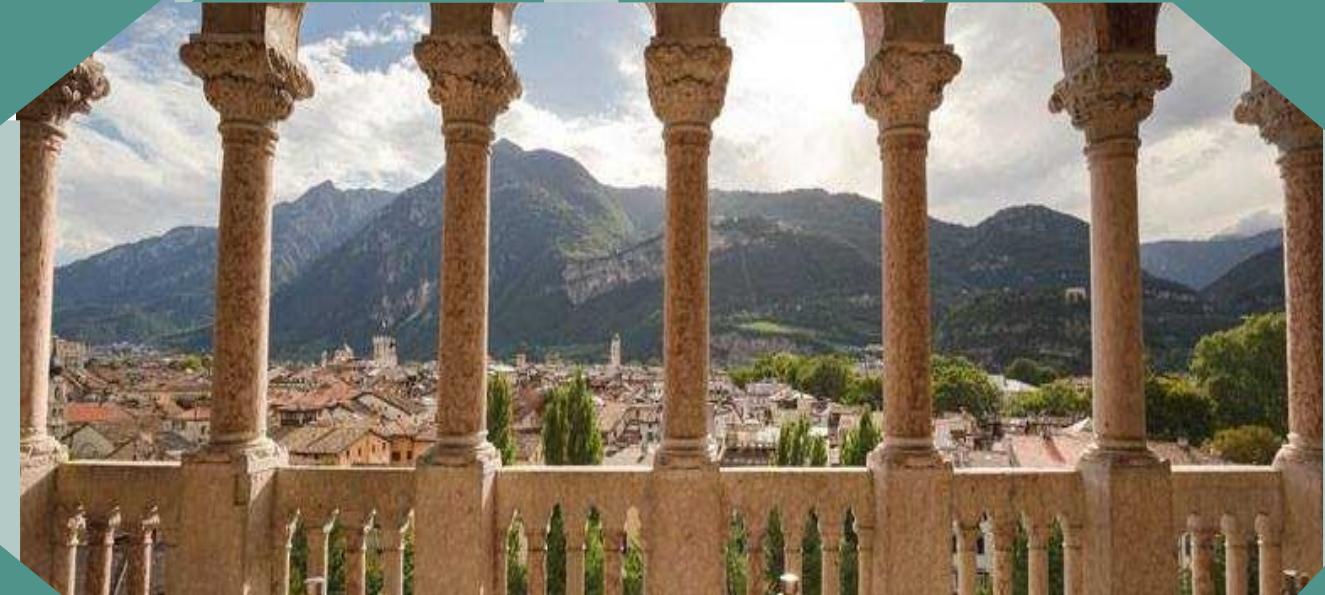




COMUNE
DI TRENTO

PIANO INTEGRATO di ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE

2024-2026





COMUNE
DI TRENTO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE

2024-2026

Indice

Introduzione	5
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 VALORE PUBBLICO	7
2.2 PERFORMANCE	19
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	98
2.3.1 PREMESSA METODOLOGICA: L'INTEGRAZIONE, LA DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO E LE SFIDE DEL PNRR	
2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO	
2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO	
2.3.4 LA MAPPATURA DEI PROCESSI	
2.3.5 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI	
2.3.6 INDIVIDUAZIONE DI MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
2.3.7 L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA	
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	237
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	237
3.1.1 ORGANIGRAMMA	
3.1.2 SVILUPPO E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	
3.1.3 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	
3.1.4 ACCESSIBILITÀ AI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE	
3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	245
3.2.1 BASELINE: DATI AL 31.12.2022	
3.2.2 SCENARI TRIENNIO 2023-2025	
3.2.2.1 CESSAZIONI	
3.2.2.2 PROCEDURE ASSUNZIONALI E VINCOLI	
3.2.3 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE	
3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE	258

3.4 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	259
3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	260
4 MONITORAGGIO	263
4.1 MONITORAGGIO PIANO	263
4.2 MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	264
4.2.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'EFFICACIA DELLE "MISURE SPECIFICHE"	
4.2.2. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'EFFICACIA DELLE "MISURE GENERALI"	
4.2.3 MONITORAGGIO SUGLI ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA	

Introduzione

Il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) è stato introdotto nell’ordinamento degli enti locali dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla Legge 113 del 08/08/2021 e dai decreti legge 228/2021 e 36/2022, che ha introdotto all’art.6 questo nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il piano per il lavoro agile (POLA), la programmazione dei fabbisogni formativi secondo quanto stabilito dal decreto n. 81 del Presidente della repubblica “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”.

Le finalità del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) sono:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

La struttura del documento segue l’articolazione e le indicazioni definite con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

Il PIAO viene adottato dalla **Giunta** comunale entro il **31 gennaio di ogni anno**. Il documento ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Al fine di consentire un tempestivo adeguamento alle esigenze dell’organizzazione agile nei diversi aspetti operativi derivanti dalla programmazione, si prevede l’aggiornamento dei conseguenti documenti operativi con atti Dirigenziali secondo le rispettive competenze.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI TRENTO

Indirizzo: Via Belenzani 19, 38122 Trento

codice fiscale/partita: IVA 00355870221

Sindaco: Franco Ianeselli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 1.385

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 119.180

Telefono: 0461 884111

Sito internet: www.comune.trento.it

e-mail: comurp@comune.trento.it

PEC: protocollo@pec.comune.trento.it

Profili istituzionali Social media

Facebook: <https://www.facebook.com/comuneditrento>

Twitter: <https://twitter.com/comunetn>

Instagram: <https://www.instagram.com/livetrento/>

Linkedin: <https://it.linkedin.com/company/comune-di-trento>

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria ed in particolare le strategie che possono favorire la creazione di valore pubblico attraverso l'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi generali e specifici dell'Ente corrispondono agli **obiettivi strategici** contenuti nella sezione strategica del **Documento Unico di Programmazione 2023-2025**, adottato con deliberazione consiliare 22.12.2022 n. 168.

Le dimensioni del valore pubblici in termini di impatto vengono classificate secondo le seguenti categorie:

- impatto **SOCIALE**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e bisogni;
- impatto **ECONOMICO**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche;
- impatto **AMBIENTALE E TERRITORIALE**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali;
- impatto **A FAVORE DEI CITTADINI**: esprime l'impatto indotto sui cittadini in termini di accesso ai servizi;
- impatto **EDUCATIVO e CULTURALE**: esprime l'impatto indotto in particolare su bambini e giovani e sulle loro condizioni educative ed in generale sulla crescita culturale di tutti i cittadini e utenti della città.

Gli indicatori del valore pubblico

Creare valore Pubblico significa aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome) e per misurare queste dinamiche vengono individuati per ogni obiettivo strategico **indicatori di outcome**, che esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. Gli indicatori possono riferirsi a diversi ambiti d'impatto degli obiettivi dell'amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza.

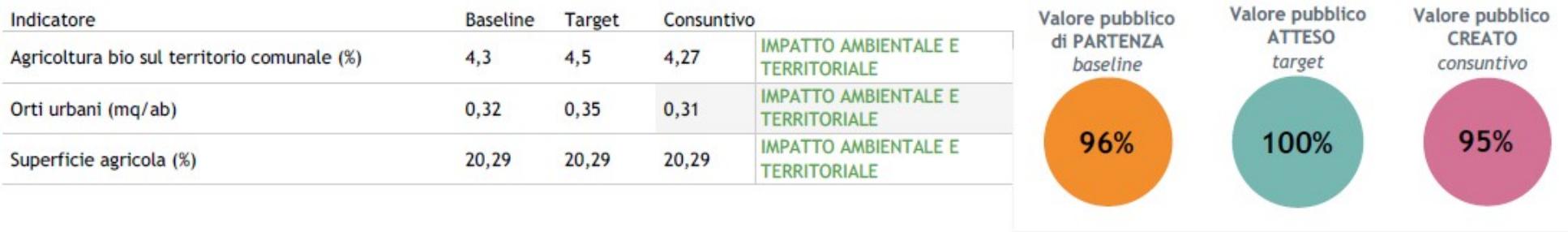


Obiettivi strategici - impatto valore pubblico

Obiettivo strategico

Ver1 - Promuovere le potenzialità dell'agricoltura con interventi che coniughino qualità, salute pubblica, promozione turistica ed economica sostenibile	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Ver2 - Valorizzare le grandi aree verdi e potenziare il patrimonio di parchi, giardini come leva di sostenibilità, turismo, sport e sviluppo economico	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Ver3 - Potenziare il ruolo del Bondone come Alpe di Trento in termini di qualità della vita e sviluppo della città	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Ver4 - Definire e attuare azioni di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici e di miglioramento della salubrità ambientale	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Ver5 - Potenziare e migliorare qualitativamente il sistema di gestione dei rifiuti e dell'economia circolare	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Com1 - Rivisitare i rapporti e valorizzare il ruolo delle Circoscrizioni come presidio di comunità	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Com2 - Promuovere l'identità e la cultura urbana, la qualità della vita fornendo ai cittadini spazi vivi e sicuri	IMPATTO SOCIALE	
Com3 - Sostenere l'imprenditorialità, il commercio e le attività economiche	IMPATTO ECONOMICO	
Com4 - Costruire un welfare dinamico capace di intercettare i bisogni e intervenire in maniera efficace ispirato ad un criterio di reciprocità	IMPATTO SOCIALE	
Com5 - Fare di Trento una città delle pari opportunità garantendo i diritti e combattendo le discriminazioni	IMPATTO SOCIALE	
Com6 - Garantire il diritto all'abitare sostenendo le politiche della casa	IMPATTO SOCIALE	
Com7 - Promuovere sani stili di vita e contrastare ogni forma di dipendenza	IMPATTO SOCIALE	
Com8 - Promuovere la partecipazione dei cittadini nell'amministrazione e nella gestione della comunità e del territorio, puntando su responsabilizzazione, reciprocità e condivisione	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Cult1 - Elaborare una proposta culturale diffusa	IMPATTO CULTURALE	
Fest1 - Consolidare il ruolo di Trento come città dei festival: luogo di dibattito, crescita culturale, sperimentazione e vetrina nazionale e internazionale	IMPATTO ECONOMICO	
Giov1 - Valorizzare i bambini e i giovani per farli diventare protagonisti della nostra città	IMPATTO EDUCATIVO	
Spo1 - Rafforzare la città nella sua identità di Sport City	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Ict1 - Far diventare intelligente la città sociale e sociale la città intelligente	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Tur1 - Fare di Trento la città del turismo lento, culturale e sostenibile	IMPATTO ECONOMICO	
Bell1 - Governare le trasformazioni urbanistiche e architettoniche della città	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Bell2 - Favorire progetti che garantiscono qualità e velocità nel costruire pubblico e privato	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Mov1 - Trasformare Trento in una "città dei 10 minuti" per chi si sposta a piedi	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Mov2 - Trasformare Trento in una "città dei 10 minuti" per chi si sposta in bici	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Mov3 - Trasformare Trento in una "città dei 10 minuti" per chi si sposta con i mezzi pubblici	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Mov4 - Trasformare Trento in una "città dei 10 minuti" per chi si sposta con l'auto	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Mov5 - Trasformare Trento in una "città dei 10 minuti" per chi si sposta con difficoltà	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Org1 - Rafforzare il ruolo di Trento nel territorio provinciale valorizzando anche il suo essere comunità autonoma	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Org2 - Rafforzare il ruolo di Trento nei territori nazionale ed internazionale	IMPATTO ECONOMICO	
Org3 - Innovare e far crescere la macchina amministrativa	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Prevenzione corruzione Trasparenza Contrasto al riciclaggio	Monitoraggio delle misure di prevenzione in correlazione alla mappatura dei processi dell'ente in applicazione dei principi di prevalenza della sostanza sulla forma ed effettività delle misure Utilizzo dei dati informatizzati del controllo successivo di regolarità amministrativa per promuovere l'integrazione con il sistema di prevenzione della corruzione Analisi e revisione del Piano operativo della Trasparenza per semplificare gli adempimenti degli uffici e promuovere livelli diffusi di trasparenza e accessibilità alle informazioni di cittadini Avvio di tavoli di confronto ed altre iniziative dirette alla diffusione della cultura della legalità con i principali stakeholder (associazioni di categoria, associazioni di società civile, università)	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico: Ver1 - Promuovere le potenzialità dell'agricoltura con interventi che coniughino qualità, salute pubblica, promozione turistica ed economica sostenibile



Obiettivo strategico: Ver2 - Valorizzare le grandi aree verdi e potenziare il patrimonio di parchi, giardini come leva di sostenibilità, turismo, sport e sviluppo economico



Obiettivo strategico: Ver3 - Potenziare il ruolo del Bondone come Alpe di Trento in termini di qualità della vita e sviluppo della città



Obiettivo strategico: Ver4 - Definire e attuare azioni di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici e di miglioramento della salubrità ambientale

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	Valore pubblico di PARTENZA baseline	Valore pubblico ATTESO target	Valore pubblico CREATO consuntivo
Energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili - solare pubblico (kw ogni 1000 abitanti)	14,48	15	14,8	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE		
Giornate di superamento limiti PM10 (gg)	12	35	15	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE		
Media annua Biossido di azoto (microg/mc)	39	40	35	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE		
Media annua PM10 (microg/mc)	22	40	24	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE		
Qualità delle acque potabili - nitrati (mg/l)	8	8	8	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE		
Riduzione CO2	21,7	40	21,9	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE		

Obiettivo strategico: Ver5 - Potenziare e migliorare qualitativamente il sistema di gestione dei rifiuti e dell'economia circolare

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	Valore pubblico di PARTENZA baseline	Valore pubblico ATTESO target	Valore pubblico CREATO consuntivo
Raccolta differenziata rifiuti (%)	82,87	84	82,5	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE		
Rifiuti indifferenziati pro capite (kg/ab)	81,12	72	77,36	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE		

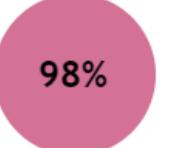
Obiettivo strategico: Com2 - Promuovere l'identità e la cultura urbana, la qualità della vita fornendo ai cittadini spazi vivi e sicuri



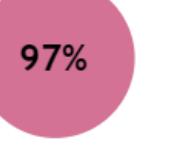
Obiettivo strategico: Com3 - Sostenere l'imprenditorialità, il commercio e le attività economiche



Obiettivo strategico: Com4 - Costruire un welfare dinamico capace di intercettare i bisogni e intervenire in maniera efficace ispirato ad un criterio di reciprocità

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo		Valore pubblico di PARTENZA <i>baseline</i>	Valore pubblico ATTESO <i>target</i>	Valore pubblico CREATO <i>consuntivo</i>
Anziani beneficiari del servizio di assistenza domiciliare rispetto a popolazione over 65 (%)	1,61	1,7	1,73	IMPATTO SOCIALE	 99%	 100%	 98%
Anziani beneficiari di pasti a domicilio rispetto a popolazione over 65 (%)	1,18	1,2	1,08	IMPATTO SOCIALE			
Minorenni beneficiari di interventi di educativa a domicilio rispetto alla popolazione under 18 (%)	0,97	0,97	0,96	IMPATTO SOCIALE			
Utenti dell'area minori e famiglie rispetto alla popolazione minori (%)	12,07	11,2	12,3	IMPATTO SOCIALE			
Persone destinatarie di interventi di prevenzione esclusione sociale (nr)	345	345	381	IMPATTO SOCIALE			
Persone destinatarie di servizi per disabili (nr)	336	350	326	IMPATTO SOCIALE			
Incidenza dichiaranti con reddito inferiore a 10 mila euro (%)	21,97	21,8	21,4	IMPATTO ECONOMICO			
Reddito medio dichiarante (€)	24.814	24.929	25.653	IMPATTO ECONOMICO			
Reddito medio famiglie (€)	40.335	40.587	41.925	IMPATTO ECONOMICO			
Tasso di occupazione (%)	51,8	51,8	51,8	IMPATTO ECONOMICO			

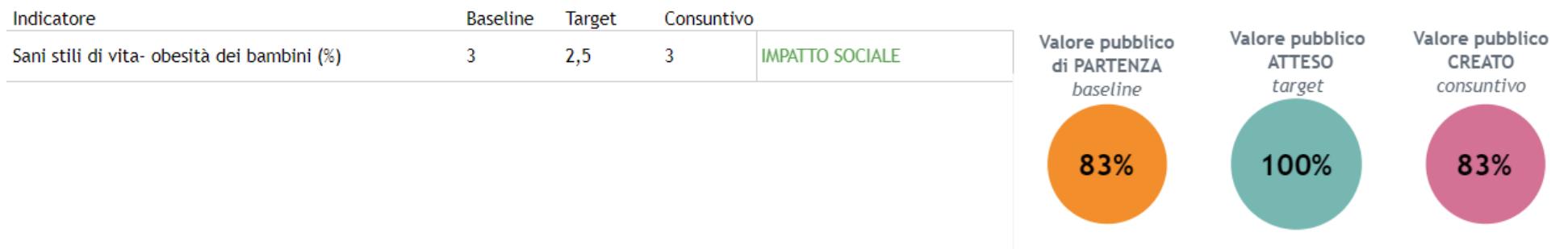
Obiettivo strategico: Com5 - Fare di Trento una città delle pari opportunità garantendo i diritti e combattendo le discriminazioni

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo		Valore pubblico di PARTENZA <i>baseline</i>	Valore pubblico ATTESO <i>target</i>	Valore pubblico CREATO <i>consuntivo</i>
Differenza reddito di genere (differenza %)	33,62	33	34,16	IMPATTO SOCIALE	 98%	 100%	 97%

Obiettivo strategico: Com6 - Garantire il diritto all'abitare sostenendo le politiche della casa



Obiettivo strategico: Com7 - Promuovere sani stili di vita e contrastare ogni forma di dipendenza



Obiettivo strategico: Com8 - Promuovere la partecipazione dei cittadini nell'amministrazione e nella gestione della comunità e del territorio, puntando su responsabilizzazione, reciprocità e condivisione



Obiettivo strategico: Cult1 - Elaborare una proposta culturale diffusa



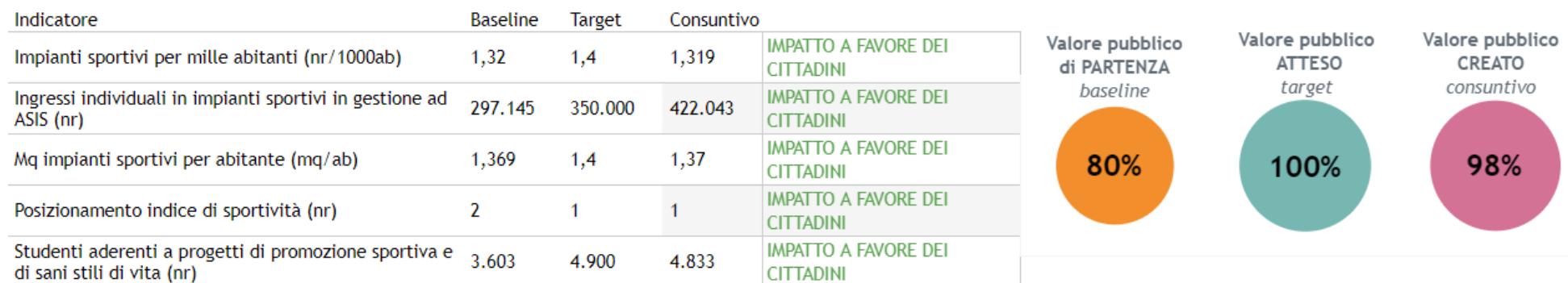
Obiettivo strategico: Fest1 - Consolidare il ruolo di Trento come città dei festival: luogo di dibattito, crescita culturale, sperimentazione e vetrina nazionale e internazionale



Obiettivo strategico: Giov1 - Valorizzare i bambini e i giovani per farli diventare protagonisti della nostra città



Obiettivo strategico: Spo1 - Rafforzare la città nella sua identità di Sport City



Obiettivo strategico: Bell1 - Governare le trasformazioni urbanistiche e architettoniche della città



Obiettivo strategico: Bell2 - Favorire progetti che garantiscano qualità e velocità nel costruire pubblico e privato



Obiettivo strategico: Tur1 - Fare di Trento la città del turismo lento, culturale e sostenibile



Obiettivo strategico: Ict1 - Far diventare intelligente la città sociale e sociale la città intelligente



Obiettivo strategico: Mov1 - Trasformare Trento in una “città dei 10 minuti” per chi si sposta a piedi



Obiettivo strategico: Mov2 - Trasformare Trento in una “città dei 10 minuti” per chi si sposta in bici



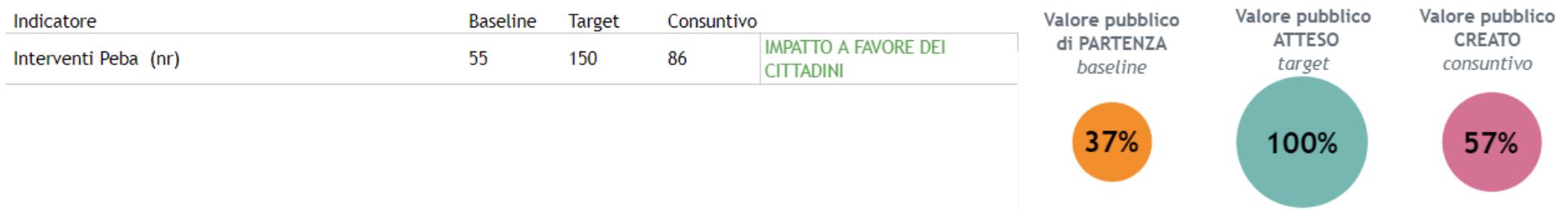
Obiettivo strategico: Mov3 - Trasformare Trento in una “città dei 10 minuti” per chi si sposta con i mezzi pubblici



Obiettivo strategico: Mov4 - Trasformare Trento in una “città dei 10 minuti” per chi si sposta con l’auto



Obiettivo strategico: Mov5 - Trasformare Trento in una “città dei 10 minuti” per chi si sposta con difficoltà



Obiettivo strategico: Org2 - Rafforzare il ruolo di Trento nei territori nazionale ed internazionale



Obiettivo strategico: Org3 - Innovare e far crescere la macchina amministrativa



2.2 PERFORMANCE

Questa sottosezione sostituisce il Piano esecutivo di gestione parte obiettivi ed attività, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione.

Il contenuto è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale dirigente e ai titolari di posizione organizzativa e si articola in obiettivi gestionali:

- generali, che coinvolgono in maniera trasversale diverse strutture dell'Ente e considerati di rilevanza strategica;
- individuali, assegnati a ciascun dirigente e responsabile di posizione organizzativa in riferimento alle funzioni di competenza.

Obiettivi gestionali generali

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Servizi coinvolti
PIANO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Proseguimento dell'analisi e cognizione dei consumi energetici ed individuazione di interventi e soluzioni per l'efficientamento e la riduzione dei consumi di edifici e spazi pubblici e programmazione pluriennale	GESTIONE FABBRICATI EDILIZIA PRIVATA E SUAP EDILIZIA PUBBLICA GESTIONE STRADE E PARCHI OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI SOSTENIBILITÀ E TRANSIZIONE ECOLOGICA DIREZIONE GENERALE
DATI MOBILITÀ	Proseguimento dell'attività di impostazione di una smart control room con focus sull'analisi e sistematizzazione della raccolta dei dati necessari a supportare la presa di decisioni relative alle tematiche della mobilità	OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA PROGETTO MOBILITÀ E RIGENERAZIONE URBANA GESTIONE STRADE E PARCHI POLIZIA LOCALE INNOVAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE SVILUPPO URBANO, SPORT E SANI STILI DI VITA DIREZIONE GENERALE
TRENTO CAPITALE EUROPEA DEL VOLONTARIATO 2024	Trento è capitale europea ed italiana del volontariato del 2024. Si deve dare quindi attuazione agli eventi ed interventi programmati per la valorizzazione del volontariato	WELFARE E COESIONE SOCIALE CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO BIBLIOTECA SVILUPPO URBANO, SPORT E SANI STILI DI VITA DIREZIONE GENERALE
MASTERPLAN DELLE TRASFORMAZIONI URBANISTICHE	Proseguimento della definizione delle linee di indirizzo per la costruzione del programma di sviluppo della città con particolare attenzione alle trasformazioni urbanistiche di alcune aree strategiche della città che vanno dall'interramento della ferrovia storica, al rapporto con il fiume, allo sviluppo del Monte Bondone, all'area san Vincenzo, ...	PROGETTO MOBILITÀ E RIGENERAZIONE URBANA SOSTENIBILITÀ E TRANSIZIONE ECOLOGICA URBANISTICA RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI DIREZIONE GENERALE

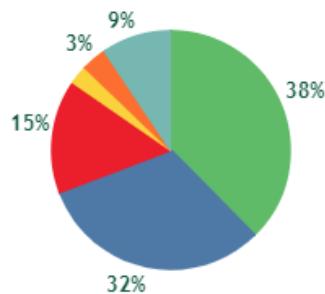
Obiettivo	Descrizione obiettivo	Servizi coinvolti
NUOVA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	Proseguimento del coordinamento delle attività e diversi aspetti (tecnici, amministrativi, societari, finanziari, urbanistici ...) collegati alla definizione della nuova gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti ed alla localizzazione dell'impianto a valenza provinciale per la chiusura del ciclo dei rifiuti	APPALTI E PARTENARIATI RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI SOSTENIBILITÀ E TRANSIZIONE ECOLOGICA SVILUPPO URBANO, SPORT E SANI STILI DI VITA URBANISTICA DIREZIONE GENERALE
GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Coordinamento delle attività e diversi aspetti (tecnici, amministrativi, societari, finanziari, urbanistici ...) collegati alla definizione della gestione del servizio idrico integrato e delle reti di acquedotto	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA SVILUPPO URBANO, SPORT E SANI STILI DI VITA DIREZIONE GENERALE
PNRR: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO	<p>Tutti i servizi sono responsabili dell'attuazione della Riforma 1.11 “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, Missione 1, Componente 1, PNRR, nel raggiungimento degli obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tempo medio di pagamento ≤ 30 giorni - tempo medio di ritardo = 0 giorni 	APPALTI E PARTENARIATI BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO CULTURA TURISMO E POLITICHE GIOVANILI DIREZIONE GENERALE EDILIZIA PRIVATA E SUAP EDILIZIA PUBBLICA GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI GESTIONE FABBRICATI GESTIONE STRADE E PARCHE INNOVAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA POLIZIA LOCALE PROGETTO MOBILITÀ E RIGENERAZIONE URBANA PROGETTO POLITICHE ABITATIVE PROGETTO SERVIZI FUNERARI E TEMPIO CREMATORIO RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI RISORSE UMANE SEGRETARIA GENERALE SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO SOSTENIBILITÀ E TRANSIZIONE ECOLOGICA SVILUPPO URBANO, SPORT E SANI STILI DI VITA URBANISTICA WELFARE E COESIONE SOCIALE

Obiettivi gestionali individuali

DIMENSIONI DEL VALORE PUBBLICO E TIPOLOGIA OBIETTIVI PIAO 2024

Tipologia obiettivo	Dimensioni del Valore Pubblico						Totale complessivo
	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	IMPATTO CULTURALE	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO EDUCATIVO	IMPATTO SOCIALE	
DIGITALIZZAZIONE	● 11					● 2	● 13
EFFICIENTAMENTO	● 3	● 3		● 1			● 7
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	● 9	● 3	● 1		● 2	● 9	● 24
ORGANIZZATIVO	● 8	● 32	● 3	● 7	● 1	● 6	● 57
SEMPLIFICAZIONE	● 4	● 5		● 3			● 12
TRASVERSALE	● 2	● 1				● 1	● 4
Totale complessivo	● 37	● 44	● 4	● 11	● 3	● 18	● 117

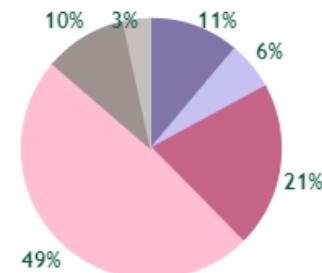
Dimensioni del Valore pubblico



Dimensioni del Valore Pubblico

- IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
- IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
- IMPATTO SOCIALE
- IMPATTO EDUCATIVO
- IMPATTO CULTURALE
- IMPATTO ECONOMICO

Tipologia obiettivi



Tipologia obiettivo

- DIGITALIZZAZIONE
- EFFICIENTAMENTO
- MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI
- ORGANIZZATIVO
- SEMPLIFICAZIONE
- TRASVERSALE

Albero della performance

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	OBIETTIVO PI PERFORMANCE	IMPATTO
SIAMO VERDI E VERTICALI	Ver1	Promuovere le potenzialità dell'agricoltura con interventi che coniughino qualità, salute pubblica, promozione turistica ed economica sostenibile	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Realizzazione di un evento sulle politiche agricole ed ambientali del nostro territorio, con particolare attenzione al settore del biologico	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Tutela e valorizzazione dei prodotti alimentari tradizionali locali	IMPATTO ECONOMICO
	Ver2	Valorizzare le grandi aree verdi e potenziare il patrimonio di parchi, giardini come leva di sostenibilità, turismo, sport e sviluppo economico	IMPATTO SOCIALE
		Accessibilità ed inclusività delle aree verdi	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Riorganizzazione dell'Azienda Forestale	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
	Ver3	Verde per chi - indagine sulle aree verdi	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Realizzazione di un'azione di conservazione rivolta a due laghi appartenenti alla Rete di riserve Bondone	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
	Ver4	Definire e attuare azioni di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici e di miglioramento della salubrità ambientale	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
	Ver5	Potenziare e migliorare qualitativamente il sistema di gestione dei rifiuti e dell'economia circolare	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
SIAMO COMUNITA'	Com1	Rivisitare i rapporti e valorizzare il ruolo delle Circoscrizioni come presidio di comunità	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
	Com2	Promuovere l'identità e la cultura urbana, la qualità della vita fornendo ai cittadini spazi vivi e sicuri	IMPATTO ECONOMICO
			IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	OBIETTIVO PI PERFORMANCE	IMPATTO
		Potenziamento delle iniziative di sicurezza urbana	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Potenziamento servizi esterni	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
Com4 Costruire un welfare dinamico capace di intercettare i bisogni e intervenire in maniera efficace ispirato ad un criterio di reciprocità		Interventi educativi a domicilio e spazio neutro: revisione procedure di gestione del servizio in ottica di chiarezza e semplificazione	IMPATTO SOCIALE
		Interventi educativi a domicilio, servizio di spazio neutro, servizi semiresidenziali per minorenni: sistema di valutazione	IMPATTO SOCIALE
		Potenziamento sinergie cittadinanza e amministrazione nell'ambito dei Beni Comuni	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Predisposizione alloggi per adulti e persone con disabilità e spazi diurni per grave emarginazione	IMPATTO SOCIALE
		Procedure di affidamento di servizi socio assistenziali in scadenza nel 2024 e procedura di coprogrammazione per individuare nuovi interventi a favore della popolazione adulta fragile	IMPATTO SOCIALE
		Promozione delle attività di rete con l'associazionismo di volontariato e semplificazione delle procedure	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Rilascio attestazione idoneità alloggiativa	IMPATTO SOCIALE
		Rivisitazione di alcuni servizi di welfare sulla base dei bisogni emergenti	IMPATTO SOCIALE
		Spazio Argento - Implementazione Progetto territoriale ed efficientamento Interventi di assistenza domiciliare	IMPATTO SOCIALE
		Studio e avvio della sperimentazione delle Amministrazioni di sostegno in forma associativa	IMPATTO SOCIALE
		Trento capitale europea del volontariato 2024: impostazione attività	IMPATTO SOCIALE
Com5	Fare di Trento una città delle pari opportunità garantendo i diritti e combattendo le discriminazioni	Promuovere azioni positive per le pari opportunità e per il contrasto della violenza di genere	IMPATTO SOCIALE
Com6 Garantire il diritto all'abitare sostenendo le politiche della casa		Ampliamento delle analisi derivanti dall'Osservatorio permanente sul disagio abitativo	IMPATTO SOCIALE
		Servizio pubblico di edilizia sociale. Definizione della modalità di gestione degli immobili di proprietà	IMPATTO SOCIALE
		Definizione della modalità organizzativa per la realizzazione degli interventi manutentivi relativi ad alloggi comunali in convenzione ITEA S.p.a. non locati	IMPATTO SOCIALE
Com7 Promuovere sani stili di vita e contrastare ogni forma di dipendenza		Indagine "Invecchiare attivamente facendo volontariato"	IMPATTO SOCIALE
		Promozione dei sani stili di vita alla collettività	IMPATTO EDUCATIVO
SIAMO SPORTIVI	Spo1 Rafforzare la città nella sua identità di Sport City	Progetto di promozione sportiva per favorire l'invecchiamento attivo	IMPATTO SOCIALE
SIAMO IN MOVIMENTO	Mov2 Trasformare Trento in una "città dei 10 minuti" per chi si sposta in bici	Realizzazione "Zone 30"	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	OBIETTIVO PI PERFORMANCE	IMPATTO	
	Mov3	Trasformare Trento in una “città dei 10 minuti” per chi si sposta con i mezzi pubblici	<p>Attivazione di un nuovo sistema integrato di linee del trasporto pubblico su gomma tipo “BRT” (bus rapid transit) per il collegamento della tratta Zambana - Lavis - Trento</p> <p>Impostazione dei contenuti del nuovo contratto per la gestione dei servizi di trasporto pubblico urbano</p> <p>Progetto integrato - redazione Documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP)</p>	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
RICERCA, LAVORO E ICT	Ict1	Far diventare intelligente la città sociale e sociale la città intelligente	Adesione alla Piattaforma Unica Nazionale Informatica per la gestione dei Contrassegni Unificati Disabili Europei	IMPATTO SOCIALE
			Adottare un nuovo programma informatico per la redazione delle Deliberazioni del Consiglio e della Giunta con firma digitale	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Allineamento e digitalizzazione dell'archivio informatico delle concessioni cimiteriali	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Attivazione nuova piattaforma AS400	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Attivazione Piattaforma Digitale Nazionale Dati PDND. Misura 1.3.1 PNRR	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Attivazione servizi su piattaforma IO. Misura 1.4.3 PNRR	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Cittadino Attivo. Misura 1.4.1 PNRR	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Rispetto della programmazione dei progetti dell'Agenda digitale come da cronoprogramma dettagliato	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Passaggio ai nuovi software gestionali del trattamento economico e giuridico del personale dipendente e di tutti i percettori di reddito assimilato al personale dipendente.	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Abbonamento a giornali, riviste e periodici - Fornitura monografie a stampa di argomento “trentino”	IMPATTO CULTURALE
SIAMO CULTURA	Cult1	Elaborare una proposta culturale diffusa	Attivare iniziative di promozione della lettura e della biblioteca in un’ottica di lavoro di comunità in attuazione del Patto per la lettura	IMPATTO CULTURALE
			Coordinare, semplificare e digitalizzare le procedure di gestione delle occupazioni suolo per eventi in ambito urbano	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Elaborazione del Piano culturale del Comune di Trento 2024-2034	IMPATTO CULTURALE
			Organizzare la biblioteca periferica di Meano in un’ottica di biblioteca di comunità	IMPATTO CULTURALE
UNA CITTA' CHE PENSA GIOVANE	Giov1	Valorizzare i bambini e i giovani per farli diventare protagonisti della nostra città	Analisi costi benefici per il trasferimento del servizio nido Tigli presso scuola dell’infanzia di Mattarello e affidamento del relativo servizio mensa mediante variazione contrattuale	IMPATTO ECONOMICO
			Aumento posti mediante attivazione 0-6 presso scuole dell’infanzia con forte calo delle iscrizioni	IMPATTO EDUCATIVO
			Garantire la continuità del servizio presso otto nidi d’infanzia e avviare l’affidamento mediante esternalizzazione del servizio nido presso l’Orsetto Pandi in ristrutturazione	IMPATTO EDUCATIVO
			Introduzione del menù unico nei servizi di ristorazione delle scuole dell’infanzia	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Nuovi spazi di aggregazione e cultura per e con i/le giovani	IMPATTO SOCIALE

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	OBIETTIVO PI PERFORMANCE	IMPATTO	
SIAMO BELLEZZA	Bell1 Governare le trasformazioni urbanistiche e architettoniche della città	Aggiornamento del PRG rispetto a nuove previsioni di interesse pubblico e su adeguamento a disciplina urbanistica sovraordinata	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Trento, una città in trasformazione	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Un nuovo PRG per Trento	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
	Bell2 Favorire progetti che garantiscano qualità e velocità nel costruire pubblico e privato	Aggiornamento del Regolamento Edilizio Comunale con l'integrazione di misure volte alla sostenibilità e alla qualità ambientale degli interventi edili	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		BIM - revisione dell'Atto organizzativo	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Comunicazione, sensibilizzazione e divulgazione dei temi di protezione civile comunale	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Concorso di idee per la connessione ciclo-pedonale sul fiume Adige	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Coordinamento delle fasi di realizzazione in ambito di riqualificazione e restauro delle opere di competenza	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Gestione della fase di progettazione delle opere pubbliche: documentazione a supporto	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Indagine conoscitiva dei requisiti strutturali degli edifici scolastici di proprietà del comune di Trento	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Indagine normativa corpi illuminanti	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Linee guida per la realizzazione di opere di urbanizzazione di piani attuativi e relativa sperimentazione	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Mappatura e verifica delle opere di prevenzione e protezione da crolli e dissesti.	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Realizzazione dell'opera pubblica: documentazione a supporto	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Rispettare la tempistica delle manutenzioni straordinarie	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Rispettare la tempistica delle opere pubbliche	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Supporto ai servizi tecnici in tema di incarichi	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
SIAMO IN EUROPA E NEL MONDO	Org2	Rafforzare il ruolo di Trento nei territori nazionale ed internazionale	IMPATTO ECONOMICO	
AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Org3	Innovare e far crescere la macchina amministrativa	Affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale e dell'imposta comunale sulla pubblicità, oltre che del servizio di pubbliche affissioni	IMPATTO ECONOMICO
			Analisi accertamenti e riscossioni delle entrate in relazione al monitoraggio della consistenza dell'Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità e della dimensione dei residui attivi	IMPATTO ECONOMICO
			Creazione e gestione di un sistema di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica	IMPATTO ECONOMICO

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	OBIETTIVO PI PERFORMANCE	IMPATTO
		e procedurale degli interventi comunali finanziati con il PNRR	
		Elaborazione guida fiscale ad uso del personale interno all'amministrazione.	IMPATTO ECONOMICO
		Formazione 2024 - potenziamento delle competenze trasversali per il personale inquadrato nel ruolo di funzionario	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Gestione e regolarizzazione dell'utilizzo delle aree sottostanti le arcate della linea ferroviaria Mestre - Trento nel tratto cittadino	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Gestione integrata del magazzino segnaletica	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Imposta Immobiliare Semplice: recupero maggior imposta dovuta non versata o parzialmente versata negli anni pregressi	IMPATTO ECONOMICO
		Mantenimento dell'attuale standard di servizio dell'Ufficio Edilizia Privata in conseguenza del ricambio/riduzione di personale	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Miglioramento della comunicazione delle attività ordinarie e straordinarie dell'Amministrazione comunale	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Miglioramento delle procedure di gestione degli aspetti rilevanti in tema di privacy	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Miglioramento tempi medi delle procedure e smaltimento arretrato delle pratiche di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Modifica regolamento taxi	IMPATTO ECONOMICO
		Passaggio a una nuova organizzazione della sicurezza dei lavoratori	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Presidio ed attività di verifica contabile sull'attuazione degli interventi PNRR gestiti dal Comune di Trento	IMPATTO ECONOMICO
		Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Razionalizzazione del processo di gestione manutentiva del patrimonio edilizio comunale	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Rimborso diritti di notifica: avvio recupero anni pregressi e impostazione nuovo processo	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Riorganizzazione dei tempi dell'organizzazione in ottica di accessibilità	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Standardizzazione delle procedure di maggior complessità dei servizi funerari e cimiteriali	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Supporto alle strutture in tema di appalti di servizi e forniture	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE

Obiettivi di Struttura

Miglioramento delle procedure di gestione degli aspetti rilevanti in tema di privacy OBIETTIVO DIRIGENTE DI STAFF

Miglioramento delle procedure di gestione degli aspetti di rilevanza sui temi della privacy

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. bozza di regolamento	1	tutti i servizi
Gestione aspetti privacy ed adeguamento atti in relazione alla migrazione dati dell'Ente su cloud tramite Polo Strategico Nazionale (misura PNRR)	20	31/12/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Avvio del confronto con tutte le strutture per l'aggiornamento del Regolamento per la tutela della riservatezza dei dati personali e redazione della bozza di aggiornamento del Regolamento per l'utilizzo degli impianti di videosorveglianza	30	31/12/2024	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria, polizia locale, innovazione e transizione digitale

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio

L'obiettivo si propone anzitutto, di approfondire all'interno della organizzazione le tematiche per dare concreta attuazione alla normativa antiriciclaggio nello svolgimento dell'attività amministrativa comunale, attraverso la formazione specifica del personale e l'individuazione di supporti informatici dedicati all'individuazione degli indicatori di anomalia e alla redazione delle comunicazioni di operazioni sospette. A completamento delle analisi svolte all'interno dell'amministrazione, stante la trasversalità del tema e la necessaria collaborazione nella prevenzione del riciclaggio di tutti i soggetti delle società civile, si ritiene funzionale l'organizzazione di un tavolo di confronto con i principali interlocutori per la condivisione delle strategie da attivare.

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. documenti	3	
Progettazione di una formazione specifica e operativa mirata ad applicare gli indicatori di anomalia UIF e predisporre le eventuali comunicazioni di operazioni sospette	15	30/06/2024	% avanzamento	100	
Analisi e valutazione di strumenti di supporto informatici da utilizzare per la selezione automatica delle operazioni sospette	15	30/09/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Progettazione di un tavolo di confronto e sensibilizzazione sui temi dell'antiriciclaggio con i diversi interlocutori della società civile	20	31/12/2024	% avanzamento	100	

Adottare un nuovo programma informatico per la redazione delle Deliberazioni della Giunta con firma digitale

Al fine di perseguire l'obiettivo della digitalizzazione degli atti indicato nel PNRR risulta necessario dotarsi di strumenti informatici che garantiscano gli standard previsti. A tal fine si prevede di acquistare e mettere in uso un nuovo programma informatico per la redazione delle Delibere per l'anno 2025

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% personale formato	100	
			nr. modulo formativo	1	
			nr. nuovo software operativo dal 1.1.2025	1	
Collaborazione con il Servizio Innovazione e transizione digitale al fine della redazione della richiesta di offerta e della stipula del contratto di fornitura gestionale Delibere del Comune.	10	29/02/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Collaborazione con il Servizio Innovazione e transizione digitale e con la Ditta aggiudicataria della fornitura per definire l'impostazione generale del sistema con il riferimento al pacchetto Delibere (Giunta).	10	30/04/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Definizione dei processi (Workflow) per la generazione delle Delibere in collaborazione con il Servizio Innovazione e transizione digitale e Ditta.	15	30/09/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Formazione del personale all'utilizzo del nuovo applicativo, previsto a gennaio 2025.	15	31/12/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale

Adottare un nuovo programma informatico per la redazione delle Deliberazioni del Consiglio con firma digitale

Al fine di perseguire l'obiettivo della digitalizzazione degli atti indicato nel PNRR risulta necessario dotarsi di strumenti informatici che garantiscano gli standard previsti. A tal fine si prevede di acquistare e mettere in uso un nuovo programma informatico per la redazione delle Delibere per l'anno 2025

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% personale formato	100	
			nr. modulo formativo	1	
			nr. nuovo software operativo al 1.1.2025	1	
Collaborazione con il Servizio Innovazione e transizione digitale al fine della stipula del contratto di fornitura del gestionale Delibere del Comune.	10	29/02/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Collaborazione con il Servizio Innovazione e transizione digitale e con la Ditta aggiudicataria della fornitura per definire l'impostazione generale del sistema con riferimento al pacchetto Delibere (Consiglio, Sindaci).	10	30/04/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Definizione dei processi (Workflow) per la generazione delle Delibere in collaborazione con il Servizio Innovazione e transizione digitale e Ditta.	15	30/09/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Formazione del personale all'utilizzo del nuovo applicativo, previsto a gennaio 2025	15	31/12/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale

SERVIZIO: SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

Obiettivi di Struttura

Individuare occasioni di prossimità territoriale e supportare il lavoro di innovazione istituzionale del decentramento

Viene dato supporto al lavoro, in capo agli organi politici, di revisione istituzionale delle circoscrizioni e di semplificazione del regolamento del decentramento. Si intende inoltre individuare opportunità in cui i cittadini possano rapportarsi facilmente con il decentramento anche valorizzando il ruolo del volontariato e dell'associazionismo

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	n. schema di revisione istituzionale ed organizzativa	1	
Supportare dal punto di vista tecnico il lavoro di revisione istituzionale del decentramento della consigliera delegata	25	31/12/2024	% avanzamento	100	
Coinvolgere le circoscrizioni e le associazioni sui bisogni di prossimità nei loro territori	8	31/12/2024	nr. associazioni coinvolte	10	
			nr. circoscrizioni coinvolte	2	
Sperimentare la presenza in circoscrizione di un volontario per un supporto informale per i cittadini soli	5	31/12/2024	nr. circoscrizioni coinvolte	1	
			nr. ore di presenza	20	
Sperimentare la presenza di un centralino unitario per decentramento e servizi demografici	10	31/12/2024	nr. centralino unico	1	
Assicurare in tutte le circoscrizioni periferiche la presenza degli operatori per i certificati elettorali durante le elezioni europee	2	30/06/2024	nr. sportelli aperti	9	

Riconoscione straordinaria delle partite tavolari intestate al Comune di Trento nelle diverse Frazioni per il loro successivo adeguamento

L'aggiornamento delle iscrizioni tavolari attualmente intestate alle frazioni è necessario per permettere all'Amministrazione una corretta gestione delle proprie operazioni patrimoniali, non possibile se i beni risultano intavolati in modo non adeguato. In presenza di ASUC, nel caso di intestazione della partita alla Frazione senza annotazione del vincolo di uso civico, vanno richiesti il nulla osta all'ASUC, l'autorizzazione della Provincia e la conseguente determina del Comune con la successiva istanza tavolare. In assenza di ASUC, nel caso di intestazione della partita alla Frazione senza annotazione del vincolo di uso civico, è necessaria l'acquisizione del nulla osta della Provincia e quindi la successiva istanza tavolare. L'obiettivo è finalizzato alla riconoscione di tutte le partite tavolari del Comune di Trento, all'elaborazione della proposta di adeguamento delle intestazioni tavolari, alla predisposizione degli atti per il nulla osta ASUC/Provincia ed ai provvedimenti di competenza del Servizio Servizi demografici e decentramento

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. proposta di istanza tavolare	1	
			nr. proposta di riordino	1	
Riconoscione di tutte le partite tavolari del Comune di Trento	30	30/06/2024	% partite tavolari analizzate	100	
Elaborazione della proposta di adeguamento delle intestazioni tavolari	10	31/08/2024	% avanzamento	100	
Predisposizione di una proposta di istanza per l'adeguamento delle intestazioni tavolari	10	31/12/2024	% avanzamento	100	

Disporre delle nuove condizioni per gestire le elezioni dei consigli circoscrizionali 2025

Con la dismissione dell'apposito programma informatico interno in AS400, l'Amministrazione non dispone più di un proprio programma per la gestione delle elezioni dei consigli circoscrizionali che si terranno in primavera 2025. Indipendentemente dalle scelte che saranno fatte sul soggetto che predisporrà il programma informatico, è necessario che vengano predisposti i modelli aggiornati per il sistema elettorale delle circoscrizioni in conformità alle norme elettorali.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. modelli di gestione dei risultati elettorali	12	
			nr. modelli di verbali	24	
Definizione degli standard di verbali di ammissione alle candidature e per il sorteggio delle liste ammesse	30	31/10/2024	nr. liste elettorali da gestire (almeno)	100	
Definizione dello standard di gestione dei dati elettorali e di attribuzione dei seggi alle liste	20	31/12/2024	% avanzamento	100	

SERVIZIO: RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI

Obiettivi di Struttura

Creazione e gestione di un sistema di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale degli interventi comunali finanziati con il PNRR

Gli interventi finanziati con fondi PNRR richiedono di progettare ed attuare un sistema di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale, con particolare riferimento ai costi, agli obiettivi perseguiti, alla spesa sostenuta, alle ricadute sui territori che ne beneficiano, ai tempi di realizzazione previsti ed effettivi, agli indicatori di realizzazione e di risultato, nonché a ogni altro elemento utile per l'analisi e la valutazione degli interventi

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	Report di monitoraggio con determinazione modalità di alimentazione	1	
Costituzione di un “Nucleo di Coordinamento, Monitoraggio e Controllo per l’attuazione degli interventi PNRR del Comune di Trento” con definizione delle diverse funzioni, in particolare con riguardo alle attività di attuazione e monitoraggio dei diversi interventi finanziati sul PNRR	10	31/03/2024	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria, gestione strade e parchi, welfare e coesione sociale, edilizia pubblica, gestione fabbricati, innovazione e transizione digitale, progetto mobilità e rigenerazione urbana
Definizione dei dati e delle grandezze da rilevare e monitorare	30	31/10/2024	% avanzamento	100	
Produzione della prima rilevazione sistematica	10	31/12/2024	% avanzamento	100	

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Presidio ed attività di verifica contabile sull'attuazione degli interventi PNRR gestiti dal Comune di Trento

Il monitoraggio delle spese in conto capitale e/o delle spese correnti relative ad interventi finanziati dal PNRR inizia in occasione della predisposizione negli strumenti di programmazione finanziaria ovverosia del Bilancio di Previsione finanziario, di tutte le sue variazioni e del Rendiconto. Prosegue poi con il controllo successivo che viene svolto in particolare dal Collegio dei Revisori e dalla Sezione Autonomie della Corte dei conti. E' necessaria inoltre un'attività di supporto ai Servizi per l'alimentazione delle Banche dati.

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% di rispetto delle scadenze	100	
Acquisizione informazioni, in occasione degli strumenti di programmazione e rendicontazione, sull'avanzamento procedurale e finanziario degli interventi finanziati sul PNRR.	20	31/12/2024	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria, gestione strade e parchi, welfare e coesione sociale, edilizia pubblica, gestione fabbricati, innovazione e transizione digitale, progetto mobilità e rigenerazione urbana
Monitoraggio del PNRR attraverso la compilazione dei questionari per Bilancio di Previsione e Rendiconto da trasmettere alla Corte dei Conti, della tabella relativa allo stato attuazione semestrale sulla base delle linee guida predisposte dalla Sezione Autonomie locali della Corte dei conti.	20	31/12/2024	% avanzamento	100	
Ausilio ai Servizi nell'alimentazione delle Banche dati con informazioni relative alle modalità di finanziamento, il controllo della rendicontazione ed il confronto con la riscossione	10	31/12/2024	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria, gestione strade e parchi, welfare e coesione sociale, edilizia pubblica, gestione fabbricati, innovazione e transizione digitale, progetto mobilità e rigenerazione urbana

Imposta Immobiliare Semplice: recupero maggior imposta dovuta non versata o parzialmente versata negli anni pregressi

Recupero dell'imposta Imis dovuta e non versata o parzialmente versata negli anni accertabili nel corso del 2024: 2018 fino al 25.03.2023 e 2019-2020-2021-2022-2023 fino al 31.12.2024. Il recupero viene sviluppato attraverso in primis il confronto endoprocedimentale e successivamente con l'attività di accertamento. Verranno aggiornati i testi degli avvisi di accertamento approfondendo la normativa in evoluzione. Particolare attenzione viene attribuita alla fase pre accertativa per evitare contenzioso tributario. L'obiettivo è di migliorare le entrate del gettito pregresso.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% aumento accertamenti IMIS (€Imis 2024-€ Imis 2023)/ Imis 2023	0	
			€ accertamenti IMIS 2024 superiore a € accertamenti IMIS 2023	1	
Estrazione dalla banca dati IMIS delle posizioni da verificare e organizzazione dei dati, aggiornamento del modello di avviso di accertamento sulla base delle modifiche normative intervenute	20	31/03/2024	% avanzamento	100	
Verifica delle posizioni ed elaborazione degli avvisi di accertamento previo confronto endoprocedimentale, notifica con accertamento contabile	30	31/12/2024	% avanzamento	100	

Gestione e regolarizzazione dell'utilizzo delle aree sottostanti le arcate della linea ferroviaria Mestre - Trento nel tratto cittadino

Gestione e regolarizzazione dell'utilizzo delle aree sottostanti le arcate della linea ferroviaria Mestre - Trento nel tratto cittadino: rilievi tecnici e verifiche degli attraversamenti stradali e dei sottoservizi che interessano le varie arcate e successiva formalizzazione di concessioni all'attraversamento con RFI. Dovrà quindi essere disciplinato l'utilizzo degli spazi sottostanti alle arcate non interessati dagli attraversamenti che tenga conto delle prescrizioni di sicurezza avanzate da RFI

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. comodato predisposto	1	
			nr. concessioni predisposte	1	
Rilievi ed elaborati tecnici	10	30/04/2024	% avanzamento	100	
Concordare possibili utilizzi degli spazi sotto le arcate con RFI, modificare eventuali utilizzi non consentiti, procedere al contratto di comodato (interessando anche un condominio privato)	20	31/12/2024	% avanzamento	100	
Predisporre e stipulare i contratti di concessione dei vari attraversamenti stradali e dei sottoservizi	20	31/12/2024	% avanzamento	100	

Elaborazione guida fiscale ad uso del personale interno all'amministrazione.

L'obiettivo è di elaborare una guida per mettere a disposizione del personale interno uno strumento che fornisca i concetti di base per aiutare a capire il trattamento fiscale, e conseguentemente amministrativo e contabile, delle principali tipologie di reddito scaturenti dai rapporti posti in essere dall'Amministrazione.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. guida fiscale ad uso del personale comunale	1	
Studio normativa fiscale e recupero del materiale di supporto	25	31/08/2024	% avanzamento	100	
Elaborazione della guida fiscale da mettere a disposizione dei dipendenti in area intranet	25	31/12/2024	% avanzamento	100	

Analisi accertamenti e riscossioni delle entrate in relazione al monitoraggio della consistenza dell'Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità e della dimensione dei residui attivi

L'obiettivo riguarda l'analisi di accertamenti e riscossioni delle entrate in relazione al monitoraggio della consistenza dell'Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) e della dimensione dei residui attivi, con particolare riferimento alle entrate derivanti da sanzioni al codice della strada. L'entità dei residui attivi fino all'esercizio 2022, come da Rendiconto 2022, aggiornati al 31.12.2023 è di circa 65,2 milioni di euro

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% residui attivi verificati (fino al 2022, come da Rendiconto 2022, aggiornati al 31/12/2023)	60	
Rilevazione puntuale della consistenza dei residui attivi registrati in contabilità	25	30/06/2024	% avanzamento	100	
Coinvolgimento puntuale dei Servizi con dimensioni dei residui più significative per la verifica delle posizioni.	10	31/12/2024	% avanzamento	100	
Analisi della dimensione della grandezza dei residui relativi alle entrate da sanzioni al codice della strada e trasmissione al Servizio delle posizioni da valutare con conseguenti eventuali regolarizzazioni contabili	10	31/12/2024	% avanzamento	100	polizia locale
Definizione di criteri e modalità di rendicontazione e registrazione per un corretto monitoraggio della dimensione dei residui e della conseguente consistenza del FCDE	5	31/12/2024	% avanzamento	100	

Affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale e dell'imposta comunale sulla pubblicità, oltre che del servizio di pubbliche affissioni

Affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale (canone diffusione messaggi pubblicitari e canone pubbliche affissioni) e recupero dell'imposta comunale sulla pubblicità, oltre che del servizio di pubbliche affissioni. La novità rispetto al contratto precedente consiste nella creazione di una banca dati per la gestione degli impianti e della documentazione

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	30/06/2024	nr. prima seduta di gara entro giugno	1	
Individuazione della normativa applicabile, statale e locale, e confronto con il Servizio Appalti e partenariati per l'impostazione procedura di gara	10	31/01/2024	% avanzamento	100	appalti e partenariati
Elaborazione del capitolato d'oneri, esame del Consiglio comunale della proposta di deliberazione di indizione gara ed approvazione del capitolato d'oneri	10	29/02/2024	% avanzamento	100	
Elaborazione del bando di gara e pubblicazione gara	20	31/03/2024	% avanzamento	100	
Espletamento della procedura di gara	10	30/06/2024	% avanzamento	100	

SERVIZIO: WELFARE E COESIONE SOCIALE

Obiettivi di Struttura

Trento capitale europea del volontariato 2024: impostazione attività

L'obiettivo intende porre in essere degli interventi al fine di raggiungere alcuni obiettivi previsti dal piano quinquennale per la valorizzazione del volontariato approvato dal Comune nonchè le attività eventistiche e di comunicazione legate all'anno di Trento capitale europea del volontariato

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. azioni piano quinquennale implementate	2	
			nr. eventi pianificati	3	
Organizzazione della cerimonia di apertura all'IT quotidiano Arena, dell'evento collaterale in P.zza Duomo e dell'inaugurazione della vetrina fisica in Via Belenzani	10	31/01/2024	nr. ceremonie	1	cultura turismo e politiche giovanili
Avvio dei 16 gruppi di lavoro orientati alla concretizzazione delle linee strategiche quinquennali del piano per la valorizzazione del volontariato	5	31/03/2024	nr. gruppi di lavoro avviati	16	cultura turismo e politiche giovanili
Organizzazione del congresso annuale del centro europeo del volontariato, delle study visits delle città europee vincitrici e dei centri di volontariato europeo previsti per i giorni dal 14 al 17 maggio	10	30/04/2024	nr. eventi	1	cultura turismo e politiche giovanili, gabinetto e pubbliche relazioni
Allestimento padiglione in P.zza Duomo e organizzazione di eventi al suo interno	5	31/05/2024	nr. padiglioni	1	cultura turismo e politiche giovanili
Organizzazione della cerimonia di chiusura prevista per il 29 novembre	10	30/11/2024	nr. ceremonie	1	cultura turismo e politiche giovanili, gabinetto e pubbliche relazioni
Elaborazione delle linee guida per il volontariato di impresa	5	31/12/2024	nr. linee guida	1	
Elaborazione del progetto definitivo (non architettonico) economico e gestionale per la riconversione delle ex scuole Bellesini	5	31/12/2024	nr progetti	1	

Rivisitazione di alcuni servizi di welfare sulla base dei bisogni emergenti

Il 31 dicembre 2024 scade l'affidamento del Servizio territoriale di Strada, che comprende le attività di Unità di strada, Educativa di strada e Pronto Intervento Sociale (P.I.S.). Il precedente affidamento è avvenuto mediante avviso di contributo finanziato anche con contributi provinciali e ministeriali con riferimento al Pronto Intervento sociale garantendo quindi un intervento oltre il Territorio val d'Adige. Questi contributi non sono stati confermati per gli anni successivi, si rende quindi necessario riprogettare il Servizio (considerato che il P.I.S. per una città delle dimensioni di Trento rientra nei L.E.P.S.) individuando successivamente la migliore forma di affidamento. Sempre il 31 dicembre 2024 scadranno gli elenchi dei soggetti accreditati con l'amministrazione comunale per fornire i servizi semiresidenziali a favore di minorenni e giovani adulti ed i servizi semiresidenziali e residenziali a favore di persone con disabilità; si renderà quindi necessario riprogettare i Servizi sulla base di nuovi bisogni emersi individuando successivamente le migliori forme di affidamento. Nel corso dell'anno 2025, invece, scadranno gli affidamenti, precedentemente assegnati con gara europea, per il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) e per il Servizio di Gestione dei Centri Servizi per Anziani (CSA cittadino e CSA di Gardolo). A seguito dell'attuale gestione del contratto di appalto pare emergere l'opportunità di individuare nuove forme di affidamento del servizio per superare i limiti intrinseci delle gare d'appalto nonché la riprogettazione dei servizi stessi con riferimento alla possibile gestione unitaria dei due Centro Servizi Anziani nonché con riferimento alle progettualità territoriali comuni ad entrambi gli affidamenti. Si vuole altresì avviare una coprogrammazione per individuare nuovi interventi a favore della popolazione adulta fragile difficilmente collocabile all'interno dei laboratori prerequisiti lavorativi. Manca infatti al momento un servizio di aggregazione e socializzazione per questa fascia della popolazione

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr affidamenti	3	
			nr. coprogrammazione	1	
Gruppi di lavoro interni volti alla riprogettazione dei servizi socio assistenziali in scadenza	8	30/06/2024	% avanzamento	100	
Individuazione delle forme di affidamento ed approvazione da parte del Consiglio comunale	5	31/08/2024	nr. delibera di Consiglio	1	
Affidamento del Servizio territoriale di strada	9	31/12/2024	nr. provvedimento di conclusione procedura	1	
Affidamento dei servizi semiresidenziali e residenziali a favore di minorenni e giovani adulti	9	31/12/2024	nr. provvedimento di conclusione procedura	1	
Affidamento dei servizi semiresidenziali e residenziali a favore di persone con disabilità	9	31/12/2024	nr. provvedimento di conclusione procedura	1	
Avvio della procedura di affidamento del Servizio di gestione dei Centri Servizi per Anziani	5	31/12/2024	nr. avviso pubblicato	1	
Coprogrammazione per individuare nuovi interventi a favore della popolazione adulta fragile difficilmente collocabile all'interno dei laboratori prerequisiti lavorativi	5	31/08/2024	nr. documento finale	1	

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Studio e avvio della sperimentazione delle Amministrazioni di sostegno in forma associativa

I problemi, sempre più ricorrenti, nel reperire figure di protezione anche qualificate per persone adulte e anziane sole, in difficoltà nel tutelare la propria persona, spingono nella direzione di ricercare soluzioni di protezione nuove e innovative da avviare in sperimentazione

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. modello organizzativo di sperimentazione	1	
			nr. utenti coinvolti (a rendicontazione)	0	
Mappatura delle criticità e ricerca delle soluzioni	10	29/02/2024	% avanzamento	100	
Contatti con enti ed istituzioni	20	30/06/2024	% avanzamento	100	
Avvio di possibili sperimentazioni	20	31/12/2024	% avanzamento	100	

Spazio Argento - Implementazione Progetto territoriale ed efficientamento Interventi di assistenza domiciliare

Nell'ambito di Spazio argento si intende sviluppare ed efficientare il raccordo in ambito di integrazione socio sanitaria per fornire risposte sempre più integrate e qualificate ai bisogni complessi dei cittadini. La crescita della popolazione anziana connotata da situazioni di fragilità, i livelli di affaticamento delle reti familiari, la carenza di posti nelle strutture residenziali impongono inoltre un efficientamento dei servizi domiciliari con soluzioni innovative, maggior chiarezza e semplificazione delle procedure amministrative e sociali di accesso e gestione

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. accordo per progetto territoriale	1	
			nr. anziani coinvolti per progetto territoriale	100	
Accordo di collaborazione del Progetto territoriale con APSS per messa a disposizione dell'assistente sociale e dell'infermiera	8	29/02/2024	% avanzamento	100	
Attuazione e gestione dell'accordo di collaborazione del Progetto territoriale	13	30/06/2024	% avanzamento	100	
Valutazione e presa in carico della Consulenza integrata del Progetto territoriale	8	31/08/2024	% avanzamento	100	
Efficientamento dei posti letto sollievo RSA ed attuazione del posto letto dinamico	8	31/12/2024	% avanzamento	100	
Interventi di Assistenza Domiciliare: analisi del quadro giuridico, delle prassi e revisione delle procedure di accesso e gestione individuando criticità e proposte di miglioramento, mappatura del processo, informatizzazione del modulo di domanda	13	31/12/2024	nr. documento di sintesi e linee guida assistenza domiciliare	1	
			nr. incontri	3	

Procedure di affidamento di servizi socio assistenziali in scadenza nel 2024 e procedura di coprogrammazione per individuare nuovi interventi a favore della popolazione adulta fragile

Predisposizione della documentazione amministrativa necessaria per concretizzare le procedure di affidamento dei servizi socio assistenziali in scadenza nell'anno 2024 relative al Servizio territoriale di strada ed ai servizi residenziali e semiresidenziali per persone disabili, per minorenni e giovani adulti e per la procedura di coprogrammazione volta ad individuare nuovi interventi a favore della popolazione adulta fragile difficilmente collocabile all'interno dei laboratori prerequisiti lavorativi

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr affidamenti	3	
			nr. coprogrammazione	1	
Pubblicazione dell'avviso per l'individuazione dei partner con i quali avviare una procedura di coprogrammazione per individuare nuovi interventi a favore della popolazione adulta fragile	5	31/05/2024	nr. avviso pubblicato	1	
Conclusione della procedura di coprogrammazione per individuare nuovi interventi a favore della popolazione adulta fragile	15	31/12/2024	nr. documento finale	1	
Affidamento del Servizio territoriale di strada	10	31/12/2024	nr. provvedimento di conclusione procedura	1	
Affidamento dei servizi semiresidenziali e residenziali a favore di persone con disabilità	10	31/12/2024	nr. provvedimento di conclusione procedura	1	
Affidamento dei servizi semiresidenziali e residenziali a favore di minorenni e giovani adulti	10	31/12/2024	nr. provvedimento di conclusione procedura	1	

Predisposizione alloggi per adulti e persone con disabilità e spazi diurni per grave emarginazione

L'avvio del progetto PNRR sub investimento 1.2 prevede l'arredamento e la domotizzazione di alloggi per persone con disabilità in ottica di abitare sociale e vita indipendente. Inoltre il progetto PNRR sub investimento 1.3.2 prevede il trasferimento temporaneo del Centro Servizi per adulti in condizione di grave emarginazione adulta del Punto d'incontro presso le Ex Scuole Bellesini per il tempo necessario allo svolgimento dei lavori di ristrutturazione dello stabile di Via Travai dove trova storicamente sede. Infine l'avvio del nuovo affidamento degli alloggi di abitare accompagnato per adulti richiederà entro i primi mesi del 2024 la messa in funzione di progettualità in quattro appartamenti in disponibilità del Comune concessi in uso al nuovo gestore che avvierà le attività dal primo gennaio 2024. Contestualmente si rende necessario predisporre adeguata rendicontazione sia per la verifica della corretta esecuzione del servizio che per la valutazione dell'efficacia dell'intervento.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. alloggi di abitare accompagnato	4	
			nr. posti resi disponibili (a rendicontazione)	0	
Individuazione del soggetto che si occuperà di arredare quattro alloggi per servizio abitare accompagnato	5	29/02/2024	nr. provvedimento di conclusione procedura	1	
Condivisione con PAT modalità di funzionamento del centro servizi presso le ex scuole Bellesini	5	29/02/2024	nr. verbale conclusivo incontro di coordinamento	1	
Condivisione con il Servizio competente dei tempi di arredo e domotizzazione degli alloggi per persone con disabilità PNRR.	10	29/02/2024	nr. incontro	1	gestione fabbricati
Messa in disponibilità degli alloggi al gestore del Servizio di Abitare accompagnato per adulti e definizione dei report e check list per valutazione dell'efficacia del servizio	10	30/06/2024	nr. check list valutazione servizio	1	
			nr. verbale di consegna degli alloggi al nuovo gestore	1	
Messa in disponibilità degli alloggi ultimati alla cooperativa che gestisce il progetto LabitoLab	20	31/12/2024	nr. verbale di consegna degli alloggi al nuovo gestore	1	

Interventi educativi a domicilio, servizio di spazio neutro, servizi semiresidenziali per minorenni: sistema di valutazione

A seguito del riaffidamento dei servizi si rende necessario introdurre un nuovo sistema di valutazione che identifichi i requisiti da verificare ed i punti chiave della qualità (check list) accanto ad una valutazione dell'efficacia

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. check list	3	
Analisi delle check list precedenti, individuazione dei singoli item e della modalità di rilevazione	15	29/02/2024	% avanzamento	100	
Redazione dello strumento, per ciascuna tipologia di servizio erogato, che definisce le check list nelle componenti gestionali e di qualità del servizio erogato	15	30/04/2024	% avanzamento	100	
Somministrazione delle check list per i servizi di educativa domiciliare età evolutiva, spazio neutro e semiresidenziale minorenni agli Enti del Terzo Settore accreditati	20	31/12/2024	% avanzamento	100	

Interventi educativi a domicilio e spazio neutro: revisione procedure di gestione del servizio in ottica di chiarezza e semplificazione

Le modifiche normative e regolamentari che investono gli interventi seguiti dal Servizio, nonché il moltiplicarsi delle casistiche dovute alla complessità delle situazioni affrontate possono comportare incertezze nelle fasi dei vari procedimenti amministrativi. Risulta opportuno, anche per garantire continuità in situazioni di turn over del personale, fare un punto della situazione condividendo con gli operatori sia amministrativi che sociali una linea comune che porti chiarezza nell'agire e semplifichi il più possibile le competenze dei vari attori, aggiornando di conseguenza la mappatura del relativo processo.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. linee guida elaborate	1	
Analisi della normativa e della prassi attuale	20	31/03/2024	% avanzamento	100	
Analisi delle criticità riscontrate nell'esperienza di lavoro coinvolgendo operatori amministrativi e sociali in appositi incontri	20	31/10/2024	% avanzamento	100	
Predisposizione di un elaborato interno che riassume le conclusioni dello studio e definisce le linee guida ed incontro interno di condivisione	10	31/12/2024	nr. incontro interno di condivisione	1	

SERVIZIO: BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO

Obiettivi di Struttura

Attivare iniziative di promozione della lettura e della biblioteca in un'ottica di lavoro di comunità in attuazione del Patto per la lettura

Il “Patto per la lettura” di cui alla legge n. 15/2020, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 390 del 18.12.2023, vuole costituire una rete/alleanza tra soggetti pubblici e privati della filiera del libro e della lettura per promuovere in modo organico e strutturato azioni e progetti per la promozione del libro e del diritto di tutti alla lettura per esercitare una cittadinanza piena e responsabile e come mezzo di conoscenza, di accesso all’informazione e come elemento di coesione e inclusione sociale, contro la povertà educativa e per lo sviluppo di nuove idee di cittadinanza. In quest’ottica nel corso del 2024 si vuole promuovere l’adesione al patto e attuare, in coerenza con il patto stesso, iniziative di promozione della lettura.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. aderenti al patto (almeno)	25	
			nr. iniziative di promozione della lettura attivate o alle quali si è collaborato (almeno)	1000	
			nr. persone coinvolte nelle iniziative di promozione della lettura (almeno)	14000	
Progettare ed attivare iniziative e attività volte alla promozione della lettura anche in collaborazione con i soggetti aderenti al patto per la lettura	25	31/12/2024	% avanzamento	100	
Promuovere il patto della lettura per favorire le adesioni e l'attuazione di iniziative di promozione della lettura	25	31/12/2024	nr. incontri di coordinamento con gli aderenti	2	
			nr. realtà del territorio contattate per adesione al Patto	40	

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Organizzare la biblioteca periferica di Meano in un'ottica di biblioteca di comunità

Assumere la gestione diretta (tramite personale bibliotecario interno) della Biblioteca periferica di Meano (ora in gestione esternalizzata) e promuovere una progressiva integrazione con la comunità locale tramite la promozione, l'attivazione e la collaborazione ad iniziative ed attività che favoriscano la promozione della lettura, la conoscenza e la frequenza della biblioteca, la promozione della lettura sul territorio locale e una positiva integrazione con la comunità.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. attivazione gestione diretta biblioteca Meano	1	
			nr. iniziative attivate o alle quali si è collaborato (almeno)	30	
			nr. persone coinvolte nelle iniziative/attività (almeno)	300	
Assumere la gestione diretta della biblioteca di Meano e approfondire la conoscenza della realtà locale	25	30/04/2024	% avanzamento	100	servizi demografici e decentramento
Attivare e collaborare ad iniziative e attività in un'ottica di biblioteca di comunità	25	31/12/2024	% avanzamento	100	

Abbonamento a giornali, riviste e periodici - Fornitura monografie a stampa di argomento “trentino”

Gestire gli aspetti operativi e amministrativi relativi alla fornitura di abbonamenti a giornali, riviste e periodici per l'anno 2025 alla sede centrale ed alle biblioteche periferiche e relativi alla fornitura pluriennale, non in esclusiva, di monografie a stampa in lingua Italiana di editoria di argomento riguardante il trentino, i territori facenti parte del Tirolo storico e/o di autore trentino e/o di editori e tipografi trentini a favore della Biblioteca Comunale di Trento.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato 2024	50	31/12/2024	nr. contratti/ordinativi	2	
Definizione capitolato speciale d'appalto ed aggiornamento elenco giornali, periodici e riviste da richiedere	12	30/06/2024	nr. capitolato speciale d'appalto definito	1	
Definizione capitolato speciale d'appalto fornitura monografie a stampa di argomento “trentino”	12	30/04/2024	nr. capitolato speciale d'appalto definito	1	
Individuare la procedura di scelta del contraente, gestire la stessa fino all'aggiudicazione per giornali, periodici e riviste	13	30/11/2024	nr. determina di affidamento	1	
Individuare la procedura di scelta del contraente, gestire la stessa fino all'aggiudicazione per la fornitura di monografie a stampa di argomento “trentino”	13	31/10/2024	nr. determina di affidamento	1	

SERVIZIO: SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE

Obiettivi di Struttura

Introduzione del menù unico nei servizi di ristorazione delle scuole dell'infanzia

Attualmente il servizio di ristorazione presso le mense delle scuole dell'infanzia e degli asili nido a gestione diretta viene autonomamente individuato da ciascun cuoco e ciò rende il sistema frammentario difficilmente controllabile e determina delle criticità nella gestione di allergeni e nella sostituzione dei cuochi durante le assenze. Risulta quindi necessaria l'individuazione di un menù unico stagionale con indicazione di un ricettario che consenta di conoscere e di applicare in tutte le strutture dei menù fissi con rotazione su 5 settimane mediante ricette standardizzate al fine di poter individuare in modo pieno allergeni, fabbisogno di derrate alimentari e interscambiabilità dei cuochi.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. menù fisso bi-stagionale strutturato su 5 settimane	1	
			nr. ricettario ad uso dei cuochi	1	
Elaborazione e condivisione con i cuochi della proposta di menù	10	31/05/2024	% avanzamento	100	
Definizione del ricettario unico con controllo da parte della dietista	10	30/06/2024	% avanzamento	100	
Elaborazione degli allergeni derivanti dall'applicazione del menù fisso	10	31/07/2024	% avanzamento	100	
Predisposizione delle diete standard e delle variazioni per allergici ed avvio dell'applicazione del menù unico nell'anno scolastico 2024-2025	10	31/08/2024	% avanzamento	100	
Avvio verifica del nuovo sistema tramite inserimento nel questionario di gradimento	10	31/12/2024	% avanzamento	100	

Garantire la continuità del servizio presso otto nidi d'infanzia e avviare l'affidamento mediante esternalizzazione del servizio nido presso l'Orsetto Pandi in ristrutturazione

Affidare a terzi il servizio nido presso la struttura "Orsetto Pandi" in zona Cristo Re in corso di ristrutturazione (intervento finanziato dal PNRR con ampliamento a 60 posti) e che potrà essere avviato dal 1 settembre 2026. Tale lotto potrà essere considerato nella procedura di gara di otto servizi nido che sono già esternalizzati mediante contratto d'appalto in scadenza a luglio 2025 (servizi nido a tempo pieno Clarina, Europa, Rodari, Oltrecastello, Tonini a Vigolo Baselga, La Mongolfiera a Mattarello, Meano e Martignano).

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. nuove esternalizzazioni	1	
			nr. progetti di continuità dei nidi da affidare	9	
Analizzare lo stato dei servizi anche alla luce del contesto di riferimento, valutando i possibili adattamenti in linea con i bisogni delle famiglie	10	31/01/2024	% avanzamento	100	
Definizione dei contenuti del capitolato e del disciplinare per l'affidamento	10	30/04/2024	% avanzamento	100	edilizia pubblica
Approvazione da parte del Consiglio comunale e da parte della Giunta comunale degli indirizzi per la definizione della procedura di gara e pubblicazione del bando	15	31/07/2024	% avanzamento	100	
Avvio della progettazione della gestione della continuità educativa	15	31/12/2024	% avanzamento	100	

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Aumento posti mediante attivazione 0-6 presso scuole dell'infanzia con forte calo delle iscrizioni

Avvio del processo volto all'attivazione di servizi nido all'interno delle scuole dell'infanzia con forte calo di iscrizioni

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato 2024	50	31/12/2024	nr. posti di nido d'infanzia attivati (almeno)	30	
			nr. strutture individuate per attivazione servizi (almeno)	2	
Analisi delle capienza delle strutture e dati relativi alla iscrizioni di tutte le scuole dell'infanzia provinciali per l'anno scolastico 2024/2025	10	31/03/2024	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita
Individuazione delle necessità per allestimenti ed organizzazione del servizio per l'attivazione di un servizio di nido d'infanzia a gestione diretta a Mattarello presso gli spazi della scuola d'infanzia	12	31/03/2024	% avanzamento	100	edilizia pubblica, gestione fabbricati, appalti e partenariati
Individuazione delle strutture e localizzazione degli spazi presso cui attivare il servizio di nido	8	31/05/2024	% avanzamento	100	edilizia pubblica, gestione fabbricati
Attivazione del nuovo servizio di nido d'infanzia a Mattarello presso la struttura della scuola infanzia	12	30/09/2024	% avanzamento	100	
Attivazione di un tavolo di confronto con PAT per la verifica/ definizione delle condizioni per l'attivazione condivisa dei servizi	8	31/12/2024	% avanzamento	100	

Analisi costi benefici per il trasferimento del servizio nido Tigli presso scuola dell'infanzia di Mattarello e affidamento del relativo servizio mensa mediante variazione contrattuale

Considerata la situazione precaria della struttura che attualmente ospita il servizio nido part time dei Tigli affidato in gestione a una cooperativa dal 01/09/2023 è necessario avviare un processo di analisi e progettare l'ipotesi di trasferimento da concretizzarsi a partire dal 01/09/2025 presso le sezioni non utilizzate e dotate di autonomo accesso della scuola dell'infanzia Il Castello di Mattarello. Va inoltre valutata e definita l'ipotesi di affidare, mediante variazione contrattuale, il servizio mensa della scuola dell'infanzia stessa. Vista la presenza di un'unica cucina che produce e somministra complessivamente circa 150 pasti al giorno va quindi esaminata la possibilità di continuare con la cucina a gestione diretta che fornisce pasti eventualmente anche per il nido che continuerà ad essere gestito dalla cooperativa con la definizione e approvazione di una variazione contrattuale in questo caso in diminuzione oppure la possibilità alternativa di esternalizzare la cucina della scuola dell'infanzia allo stesso gestore del nido con conseguente variazione contrattuale in aumento esaminando e definendo gli importi e verificando il rispetto dei limiti normativi.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato 2024	50	31/12/2024	nr. relazione di comparazione costi benefici delle soluzioni prospettate	1	
Analisi della normativa di riferimento e valori da rispettare per variazione contrattuale	15	31/05/2024	% avanzamento	100	gestione fabbricati, appalti e partenariati
Analisi e quantificazione del costo della gestione internalizzata ed esternalizzata del servizio mensa	20	30/09/2024	% avanzamento	100	
Definizione della soluzione più appropriata	15	31/12/2024	% avanzamento	100	

SERVIZIO: APPALTI E PARTENARIATI

Obiettivi di Struttura

Supporto alle strutture in tema di appalti di servizi e forniture

L'obiettivo prosegue nell'attività formativa e di supporto rivolta a gruppi trasversali per le procedure relative a servizi e forniture, attraverso la realizzazione di momenti formativi (sia generali sia specifici per gruppi circoscritti) e attraverso l'implementazione e aggiornamento di specifica documentazione (modelli, check list, istruzioni, fac simili, circolari) da mettere a disposizione delle strutture comunali in area intranet. L'attività tiene conto dell'introduzione della nuova piattaforma "Contracta" dall'01.01.2024

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. incontri formativi realizzati	6	
			nr. specifica sezione area intranet aggiornata	1	
Realizzazione di due momenti formativi introduttivi (corso base)	14	28/02/2024	nr. incontri	2	risorse umane
Realizzazione di un momento formativo per le Circoscrizioni	8	30/06/2024	nr. incontro	1	servizi demografici e decentramento, risorse umane
Realizzazione di tre momenti formativi con il gruppo sotto soglia	20	31/12/2024	nr. incontri	3	risorse umane
Periodico aggiornamento dei fac simili già presenti nella sezione interna del sito	8	31/12/2024	% avanzamento	100	

Rispettare la tempistica delle procedure di gara di competenza del Servizio Appalti e partenariati

Rispettare la tempistica delle opere pubbliche con riferimento all'Ufficio Gare Lavori che gestisce le procedure di gara e delle procedure di acquisto di beni e servizi con riferimento all'Ufficio Gare Servizi e forniture

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata per le fasi di competenza relativamente alle opere pubbliche	50	31/12/2024	% di rispetto della tempistica programmata	100	
			nr. gare gestite (a rendicontazione)	0	
			€ gare gestite (a rendicontazione)	0	
Rispettare la tempistica programmata per le fasi di competenza relativamente agli acquisti di servizi e forniture	50	31/12/2024	% di rispetto della tempistica programmata (indizione gara)	100	
			n. gare indette (a rendicontazione)	0	
			€ gare gestite (a rendicontazione)	0	

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Supporto e formazione alle strutture in tema di appalti di servizi e forniture - ufficio gare servizi e forniture

Formazione e supporto alle strutture in tema di appalti di servizi e forniture

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	Nr specifica sezione area intranet aggiornata	1	
			n. incontri formativi	3	
Realizzazione di un momento formativo introduttivo (corso base)	10	29/02/2024	nr. incontri formativi	1	risorse umane
Realizzazione di un primo momento formativo (gruppo sotto soglia)	10	30/06/2024	nr. incontri formativi	1	risorse umane
Realizzazione di un secondo momento formativo (gruppo sotto soglia)	10	31/12/2024	nr. incontri formativi	1	risorse umane
Periodico aggiornamento fac simili presenti nella sezione interna del sito	20	31/12/2024	% avanzamento	100	

Supporto e formazione alle strutture in tema di appalti di servizi e forniture - ufficio economato

Formazione e supporto alle strutture in tema di appalti di servizi e forniture

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	Nr specifica sezione area intranet aggiornata	1	
			n. incontri formativi	3	
Realizzazione di un momento formativo introduttivo (corso base)	10	31/01/2024	Nr incontri formativi	1	risorse umane
Realizzazione di un momento formativo (circoscrizioni)	10	30/06/2024	nr. incontri formativi	1	servizi demografici e decentramento, risorse umane
Realizzazione di un momento formativo (gruppo sotto soglia)	10	31/12/2024	nr. incontri formativi	1	risorse umane
Periodico aggiornamento fac simili presenti nella sezione interna del sito	20	31/12/2024	% avanzamento	100	

Rispettare la tempistica delle opere pubbliche - affidamento lavori

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza relative all'affidamento dei lavori delle opere pubbliche

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% di rispetto della tempistica programmata	100	
Rispettare la tempistica delle opere pubbliche per le fasi di affidamento lavori	50	31/12/2024	% di rispetto della tempistica programmata	100	

SERVIZIO: OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Obiettivi di Struttura

Rispettare la tempistica delle opere pubbliche - Opere di urbanizzazione primaria

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata per le opere di competenza	100	31/12/2024	% di rispetto della tempistica	100	

Rispettare la tempistica delle manutenzioni straordinarie - Opere di urbanizzazione primaria

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza per la realizzazione delle manutenzioni straordinarie

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata per le manutenzioni straordinarie di competenza	100	31/12/2024	% di rispetto della tempistica	100	

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Rispettare la tempistica delle opere pubbliche e delle manutenzioni straordinarie - reti tecnologiche

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% rispetto tempistica programmata	100	
Gestione delle opere di competenza e rispetto della tempistica programmata	25	31/12/2024	% avanzamento	100	
Gestione delle manutenzioni straordinarie di competenza e rispetto della tempistica programmata	25	31/12/2024	% avanzamento	100	

Rispettare la tempistica delle opere pubbliche e delle manutenzioni straordinarie - reti idrauliche

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% rispetto tempistica programmata	100	
Gestione delle opere di competenza e rispetto della tempistica programmata	25	31/12/2024	% avanzamento	100	
Gestione delle manutenzioni straordinarie di competenza e rispetto della tempistica programmata	25	31/12/2024	% avanzamento	100	

Rispettare la tempistica delle opere pubbliche e delle manutenzioni straordinarie - progetto gestione integrata dati mobilità

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% rispetto tempistica programmata	100	
Gestione delle opere di competenza e rispetto della tempistica programmata del progetto Meridian	50	31/12/2024	% avanzamento	100	

Rispettare la tempistica delle opere pubbliche - opere stradali e ciclabili

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% rispetto tempistica programmata	100	
Gestione delle opere di competenza e rispetto della tempistica programmata	25	31/12/2024	% avanzamento	100	
Gestione delle manutenzioni straordinarie di competenza e rispetto della tempistica programmata	25	31/12/2024	% avanzamento	100	

SERVIZIO: GESTIONE STRADE E PARCHI

Obiettivi di Struttura

Rispettare la tempistica delle opere pubbliche - Gestione strade e parchi

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata	100	31/12/2024	% rispetto tempistica programmata	100	

Rispettare la tempistica delle manutenzioni straordinarie - Gestione strade e parchi

Rispettare la tempistica programmata degli interventi del piano delle manutenzioni straordinarie di competenza

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata	100	31/12/2024	% rispetto tempistica programmata	100	

Comunicazione, sensibilizzazione e divulgazione dei temi di protezione civile comunale

Realizzazione di due progetti trasversali con le scuole superiori, nel campo della comunicazione dei temi di protezione civile di interesse del Comune di Trento, in stretta collaborazione con l’Ufficio Politiche giovanili ed in connessione con le attività di Trento Capitale europea del volontariato 2024. Con il Liceo psicopedagogico Rosmini e le scuole Artigianelli è stata attivata una coprogettazione di un gioco con il quale parlare ai ragazzi delle scuole medie in maniera adeguata dei rischi di protezione civile, contribuendo a coltivarne la consapevolezza attraverso un calendario di interventi da realizzare nella primavera 2024. Con il Liceo Prati, le Scuole Artigianelli e l’Istituto Buonarroti viene attivato il progetto “Trento: la città e il fiume. Il pericolo alluvionale e il piano di emergenza inondazione Fiume Adige”, di tipo sperimentale, che porterà alla realizzazione da parte degli studenti di un filmato sul pericolo alluvionale del fiume Adige nell’area comunale di Trento e sul piano di emergenza inondazione adottato dalla città per questo specifico rischio.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. filmato realizzato	1	
			nr. gioco realizzato	1	
			nr. istituti scolastici coinvolti	4	
Incontri di formazione con i ragazzi	30	30/04/2024	% avanzamento	100	cultura turismo e politiche giovanili
Conclusione dell'attività, restituzione dei prodotti e divulgazione sul territorio e nelle scuole	20	31/12/2024	% avanzamento	100	cultura turismo e politiche giovanili

Accessibilità ed inclusività delle aree verdi

Il Comune sta lavorando alla redazione del Piano del Verde e, dall'anno 2020 è attivo nella redazione ed attuazione del P.E.B.A.. Nel 2024 si vuole focalizzare l'attività sull'analisi ed il programma di interventi relativi al tema della accessibilità ed inclusività delle aree verdi, come parte dei due piani, attraverso l'individuazione del quadro normativo di riferimento, la strutturazione dell'analisi delle diverse tipologie di disabilità con relativo censimento e analisi del territorio di Trento, con focus particolare sulle aree verdi in gestione comunale, la classificazione di buone pratiche e analisi di casi già esistenti, la realizzazione di interviste e confronti con Associazioni di settore arrivando come esito finale allo sviluppo di una proposta progettuale partecipata su un caso-tipo.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. cartografia connessioni pedonali alle aree verdi urbane	1	
			nr. progetto pilota	1	
Accessibilità: aggiornamento della cartografia con il rilievo delle connessioni pedonali alle aree verdi urbane.	30	31/12/2024	% avanzamento	100	
Inclusività: individuazione del quadro normativo di riferimento, analisi delle diverse tipologie di disabilità con relativo censimento e classificazione di buone pratiche attraverso la raccolta e l'analisi di casi già esistenti	10	31/12/2024	nr. mappa delle disabilità	1	
			nr. quadro normativo di riferimento	1	
			nr. report aree verdi inclusive	1	
Sintesi progettuale: individuazione ed analisi di un'area pilota e confronto con i portatori di interesse	10	31/12/2024	nr. report incontri con portatori di interesse	1	

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Verde per chi - indagine sulle aree verdi

Nella redazione del Piano del Verde è necessaria una fase di ascolto delle aspettative dei cittadini sul verde urbano attivando diverse modalità di confronto: questionari per i cittadini, da raccogliere via social o direttamente nelle aree verdi, incontri e laboratori con i gruppi di portatori di interesse.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. capitolo sulla comunicazione del Piano del Verde	1	
			nr. report di sintesi	1	
Raccolta (via social o direttamente nelle aree verdi) e analisi dei questionari rivolti ai cittadini	30	31/12/2024	n. questionari raccolti	300	
Individuazione dei portatori di interesse, interni ed esterni al Comune, con iniziative particolari legate a Trento città del Volontariato, ed individuazione di forme e strumenti di comunicazione	20	31/12/2024	n. incontri	5	

Mappatura e verifica delle opere di prevenzione e protezione da crolli e dissesti.

Proseguimento della mappatura delle opere di protezione e prevenzione, estensione del Piano di verifica a nuove aree del territorio, elaborazione dati e loro pubblicazione nel Piano di protezione civile comunale

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. piano di protezione civile aggiornato e pubblicato	1	
Estensione del censimento-mappatura opere all'area di Ischia Podetti, con raccolta di ubicazioni opere, dati progettuali e mappatura su GIS	12,5	29/02/2024	% avanzamento	100	
Estensione del Piano di verifica opere all'area del Doss Trento e all'area di Ischia Podetti, con esame diretto e raccolta dati in schede di formato appositamente elaborato	12,5	31/05/2024	% avanzamento	100	
Analisi, allineamento e unione dei dati opere dei tre Piani di verifica realizzati per le aree Calisio, Doss Trento e Ischia Podetti e pubblicazione nel Piano di protezione civile per la consultazione	25	31/12/2024	% avanzamento	100	

Gestione integrata del magazzino segnaletica

L'obiettivo è quello di ampliare l'organizzazione del magazzino iniziata lo scorso anno attivando un sistema di gestione integrata anche per il magazzino della segnaletica verticale e orizzontale e, congiuntamente, monitorare i sistemi di allertamento visivo e sicurezza per preservare l'integrità strutturale di ponti e sottopassi presenti sulla rete stradale di proprietà e competenza comunale. La nuova gestione del magazzino segnaletica prevede un'impostazione similare e collegata a quella realizzata nel 2023 per la gestione dei materiali e attrezzature mentre per i sistemi di sicurezza è necessario un censimento e un'analisi puntuale delle strutture presenti.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	30/06/2024	% sistemi di sicurezza/protezione realizzati e posizionati per tutti i sottopassi	100	
			nr. data base materiali aggiornato	1	
Riconoscione della segnaletica disponibile in magazzino e verifica dei sistemi di allertamento e protezione dei manufatti (ponti e sottopassi) presenti sul territorio	20	30/09/2024	% avanzamento	100	
Individuazione del sistema di catalogazione della segnaletica ed integrazione con le metodologie già attivate per i materiali valutando caso per caso i singoli apparati di preavviso e protezione, la possibilità di ampliamento e ammodernamento o sostituzione degli stessi attraverso riprogettazione	15	31/12/2024	% avanzamento	100	
Classificazione del materiale con l'inserimento dei dati in idoneo software gestionale e realizzazione e posizionamento dei sistemi di sicurezza/protezione.	15	31/12/2024	% avanzamento	100	

SERVIZIO: CULTURA TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

Obiettivi di Struttura

Promuovere azioni positive per le pari opportunità e per il contrasto della violenza di genere

Valorizzare le collaborazioni con il territorio e sviluppare contenuti comunicativi specifici per promuovere azioni positive per le pari opportunità e per il contrasto della violenza di genere

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr iniziative di sensibilizzazione direttamente realizzate, sostenute o condivise	3	
Attuazione degli step realizzativi del progetto "Non ti scordar di me"	15	30/04/2024	nr evento di restituzione ed inaugurazione dei manufatti	1	
			nr pagina specifica del sito creata	1	
			nr. posizionamento manufatti entro aprile	1	
Elaborazione, in condivisione con il Consiglio delle Donne, con il territorio e con le istituzioni scolastiche di una strategia di intervento sulle pari opportunità che tenga conto anche delle risultanze del bilancio di genere	15	31/12/2024	nr. incontri con referenti scolastici o con associazioni/enti del territorio per programmazione progetti	2	
			nr. iniziative sostenute o condivise in esito ai confronti	1	
Programmazione in collaborazione con la redazione Trento Giovani di una campagna di comunicazione mirata sul tema, da realizzare anche su annualità venture, tenendo conto del percorso proposto nell'ambito del progetto "Non ti scordar di me"	10	31/12/2024	% avanzamento	100	
Restituzione del bilancio di genere e programmazione di una successiva fase di attuazione del medesimo al fine di dare continuità all'intervento	10	31/05/2024	nr. momenti di restituzione	3	

Elaborazione del Piano culturale del Comune di Trento 2024-2034

Elaborazione del Piano culturale del Comune di Trento valevole per il periodo 2024-2034, anche a partire dalle sperimentazioni anticipanti attuate nel corso della consiliatura, secondo una visione di sistema che guarda alla cultura come motore di coesione sociale, benessere collettivo e crescita.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	30/06/2024	nr. Piano culturale elaborato entro giugno	1	
Confronto con gli stakeholder del territorio per la definizione condivisa dei contenuti e delle strategie del nuovo piano culturale	15	31/05/2024	% stakeholder coinvolti rispetto ai mappati	80	
			nr. incontri	10	
Gestione della comunicazione in esterno rispetto agli stati di avanzamento del progetto e rispetto alle tematiche centrali del percorso, quale accompagnamento dell'elaborazione del piano	10	31/12/2024	% di attuazione delle iniziative programmate	80	
			nr. post ed aggiornamenti sul sito pubblicati	15	
Sperimentazione di iniziative coerenti con le risultanze del percorso di elaborazione del piano	15	31/12/2024	nr. iniziative realizzate	3	
			nr. soggetti coinvolti	9	
Coinvolgimento di giovani e ragazz* nel percorso di elaborazione del Piano	10	30/06/2024	nr. giovani e ragazz* coinvolti	30	

Nuovi spazi di aggregazione e cultura per e con i/le giovani

Predisposizione di bandi e procedure, anche attraverso modalità partecipate di raccolta di bisogni e desideri, per la messa a disposizione di nuovi spazi per e con i/le giovani per l'aggregazione, la socialità, la produzione e fruizione di cultura. Parallelamente è necessaria una riorganizzazione della comunicazione Trentogiovani per migliorare l'informazione sugli spazi aggregativi a disposizione, anche grazie alla co-progettazione del sistema di servizi integrati per bambini, ragazzi e famiglie.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato 2024	50	31/12/2024	nr. giovani coinvolti (a rendicontazione)	0	
			nr. procedure per la gestione/utilizzo di nuovi spazi	2	
Organizzazione di incontri pubblici per il confronto sugli obiettivi delle procedure di gestione/messa a disposizione dei nuovi spazi e di presentazione delle procedure.	8	31/10/2024	nr. incontri (almeno)	2	
Definizione e pubblicazione di una procedura sperimentale per la messa a disposizione temporanea degli spazi presso l'area Ex Atesina	12	31/12/2024	nr. eventi/iniziative ospitati in Ex Atesina	5	
			nr. procedura definita (entro 30/6)	1	
Predisposizione, sulla base del percorso partecipato gestito negli ultimi anni, e pubblicazione di una procedura per la gestione dello spazio giovani presso l'Ex Mensa S.Chiara	18	30/09/2024	nr. procedura pubblicata	1	
Ridefinizione delle modalità di comunicazione web Trentogiovani degli spazi aggregativi messi a disposizione attraverso la co-progettazione del sistema integrato dei servizi per bambini, ragazzi e giovani in collaborazione con gli Enti di Terzo Settore responsabili delle azioni progettuali.	12	31/12/2024	nr. indicazioni operative per gestione flussi informativi	1	
			nr. sito web aggiornato	1	

Coordinare, semplificare e digitalizzare le procedure di gestione delle occupazioni suolo per eventi in ambito urbano

Coordinare, semplificare e digitalizzare le procedure di gestione delle occupazioni suolo per eventi, anche attivando conferenze di servizi per le richieste di spazi urbani centrali

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% domande di occupazione presentate on line	60	sostenibilità e transizione ecologica, polizia locale, innovazione e transizione digitale
			grado di soddisfazione degli organizzatori rispetto alla modalità on line (su base 10)	7	
			nr. modulo digitale attivato entro giugno	1	
Perfezionamento delle modalità di gestione delle pratiche in back-office, predisponendo modelli standard, check list di controllo (da verificare per eventuali correttivi entro settembre) e sperimentando possibili collegamenti tra banche dati per una visione in tempo reale e condivisa tra servizi delle occupazioni suolo per eventi su spazi urbani (esclusi parchi)	15	31/03/2024	% di valorizzazione delle informazioni nell'applicativo interno	100	sostenibilità e transizione ecologica, polizia locale, innovazione e transizione digitale
			nr. modelli e check-list elaborati entro febbraio	1	
Tempestiva gestione degli avvisi per l'occupazione suolo in spazi cittadini centrali ed elaborazione del calendario integrato degli eventi	10	31/12/2024	% di rispetto dei tempi procedimentali di selezione	100	
			nr. avvisi pubblicati	3	
Informazione ed accompagnamento degli organizzatori di eventi rispetto alle nuove procedure di presentazione delle domande anche in collaborazione con associazioni ed enti del territorio	5	30/06/2024	% informazioni aggiornate sul sito nella sezione guida eventi	100	
			nr. incontri aperti agli organizzatori	2	
Elaborazione di una reportistica semestrale (entro i due mesi successivi alla scadenza del semestre) che analizzi a consuntivo le domande presentate e le relative criticità al fine dell'adozione di eventuali correttivi per le annualità successive	15	31/12/2024	nr. report semestrali	1	
Coordinamento interno tra i servizi dell'amministrazione comunale e confronto con altre amministrazioni direttamente interessate dal processo autorizzativo per l'organizzazione di eventi	5	31/12/2024	nr. riunioni	3	sostenibilità e transizione ecologica, polizia locale, innovazione e transizione digitale
			nr. servizi (interno o esterni all'amministrazione) coinvolti	7	

SERVIZIO: PROGETTO SERVIZI FUNERARI E TEMPIO CREMATORIO

Obiettivi di Struttura

Allineamento e digitalizzazione dell'archivio informatico delle concessioni cimiteriali

Gli atti delle concessioni cimiteriali rilasciate dal 1850 a oggi sono conservate in un archivio cartaceo, mentre i loro dati essenziali (n. del manufatto, scadenza, concessionario e intestatario) sono stati importati con sistema massivo nei primi anni 2000 in apposito gestionale informatico, riscontrando tuttavia imprecisioni e mancanze con conseguente disallineamento tra i dati informatizzati e quelli del cartaceo. Ciò può comportare un disservizio verso gli utenti, appesantisce il lavoro degli addetti, può generare ritardi nei rinnovi delle concessioni (ove le date di scadenza informatizzate non corrispondano alla realtà) e negli introiti delle relative tariffe. Risulta quindi necessario procedere ad individuare le tipologie di concessioni cimiteriali maggiormente soggette a errori nell'archivio informatico, verificare il data base cartaceo ed eventualmente rettificare la registrazione informatica di alcune migliaia di atti concessori, curare la digitalizzazione degli atti concessori sottoscritti in tempi risalenti per una loro immediata reperibilità ed infine rafforzare la formazione degli addetti in tema di concessioni cimiteriali con particolare riferimento ai mutamenti normativi registrati dal 1850 a oggi (perpetuità, diritto di sepolcro ecc.).

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. concessioni cimiteriali analizzate (almeno)	4000	
			nr. data base digitale aggiornato	1	
Analisi del contesto con individuazione delle tipologie di concessioni con maggiori disallineamenti e criticità ed avvio delle attività di modifica del data base digitale	15	31/03/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Avvio della fase dell'allineamento - scrutinio, correzione e digitalizzazione delle concessioni individuate	10	30/06/2024	% concessioni scrutinate, corrette e digitalizzate	25	
Seconda fase dell'allineamento - scrutinio, correzione e digitalizzazione delle concessioni individuate ed avvio del processo di formazione degli addetti	15	30/09/2024	% concessioni scrutinate, corrette e digitalizzate	60	risorse umane
Completamento dell'allineamento -scrutinio, correzione e digitalizzazione delle concessioni individuate e conclusione del processo di formazione degli addetti	10	31/12/2024	% concessioni scrutinate, corrette e digitalizzate	100	

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Standardizzazione delle procedure di maggior complessità dei servizi funerari e cimiteriali

Adottare strumenti che permettano una standardizzazione delle procedure, individuati in check list che descrivano in maniera puntuale ed analitica i procedimenti di maggior impatto, anche operativamente con rimandi puntuali agli applicativi informatici in uso. La standardizzazione e razionalizzazione delle procedure permette di assicurare uniformità di trattamento agli utenti, minimizzare le possibilità di errore, utilizzare in maniera massiva e integrata gli applicativi informatici, agevolare la formazione delle risorse umane neo assunte ed il passaggio di consegne in caso di trasferimenti ad altra mansione.

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. check list adottate	4	
Adozione di una check list in materia di pratiche funerarie (competenza al rilascio delle autorizzazioni e tipo di sepoltura) per i feti, i prodotti abortivi e del concepimento	12,5	31/03/2024	% avanzamento	100	
Adozione di una check list in materia di procedure di acquisto di beni e servizi sotto soglia comunitaria e dei relativi obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e di pubblicità	12,5	30/06/2024	% avanzamento	100	appalti e partenariati
Adozione di una check list in materia di pratiche di cremazione provenienti da imprese esterne all'Amministrazione	12,5	30/09/2024	% avanzamento	100	
Adozione di una check list in materia di rilascio di concessioni cimiteriali, ivi compresi i rinnovi, e tenuto conto delle varie tipologie di concessione	12,5	31/12/2024	% avanzamento	100	

SERVIZIO: SVILUPPO URBANO SPORT E SANI STILI DI VITA

Obiettivi di Struttura

Tutela e valorizzazione dei prodotti alimentari tradizionali locali

Avviare l'iter procedurale per la predisposizione e conseguente approvazione al Consiglio comunale di un regolamento avente ad oggetto la tutela e la valorizzazione delle attività ago-alimentari tradizionali locali che costituiscono una risorsa di valore economico, culturale e turistico nonché uno strumento di promozione dell'immagine del Comune, attraverso l'istituzione della DE.CO (Denominazione Comunale). La De.Co non è un marchio di qualità, ma un'attestazione che lega in maniera anagrafica la derivazione di un prodotto dal luogo storico di provenienza, un censimento di produzioni che hanno un valore identitario per una comunità, uno strumento flessibile per valorizzare le risorse della propria terra per garantire la biodiversità, con potenziali vantaggi anche sul piano turistico ed economico. E' il passaggio dal generico "prodotto tipico" al "prodotto del territorio".

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. bozza regolamento comunale per il riconoscimento del marchio DE.CO	1	
			nr. ricognizione delle produzioni agro-alimentari tradizionali locali avviata	1	
Attivazione di un tirocinio per la raccolta di dati utili all'indagine sulle produzioni agro-alimentari del territorio comunale	10	30/06/2024	nr. indagine di raccolta dati	1	
			nr. tirocinio attivato	1	
Istituzione del Registro DE.CO. al quale iscrivere le imprese agricole, artigianali e commerciali, nonché gli enti e le associazioni che svolgono l'attività inherente la produzione e commercializzazione dei prodotti.	5	30/06/2024	nr. registro DE.CO costituito	1	
Realizzazione del marchio con il coinvolgimento delle Scuole professionali ad indirizzo artistico della città	10	31/12/2024	nr. concorso per ideazione del logo	1	cultura turismo e politiche giovanili
Definizione dei vantaggi economici (diretti e indiretti) riservati alla promozione dei prodotti che ottengono il riconoscimento DE.CO., da inserire nel Regolamento comunale	10	31/10/2024	nr. proposta di valorizzazione e sostegno dei prodotti DE.CO	1	
Predisposizione bozza del Regolamento Comunale da condividere con le Circoscrizioni e da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale	15	31/10/2024	% avanzamento	100	servizi demografici e decentramento

Riorganizzazione dell'Azienda Forestale

Percorso di riorganizzazione dell'Azienda Forestale Trento - Sopramonte, attraverso lo scioglimento dell'attuale consorzio con l'ASUC di Sopramonte, finalizzato all'adozione di un nuovo modello organizzativo volto a migliorare efficacia, efficienza ed economicità della gestione del patrimonio agro-silvo-pastorale, con l'adozione di un nuovo statuto sul modello delle aziende speciali monocomunali e l'elaborazione di convenzioni per regolare i rapporti con l'ASUC di Sopramonte e le altre ASUC del territorio.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. proposta di riorganizzazione secondo il modello dell'azienda speciale monocomunale	1	
Definizione di una bozza di convenzione con ASUC di Sopramonte, aperta all'eventuale adesione da parte delle altre ASUC del territorio, volta a disciplinare termini e modalità di confronto costruttivo e di collaborazione finalizzati ad una gestione efficiente ed ottimale del patrimonio agro-silvo-pastorale	15	30/09/2024	nr. bozza di convenzione d'intesa	1	gestione strade e parchi, sostenibilità e transizione ecologica
Elaborazione di un progetto compiuto di riorganizzazione dell'Azienda secondo il modello dell'azienda speciale monocomunale e dello schema del nuovo statuto	25	31/12/2024	nr. proposta di nuovo Statuto aziendale	1	
Avvio iter istruttorio della proposta di deliberazione del Consiglio comunale per la costituzione della nuova Azienda speciale per la gestione del patrimonio agro-silvo-pastorale	10	31/12/2024	nr. relazione istruttoria	1	

Realizzazione di un evento sulle politiche agricole ed ambientali del nostro territorio, con particolare attenzione al settore del biologico

L'evento, che sarà inserito nella Fiera dell'Agricoltura e sarà realizzato favorendo la collaborazione tra più soggetti (es. Biodistretto, Università, APT, Fondazione Mach, Operatori agricoli, etc.) attraverso il Tavolo Nutrire Trento, avrà lo scopo di realizzare momenti di approfondimento culturale e di condivisione di tematiche legate al mondo del biologico, del cibo e dei comportamenti sani, dando voce a tutto il mondo agricolo del territorio (bio - convenzionale - tradizionale - integrato) e stimolando riflessioni di sistema con i rappresentanti politici di Trento e di altre città italiane ed europee

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/03/2024	nr. evento dedicato alla biodiversità realizzato	1	gestione strade e parchi, welfare e coesione sociale, cultura turismo e politiche giovanili, gabinetto e pubbliche relazioni
			nr. partecipanti (a rendicontazione)	0	
Definizione degli obiettivi comuni dell'evento e costruzione del suo contenuto attraverso il coinvolgimento del Tavolo Nutrire Trento ed in collaborazione con l'APT	15	29/02/2024	nr. proposta di programma definito	1	
Coinvolgimento dei rappresentanti delle città che fanno parte dell'Associazione Italiana delle Città del Bio e la Rete Europea delle Città del Bio ed avvio di un confronto su questi temi e sulle buone prassi sperimentate in altre realtà nazionali e europee	10	31/03/2024	nr. incontri e momenti di confronto	5	
Coinvolgimento dei vari operatori del settore distinti tra produttori, tecnici e Amministrazioni pubbliche per discutere sulle politiche agricole ed alimentari rivolte alla crescita del biologico, al miglioramento della qualità della vita dei cittadini e del paesaggio urbano e rurale	10	31/03/2024	nr. operatori da coinvolgere	5	
Organizzazione di momenti di incontro e di partecipazione interattiva con la cittadinanza nell'ambito della Fiera dell'agricoltura.	15	31/03/2024	% avanzamento	100	

Promozione dei sani stili di vita alla collettività

Individuazione degli strumenti necessari per promuovere e sostenere progetti di promozione di sani stili di vita declinati nell'educazione alimentare, la promozione dello sport e l'attenzione all'ambiente, attivando una collaborazione permanente con i vari soggetti coinvolti sul territorio nella sperimentazione in corso attivata per l'anno scolastico 2023/2024.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. metodologia di rilevazione dati definita	1	
			nr. progetto educativo esteso a tutti gli Istituti scolastici interessati	1	
			nr. protocollo di intesa approvato	1	
Attivazione dell'iter procedurale per un tirocinio universitario dedicato al progetto con una particolare attenzione alla Comunicazione sul sito istituzionale delle attività di promozione di Sani Stili di Vita realizzate dal Comune di Trento	8	30/06/2024	nr. tirocinio universitario attivato	1	
Progetto di educazione ai Sani Stili di Vita: mangiare sano, lotta allo spreco e promozione del movimento. Verifica del percorso formativo sperimentale realizzato nell'AS 2023/2024 per la progettazione di un percorso più strutturato da offrire a tutti gli Istituti Comprensivi della città	8	30/06/2024	nr. report su sperimentazione 2023/2024	1	cultura turismo e politiche giovanili
Attivazione dell'iter per l'approvazione del Protocollo d'intesa con gli enti coinvolti che si occupano di sani stili di vita per definire gli obiettivi comuni e i reciproci impegni ai fini della continuità del progetto educativo rivolto alle scuole	15	31/08/2024	nr. bozza protocollo di intesa	1	cultura turismo e politiche giovanili
Predisposizione del materiale didattico per le scuole per lo sviluppo in autonomia di alcune tematiche	8	31/08/2024	nr. materiale didattico per le scuole	1	
Definizione di una metodologia di raccolta di dati che possa essere utile agli enti coinvolti per mettere in campo azioni correttive, o altre progettualità, utili alla collettività	5	31/12/2024	nr. questionario per i genitori degli alunni coinvolti	1	
Individuare modalità per favorire i sani stili di vita anche attraverso le contribuzioni alle associazioni sportive	6	31/12/2024	% avanzamento	100	

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Progetto europeo SURFIT come favorire la scalabilità di reti alimentari alternative

Il progetto europeo SURFIT cui il Comune di Trento partecipa unitamente ad altri 18 partner coinvolgendo quattro città di medie dimensioni (Cracovia, Maastricht, Malmo e Trento) si pone come obiettivo quello di esplorare come i catalizzatori possano essere progettati per scalare le reti alimentari sostenibili per le transazioni sistemiche

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	n. food lab Trento attivo	1	
			n. stakeholder coinvolti	5	
Individuazione di una risorsa dedicata al progetto attraverso un avviso di selezione	10	31/01/2024	nr. personale selezionato	1	risorse umane
Revisione sistematica della letteratura sui processi di scaling nei sistemi alimentari urbani	15	30/04/2024	nr. report	1	
Co-creazione del piano di attuazione per la ricerca d'azione transdisciplinare nei 4 food lab delle città europee aderenti al progetto, in stretta sinergia con l'Università degli Studi di Trento e con le altre realtà coinvolte	25	31/12/2024	% avanzamento	100	

Progetto di promozione sportiva per favorire l'invecchiamento attivo

Progetto di promozione sportiva rivolto alla popolazione di fasce di età mature inattive attraverso attività di ginnastica dolce presso impianti sportivi comunali ed attività di nordic walking sui percorsi realizzati dall'Azienda forestale Trento-Sopravmonte sul Monte Bondone coinvolgendo le associazioni sportive ed i circoli ricreativi e culturali del territorio.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. incontri in palestra	40	
			nr. persone coinvolte (almeno)	250	
			nr. uscite sul Monte Bondone	4	
Incontri organizzativi con Asis, Azienda Forestale, circoli anziani e associazioni sportive per la programmazione del progetto	10	31/03/2024	nr. incontri	5	
Predisposizione di un bando finalizzato ad individuare i soggetti con i quali realizzare le attività sportive nelle palestre comunali e le attività di nordic walking sul Monte Bondone	10	30/06/2024	nr. avviso per selezione proposte	1	
Affidamento servizio di trasporto sul Monte Bondone	10	31/08/2024	nr. procedura di affidamento servizio	1	
Realizzazione di un ciclo di attività di nordic walking sul Monte Bondone	10	31/10/2024	nr. ciclo di attività di nordic walking	1	
Realizzazione attività sportive presso le palestre comunali	10	31/12/2024	nr. palestre	4	
			ore di attività in ciascuna palestra	10	

Modifica regolamento taxi

In accoglimento di alcune richieste della categoria e in relazione alle intervenute modifiche normative e alla prospettata introduzione di previsioni per una transizione verso vetture più sostenibili si rende necessario modificare il regolamento taxi

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	30/06/2024	nr. proposta di nuovo regolamento	1	
Analisi preliminare con attività di benchmarking (esame della normativa e di regolamenti adottati in altre città)	15	29/02/2024	% avanzamento	100	
Predisposizione della proposta di modifica del regolamento	15	31/03/2024	nr. proposta di modifica regolamento	1	
Esame della proposta di modifica regolamentare nella commissione taxi e invio per parere all'Autorità di Regolazione dei Trasporti	10	30/04/2024	nr. parere ART	1	
Predisposizione del provvedimento di approvazione delle modifiche da sottoporre al Consiglio comunale	10	31/05/2024	nr. proposta di deliberazione consiliare	1	

Indagine "Invecchiare attivamente facendo volontariato"

L'indagine ha l'obiettivo di conoscere le esperienze di "invecchiamento attivo" realizzate nell'ambito del volontariato organizzato ed approfondire quali sono, oggi, le condizioni che possono favorire il processo di invecchiamento attivo della popolazione. In particolare il questionario, rivolto ai soci delle principali associazioni di volontariato attive sul territorio comunale, raccoglierà informazioni con l'obiettivo di cogliere sia il rilevante contributo che l'anziano attivo apporta nelle associazioni e a favore della collettività in generale, sia il plusvalore che l'esperienza del volontariato organizzato può offrire nel promuovere e nell'arricchire il processo di invecchiamento attivo (in termini di riduzione del rischio di isolamento, di mantenimento e miglioramento delle abilità mentali e di garanzia di un invecchiamento in salute). Il questionario raccoglierà informazioni riguardo alle caratteristiche socio demografiche dei rispondenti, agli aspetti più significativi del loro impegno nel volontariato, alle pratiche che influiscono sulle esperienze di invecchiamento attivo e altre informazioni che potranno essere individuate in sede di progettazione dell'indagine. A supporto delle fasi di rilevazione statistica potrà essere attivato un progetto di tirocinio universitario curriculare.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato 2024	50	31/12/2024	nr questionari compilati	100	
Attività di benchmarking ed impostazione del progetto di indagine	5	29/02/2024	nr enti/città /esperienze di benchmarking	5	welfare e coesione sociale
Progettazione dell'indagine con la definizione degli obiettivi e delle modalità di realizzazione	10	30/04/2024	nr incontri	2	welfare e coesione sociale
Predisposizione e pubblicazione on line del questionario, con somministrazione alle associazioni/soci delle associazioni di volontariato organizzato.	15	31/08/2024	nr questionario predisposto	1	
Attività di recall dei questionari e elaborazione dei dati raccolti	10	31/10/2024	nr data base elaborato	1	
Analisi e presentazione di un report dei risultati dell'indagine anche nell'ambito degli eventi di Trento Capitale del volontariato 2024	10	31/12/2024	nr report dei risultati	1	welfare e coesione sociale

SERVIZIO: GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Promozione delle attività di rete con l'associazionismo di volontariato e semplificazione delle procedure

Elaborazione di un archivio in materia di associazioni volto a quantificarne numero, classificazione per materia, presenza sul sito del comune e contenente le risposte alle esigenze di semplificazione volte a facilitare i rapporti giuridici con il Comune e che evidenzi l'eventuale partecipazione delle associazioni ad eventi ed attività legate a Trento Capitale Europea del volontariato con l'obiettivo di promuovere contatti produttivi.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	Archivio di associazioni	1	
Creazione di un archivio al mese di aprile 2024 con inserimento dati fino a giugno 2024	25	30/04/2024	% avanzamento	100	
Valutazione a posteriori delle azioni di semplificazione realizzate e da realizzare nelle procedure volte a facilitare i contatti con il Comune e dei risultati migliorativi conseguibili anche in termini di promozione dell'attività in rete dell'associazionismo presente sul territorio.	15	31/10/2024	% avanzamento	100	
Predisposizione di un archivio delle associazioni in via ordinaria al 31 dicembre 2024	10	31/12/2024	% avanzamento	100	

Potenziamento sinergie cittadinanza e amministrazione nell'ambito dei Beni Comuni

Realizzazione di azioni comunicative e di modalità di coinvolgimento per favorire una maggiore partecipazione attiva dei cittadini, in sinergia con le azioni di Trento capitale europea del volontariato 2024

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% incremento proposte pervenute dai cittadini rispetto alla media 2016/2023	30	
Predisposizione report di attività dei Beni Comuni 2016-2023	15	30/06/2024	nr documento	1	
Attivazione call to action nell'ambito dei beni comuni	15	30/06/2024	nr. avvisi	1	welfare e coesione sociale
Realizzazione seminario formativo nell'ambito dei beni comuni	20	30/06/2024	nr seminario	1	welfare e coesione sociale

Miglioramento della comunicazione delle attività ordinarie e straordinarie dell'Amministrazione comunale

Migliorare la comunicazione interna per incrementare il numero e la qualità di informazioni che arrivano all'ufficio stampa. Raccontare con i diversi strumenti comunicativi - tradizionali e social - sia l'attività ordinaria, sia quella straordinaria dell'Amministrazione comunale, dai cantieri del Pnrr a Trento Capitale del volontariato a tutte le iniziative del Paesc. Contribuire alla realizzazione del nuovo sito Internet soprattutto per quanto riguarda la revisione dei testi e la scelta delle immagini. Adottare progressivamente il nuovo brand cittadino in tutti i supporti, fisici e digitali, che veicolano l'informazione dell'ufficio stampa.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% incremento della comunicazione istituzionale (comunicati, conferenze,...)	10	
Migliorare il coordinamento con alcuni Servizi per approfondire la conoscenza delle attività e migliorarne la divulgazione	5	31/12/2024	% avanzamento	100	gestione strade e parchi, welfare e coesione sociale, biblioteca e archivio storico
Accompagnare con i comunicati stampa e con i social il nuovo Welfare per famiglie e giovani e l'attività dello spazio Argento	5	31/12/2024	% avanzamento	100	welfare e coesione sociale
Comunicare le iniziative legate all'attuazione del Paesc	5	31/12/2024	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria, gestione strade e parchi, edilizia privata e suap, sostenibilità e transizione ecologica, edilizia pubblica, gestione fabbricati, urbanistica, progetto mobilità e rigenerazione urbana
Raccontare il mondo del volontariato in occasione di Trento Capitale europea del volontariato 2024	10	31/12/2024	nr. interviste e fotografie dei volontari	50	welfare e coesione sociale
Realizzare una nuova cartellonistica per i cantieri della città, in modo da descrivere in maniera semplice ed efficace le finalità dell'opera	10	31/12/2024	nr. modelli	2	opere di urbanizzazione primaria, gestione strade e parchi, edilizia pubblica, gestione fabbricati, progetto mobilità e rigenerazione urbana
Contribuire alla migrazione del sito internet comunale (intervento Pnrr)	10	31/12/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Adozione del nuovo brand della città in tutti gli strumenti di comunicazione	5	31/12/2024	% avanzamento	100	

SERVIZIO: DIREZIONE GENERALE

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Riorganizzazione dei tempi dell'organizzazione in ottica di accessibilità

Coordinamento del ridisegno dei tempi dell'organizzazione in linea con i tempi della città, in ottica di miglioramento dell'accessibilità, e revisione del sito per una comunicazione user centric per la realizzazione della Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" del PNRR

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr sito aggiornato (entro i tempi PNRR)	1	
			nr. strutture coinvolte	10	
Analisi e disegno di una revisione dei tempi dell'organizzazione secondo un modello di accessibilità ed in ottica di miglioramento dei servizi al cittadino	20	31/05/2024	% avanzamento	100	
Cura degli atti di ridisegno e riorganizzazione	10	30/06/2024	% avanzamento	100	
Revisione delle informazioni sul sito con nuova architettura informativa (misura PNRR Cittadino informato) e allineamento con nuovo applicativo appuntamenti	20	30/11/2024	% avanzamento	100	gabinetto e pubbliche relazioni, innovazione e transizione digitale

Revisione delle procedure di candidatura ed adesione a progetti finanziati con fondi europei

Definizione di disposizioni organizzative e di una check list per migliorare la gestione delle procedure di candidatura, di adesione e gestione di progetti finanziati con fondi europei

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. check list candidatura	1	
			nr. disposizioni organizzative	1	
Confronto con altre amministrazioni relativamente alla gestione di progettualità finanziate con fondi europei	10	29/02/2024	% avanzamento	100	
Revisione del processo relativo ai progetti europei e definizione di disposizioni organizzative per la gestione coordinata delle fasi di candidatura, adesione e avvio del progetto in caso di valutazione positiva, di gestione e rendicontazione	30	31/03/2024	% avanzamento	100	
Condivisione con la struttura delle disposizioni organizzative ed aggiornamento dell'area intranet dedicata ai progetti europei	10	30/04/2024	% avanzamento	100	

SERVIZIO: EDILIZIA PUBBLICA

Obiettivi di Struttura

Rispettare la tempistica delle opere pubbliche - Edilizia pubblica

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere ed in particolare degli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata	100	31/12/2024	% di rispetto delle tempistiche	100	

Realizzazione dell'opera pubblica: documentazione a supporto

In applicazione del nuovo codice dei contratti e del relativo adeguamento della normativa provinciale, sviluppo di fac simile, nuova modulistica e check list per la gestione dell'iter dell'opera pubblica con particolare riferimento alla fase attuativa. Partendo dall'analisi delle attuali modalità operative, l'attività è finalizzata alla individuazione di procedure e documentazione unitarie nella gestione delle principali fasi del cantiere (attività connessa alla consegna lavori, autorizzazione al subappalto, approvazione schede materiali, ecc). L'obiettivo prevede inoltre l'introduzione di check list, attualmente non in uso, utili per uniformare, guidare e coordinare l'attività dei vari operatori coinvolti. Questo sia in relazione alle opere pubbliche "ordinarie", che con riferimento alle specifiche che caratterizzano le opere finanziate nell'ambito del PNRR. L'attività prevede il coinvolgimento attivo sia della parte tecnica che della parte amministrativa del Servizio anche per migliorare il flusso delle informazioni e individuare le migliori soluzioni nell'obiettivo della riduzione dei tempi e la minimizzazione degli errori.

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	Documentazione prodotta	10	
Predisposizione di documentazione su tematiche specifiche	40	31/12/2024	nr. documentazione su tematiche (minimo)	3	appalti e partenariati
Incontri interni di condivisione della nuova documentazione	10	31/12/2024	nr. incontri	3	

Gestione della fase di progettazione delle opere pubbliche: documentazione a supporto

Con il nuovo codice dei contratti e relativo adeguamento della normativa provinciale sono state introdotte significative novità riferite alla progettazione dei lavori pubblici, che comportano la necessità di adeguare le modalità di gestione della fase progettuale fin qui adottate. Inoltre, sia le recenti esperienze con i progetti PNRR, che hanno comportato una significativa compressione dei tempi di elaborazione e approvazione dei progetti esecutivi, che l'avvio del percorso di progettazione con metodologia BIM, hanno messo in luce l'esigenza di standardizzare ove possibile la fase di progettazione. Ciò sia per quanto riguarda gli aspetti gestionali (riunioni di progettazione, condivisione dei dati, gestione delle interferenze, gestione e archiviazione dei file di progetto, ecc..), che per quanto riguarda l'adozione di uno standard di riferimento per quanto attiene per esempio a: cartigli, denominazione di elaborati e file, modalità di redazione di computi e analisi prezzi. L'obiettivo ha lo scopo di ottimizzare le risorse impiegate nella fase progettuale e di ridurre tempi ed errori, puntando a rispondere a tali esigenze sia attraverso l'approntamento di modelli e fac simile per gestire al meglio la fase di progettazione dell'opera pubblica, che con la predisposizione di un disciplinare tecnico, da porre a base degli affidamenti di incarichi sia interni che esterni, contenente lo standard da adottare per l'elaborazione degli elaborati progettuali.

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. disciplinari	1	
			nr. fac simile	3	
Predisposizione disciplinare tecnico	40	31/12/2024	% avanzamento	100	
Predisposizione fac simile	10	31/12/2024	% avanzamento	100	

BIM - revisione dell'Atto organizzativo

Ai fini dell'integrazione del sistema BIM nell'ambito della gestione delle opere pubbliche sia nella fase progettuale - realizzativa, che nella successiva gestione, si rende necessario procedere alla revisione dell'Atto organizzativo redatto ai sensi dell'art. 3 del D.M. 560/2017 alla luce delle modifiche introdotte dal D.M. 312/2021 e del nuovo Codice Appalti compresi i due allegati: piano di formazione del personale ai fini dell'utilizzo dei metodi e strumenti elettronici per il triennio 2024-2026; piano di acquisizione o di manutenzione degli strumenti Hardware e software per il triennio 2024-2026.

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. atto organizzativo approvato	1	
Predisposizione della documentazione	40	31/10/2024	nr. documento aggiornato	1	gestione fabbricati
Approvazione atto organizzativo aggiornato	10	31/12/2024	% avanzamento	100	gestione fabbricati

SERVIZIO: GESTIONE FABBRICATI

Obiettivi di Struttura

Rispettare la tempistica delle opere pubbliche - Gestione fabbricati

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere e di realizzazione delle manutenzioni straordinarie

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata	50	31/12/2024	% tempistica opere e manutenzioni rispettata	100	

Rispettare la tempistica delle manutenzioni straordinarie - Gestione fabbricati

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere e di realizzazione delle manutenzioni straordinarie

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata	50	31/12/2024	% tempistica opere e manutenzioni rispettata	100	

Razionalizzazione del processo di gestione manutentiva del patrimonio edilizio comunale

Individuazione, razionalizzazione e innovazione del processo di gestione della manutenzione del patrimonio edilizio che va dalla richiesta di manutenzione attraverso gli strumenti quali l'uso razionale della casella di posta dedicata e il sistema Floora al fine di meglio individuare e poi gestire le necessità dei richiedenti, sostanziare una risposta più celere sia attraverso il sistema contrattualistico vigente che con l'economia diretta per produrre specifiche azioni di miglioramento volte alla riduzione degli attuali tempi di intervento, con particolare attenzione alle risposte riguardanti le non conformità del sistema di gestione della sicurezza sia interne che dagli istituti scolastici comprensivi.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	Diagramma a flussi iniziale e finale	1	
			Tabella comparativa di analisi dei tempi	1	
Analisi e cristallizzazione dell'attuale processo di gestione	10	30/06/2024	% avanzamento	100	
Modifiche al sistema di gestione sia a livello organizzativo che procedimentale	25	31/12/2024	% avanzamento	100	
Analisi e confronto delle tempistiche di esecuzione prima e dopo gli interventi proposti.	15	31/12/2024	% avanzamento	100	

Indagine normativa corpi illuminanti

Censimento dello stato e tipologia dei corpi illuminanti presenti in tutti gli edifici di proprietà comunale, con particolare attenzione a scuole ed uffici; da qui, dato che il Regolamento UE 2019/2020 recante "specifiche per la progettazione ecocompatibile delle sorgenti luminose e delle unità di alimentazione separate a norma della direttiva 2009/125/CE" prevede la graduale dismissione o sostituzione dei corpi illuminanti fluorescenti con corpi a led a basso consumo e miglior rendimento ambientale, si parte con un'analisi che produrrà nel tempo materiale di supporto alla programmazione degli interventi di sostituzione, il cosiddetto relamping, dando priorità agli edifici con corpi illuminanti con maggiore vetustà o criticità sistemica.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	Programma pluriennale manutenzione	1	
			Tabella riassuntiva suddivisa per edifici con i corpi illuminanti mappati	1	
Raccolta documentale e analisi edifici	25	01/06/2024	% avanzamento	100	
Resa documentale in un sistema di monitoraggio	12	31/12/2024	% avanzamento	100	
Estrazione dati e pianificazione interventi (decennale)	13	31/12/2024	% avanzamento	100	

Indagine conoscitiva dei requisiti strutturali degli edifici scolastici di proprietà del comune di Trento.

Lo studio è volto in primo luogo alla definizione di un quadro conoscitivo degli immobili scolastici, che sia rappresentativo dei requisiti strutturali degli edifici scolastici, in relazione all'anno di costruzione, alla normativa di riferimento con la quale sono stati realizzati ed alla documentazione statica/sismica attualmente in possesso dell'Ente. L'indagine conoscitiva, dapprima basata su una raccolta documentale, procederà da una parte con l'implementazione di un sistema di monitoraggio dei quadri fessurativi degli edifici, laddove negli anni si è reso necessario applicare dei dispositivi di controllo, dall'altra si produrrà una graduazione di priorità con la quale avviare studi di vulnerabilità sismica sugli edifici scolastici. L'indagine conoscitiva così impostata, produrrà nel tempo materiale di supporto alla "programmazione" decennale di interventi di riqualificazione del patrimonio edilizio scolastico dell'Ente, come prescritto dalle Norme Tecniche sulle costruzioni.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	Programma pluriennale manutenzione	1	
			tabella riassuntiva suddivisa per edifici scolastico	1	
Raccolta documentale dei requisiti strutturali degli edifici scolastici di proprietà del Comune di Trento.	15	30/06/2024	% avanzamento	100	
Implementazione di un sistema di monitoraggio dei quadri fessurativi	20	31/12/2024	% avanzamento	100	
Raccolta sistematica degli studi di vulnerabilità sismica prodotti ed elaborazione di una graduazione di priorità con la quale avviare gli studi sulla restante parte degli edifici.	15	31/12/2024	% avanzamento	100	

SERVIZIO: URBANISTICA

Obiettivi di Struttura

Trento, una città in trasformazione

Pianificazione aggiornata alle nuove previsioni urbanistiche che interessano la città di Trento, in modo da tener conto delle varie opere che verranno realizzate e dei cambiamenti sociali in atto, evitando che si venga a creare una città sbilanciata, divisa e disarmonica, frutto di scelte tra loro poco coerenti e prive di connessioni.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	30/09/2024	nr. studio di inquadramento urbanistico delle grandi trasformazioni in atto, che tenga in particolare conto degli esiti del percorso partecipato di SuperTrento, dello studio relativo alla definizione del futuro sistema di trasporto pubblico di massa cittadino, dei grandi impianti sportivi, del nuovo polo ospedaliero e universitario e della Scuola di Medicina, condiviso con la Giunta	1	
Integrazione della pianificazione urbanistica con la pianificazione della mobilità	10	30/09/2024	nr. documento	1	progetto mobilità e rigenerazione urbana
Attuazione d'intesa con la Provincia degli indirizzi delle rispettive Giunte su grandi opere	10	30/09/2024	nr. documento	1	progetto mobilità e rigenerazione urbana
Supporto al Commissario Straordinario per la realizzazione del nuovo Polo Ospedaliero ed Universitario	10	30/09/2024	nr. documento	1	
Analisi delle linee guida partecipate redatte nel corso del processo Super Trento e inquadramento urbanistico delle aree a nord della stazione Trento-Malè	20	30/09/2024	nr. documento	1	progetto mobilità e rigenerazione urbana

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Un nuovo PRG per Trento

La città di Trento sta affrontando grandi sfide urbanistiche, sociali ed economiche che devono essere governate da una visione d'insieme in grado di garantire coerenza delle scelte urbanistiche e risposte concrete alle tematiche emergenti. Si rende pertanto necessario predisporre una nuova variante al PRG che presuppone un'analisi territoriale dei bisogni, delle trasformazioni e il conseguente avvio della stessa mediante la predisposizione del Documento degli obiettivi

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. documento elaborato e presentato alla Giunta	1	
Individuazione temi da inserire nella variante e loro declinazione	10	31/03/2024	% avanzamento	100	
Incontri con vari stakeholders	5	30/06/2024	% avanzamento	100	
Predisposizione documento degli obiettivi e sua presentazione alla Giunta comunale	25	31/10/2024	% avanzamento	100	
Analisi territorio comunale e definizione criteri e modalità di calcolo del fabbisogno abitativo	10	31/12/2024	% avanzamento	100	

Linee guida per la realizzazione di opere di urbanizzazione di piani attuativi e relativa sperimentazione

Predisposizione di un documento di analisi contenente “buone pratiche” di realizzazione di opere di urbanizzazione relative agli strumenti attuativi di pianificazione e relativa sperimentazione. L’obiettivo è costituito dalla redazione di un documento dove verranno analizzati e raccolti progetti rappresentativi di opere di urbanizzazione (piste ciclabili, parchi, orti urbani, spazi parcheggio,...) attuate sul territorio comunale, provinciale e statale con riferimento ai piani attuativi. Una parte del documento approfondirà anche alcuni aspetti ambientali in coerenza con gli obiettivi e le analisi del Piano di azione per l’energia sostenibile e il clima comunale (PAESC). Finalità di questo documento è l’illustrazione di “buone pratiche” di progettazione e realizzazione di opere di urbanizzazione, oltre che il poter essere un utile manuale per i progettisti che si accingono alla redazione di piani attuativi.

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato 2024	50	31/12/2024	nr. relazione di condivisione con la Giunta	1	
Raccolta di casi studio, sia con riferimento a piani attuativi già realizzati che a buone pratiche provinciali/nazionali	10	30/06/2024	nr. documento casi studio	1	
Redazione di un documento preliminare relativo alle linee guida	10	30/06/2024	nr. documento preliminare	1	edilizia privata e suap, sostenibilita' e transizione ecologica
Applicazione sperimentazione delle linee guida su piani attuativi	10	30/11/2024	nr. piani presentati alla Giunta	2	
Stesura del documento finale delle linee guida e condivisione con la Giunta	20	31/12/2024	nr. documento finale	1	

Aggiornamento del PRG rispetto a nuove previsioni di interesse pubblico e su adeguamento a disciplina urbanistica sovraordinata

Proseguimento dell'iter di approvazione della variante tecnica 2023-2024 al PRG e attivazione di una Variante per Opere pubbliche al PRG

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato 2024	50	31/10/2024	nr. proposta di deliberazione consiliare	1	
Perfezionamento della documentazione grafica e normativa relativa alla Variante tecnica 2023-2024, al fine della relativa adozione in prima istanza	30	30/04/2024	nr. documentazione di variante	1	
Acquisizione di contributi e di richieste da parte dei Servizi Comunali al fine della predisposizione e illustrazione alla Giunta Comunale di una proposta di Variante al PRG per Opere pubbliche	5	31/07/2024	nr. proposta di variante	1	
Prima adozione Variante per opere pubbliche al PRG	15	31/10/2024	nr. relazione di presentazione alla Giunta	1	

SERVIZIO: SOSTENIBILITA' E TRANSIZIONE ECOLOGICA

Obiettivi di Struttura

Individuazione delle azioni di mitigazione del disturbo recato dal fenomeno della "movida"

Individuazione delle azioni di mitigazione del disturbo recato dal fenomeno della "movida" in coerenza con i risultati del monitoraggio in continuo delle emissioni rumorose nelle zone particolarmente critiche della città svolto nel 2023

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	30/06/2024	nr. relazione per l'utilizzo sostenibile degli spazi pubblici	1	
Analisi della relazione di sintesi relativa agli esiti del monitoraggio acustico effettuato nel 2023	10	30/04/2024	% avanzamento	100	
Confronto con altre Strutture comunali coinvolte	10	31/05/2024	% avanzamento	100	cultura turismo e politiche giovanili, polizia locale
Azioni di mitigazione volte alla gestione della relazione tra attività commerciali e culturali	30	30/06/2024	% avanzamento	100	

Impostazione di un sistema di monitoraggio ambientale

Costruzione di un sistema di monitoraggio periodico relativamente agli aspetti di impatto ambientale delle aree di Trento nord e all'attuazione delle azioni del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC)

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr report semestrali di verifica dell'attuazione delle azioni PAESC	2	
			nr report trimestrali di monitoraggio di impatto ambientale sulle aree di Trento nord	4	
Impostazione di monitoraggi trimestrali relativamente agli aspetti di impatto ambientale delle aree di Trento nord, con relativa informazione alla Giunta	25	31/12/2024	% avanzamento	100	
Impostazione di monitoraggi semestrali in merito allo stato di implementazione delle azioni individuate nel PAESC, in collaborazione con i diversi servizi titolari delle azioni, e relativa informazione alla Giunta	25	31/12/2024	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria, gestione strade e parchi, edilizia privata e suap, edilizia pubblica, gestione fabbricati, urbanistica, progetto mobilita' e rigenerazione urbana

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Realizzazione di un'azione di conservazione rivolta a due laghi appartenenti alla Rete di riserve Bondone

Realizzazione di un'Azione concreta di Conservazione e tutela attiva presente del programma degli interventi approvato con DCC n. 86 del 12/9/2023, denominata F3 Studio e gestione delle macrofite nei laghi di Cei e Terlago

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato 2024	50	31/12/2024	effettuazione intervento	2	
Assegnazione deleghe al Comune di Villalagarina e all'Asuc Trilaci per l'attivazione dell'azione di pulizia dei laghi dalle alghe	25	30/06/2024	n. determinate	2	
Verifica dell'effettuazione dell'intervento	25	31/12/2024	n. sopralluoghi	2	

Affidamento del servizio di gestione rifiuti urbani: predisposizione atti per la sottoposizione della proposta di PPP al Consiglio Comunale

Predisposizione della delibera di Consiglio Comunale per la dichiarazione del pubblico interesse della proposta di PPP presentata da Dolomiti Ambiente

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato 2024	50	31/05/2024	n. atti (e relativi allegati) predisposti da sottoporre al Consiglio Comunale	1	
Predisposizione dell'istruttoria successiva alla valutazione conclusiva del NAVIP	20	31/03/2024	% avanzamento	100	risorse finanziarie e patrimoniali, sviluppo urbano sport e sani stili di vita , direzione generale, appalti e partenariati
Illustrazione dei contenuti tecnici della proposta nelle Commissioni consiliari e in Consiglio Comunale	30	31/05/2024	% avanzamento	100	

SERVIZIO: EDILIZIA PRIVATA E SUAP

Obiettivi di Struttura

Aggiornamento del Regolamento Edilizio Comunale con l'integrazione di misure volte alla sostenibilità e alla qualità ambientale degli interventi edilizi

L'obiettivo è volto all'introduzione nel Regolamento Edilizio Comunale, quale strumento di carattere normativo che governa la progettazione degli edifici, di misure efficacemente implementabili e monitorabili finalizzate al miglioramento della qualità e della sostenibilità ambientale degli interventi edilizi.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	30/11/2024	nr. testo regolamentare aggiornato	1	
Riconoscizione delle norme e degli strumenti di programmazione relativi all'edilizia sostenibile in provincia di Trento (PEAP-PAESC-Disposizioni in materia di edilizia sostenibile L.P. 1/2008 e relativo regolamento attuativo) e raccolta di best practices	30	30/06/2024	% avanzamento	100	sostenibilita' e transizione ecologica
Conclusione dell'attività del tavolo tecnico di coordinamento con i soggetti portatori di interesse (ordini professionali e associazioni)	20	31/10/2024	% avanzamento	100	
Predisposizione di un documento di sintesi propedeutico alla introduzione di misure volte al miglioramento della sostenibilità e della qualità ambientale nel Regolamento Edilizio Comunale e condivisione con la Giunta	50	31/10/2024	% avanzamento	100	sostenibilita' e transizione ecologica
Predisposizione del testo definitivo del regolamento aggiornato e attivazione iter consiliare	25	30/11/2024	% avanzamento	100	

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Miglioramento tempi medi delle procedure e smaltimento arretrato delle pratiche di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio

L'obiettivo è orientato al miglioramento dei tempi medi di rilascio dei provvedimenti in sanatoria e all'evasione delle pratiche arretrate di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% pratiche presentate ante 01.11.2024 istruite	100	
			% provvedimenti in sanatoria presentati e rilasciati nel 2024 nei termini del procedimento	75	
Consolidamento ed implementazione di modalità organizzative per la riduzione dei tempi delle pratiche	50	31/12/2024	% avanzamento	100	

Mantenimento dell'attuale standard di servizio dell'Ufficio Edilizia Privata in conseguenza del ricambio/riduzione di personale

L'obiettivo è orientato al mantenimento dello standard di servizio dell'Ufficio Edilizia privata (livello attuale dei tempi medi di gestione delle pratiche di competenza e degli sportelli verso l'esterno) in relazione al ricambio/riduzione di personale RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% di istanze di permesso di costruire presentate entro 01.11.2024 istruite	100	
			% mantenimento sportelli verso l'esterno	100	
			% permessi di costruire presentati e rilasciati nel 2024 nei termini del procedimento	70	
Consolidamento ed implementazione di modalità organizzative per il mantenimento dei tempi di evasione delle pratiche	50	31/12/2024	% avanzamento	100	

Aggiornamento del Regolamento per la convivenza tra le funzioni residenziali e le attività economiche

L'obiettivo è orientato all'aggiornamento del Regolamento per la convivenza tra le funzioni residenziali e le attività economiche in funzione della risoluzione delle criticità emerse durante la sua applicazione al fine di prevenire le situazioni di conflitto tra i diversi soggetti portatori di interesse

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. testo regolamentare aggiornato	1	
Analisi delle criticità legate all'applicazione del regolamento con i soggetti portatori di interesse e condivisione con la Giunta delle proposte di modifica	15	30/06/2024	% avanzamento	100	polizia locale
Predisposizione del testo aggiornato e condivisione con i portatori di interesse	15	30/09/2024	% avanzamento	100	
Aggiornamento del testo in esito al confronto con i portatori di interesse e condivisione con la Giunta	10	30/11/2024	% avanzamento	100	
Predisposizione del testo definitivo del regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	10	31/12/2024	% avanzamento	100	

SERVIZIO: PROGETTO POLITICHE ABITATIVE

Obiettivi di Struttura

Servizio pubblico di edilizia sociale. Definizione della modalità di gestione degli immobili di proprietà

Proroga della Convenzione (in scadenza al 31.03.2024) con ITEA S.p.a. per la gestione degli immobili comunali destinati all'edilizia sociale

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/03/2024	nr. proposta di deliberazione consiliare	1	
Interlocuzioni con la Società ed il Socio Unico	25	31/01/2024	% avanzamento	100	direzione generale
Predisposizione degli atti da sottoporre al Consiglio comunale per la sottoscrizione della proroga della Convenzione	25	28/02/2024	% avanzamento	100	

Definizione della modalità organizzativa per la realizzazione degli interventi manutentivi relativi ad alloggi comunali in convenzione ITEA S.p.a. non locati

Individuazione delle modalità di gestione dell'attività di ripristino e della manutenzione degli alloggi di proprietà comunale, non rientrante nella Convenzione con ITEA Spa

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	30/09/2024	Nr capitolato	1	
Costituzione di un gruppo di lavoro interno tecnico-amministrativo e con la partecipazione di ITEA S.p.a.	10	31/03/2024	Nr seduta del tavolo di lavoro	1	gestione fabbricati, appalti e partenariati
Valutazione delle condizioni degli alloggi oggetto di intervento, individuazione degli standard manutentivi e tipologie di lavorazione ai fini della elaborazione di un capitolato prestazionale	20	30/06/2024	Predisposizione elaborato con individuazione standard manutentivi e tipologie di intervento	1	gestione fabbricati
Stesura del capitolato	20	30/09/2024	Nr capitolato	1	gestione fabbricati, progetto mobilita' e rigenerazione urbana, appalti e partenariati

Ampliamento delle analisi derivanti dall'Osservatorio permanente sul disagio abitativo

Sostenere le fonti informative riguardanti il bisogno delle famiglie attraverso il rafforzamento delle analisi derivanti dall'Osservatorio permanente sul disagio abitativo

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. relazione di analisi dei dati	1	
Elaborazione dati domande presentate nel corso del 2022	20	31/03/2024	% avanzamento	100	
Elaborazione dati questionari somministrati nel 2023	20	30/06/2024	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita
Elaborazione dati canone moderato	10	30/09/2024	% avanzamento	100	

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Rilascio attestazione idoneità alloggiativa

Assunzione della procedura per l'attestazione di idoneità alloggiativa per i casi di rilascio di permesso di soggiorno di lungo periodo, di sottoscrizione di contratto di soggiorno e ricongiungimento familiare con revisione e digitalizzazione del processo.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. relazione andamento nuova procedura con eventuali correttivi	1	
Avvio della procedura di rilascio attestazione idoneità alloggiativa in seguito ad analisi del quadro normativo ed alla elaborazione dei criteri con integrazione (e di eventuale revisione in caso di necessità) e contestuale attivazione per fasi della digitalizzazione del processo nella piattaforma "Stanza del Cittadino"	20	31/01/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Supervisione e coordinamento delle attività di gestione amministrativa e tecnica (sopralluoghi) con valutazione delle funzionalità del processo ed adozione di eventuali correttivi	30	30/06/2024	% avanzamento	100	edilizia privata e suap, innovazione e transizione digitale

SERVIZIO: PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA

Obiettivi di Struttura

Rispettare la tempistica delle opere pubbliche - Mobilità e rigenerazione urbana

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere ed in particolare degli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Hub di interscambio della mobilità presso l'area ex Sit)

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica delle opere pubbliche per le fasi di competenza	100	31/12/2024	% di rispetto della tempistica programmata	100	

Progetto integrato - redazione Documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP)

L'obiettivo riguarda la definizione del percorso di acquisizione del Documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP) finalizzato alla redazione delle Linee di indirizzo per il Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica (PFTE) del progetto di interramento come da Progetto integrato per l'interramento della ferrovia storica e opere correlate. Obiettivo realizzato con il supporto del Dirigente di staff

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr linee guida	1	
Bozza protocollo DOCFAP	10	31/01/2024	% avanzamento	100	risorse finanziarie e patrimoniali, opere di urbanizzazione primaria, urbanistica
Formazione gruppi di lavoro ingegneria, valorizzazione patrimoniale e circolazione	10	29/02/2024	% avanzamento	100	
Stesura bozza di lavoro del Gruppo di lavoro	20	30/09/2024	% avanzamento	100	
Redazione documento di sintesi del Gruppo di lavoro	10	31/12/2024	% avanzamento	100	

Impostazione dei contenuti del nuovo contratto per la gestione dei servizi di trasporto pubblico urbano

L'obiettivo riguarda l'individuazione dei livelli di servizio del trasporto pubblico urbano del Comune di Trento e la stesura del nuovo contratto con Trentino Trasporti spa

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr contratto (definizione contenuti)	1	
Individuazione esigenze di revisione	10	29/02/2024	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita
Individuazione dei livelli di servizio ottimali del trasporto pubblico urbano	20	31/03/2024	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita
Definizione dei contenuti del contratto	10	31/05/2024	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita
Definizione del sistema di verifica/monitoraggio del contratto	10	31/12/2024	% avanzamento	100	

Coordinamento delle fasi di realizzazione in ambito di riqualificazione e restauro delle opere di competenza OBIETTIVO DIRIGENTE DI STAFF

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	100	31/12/2024	Rispettare le tempistiche delle fasi di competenza	100	

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Supporto ai servizi tecnici in tema di incarichi

Supporto ai servizi nell'applicazione del nuovo codice dei contratti e delle disposizioni provinciali di adeguamento in tema di incarichi, in particolare tramite istituzione e coordinamento di un gruppo di lavoro con i servizi tecnici per il recepimento/adattamento della modulistica predisposta da APAC per l'affidamento diretto degli incarichi (capitolato, schema di contratto, documentazione di gara, dichiarazioni, ecc).

Aggiornamento delle direttive esistenti in materia, recanti la ricognizione della normativa applicabile e delle disposizioni organizzative interne.

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/07/2024	n. direttiva	1	
Presentazione/illustrazione documentazione	20	30/04/2024	n. incontro di presentazione	1	opere di urbanizzazione primaria, gestione strade e parchi, edilizia pubblica, gestione fabbricati
Redazione direttiva	10	31/07/2024	% avanzamento	100	
Predisposizione documentazione (schemi tipo e modulistica)	20	31/03/2024	nr. documentazione	1	

Rispettare la tempistica delle opere pubbliche - incarichi e progettazione

Rispettare la tempistica programmata delle opere pubbliche per le fasi relative ad incarichi e progettazione

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica delle opere pubbliche per le fasi di istruttoria di determinazioni e deliberazioni per incarichi e progettazione	100	31/12/2024	% di rispetto della tempistica programmata	100	

Realizzazione "Zone 30"

L'obiettivo prevede la realizzazione delle "zone 30" al fine di rigenerare aree cittadine migliorando vivibilità, accessibilità e fruizione degli spazi.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. progetto definitivo	1	
Processo comunicativo-partecipativo	20	30/04/2024	% avanzamento	100	cultura turismo e politiche giovanili
Avvio fase sperimentale	10	30/06/2024	% avanzamento	100	gestione strade e parchi, cultura turismo e politiche giovanili
Monitoraggio fase sperimentale	10	30/09/2024	% avanzamento	100	
Approvazione progettazione definitiva	10	31/12/2024	% avanzamento	100	

Concorso di idee per la connessione ciclo-pedonale sul fiume Adige

L'obiettivo riguarda la pubblicazione di un concorso di idee basato su un Materplan come stralcio del Metaprogetto nell'ambito della progettazione finanziata dalla PAT sul Fondo sviluppo locale relativamente alle aree su entrambe le sponde del fiume Adige dalla zona della motorizzazione alla zone del piazzale Sanseverino che verranno collegate dalla nuova passerella ciclopedinale

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	n. concorso di idee	1	
Elaborazione bozza di Masterplan	20	29/02/2024	% avanzamento	100	
Condivisione bozza con stakeholder	10	30/04/2024	% avanzamento	100	risorse finanziarie e patrimoniali, urbanistica
Approvazione Masterplan	5	31/05/2024	% avanzamento	100	
Elaborazione concorso di idee	10	30/06/2024	% avanzamento	100	appalti e partenariati
Chiusura concorso di idee	5	31/12/2024	% avanzamento	100	

Attivazione di un nuovo sistema integrato di linee del trasporto pubblico su gomma tipo “BRT” (bus rapid transit) per il collegamento della tratta Zambana - Lavis - Trento

L'obiettivo consiste nel porre in essere e coordinare tutte le attività in capo al Comune di Trento per l'attivazione di un nuovo sistema integrato di linee del trasporto pubblico su gomma tipo “BRT” che collega Zambana - Lavis - Trento in collaborazione con la Provincia autonoma di Trento, il Comune di Lavis e Trentino Trasporti S.p.a., sulla base di quanto previsto nel protocollo di intesa sottoscritto tra le parti, mettendo in esercizio i bus elettrici acquistati nell'ambito della Missione 2 Componente 2 Investimento rinnovo flotte bus del PNRR

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr linee BRT attivate	2	
Analisi di traffico per percorso e sistemi a corsia preferenziale	20	31/05/2024	% avanzamento	100	
Regolazione dei sistemi di semaforizzazione smart	10	31/07/2024	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria
Complettamento fermate e settori preferenziali	10	30/09/2024	% avanzamento	100	gestione strade e parchi
Attivazione linee BRT	10	31/12/2024	% avanzamento	100	

SERVIZIO: POLIZIA LOCALE

Obiettivi di Struttura

Potenziamento servizi esterni

Al fine di garantire una maggiore presenza di personale all'esterno, gli operatori che gestiscono le attività amministrative all'interno del comando, verranno destinati al parziale espletamento di servizi territoriali. Si procederà pertanto ad individuare il personale coinvolto ed a programmare servizi esterni, garantendo al contempo l'orario di apertura al pubblico degli uffici e l'attività amministrativa di competenza.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	ore aggiuntive di servizio esterno.	1600	
Individuazione del personale di polizia locale interessato	10	29/02/2024	documento di individuazione del personale interessato	1	
programmazione dei servizi aggiuntivi attraverso l'ordine di servizio giornaliero.	40	31/12/2024	ore aggiuntive disposte negli ordini di servizio giornaliero	800	

Potenziamento delle iniziative di sicurezza urbana

OBIETTIVO DIRIGENTE DI STAFF

Il Decreto del Ministero dell'Interno n. 11001/123/111 del 2/01/2024 ha previsto la ripartizione delle risorse del Fondo per il potenziamento delle iniziative di sicurezza urbana da parte dei Comuni con attribuzione di una quota al Comune di Trento. Il Decreto prevede la possibilità di destinare le risorse attribuite a differenti ambiti di intervento quali ad esempio: l'assunzione di personale a tempo determinato della Polizia Locale; l'acquisto e l'installazione di apparati tecnologici e di sistemi per il potenziamento delle sale operative della Polizia locale e per l'interconnessione delle medesime sale operative tra di loro e con quelle delle Polizie locali di altri Comuni e delle Forze di polizia ed altri interventi; la realizzazione, l'adeguamento, il potenziamento o messa a norma delle telecamere di sicurezza a disposizione della Polizia Locale.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	realizzazione dell'iniziativa/e finanziata/e	1	
Predisposizione della progettualità e presentazione della domanda	20	30/04/2024	% avanzamento	100	
Predisposizione documento di sintesi con attività di coordinamento degli altri uffici interessati	30	31/08/2024	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria, innovazione e transizione digitale

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Mantenimento dei servizi di presidio delle aree critiche per la prevenzione dei fenomeni di microcriminalità ed attività di contrasto allo spaccio di stupefacenti.

Mantenimento di un elevato livello di controllo sui fenomeni di microcriminalità nelle aree cittadine ritenute più critiche, tra le quali Piazza Portella, Piazza Da Vinci, Piazza S.Maria Maggiore, Piazza Dante e nelle zone limitrofe al Parco S.Chiara. L'attività di controllo quotidiana con l'impiego del personale della Squadra Sicurezza Urbana e delle Unità cinofile, mira a prevenire le problematiche di degrado e migliorare la percezione di sicurezza dei cittadini, sia con una presenza visibile di agenti in divisa, sia con operazioni mirate sulle segnalazioni di spaccio di stupefacenti. I controlli saranno quindi svolti con presidi in orari diversi sulle varie aree; a questi verranno aggiunti servizi coordinati congiunti ad altre Forze di Polizia. All'attività di controllo sarà collegato lo svolgimento delle pratiche di polizia giudiziaria conseguenti ed in particolare l'identificazione degli indagati con il fotosegnalamento nei casi previsti dall'art. 349 c.p.p. e la trasmissione delle Notizie di Reato all'Autorità Giudiziaria.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. servizi coordinati con altre Forze di Polizia	30	
			nr. turni di servizio in aree critiche	500	
Servizi di controllo aree critiche su turni diversi (dalle 07:00 alle 01:00)	30	31/12/2024	% avanzamento	100	
Servizi coordinati con altre Forze di Polizia	20	31/12/2024	% avanzamento	100	

Incremento operatori nel comparto della prossimità.

Al fine di garantire la necessaria presenza della figura dell'Agente di Quartiere aumentandone la visibilità ed assicurando il giusto contatto con il cittadino e le realtà periferiche è fondamentale integrare l'attuale numero del contingente della polizia di prossimità che ad oggi consta di 12 operatori che operano sul territorio del Comune di Trento ed in quelli nei quali è previsto il servizio in forma associata (Comuni di Aldeno, Cimone, Garniga Terme e Vallegagni) portandolo ad un totale di 24 agenti.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. agenti nei turni diurni feriali (media giornaliera)	14	
Colloquio con il personale per verificare le attitudini e le capacità professionali per l'inquadramento nel contingente della prossimità	5	31/03/2024	nr. colloqui	20	
Organizzazione di un corso di formazione del personale della prossimità.	20	30/04/2024	ore di formazione	18	
Mappatura e ridefinizione delle aree territoriali degli agenti di quartiere.	5	31/05/2024	nr. documento/ordine di servizio	1	
Inquadramento del personale selezionato nel quartiere o nel comune della gestione associata con effettuazione di un incontro di presentazione al referente politico (sindaci o presidenti di circoscrizione).	5	30/06/2024	nr. incontri nelle circoscrizioni o nei comuni	10	
Affiancamento sul territorio del personale della prossimità da parte dei coordinatori.	15	31/07/2024	ore di affiancamento dei coordinatori	110	

Controllo impianti temporanei pubblicitari su suolo ad uso pubblico.

A seguito di numerose segnalazioni, relativa alla presenza di impianti mobili collocati su area pubblica (ad. esempio totem, trespoli, appendini e impianti vari, ecc.) lungo varie vie del centro cittadino, si prevede di organizzare l'attività di controllo, con una formazione specifica, individuando le aree di maggior presenza degli impianti, verificando quelli eventualmente autorizzati, applicando le norme di legge previste e definendo una disciplina specifica.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. controlli degli impianti temporanei (almeno)	50	
Individuazione delle aree (vie e piazze) interessate dal fenomeno	10	31/03/2024	nr. documento di individuazione aree	1	
Approfondimento normativo e formazione del personale	10	30/04/2024	nr. note operative	1	
			nr. operatori formati	5	
			ore di formazione	4	
Studio e definizione di una disciplina specifica	10	30/04/2024	% avanzamento	100	
Effettuare i controlli d'iniziativa e su segnalazione ed eventuali verifiche correttive da parte del funzionario responsabile	20	31/07/2024	% avanzamento	100	

Adesione alla Piattaforma Unica Nazionale Informatica per la gestione dei Contrassegni Unificati Disabili Europei

Adesione alla Piattaforma Nazionale dei Contrassegni Unificati Disabili Europei (CUDE) che consente la registrazione di tutti i permessi disabili emessi dal Comune di appartenenza e delle targhe ad essi associate e la consultazione delle targhe caricate da altri Comuni. Per semplificare la mobilità delle persone con disabilità su tutto il territorio italiano, il Decreto ministeriale del 5 luglio 2021 ha istituito una banca dati nazionale. Con la gestione delle autorizzazioni coordinata su tutto il territorio, lo spostamento da un Comune all'altro, non necessiterà di una preventiva comunicazione dell'ingresso nelle aree a traffico limitato situate in Comuni diversi da quello di riferimento.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	n. contrassegni disabili inseriti in banca dati nazionale	500	
Registrazione sulla piattaforma	5	31/03/2024	n. adesione in piattaforma	1	
Caricamento dati contrassegni disabili e associazione targhe	25	30/09/2024	% avanzamento	100	
Comunicazione informazione all'utenza	10	31/10/2024	% avanzamento	100	
Integrazione con altri applicativi in uso al Comune	10	31/12/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale

SERVIZIO: RISORSE UMANE

Obiettivi di Struttura

Passaggio ai nuovi software gestionali del trattamento economico e giuridico del personale dipendente e di tutti i percettori di reddito assimilato al personale dipendente.

Passaggio al nuovo applicativo per la gestione giuridico economica del personale, che sarà reso disponibile a partire da gennaio 2024 iniziando al popolamento con i dati presenti sull'applicativo attualmente utilizzato e l'adattamento del programma alle peculiarità e necessità del Comune di Trento e, più in generale, della contrattazione provinciale. Al trasferimento di tutte le banche dati seguiranno fase di test e verifica, collaudo e gestione per le ultime mensilità dell'anno in parallelo di entrambi i programmi, vecchio e nuovo, con l'obiettivo del passaggio definitivo con il nuovo sistema dall'1.1.2025.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. nuovo applicativo operativo dal 01.01.2025	1	
Popolamento programma stipendi e conclusione prima fase di test	20	30/06/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Conclusione test su programmi di gestione del personale (presenze, giustificativi)	15	30/09/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Gestione in parallelo con il vecchio applicativo dei dati relativi alle ultime mensilità 2024	15	31/12/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale

Formazione 2024 - potenziamento delle competenze trasversali per il personale inquadrato nel ruolo di funzionario

In un mondo del lavoro che continua a subire trasformazioni e spinte tecnologiche sempre più intense, le competenze tecniche da sole non sono più sufficienti per garantire il successo. Le cosiddette "soft skills" o competenze trasversali, stanno guadagnando sempre più importanza. Lo abbiamo rilevato anche nelle ultime selezioni portate avanti attraverso una verifica effettiva delle potenzialità dei candidati con riferimento al ruolo da ricoprire. Anche l'affinità della motivazione del lavoratore con la missione dell'ente è un elemento importante per garantire una migliore prestazione, ma nello stesso tempo studi condotti da diverse società specializzate evidenziano come l'affinità tra missione aziendale e motivazione dei nuovi assunti, che può essere un ottimo presupposto per ottenere una migliore prestazione, diventi anche una possibile criticità nel momento in cui le aspettative attese dal lavoratore non vengano mantenute. Tutto questo spinge l'amministrazione, in continuità con gli anni passati, ad investire sulla formazione del proprio personale, investendo anche su percorsi complementari che aiutino a gestire in modo migliore e più consapevole le relazioni interpersonali. Ecco perché a partire dal 2024 la formazione trasversale verrà estesa anche ai funzionari con la proposizione di due corsi incentrati sulla capacità di comunicazione e sulla gestione dei conflitti. La formazione sarà volontaria.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% funzionari formati	30	
Progettazione e proposizione al personale dei percorsi formativi	15	31/03/2024	% avanzamento	100	
Avvio dei percorsi formativi	20	31/05/2024	% avanzamento	100	
Conclusione dei percorsi formativi con raggiungimento del target per fine 2024	15	31/12/2024	% avanzamento	100	

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Passaggio ai nuovi software gestionali del trattamento giuridico del personale dipendente e di tutti i percettori di reddito assimilato al personale dipendente.

costruzione e avvio del nuovo programma di gestione del trattamento giuridico del personale

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	Rispetto degli stato di avanzamento previsti e passaggio definitivo al nuovo applicativo a far data dal 01.01.2025	100	
Conclusione test su programmi di gestione del personale (presenze, giustificativi)	50	30/09/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale

Passaggio ai nuovi software gestionali del trattamento economico del personale dipendente e di tutti i percettori di reddito assimilato al personale dipendente.

costruzione e avvio del nuovo programma di gestione del trattamento economico del personale

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	Rispetto degli stato di avanzamento previsti e passaggio definitivo al nuovo applicativo a far data dal 01.01.2025	100	
Popolamento del programma stipendi e conclusione prima fase di test	30	30/06/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Gestione in parallelo con vecchio applicativo delle ultime 2/3 mensilità	20	31/12/2024	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale

Passaggio a una nuova organizzazione della sicurezza dei lavoratori

Passaggio a nuovo assetto organizzativo dopo il pensionamento del dirigente che era preposto a capo del progetto, sia per garantire la gestione della certificazione di cui il Comune di Trento è dotato, sia per rafforzare il supporto ai servizi più esposti a rischi con il principale intento di individuare e prevenire il più possibile il rischio, ciò anche attraverso la creazione di specifici protocolli che consentano un intervento programmato su potenziali rischi o situazioni di criticità

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% rispetto della tempistica di certificazione	100	
Costruzione di un progetto di passaggio al nuovo assetto organizzativo con previsione delle attività da implementare e rispetto delle tempistiche per la verifica delle procedure di certificazione	20	31/01/2024	% avanzamento	100	
Verifica dell'attuazione del progetto riorganizzativo	15	30/06/2024	% avanzamento	100	
Verifica dell'esecuzione del rispetto delle procedure necessarie al mantenimento della certificazione	15	31/10/2024	% avanzamento	100	

SERVIZIO: INNOVAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE

Obiettivi di Struttura

Rispetto della programmazione dei progetti dell'Agenda digitale come da cronoprogramma dettagliato

Attuazione dell'Agenda digitale 2024-2026 del Comune di Trento

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	% Programmazione rispettata (come da cronoprogramma)	100	
Rispetto della programmazione dei progetti dell'Agenda digitale	50	31/12/2024	% avanzamento	100	

Cittadino Attivo. Misura 1.4.1 PNRR

L'attività consiste nell'implementare i servizi on-line al cittadino mediante il paradigma del Cittadino attivo previsto nella misura 1.4.1 del PNRR che ha come finalità il miglioramento dell'esperienza di fruizione dai servizi comunali da parte dei cittadini. I servizi interessati sono: richiesta di accesso agli atti; richiesta di permesso per passo carrabile; domanda di iscrizione al nido d'infanzia; pagamento di contravvenzioni; richiesta di assegnazione alloggio; domanda per bonus economici.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. servizi on-line realizzati	6	
Attività di formazione di un team interno sull'utilizzo della nuova piattaforma tecnologica	10	31/03/2024	% avanzamento	100	
Realizzazione delle integrazioni applicative personalizzate per l'acquisizione, in fase di presentazione delle domande da parte del cittadino, delle informazioni sul richiedente direttamente dalle banche dati interne	10	30/11/2024	% avanzamento	100	
Integrazione con le piattaforme nazionali pagoPA per garantire il pagamento, la gestione dell'intero ciclo di vita dello stesso e la riconciliazione degli importi versati	5	31/08/2024	% avanzamento	100	
Integrazione con le piattaforme nazionali IO per agevolare le comunicazioni con il cittadino	5	31/12/2024	% avanzamento	100	
Implementazione dei servizi PNRR relativi alla misura 1.4.1. secondo le linee guida ed il principio once only	20	31/12/2024	% avanzamento	100	

Attivazione Piattaforma Digitale Nazionale Dati PDND. Misura 1.3.1 PNRR

La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) è parte dell'ecosistema interoperabilità ed è lo strumento per gestire l'autenticazione, l'autorizzazione e il tracciamento dei soggetti abilitati per garantire la sicurezza delle informazioni. Sono quattro livelli di interoperabilità interna o esterna alla PA: giuridica, organizzativa, semantica e tecnica. L'obiettivo per il Comune di Trento per il 2024 è l'integrazione sulla PDND per cinque servizi interoperabili (API - application program interface) che potranno essere fruiti da altre pubbliche amministrazioni e/o da piattaforme dell'ente

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. API (application program interface) realizzate	5	
Attivazione della nuova piattaforma su infrastruttura server del Comune	15	28/02/2024	% avanzamento	100	
Formazione interna (a circa 15 persone) ed acquisizione competenze ambiente WSO2 (piattaforma di riferimento per l'integrazione con piattaforma digitale nazionale dati PDND)	10	31/03/2024	% avanzamento	100	
Analisi ed individuazione di cinque interfacce applicative (API), attraverso le quali il Comune può condividere dati in modalità interoperabile con altre pubbliche amministrazioni	5	31/03/2024	% avanzamento	100	
Attivazione API previste nell'ambito della PDND	20	31/12/2024	% avanzamento	100	

Obiettivi delle Posizioni organizzative

Rimborso diritti di notifica: avvio recupero anni pregressi e impostazione nuovo processo

Le pubbliche amministrazioni possono avvalersi, per le notificazioni dei propri atti, dei messi comunali qualora non sia possibile eseguirle utilmente mediante il servizio postale o le altre forme previste dalla legge. Al Comune che vi provvede spetta per ogni singolo atto notificato, la somma di Euro 5,88, oltre alle spese di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento secondo le tariffe vigenti, nelle ipotesi previste dall'art. 140 del codice di procedura civile. A partire dal secondo semestre del 2020, a seguito dell'introduzione dell'utilizzo obbligatorio del sistema PagoPa e di difficoltà organizzative interne ad esso collegate, non si è più provveduto a richiedere il rimborso dei diritti di notifica, che sono stati pagati solo sporadicamente su richiesta o contatto diretto con l'Amministrazione tenuta al pagamento. L'obiettivo è quello di avviare il recupero degli anni pregressi con invio alle Amministrazioni interessate di PagoPa cumulativi per periodo e di impostare pro futuro un processo che garantisca richieste puntuali e il più possibile contemporanee all'attività di notificazione effettuata.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	n. notifiche con emissione PagoPa per rimborso diritti	4000	
			nr. notifiche da analizzare per individuazione mancati rimborsi dei diritti	14000	
			nr. notifiche da analizzare per individuazione richieste di rimborso diritto	21000	
Recupero dei dati dal registro delle notifiche (secondo semestre 2020-2023) ed individuazione delle notifiche, effettuate su richiesta di amministrazioni esterne, soggette a rimborso	10	31/03/2024	% avanzamento	100	
Individuazione delle notifiche per le quali non è stato pagato il rimborso dei diritti	20	30/06/2024	% avanzamento	100	
Avvio del recupero di rimborso degli atti di notifica predisponendo i relativi PagoPa corredati da nota di accompagnamento	20	31/12/2024	% avanzamento	100	

Attivazione servizi su piattaforma IO. Misura 1.4.3 PNRR

L'attività si innesta nella misura 1.4.3 del PNRR e consiste nell'attivazione di 50 servizi su piattaforma nazionale IO. L'app dei servizi pubblici rappresenta un punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi pubblici locali e nazionali, direttamente dallo smartphone. L'obiettivo intende integrare i canali di comunicazione ed accesso ai servizi erogati dall'ente consentendo di migliorare l'esperienza del cittadino (user experience) in una logica multicanale e user centric.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. servizi implementati su app IO	50	
Redazione dell'atto di gestione e nomina del Comune di Trento come soggetto realizzatore	10	30/04/2024	% avanzamento	100	
Attivazione di 50 nuovi servizi sulla piattaforma IO	15	30/06/2024	% avanzamento	100	
Configurazione dei 50 servizi attivati, in collaborazione con i Servizi coinvolti	20	31/10/2024	% avanzamento	100	tutti i servizi
Asseverazione in seguito alla conclusione delle attività	5	31/12/2024	% avanzamento	100	

Attivazione nuova piattaforma AS400

L'obiettivo prevede l'acquisizione ed attivazione del nuovo sistema AS400 in sostituzione dell'esistente. L'attività risulta necessaria in quanto la piattaforma AS400 rappresenta la base delle componenti applicative sviluppate dal Comune. L'attuale piattaforma è end of life, non venendo più garantito adeguato livello di assistenza da parte di IBM. Questo comporterebbe un grave rischio per la sicurezza informatica dei sistemi applicativi comunali ed è quindi prevista la sostituzione della piattaforma e la migrazione di tutte le banche dati ed applicativi gestiti con tale sistema.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2024	50	31/12/2024	nr. nuova piattaforma AS400 attivata	1	
Installazione fisica del nuovo sistema iSeries AS400	10	31/03/2024	% avanzamento	100	
Ripristino dati da salvataggio intero del vecchio sistema	10	30/04/2024	% avanzamento	100	
Aggiornamento del sistema operativo da versione 7.4.0 a versione 7.5.0	10	31/05/2024	% avanzamento	100	
Aggiornamento con le ultime correzioni (PTF - Program Temporary Fix)	10	30/06/2024	% avanzamento	100	
Controlli volti a verificare il funzionamento del nuovo sistema	5	31/08/2024	% avanzamento	100	
Attivazione del nuovo AS400 e messa in produzione con chiusura del vecchio sistema	5	31/12/2024	% avanzamento	100	

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Premessa metodologica: l'integrazione, la dimensione del valore pubblico e le sfide del PNRR

La struttura di prevenzione della corruzione - soggetti coinvolti

Si ritiene utile un breve richiamo alle principali figure all'interno dell'amministrazione comunale preordinate alla gestione della politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'ente che di seguito si riportano:

- Gli organi istituzionali Consiglio e Giunta
- La Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) - Segretaria Generale
- Il Soggetto Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio - Segretaria Generale
- La Sostituta della RPCT - Vice Segretaria Generale del Comune di Trento
- La Struttura di supporto alla RPCT - Ufficio Affari generali e anticorruzione
- La Direttrice Generale
- I Dirigenti dei servizi quali Referenti della RPCT
- Il Nucleo Interno di Valutazione (con funzioni di OIV).

Criteri di redazione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Cogliendo i suggerimenti di ANAC contenuti sia negli Orientamenti del febbraio 2022 sia nel PNA 2022, di riformulare anche nella sua struttura, la **sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025**, all'interno dello strumento unico di programmazione dell'ente, si è rivista completamente l'impostazione del PTPCT 2022-2024. In coerenza con la nuova impostazione del PIAO 2023-2025 è stato redatto anche il presente PIAO 2024-2026.

Tutta la parte programmatica della politica di prevenzione, cui risulta funzionale l'analisi del contesto interno ed esterno, l'analisi del rischio, la sua valutazione fino alla progettazione di nuove misure speciali e generali per il 2024, è stata mantenuta all'interno del presente documento. In questo modo è di tutta evidenza quali siano le strategie dell'amministrazione per contrastare i rischi di corruzione sulla scorta dei dati rinvenibili dalle analisi sopra richiamate.

Le misure programmate per il 2024 (al pari degli obiettivi di performance 2024) si trovano quindi riportate nella **Tabella - MISURE SPECIFICHE PROGRAMMATE** per il 2024 (vedi paragrafo 2.3.6).

Si è voluto, poi, dare evidenza alla diversa e separata rilevanza delle **misure in atto**, cioè a tutto l'insieme di interventi che rappresentano l'intera politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza intrapresa negli anni dall'amministrazione. A tale insieme coordinato e consolidato di strumenti di prevenzione è riservato il **“Documento Integrativo Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - PIAO 2024/2026”** (che costituisce un allegato al presente documento), la cui consultazione consente di avere la visione completa dell'intero apparato messo in campo dall'amministrazione per far fronte ai rischi corruttivi sia attraverso misure

specifiche (relative ai singoli processi organizzativi dell'ente) sia attraverso misure generali (quindi estese all'amministrazione nel suo complesso). Il Documento si articola in una serie di capitoli che riportano l'alberatura dei processi conseguente alla mappatura integrata, le diverse misure, già presenti nei precedenti PTPCT, ora riorganizzate per materia, per consentire una più agevole consultazione sia a fini informativi ovvero per il reperimento delle circolari, direttive e altre indicazioni da applicare ai casi concreti.

Modalità di aggiornamento per la stesura del presente PIAO 2024-2026

Nella stesura del presente PIAO 2024 si è ritenuto utile - per migliore lettura e completezza del documento - procedere ad aggiornare l'intero testo della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e “Monitoraggio” adottato con il previgente PIAO 2023-2025, evidenziando le attività di prevenzione messe in campo nel corso del 2023 e quelle programmate nel 2024, per dare contezza della continuità dell’azione amministrativa, della coerenza con gli obiettivi prefissati, del miglioramento e apprendimento continuo principio secondo cui la gestione del rischio va intesa nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di approfondimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell’effettiva attuazione ed efficacia delle misure, e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

In particolare saranno implementati alcuni capitoli del presente atto relativi alla “Valutazione di impatto del contesto esterno” con i dati aggiornati al 2023, “Valutazione di impatto del contesto interno” con gli esiti della mappatura dei processi svolta nel 2023, le analisi e valutazioni sulla contestuale valutazione del rischio corruttivo e riciclaggio dei medesimi, la programmazione di misure per il 2024 e la rendicontazione di quelle attuate nel 2023, sia specifiche sia generali.

Il PIAO e il principio metodologico di integrazione

L'introduzione del PIAO, quale strumento di coordinamento di tutti i piani programmatici delle amministrazioni, è avvenuta con il DL 80/2021, ed ha visto poi con la successiva normativa attuativa la definizione dei contenuti con la schematizzazione dell'atto tipo avvenuta con il DM 30.06.2022 n. 132.

Anche a livello locale la Regione Trentino Alto-Adige, in relazione alla competenza in materia di enti locali, è intervenuta già due volte, sia per la prima adozione del PIAO prevista per il 2022 con la LR n. 7/2021 che ha declinato in chiave locale gli adempimenti richiesti per l'anno 2022, stante la necessità di individuare - nell'alveo della norma statale - quali sezioni del PIAO effettivamente risultavano da subito applicabili in luogo degli strumenti programmati in vigore a legislazione regionale invariata.

A seguito dell'approvazione dello schema tipo del PIAO a livello nazionale (con il già citato DM n. 132 d.d. 30.06.2022) ed in vista dell'approvazione del primo PIAO a regime 2023-2025, la Regione Trentino Alto Adige è intervenuta una seconda volta, approvando la Legge regionale n. 7 del 19.12.2022, il cui art. 3 ha completato la regolamentazione locale, corredando tale passaggio normativo con la circolare esplicativa n. 12/2022.

Questo percorso normativo di attuazione, non privo di difficoltà tanto da differire di oltre un anno l'approvazione del primo PIAO 2022, ha peraltro innescato una profonda riflessione in capo alle amministrazioni tenute all'adozione di un unico strumento di programmazione in sostituzione di tutti i piani previgenti. Ci si è interrogati, infatti, sulle concrete modalità per dare una risposta pragmatica agli obiettivi della norma, attivando sin da subito quella progressiva integrazione nelle attività pianificatorie per il

raggiungimento di obiettivi strategici, gestionali operativi sempre più condivisi sin dalla fase iniziale della loro individuazione. In tale contesto - per la sezione Rischi corruttivi e trasparenza - anche l'intervento di ANAC con l'adozione il 3 febbraio 2022 dei primi "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022/2024" e poi con l'adozione il 16 novembre 2022 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, ha notevolmente innovato la materia. L'intento, infatti, è stato quello di fortemente innovare le modalità di stesura del piano anticorruzione, aderendo pienamente al concetto di "Integrazione" caratteristico del PIAO, in quanto corrispondente ad uno dei principi guida metodologici già da anni fatto proprio dall'Autorità.

Il Comune di Trento, peraltro, in linea con tali principi, già aveva avviato sin dal 2021 un processo di integrazione - anche a livello informatico - nella stesura del proprio PTPCT, del PEG e del DUP. Infatti la condivisione della medesima piattaforma dedicata, con moduli integrati per la stesura, gestione e monitoraggio dei citati piani, ha consentito di pensare alla programmazione per il 2023 nell'ottica del PIAO, sulla scorta della sperimentazione delle prerogative e occasioni che la pianificazione integrata consente.

Tanto ha trovato un primo significativo portato nella condivisione di un'unica alberatura dei processi - improntata alla unicità delle definizioni e classificazioni degli stessi - predisposta in sede di mappatura dei processi e valutazione del rischio corruttivo, poi condivisa anche per l'identificazione dei procedimenti amministrativi e dei trattamenti privacy. Il lavoro di progressivo adeguamento è avvenuto infatti, inserendo nell'anagrafica dell'applicativo dedicato agli adempimenti anticorruzione i processi dell'ente, e procedendo ad un suo continuo adeguamento in funzione delle necessità di integrazione derivanti anche dai profili connessi ai procedimenti amministrativi ed alle valutazione privacy. L'allineamento delle anagrafiche ha consentito, ad esempio, un aggiornamento agevole ed immediato dei processi, procedimenti e trattamenti privacy in corrispondenza delle significative modifiche organizzative/funzionali realizzate dall'amministrazione nel 2021 e 2022. Condividendo un'unica alberatura dei processi, classificata secondo codici riferiti alle strutture, ogni cambio di competenza ha comportato l'aggiornamento dell'alberatura per tutti e tre i profili, consentendo così alle strutture di verificare e di monitorare gli adempimenti conseguenti.

Parimenti la possibilità di valorizzare le misure programmate nel 2021 e nel 2022 con i corrispondenti obiettivi PEG, attraverso il collegamento facilitato dal modulo informatico anticorruzione, ha consentito alle strutture di armonizzare le attività pianificate, unificandone gli output laddove coincidenti, per una rendicontazione allineata nei termini (scadenze unificate al 30 giugno e 31 dicembre) e nelle modalità (caricamento a sistema dei dati di monitoraggio degli obiettivi PEG e delle misure anticorruzione direttamente a sistema) con conseguente funzione di controllo della RPCT direttamente sull'applicativo dedicato.

Anche l'attività di mappatura dei processi e di valutazione del rischio, impostata su una anagrafica dei processi unitaria, ha potuto poi avvalersi delle funzionalità informatizzate, le quali risultando preordinate a rendere disponibili dati confrontabili e conclusioni valutative connotate da maggiore oggettività, hanno consentito analisi di contesto interno ed esterno supportate da modalità uniformi di valutazione.

Ne è derivata una attività di gestione del rischio corruttivo improntata alla condivisione con i referenti della RPCT, in quanto l'attività di mappatura dei processi, analisi dei rischi è stata organizzata dalla struttura di supporto alla RPCT (l'Ufficio Affari generali e anticorruzione) con il coinvolgimento dei responsabili di servizi attraverso incontri di audit dedicati, nell'ambito dei quali è stato possibile programmare misure di prevenzione specifiche quale proposta congiunta dei responsabili dei servizi e della RPCT attraverso la struttura di supporto, come tali quindi connotate dalla previa valutazione di effettività, perseguitabilità e attuabilità concreta.

La dimensione del valore pubblico e le sfide del PNRR

Se dal punto di vista organizzativo il PIAO ha inciso sull'avvio di un maggior coordinamento tra le strutture competenti all'adozione dei piani assorbiti nonché con i responsabili delle strutture, nella fase ad esempio di predisposizione di obiettivi gestionali, di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, di programmazione di fabbisogni di personale, ha altresì imposto un'analisi dell'intera programmazione sotto un diversa e più ampia prospettiva valutativa, preordinata a individuare la portata di tutte le azioni messe in campo dall'amministrazione rispetto alla loro capacità di creare valore pubblico.

La definizione di valore pubblico contenuta al Capitolo 2 della sottosezione Valore pubblico, assume una particolare valenza nella presente sezione del PIAO, stante la stretta correlazione con gli obiettivi strategici già adottati dal Consiglio comunale con propria deliberazione n. 34 del 02.03.2021, poi confermati ed aggiornati in sede di approvazione del Documento Unico di programmazione, come risulta da ultimo nella deliberazione n. 168 d.d. 29.12.2022, al paragrafo 1.3.2. denominato ***"Obiettivi di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrasto al riciclaggio"***, che di seguito si vogliono richiamare data la loro centralità per la programmazione della politica di prevenzione del Comune di Trento.

PRINCIPI GUIDA ANAC	OBIETTIVI STRATEGICI
Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio	Attività di formazione interna per la promozione della cultura della legalità e per la sensibilizzazione dei dipendenti al tema della prevenzione della corruzione
	Attività di coinvolgimento delle strutture dell'amministrazione nelle sue articolazioni nella predisposizione del nuovo piano
	Attività di coinvolgimento del contesto esterno promuovendo attività di informazione e sensibilizzazione della società civile al fine di diffondere la conoscenza e stimolare il coinvolgimento sul tema della prevenzione della corruzione
Prevalenza della sostanza sulla forma e effettività nell'individuazione delle misure di prevenzione	Attraverso l'analisi degli esiti della mappatura dei processi quale elemento di indagine del contesto interno, applicazione di criteri qualitativi di rivalutazione dei livelli di rischio dell'attività dell'ente, secondo principi di gradualità e selettività, attraverso procedura informatizzata
	Monitoraggio, verifica e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione adottate, quale elemento di indagine del contesto interno, finalizzato a programmare misure efficaci, concrete e specifiche
Integrazione	Coordinamento e coerenza dell'azione di prevenzione della corruzione rispetto agli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali adottati dall'Amministrazione, anche attraverso la condivisione di applicativi gestionali informatici, secondo la logica del PIAO, anche al fine della creazione di valore pubblico
	Analisi degli esiti dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in ottica di definizione delle linee di azione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Promozione di livelli diffusi di trasparenza	Controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione alle specificità dell'ordinamento locale, anche al fine di migliorare l'accessibilità alle informazioni contenute nella sezione del sito dedicata alla Amministrazione Trasparente
Contrasto al riciclaggio	Analisi e sviluppo di un sistema di monitoraggio degli adempimenti in materia di contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo, integrato con il sistema di prevenzione della corruzione

L'inserimento di obiettivi di valore pubblico correlati agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrasto al riciclaggio (come richiamati al Capitolo 2 della sottosezione Valore pubblico) rappresentati da:

- Monitoraggio delle misure di prevenzione in correlazione alla mappatura dei processi dell'ente in applicazione dei principi di prevalenza della sostanza sulla forma ed effettività delle misure
 - Utilizzo dei dati informatizzati del controllo successivo di regolarità amministrativa per promuovere l'integrazione con il sistema di prevenzione della corruzione
 - Analisi e revisione del Piano operativo della Trasparenza per semplificare gli adempimenti degli uffici e promuovere livelli diffusi di trasparenza e accessibilità alle informazioni di cittadini
 - Avvio di tavoli di confronto ed altre iniziative dirette alla diffusione della cultura della legalità con i principali stakeholder (associazioni di categoria, associazioni di società civile, università)
- seppure non connotati da indicatori monetizzabili - assumono come evidente una valenza trasversale e generale per l'intera azione amministrativa, in quanto costituiscono e permeano l'intera attività di prevenzione da rischi di mala amministrazione ovvero interferenze illecite.

Se va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale ambientale della comunità, come precisa ANAC nel PNA 2022, il concetto non può essere limitato a obiettivi finanziari/monetizzabili ma diventa comprensivo anche di quegli obiettivi socio-economici. In quest'ottica, quindi, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono esse stesse dimensione del valore pubblico e hanno natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della *mission* dell'organizzazione.

Il concetto di valore pubblico, infatti, è potenziato dal miglioramento continuo e progressivo del processo di gestione del rischio, attraverso la formazione e l'apprendimento collettivo correlato al lavoro in team e agli altri strumenti di coordinamento tra le strutture amministrative.

Ma non solo: **anche i controlli interni** - se messi a sistema con i dati della valutazione del rischio corruttivo - concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e quindi a generare valore pubblico. Proprio in linea con tali finalità, il Comune si è dotato dal 2022 di un modulo informatizzato di gestione dei controlli successivi di regolarità amministrativa - integrato con il modulo di gestione degli adempimenti anticorruzione. Nel 2023 il controllo successivo di regolarità amministrativa è avvenuto utilizzando il gestionale dedicato, con riformulazione della scheda di valutazione in termini di parametri di controllo, omogeneità dei criteri di valutazione, maggiore flessibilità di adattare i parametri alle singole tipologie di atto analizzato, legati alla natura, contenuto o finalità dell'atto

controllato. Inoltre risulta semplificata l'attività del gruppo di valutazione (con estrazioni del campione integrata con il protocollo informatico, sessioni di controllo coordinate, verbalizzazioni uniformi, redazione di relazioni periodiche supportate da report, modalità di estrazione e analisi di dati in termini statistici), le conseguenti interlocuzioni con i Servizi controllati anche in relazione ad eventuali misure correttive, da valorizzare eventualmente all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO nell'ottica del miglioramento continuo dei processi e dei procedimenti. L'introduzione di una modalità gestionale informatizzata ha consentito di avviare un percorso di semplificazione del processo di controllo successivo, il superamento delle criticità di rendicontazione interna all'ente e verso gli organi di controllo, che costituivano nel passato elementi di criticità dell'azione della RPCT in qualità di soggetto preposto al controllo medesimo. Tanto ha consentito di favorire il coordinamento tra le misure anticorruzione programmate nel PIAO e gli interventi correttivi derivanti dal controllo successivo di regolarità, contribuendo a semplificare l'attività di adeguamento dei singoli servizi sui due aspetti, che costituiva precedentemente uno dei motivi di criticità.

Lo stesso vale per *le misure di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo*, che al pari delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, costituiscono infatti un presidio “integrato” per la protezione e creazione del valore pubblico, in quanto preordinate a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Questo ha tanto più significato ed assume importanza strategica nell'attuale momento storico, in quanto l'analisi dei possibili rischi di riciclaggio all'interno dell'attività di mappatura dei processi e di valutazione del rischio secondo criteri qualitativi, contribuiscono a creare un baluardo contro il pericolo di infiltrazione di attività criminali, *in particolare nel settore degli investimenti pubblici connessi ai fondi finanziati con il PNRR*. Appare chiaro, infatti, come meglio descritto al successivo paragrafo dedicato all'analisi del contesto esterno, che tale rischio è divenuto attuale e significativo anche per il territorio provinciale. Per questo l'amministrazione comunale ha ritenuto, sulla scorta delle analisi di contesto svolte nel 2021, di attivare già nel corso del 2022 il proprio sistema antiriciclaggio attraverso la nomina del soggetto gestore (nella Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza), l'adozione dell'atto organizzativo, la realizzazione della formazione generale per dirigenti e capiufficio già nel 2022, il proseguimento delle analisi organizzative interne nel corso del 2023 dirette all'avvio della verifica, secondo criteri di *risk assessment*, delle attività dell'amministrazione che presentano potenziali rischi correlati agli indicatori UIF della Banca d'Italia nell'ambito della mappatura dei processi e del rischio corruttivo, nell'ottica di *mappatura integrata dei processi amministrativi dell'ente*. In tale prospettiva l'attività di mappatura dei processi e del rischio corruttivo è stata svolta a partire dal 2022 e nel 2023, indagando i processi, in particolare quelli correlati maggiormente a livelli di valore pubblico, al fine di verificare se siano presidiati da idonee misure di prevenzione dalla corruzione e dal rischio riciclaggio. Stante la complessità del tema e la scarsa prassi applicativa riscontrabile nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, con l'attività descritta nell' Org3.2_0215 “Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio” (meglio descritto al successivo paragrafo *2.3.6.2 Le Misure generali*), la Segreteria Generale ha ritenuto di programmare uno specifico obiettivo di performance per il 2024.

Le sollecitazioni, quindi, derivanti dall'introduzione della programmazione gestionale integrata fatte proprie dal PIAO hanno altresì supportato l'avvio di una valutazione dei rischi - al fine di prevenirli - anch'essa integrata e coordinata tra i diversi profili di allerta che la legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e lotta al riciclaggio pongono al vaglio delle pubbliche amministrazioni.

Da ultimo si ritiene di richiamare l'importanza del “**coinvolgimento del contesto esterno**” al fine di promuovere attività di informazione e sensibilizzazione della società civile per diffondere la conoscenza e stimolare il coinvolgimento sul tema della prevenzione della corruzione; tale principio risulta, infatti, inserito tra gli obiettivi strategici del Comune di Trento e avvalorato dall'interesse e dall'apporto significativo in termini di proposte, spunti di riflessione e di miglioramento fatti propri dall'**osservazione pervenuta dalla Confcommercio Imprese per l'Italia - Trentino** con nota del 25 gennaio 2023, nell'ambito della fase partecipativa alla stesura della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023-2025. In continuità con tale prospettiva l'obiettivo di performance 2024 Org3.2_0215 “Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio”(meglio descritto al successivo paragrafo **2.3.6.2 Le Misure generali**) ha voluto dare evidenza dell'importanza strategica di creare “network” tra tutti gli attori coinvolti nella lotta al riciclaggio.

2.3.2 Valutazione di impatto del contesto esterno

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

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati raccolti e valutati i dati disponibili in tema di incidenza di fenomeni criminali, fatti corruttivi e reati contro la pubblica amministrazione nel territorio del Comune e della Provincia di Trento. Sono state inoltre valutate le osservazioni pervenute dagli *stakeholder* a seguito della consultazione pubblica sulla proposta di PIAO.

Analisi dell'incidenza di fenomeni criminali e reati

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

- *Relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia*, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2020, [2021](#), [2022](#) e 2023;
- Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2020, [2021](#), [2022](#) e [2023](#);
- dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet [dati.istat.it](#);
- rassegna stampa dei quotidiani locali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino).

Con riguardo alla **complessiva incidenza di fenomeni criminali**, dall'esame della documentazione sopra citata si rileva che per il

passato il territorio della provincia di Trento non manifestava situazioni di particolare criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale. Tale situazione risultava dovuta sia alle favorevoli condizioni socio-economiche, che garantivano una diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungevano da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali (Relazione Forze di Polizia, 2019).

Più di recente, invece, si è registrata una progressiva maggiore incidenza di fenomeni criminali, derivante dalla sempre più concreta penetrazione di organizzazioni mafiose nel tessuto socio-economico del territorio. Tale penetrazione è stata in particolare favorita dalla posizione geografica della provincia, posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania e costituente pertanto snodo centrale e nevralgico per il transito di persone e di merci, nonché dalla presenza di un tessuto economico vivace e aperto ad investimenti nei settori primario e dei servizi, che colloca la provincia tra i territori nazionali più ricchi in termini di PIL e con un tasso di disoccupazione tra i più basso. Altro fattore rilevante è stato rappresentato dagli effetti che la recente grave crisi pandemica ha generato nel territorio. In proposito è stato in particolare rilevato che le misure di distanziamento sociale, la chiusura parziale delle attività e i vincoli alla mobilità conseguiti alla pandemia hanno avuto pesanti ripercussioni sull'attività economica della provincia, generando un contesto particolarmente favorevole per le organizzazioni criminali, le quali, disponendo di importanti liquidità e sfruttando le condizioni di difficoltà economica delle piccole e medie imprese, hanno potuto porsi quale alternativa allo Stato garantendo in un primo momento alle imprese un immediato accesso al credito e successivamente acquisendone il controllo. D'altro canto, l'attuale andamento del quadro economico/produttivo della provincia, che dopo la battuta d'arresto dovuta alle misure restrittive messe in atto per fronteggiare la pandemia, è in una fase di netta ripresa, costituisce un ulteriore fattore di rischio per l'incidenza di possibili fenomeni criminali. In proposito è stato infatti rilevato che la ricchezza provinciale, attualmente alimentata anche dall'importante piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR, potrebbe rappresentare un canale preferenziale per quelle organizzazioni criminali da sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale sia tramite considerevoli operazioni di riciclaggio, sia mediante l'inserimento nelle procedure di gara per l'aggiudicazione degli appalti (Relazioni DIA, I e II semestre 2021, I e II semestre 2022).

Con riguardo all'*incidenza di fenomeni di infiltrazione criminale nell'economia*, dall'esame della documentazione sopra citata emerge come sia ormai nota la tendenza delle organizzazioni criminali, soprattutto di tipo mafioso, a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita al di fuori delle aree d'origine prediligendo i territori caratterizzati da un tessuto economico ricco e sano nel quale i flussi di denaro possono più facilmente diluirsi e insinuarsi nei canali dell'economia reale. Quanto sopra è confermato dalla lettura complessiva del dato inherente alle operazioni di polizia giudiziaria effettuate nell'ultimo quinquennio, il quale documenta una particolare propensione dei gruppi criminali a insidiarsi in tale territorio provinciale.

Tale tendenza ha trovato concreto riscontro, a livello locale, nell'operazione “*Perfido*”, coordinata dalla Procura Distrettuale di Trento e conclusa dai Carabinieri il 15 ottobre 2020, la quale ha portato alla prima condanna per mafia in provincia di Trento. Tale indagine ha interessato numerosi soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione mafiosa, scambio elettorale politico-mafioso, detenzione illegale di armi e munizioni e riduzione in schiavitù, estorsione e tentata estorsione. È stata inoltre evidenziata, per la prima volta, la costituzione nel territorio della Provincia di Trento di un vero e proprio “*locale di ‘ndrangheta*”, espressione della cosca Serraino originaria di Reggio Calabria, insediato a Lona Lases. Gli esiti dell'operazione “*Perfido*” hanno infatti documentato che “*la ‘ndrangheta si caratterizza per una consolidata articolazione verticistica, con affidamento ad un organismo*

sovraordinato di compiti di coordinamento delle numerose realtà territoriali, articolate nella zona calabrese in tre mandamenti (Tirrenico, Ionico e Reggino), che a loro volta comprendono gli organismi territoriali delle Locali, ivi comprese quelle impiantate in altre zone d'Italia tra cui la provincia di Trento e quella di Bolzano". In particolare, il fenomeno ha riguardato un gruppo di persone, perlopiù provenienti dalla Calabria e in alcuni casi legati da vincoli parentali, che a decorrere dagli anni '70 si è insediato in Trentino e, approfittando della connivenza di alcuni esponenti della politica e imprenditoria locale, è stato in grado di assumere e mantenere il controllo di attività economiche, segnatamente nell'ambito dell'industria estrattiva del porfido. Si tratta di soggetti che, pur avendo abbandonato i paesi di origine, non hanno mai cessato di mantenere i legami con gli esponenti della criminalità espressione di quei territori, in particolare delle 'ndrine di riferimento, costituendo di fatto un'estensione dell'associazione 'ndranghetista calabrese.

Analogamente, anche la camorra ha esteso nella Regione i propri interessi, principalmente nel settore del traffico di stupefacenti, del contrabbando e tentando di infiltrare il tessuto economico-finanziario, come è stato accertato da pregresse evidenze investigative con numerose violazioni nell'aggiudicazione di appalti pubblici ma anche con frodi fiscali e riciclaggio commessi da propaggini criminali vicine, o comunque riconducibili, al clan dei Casalesi (Relazioni DIA, I e II semestre 2021, I e II semestre 2022).

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

Dall'esame della rassegna stampa emerge che le informazioni contenute nelle sopra citate relazioni hanno trovato ampia eco nelle principali testate giornalistiche provinciali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino), sulle quali nel periodo 2020/2023 sono comparsi numerosi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci come tali di interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In particolare, sulla base delle sopra citate relazioni ed in relazione agli sviluppi dell'operazione "Perfido", è stata data evidenza all'evoluzione delle strategie operative della 'ndrangheta, la quale, pur senza abbandonare il ruolo di leader nel traffico internazionale di droga, è sempre più capace di allacciare relazioni con funzionari e rappresentanti degli enti locali, imprenditori, liberi professionisti ed esponenti del mondo associativo, la cui collaborazione appare strumentale alla realizzazione degli affari illeciti connessi con l'infiltrazione economica. È stato inoltre evidenziato che la presenza della criminalità organizzata in provincia di Trento è ormai consolidata e coinvolge non solo settori di rilevanza economica come il porfido, ma anche altri ambiti strategici tra i quali il turismo e l'edilizia. È stata infine rimarcata la necessità di una stretta vigilanza sull'utilizzo dei fondi connessi all'attuazione del PNRR, i quali potrebbero determinare un contesto favorevole per il riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali, le cui segnalazioni in provincia di Trento hanno recentemente fatto registrare un aumento (1100 segnalazioni nel 2022 e 1002 segnalazioni nel 2023), o per ulteriori fenomeni di infiltrazione mafiosa nelle attività economiche del territorio provinciale.

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

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

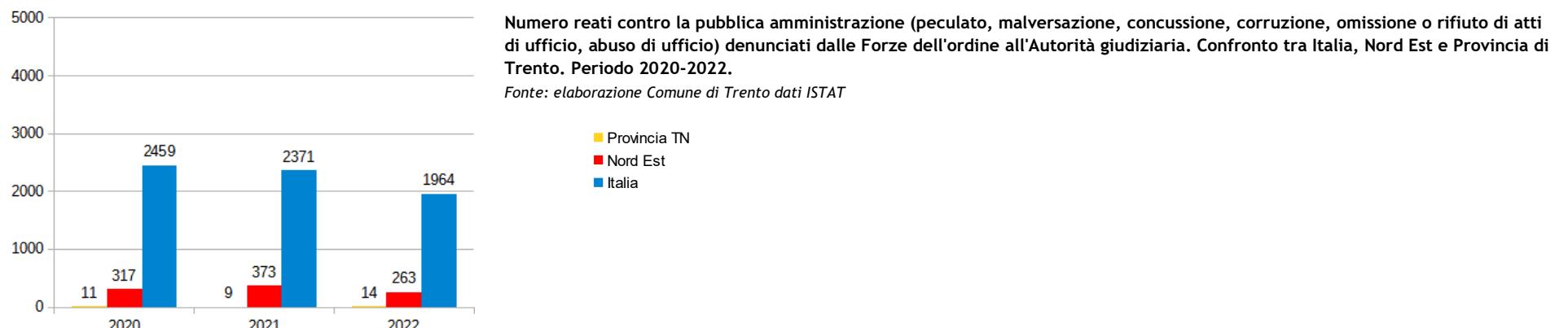
Si ritiene inoltre utile riportare alcune considerazioni tratte dalla relazione presentata dal Procuratore regionale della Corte dei Conti nell'anno 2022, secondo cui *“la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esige non solo un'azione repressiva a valle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

Tali considerazioni sono state ribadite nella relazione presentata dal Procuratore regionale della Corte dei Conti nell'anno 2023, nella quale è stato affermato che *“l'effettività della tutela dell'Erario, come già illustrato nella relazione dello scorso anno, è stata pensata in un sistema integrato di contrasto alla corruzione e teleologicamente orientato alla massima sinergia tra Magistratura, Forze di polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e, soprattutto, preventivo”*.

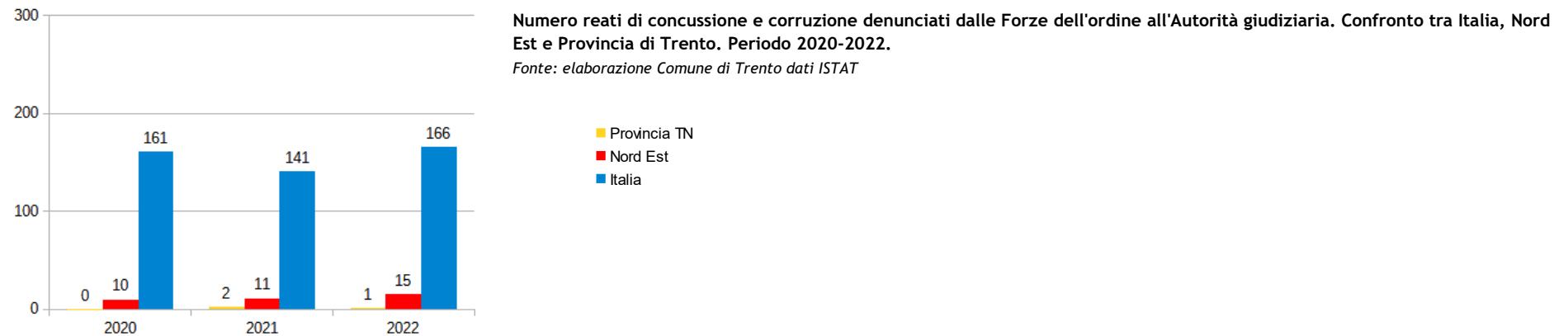
Per quanto attiene al ***totale dei reati denunciati***, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare, nel 2022 e rispetto all'anno precedente, un aumento della delittuosità complessiva pari al 15,50%, rispetto al dato del 2021 che si attestava al 7,98%. Quanto ai dati disponibili con riferimento al medio periodo, in Provincia di Trento si sono registrati tassi di delittuosità complessiva notevolmente più bassi rispetto alla media nazionale e del Nord-Est. Per quanto riguarda il generale andamento dei dati dal 2018 al 2022, il trend, similmente a quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, ha fatto registrare un aumento nel 2021 e nel 2022, fino a raggiungere i 2.697 reati ogni 100.000 abitanti nel 2022.



Per quanto attiene all'***incidenza dei reati contro la pubblica amministrazione***, nella seguente tabella si riportano i dati relativi ai reati denunciati all'Autorità giudiziaria nel periodo 2020/2022 rispettivamente nel territorio nazionale, del Nord est e della Provincia di Trento.



Per quanto attiene infine all'*incidenza di fenomeni di corruzione e concussione*, nella seguente tabella si riportano i dati relativi ai reati denunciati all'Autorità giudiziaria nel periodo 2020/2022 rispettivamente nel territorio nazionale, del Nord est e della Provincia di Trento.



Confronto con gli stakeholders

Come già richiamato sopra, il confronto con i rappresentanti della società civile, economico culturale del territorio costituisce un valore aggiunto e elemento determinante per raccogliere sollecitazioni e punti di vista esterni dall'amministrazione; in tal senso la presentazione di osservazioni da parte di Confcommercio - Trentino del 2023, ha innescato una serie di riflessioni inerenti il ruolo centrale di tale partecipazione che hanno portato all'individuazione di un obiettivo di performance per il 2024 già sopra citato, con evidente valore di misura generale di prevenzione della corruzione e di contrasto al riciclaggio.

2.3.3 Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'amministrazione comunale.

Ai fini dell'analisi del contesto interno, sono stati raccolti e valutati i dati relativi a:

- procedimenti disciplinari suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi o alla violazione di disposizioni del Codice di comportamento;
- segnalazioni presentate alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) da dipendenti comunali (*whistleblowing*) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi ;
- contenzioso che ha coinvolto l'amministrazione comunale;

- esiti dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

Analisi dei dati relativi a procedimenti disciplinari, segnalazioni e contenzioso

Per quanto attiene ai **procedimenti disciplinari**, nelle seguenti tabelle si riportano i dati relativi ai procedimenti avviati nei confronti di dipendenti comunali nel periodo 2021/2023, rispettivamente per fatti penalmente rilevanti e per violazioni di disposizioni del Codice di comportamento.

<i>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI per fatti penalmente rilevanti</i>	
ANNO	NUMERO PROCEDIMENTI
2023	0
2022	2
2021	0

<i>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI per violazioni del Codice di comportamento</i>	
ANNO	NUMERO PROCEDIMENTI
2023	8
2022	0
2021	3

Per quanto attiene alle **segnalazioni**, nelle seguenti tabelle si riportano i dati relativi alle segnalazioni presentate alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nel periodo 2021/2023, rispettivamente da dipendenti comunali (*whistleblowing*) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale.

<i>SEGNALAZIONI AL RPCT da parte di dipendenti dell'amministrazione (whistleblowing)</i>	
ANNO	NUMERO PROCEDIMENTI
2023	1
2022	0
2021	0

SEGNALAZIONI AL RPCT <i>da parte di soggetti esterni all'amministrazione</i>	
ANNO	NUMERO PROCEDIMENTI
2023	0
2022	1
2021	0

Con riguardo al **contenzioso civile, penale e amministrativo**, nelle seguenti tabelle si forniscono i dati relativi rispettivamente al contenzioso giunto a definizione ed al contenzioso avviato/introitato nel periodo 2020/2022.

COMUNE DI TRENTO <i>contenzioso giunto a definizione nel periodo 2020/2022</i>			
ANNO	NUMERO CONTROVERSIE	VITTORIE	SOCOMBENZE
2022	56	51 (91%)	5 (9%)
2021	70	61 (87%)	9 (13%)
2020	53	42 (79%)	11 (21%)

COMUNE DI TRENTO <i>contenzioso avviato/introitato nel periodo 2020/2022</i>			
SERVIZIO COMUNALE	2020	2021	2022
Segreteria generale	1	-	-
Servizio appalti e partenariati	2	1	-
Corpo di polizia locale	18	25	10
Servizio risorse umane	-	-	2
Progetto politiche abitative	1	2	1
Servizio welfare e coesione sociale	1	1	-
Servizio risorse finanziarie e patrimoniali	17	28	14
Servizio servizi demografici e decentramento	-	-	-
Servizio edilizia pubblica	2	2	-
Servizio edilizia privata e SUAP	11	4	14
Servizio gestione strade e parchi	-	1	2
Servizio cultura, turismo e politiche giovanili	-	-	-

		COMUNE DI TRENTO contenzioso avviato/introitato nel periodo 2020/2022		
SERVIZIO COMUNALE		2020	2021	2022
Servizio servizi all'infanzia e istruzione		-	-	-
Servizio sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		6	4	-
Servizio sostenibilità e transizione ecologica		-	-	2
Servizio urbanistica		1	4	5
Progetto mobilità e rigenerazione urbana		1	-	1
totali		61	72	51

Analisi degli esiti di mappatura dei processi, controlli interni successivi di regolarità amministrativa e del livello di trasparenza dell'ente. L'approfondimento sul tema eventi e manifestazioni su suolo pubblico

In coerenza con le indicazioni del PNA 2022 che sollecita le amministrazioni ad analizzare i dati del contesto interno per poter impostare la politica di prevenzione dell'ente di riferimento, si ritiene opportuno richiamare le valutazioni conseguenti ai controlli successivi di regolarità amministrativa svolti nel 2021, 2022 e 2023, in quanto strettamente collegate alle analisi e criticità emerse in sede di mappatura dei processi e dei rischi avviata nel 2021 per dare applicazione dei criteri di valutazione qualitativi indicati dall'allegato 1 al PNA 2019. Tale attività ha comportato la programmazione nel 2022 e nel 2023 di misure di prevenzione della corruzione specifiche e di obiettivi gestionali operativi parimenti funzionali anche alla prevenzione di rischi corruttivi e alla promozione di una maggiore trasparenza nei processi complessi dell'ente. Tanto si è affrontato con riferimento all'organizzazione di eventi e manifestazioni sul territorio comunale, comportanti sia provvedimenti di occupazione di suolo pubblico, di atti autorizzatori in materia di attività rumorose in deroga e di concessioni di benefici economici diretti ed indiretti.

La *mappatura dei processi e dei rischi corruttivi secondo i nuovi parametri qualitativi individuati dal PNA 2019*, è stata avviata nel 2021 dall'Ufficio Affari generali e anticorruzione - Segreteria generale, quale struttura di supporto alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, attraverso *audit* dedicati con i servizi interessati e con il supporto dell'applicativo informatico dedicato. In tale sede sono emerse delle criticità nel rilascio di provvedimenti di concessione di occupazione di suolo pubblico, correlate a provvedimenti di autorizzazione in deroga per attività rumorose (mappatura dei processi del Servizio Sostenibilità e transizione ecologica) nonché nei processi preordinati all'organizzazione di eventi (mappatura dei processi dei Servizi Cultura, turismo e politiche giovanili, Servizio gabinetto e pubbliche relazioni e Servizi demografici e di coesione territoriale). In tale contesto era emersa una non lineare gestione delle diverse competenze specialistiche correlate a tali provvedimenti.

Tale aspetto, poi, veniva confermato dall'analisi dei provvedimenti citati (di concessione di occupazione suolo, di concessione di benefici economici in forma di esenzioni dal canone unico di occupazione suolo e di altri benefici indiretti, di autorizzazioni ad attività rumorose in deroga), effettuata *in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa*, funzione svolta dalla Segreteria generale unitamente all'avvocatura comunale, che aveva rilevato il non corretto coordinamento delle competenze

specialistiche connesse al rilascio di tali atti (nello specifico le competenze specialistiche della Polizia locale per le valutazioni di traffico e sicurezza, del Servizio Gestione strade e parchi per gli aspetti viabilistici, del Servizio Sostenibilità e transizione ecologica per i profili di coerenza con la normativa sul rumore, dei Servizi Cultura, turismo e politiche giovanili, Servizio gabinetto e pubbliche relazioni e Servizi demografici e di coesione territoriale in relazione all'organizzazione di eventi che richiedessero occupazioni di suolo e deroghe ad attività rumorose, del Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali per la concessione di spazi pubblicitari e per esenzioni dal canone di occupazione suolo).

Con i Dirigenti dei servizi Sostenibilità e transizione ecologica, Cultura, turismo e politiche giovanili, Gabinetto e pubbliche relazioni e Servizi demografici e di coesione territoriale, sono state quindi programmate con il PTPCT 2022-2024 delle misure da attuare nel 2022 dirette a regimare tali criticità ovvero ad approfondirne la portata in coordinamento con gli altri servizi coinvolti; il proseguimento nel 2022 della mappatura dei processi con il Corpo di Polizia locale ha consentito di approfondirne ulteriormente i contenuti.

Per rispondere in maniera tempestiva ai rilievi conseguenti all'attività di mappatura dei processi e di controllo successivo di regolarità amministrativa evidenziate dalla Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, già negli ultimi mesi del 2022 l'amministrazione ha dato avvio ad una valutazione integrata di tutti i profili critici, attraverso la creazione di un gruppo trasversale tra tutti i servizi citati, integrati con la Direzione generale e la Segreteria generale, per poter analizzare e impostare correttivi idonei, da programmare per il 2023, diretti a superare progressivamente le criticità in maniera coordinata e approfondita su tutte le tematiche interessate. Tanto al fine di dare una risposta che consenta una semplificazione delle procedure, la loro maggiore aderenza all'assetto delle competenze specialistiche (valutando l'attivazione di conferenze di servizi decisorie), potenziando la programmazione degli eventi e manifestazioni da svolgersi su suolo pubblico, verificando gli ambiti di effettiva compatibilità acustica degli stessi nonché l'impatto economico in termini di benefici diretti ed indiretti a carico dell'ente pubblico. Il tutto nella logica della effettiva e complessiva sostenibilità economica, ambientale, territoriale, della semplificazione delle procedure nonché di una sempre maggiore trasparenza nei confronti della cittadinanza.

Stante la **centralità della trasparenza** quale misura principe per contrastare fenomeni di mala amministrazione, è stato attivato nel 2022 un progetto di tirocinio post laurea con l'Università di Trento denominato «*La trasparenza come piena accessibilità ai cittadini: l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparenza del Comune di Trento tra obblighi normativi e istanze di semplificazione interna*», con due neo laureati che hanno lavorato per sei mesi ciascuno presso l'Ufficio Affari generali e anticorruzione, con i quali si è potuto approfondire, attraverso un'analisi comparativa delle prassi seguite da altri comuni italiani, gli spazi di miglioramento della sezione dei Amministrazione Trasparente comunale, sia per quanto attiene la pubblicità delle manifestazioni ed eventi da organizzare nel territorio comunale, sia per quanto attiene i benefici economici diretti (contributi erogati ovvero esenzioni da canoni e tariffe) che indiretti (servizi e supporti operativi forniti dalle strutture comunali) correlati a tali manifestazioni. Tali valutazioni ed analisi sono confluite all'interno del gruppo trasversale istituito nel 2022.

La centralità della trasparenza ha trovato poi altresì declinazione nel corso del 2023 in un nuovo progetto di tirocinio post laurea con l'Università di Trento denominato “*La trasparenza come piena accessibilità ai cittadini: l'aggiornamento del Piano operativo della trasparenza del Comune di Trento e della sezione Amministrazione trasparente del sito internet, tra obblighi normativi e istanze di semplificazione interna*”che in continuità con le analisi del 2022, ha avuto lo scopo di rivedere integralmente il sistema di

pubblicazione per la stesura di un nuovo piano della trasparenza per il 2024 coerente alle nuove indicazioni di ANAC da un lato e diretto a meglio declinare le esigenze delle strutture e la migliore ripartizione di competenze dell'organizzazione.

Gli effetti di tale azione sinergica diretta a superare i rilievi evidenziati in sede di mappatura dei processi e del rischio corruttivo, di controllo successivo di regolarità amministrativa e di analisi e potenziamento dei livelli di trasparenza approfonditi con il tirocinio post laurea, sono evidenti nella *programmazione integrata nel 2023* dell'obiettivo del Servizio Cultura, turismo e politiche giovanili “Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure” che vede come servizi coinvolti Polizia locale Gestione strade e parchi, Servizio Sostenibilità e transizione ecologica, Risorse finanziarie e patrimoniali, Innovazione e transizione digitale, nonché dell'obiettivo generale/trasversale “Semplificazione delle procedure per l'organizzazione di eventi” come prosecuzione del gruppo di lavoro trasversale avviato nel 2022 con il coordinamento del servizio Cultura e la partecipazione di Polizia locale, Gestione strade e parchi, Servizio Sostenibilità e transizione ecologica, Gabinetto e pubbliche relazioni, Servizi demografici e di coesione territoriale Risorse finanziarie e patrimoniali, Direzione Generale e Segreteria Generale.

A tali obiettivi gestionali, valorizzati per il loro portato di prevenzione della corruzione, corrispondono poi le misure di prevenzione specifiche programmate per il 2023, in continuità con il PTPCT 2022-2024, e assegnate ai processi corrispondenti di competenza dei Servizi interessati (Cultura, turismo e politiche giovanili, Gabinetto e pubbliche relazioni, Polizia locale) come risultano dalla Tabella n. 2 - Misure programmate per il 2023, che hanno trovato ulteriore spazio e sviluppo negli obiettivi della medesima struttura organizzativa programmante per il 2024.

Organizzazione comunale

Per quanto riguarda i dati relativi all'organizzazione comunale, in termini di organigramma, numero e qualifiche dei dipendenti si rinvia alla successivo Capitolo 3.1 Struttura organizzativa, in quanto gli argomenti ivi trattati costituiscono precisazione degli aspetti rilevanti anche per l'analisi del contesto interno ai fini della presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, nella logica del PIAO che vuole favorire la redazione di un documento integrato, anche ai fini di semplificarne la struttura e le modalità di consultazione.

2.3.4 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi

La mappatura aggiornata dei processi organizzativi di competenza del Comune di Trento è consultabile all'interno del “Documento Integrativo Sottosezione Rischi Corrottivi e Trasparenza - PIAO 2024/2026”, Capitolo 2 “Alberatura dei processi”. L'anagrafica processi viene aggiornata periodicamente in relazione alle eventuali modifiche organizzative e funzionali attuate dall'amministrazione, costituendo quindi un documento dinamico, flessibile e costantemente aggiornato. L'utilizzo dell'applicativo dedicato agli adempimenti anticorruzione anche per organizzare l'alberatura dei processi costituisce un punto di partenza

fondamentale per l'intera attività di mappatura, tenuto conto dell'ottica di perseguire una integrazione sempre maggiore. A ciascun processo mappato è attribuito un codice identificativo univoco sulla base dei seguenti criteri:

- ***processi di competenza di singoli servizi comunali***: tali processi sono contraddistinti da un codice numerico corrispondente a quello del servizio comunale competente (esempio: 01 Segreteria generale; 02 Servizi appalti e partenariati). La mappatura di tali processi è effettuata dai servizi comunali rispettivamente competenti;
- ***processi di competenza trasversale a tutti i servizi comunali***: tali processi sono contraddistinti da un codice alfanumerico con lettera iniziale T. La mappatura di tali processi è effettuata, laddove individuabili, dai servizi titolari di funzioni di indirizzo o coordinamento delle attività trasversali (ad esempio: Segreteria generale per i processi trasversali in materia di accesso e trasparenza; Servizio appalti e partenariati per i processi trasversali in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture);
- ***processi di competenza comune a più servizi comunali***: tali processi sono contraddistinti da un codice alfanumerico con lettera iniziale C. La mappatura di tali processi è effettuata mediante coordinamento tra i diversi servizi comunali competenti (ad esempio: Servizi gabinetto e pubbliche relazioni, Welfare e coesione sociale, Biblioteca e archivio storico, Cultura turismo e politiche giovanili, Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita per il processo relativo alla concessione di patrocinio).

L'integrazione con le mappature dei procedimenti amministrativi e dei trattamenti di dati personali

In applicazione dei principi metodologici sopra indicati al paragrafo 2.3.1, in un'ottica di progressiva e costante gestione coordinata delle attività e degli adempimenti facenti capo all'ente, si è proceduto nel biennio 2021-2022 all'integrazione delle mappature dei processi organizzativi, dei procedimenti amministrativi e dei trattamenti di dati personali di competenza comunale.

Ai fini di tale integrazione, in ottemperanza alle indicazioni fornite dai PNA 2019 e 2022, si è operato in un'ottica di centralità della mappatura dei processi organizzativi, quale elemento fondamentale di riconoscimento delle attività e degli adempimenti di competenza dell'ente da cui partire per procedere all'aggiornamento, secondo un criterio di coordinamento, delle mappature dei procedimenti amministrativi e dei trattamenti di dati personali. Tale integrazione si è pertanto tradotta in un aggiornamento delle tre mappature basato sull'utilizzo di nomenclature e di codici identificativi unitari e tra loro coerenti, in modo da evidenziare la riconducibilità delle singole fattispecie alle medesime tipologia di attività. Nella seguente tabella si riporta un esempio dell'integrazione realizzata tra le tre mappature.

PROCESSI ORGANIZZATIVI	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	TRATTAMENTI DATI PERSONALI
55.001 Permesso di costruire ordinario	55.001.01 Permesso di costruire ordinario	T-55-001 Trattamento permesso di costruire ordinario/asseverato/convenzionato
	55.001.02 Permesso di costruire per progetti di particolare complessità e rilevanza	
	55.001.03 Permesso di costruire ex art. 82, comma 4	
55.002 Permesso di costruire ex art. 106 (Interventi di carattere straordinario riguardanti edifici storici)	55.002.01 Permesso di costruire ex art. 106 (Interventi di carattere straordinario riguardanti edifici storici)	
55.003 Permesso di costruire convenzionato	55.003.01 Permesso di costruire convenzionato ex art. 84	
55.004 Permesso di costruire in deroga	55.004.01 Permesso di costruire in deroga	T-55-004 Trattamento permesso di costruire in deroga

La *mappatura dei processi organizzativi* è stata inizialmente realizzata a partire dal 2016 in base ai criteri della “qualità totale”. Successivamente, a partire dal 2020, la mappatura è stata integralmente revisionata ed integrata al fine di adeguarla alle modifiche organizzative intervenute e di configurarla quale strumento fondamentale di cognizione delle attività di competenza dell’ente.

Sulla base di tale revisione e integrazione, a partire dal 2021 si è dato avvio, secondo criteri di selettività e gradualità, ad un’analisi strutturata dei singoli processi, funzionale alla rivalutazione del rischio corruttivo secondo i criteri qualitativi dettati dal PNA 2019. Al fine di non gravare sui servizi comunali, in applicazione del principio di effettività del sistema di prevenzione della corruzione volto a preservare l’efficienza e l’efficacia della macchina amministrativa, l’individuazione dei processi da sottoporre annualmente ad analisi è avvenuta secondo il criterio di competenza e non per tipologia di rischio. Ciò al fine di impegnare i servizi comunali nella attività di analisi in un unico contesto temporale, mediante organizzazione da parte dall’Ufficio affari generali e anticorruzione di *audit* dedicati con i dirigenti, i capiufficio e il personale, diretti ad approfondire le criticità e individuare congiuntamente le eventuali misure di prevenzione correttive. Tale analisi è stata supportata dall’utilizzo dell’applicativo informatico in dotazione al Comune di Trento per la gestione integrata degli adempimenti in materia di controllo di gestione e di anticorruzione.

Nel periodo 2021/2023 è stata effettuata l’analisi dei processi di competenza delle seguenti strutture comunali: Segreteria generale, Direzione generale, Servizio gabinetto e pubbliche relazioni, Servizio servizi demografici e decentramento, Servizio cultura turismo e politiche giovanili, Servizio Urbanistica, Servizio sostenibilità e transizione ecologica, Corpo di polizia locale, Servizio sviluppo urbano sport e sani stili di vita, Servizio edilizia privata e SUAP e Servizio risorse finanziarie e patrimoniali e avvio della revisione dell’alberatura dei processi afferenti l’area di bandi e contratti pubblici. Dal 2022, la scelta dei servizi con i quali effettuare la rivalutazione dei livelli di rischio ha tenuto conto della loro rilevanza anche rispetto agli indicatori UIF correlati all’analisi di eventuali profili di rilevanza per il rischio riciclaggio, con ciò *dando avvio ad una mappatura integrata dei processi anche per i profili antiriciclaggio*.

Completamento mappatura processi organizzativi. Per il biennio 2024/2025 è previsto il completamento dell’analisi dei processi di competenza delle rimanenti strutture comunali e dei processi comuni e trasversali. L’attività del 2024, in particolare, intende focalizzare l’attenzione sui processi connessi con *gare e appalti pubblici* nella logica di mappatura integrata dei processi contestuale al progressivo adeguamento della valutazione qualitativa del rischio corruttivo secondo criteri di selettività e priorità. Tanto trova fondamento nella necessità - rimarcata da tutte le autorità di vigilanza e giudiziarie - di presidiare tutte le attività della pubbliche amministrazione in tali campi, in particolare se finanziate con fondi PNRR, sia per l’enorme afflusso di capitali e risorse che il Piano Nazionale ha mosso, sia perché l’introduzione della legislazione derogatoria al codice dei contratti pubblici varata per dare attuazione al PNRR ovvero connessa al periodo emergenziale, sulla scorta di favorire la celerità e la semplificazione delle procedure, ha fortemente inciso su alcuni meccanismi ordinari a presidio proprio di possibili eventi corruttivi (vedasi ad esempio il Provvedimento della Banca D’Italia - UIF 11 aprile 2022 “Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR”, la sezione speciale del PNA 2022 adottato da ANAC e integrazione alla sezione bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente prescritta dall’Allegato 9 al PNA 2022, il nuovo PNA 2023 interamente incentrato sulla revisione delle misure di prevenzione afferenti tale area di rischio). In tal contesto si vuole evidenziare la copiosa presenza di obiettivi di performance con rilevanza anticorruzione contenuti nella sottosezione - 2.2 “Performance” da parte di molti servizi comunali - Appalti e partenariati, Edilizia pubblica, Risorse

finanziarie e patrimoniali, quale risposta alle sollecitazioni di aumentare il livello di presidio di tale settore di attività dell'amministrazione.

La mappatura dei procedimenti amministrativi è stata realizzata a partire dal 2014 mediante predisposizione e approvazione di una tabella unica dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune di Trento.

Tale tabella, da ultimo aggiornata con *deliberazione della Giunta comunale n. 411/2023*, è pubblicata sul *sito internet comunale* ed allegata al *Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico, generalizzato*. Nella tabella sono rese disponibili, per ciascun procedimento amministrativo, le informazioni di cui all'art. 9, comma 3, della legge provinciale n. 23/1992 (struttura comunale competente in via principale; oggetto del procedimento; normativa legislativa e regolamentare di riferimento; tipo di iniziativa; termine di conclusione del procedimento; decorrenza del termine; applicabilità degli istituti della segnalazione certificata di inizio attività e del silenzio assenso; link alle schede informative nelle quali è fornita una descrizione delle fasi e degli adempimenti del procedimento e sono indicati i moduli, i formulari e la documentazione necessari per la presentazione delle istanze).

L'aggiornamento della tabella avviene, con cadenza annuale, sulla base del sopra richiamato criterio di coordinamento con i contenuti della mappatura dei processi organizzativi.

La **mappatura dei trattamenti di dati personali** è stata realizzata a partire dal 2018 mediante redazione del registro delle attività di trattamento di dati personali previsto dall'art. 30 del Regolamento UE 2016/679. La redazione del registro è inizialmente avvenuta sulla base della mappatura dei processi organizzativi realizzata nel 2016 in base ai criteri della "qualità totale". Successivamente, a partire dal 2020, il registro è stato aggiornato al fine di adeguarlo alle modifiche apportate alla mappatura dei processi.

Nel registro, da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 150/2019, sono indicati, per ciascun trattamento di dati personali, le informazioni previste dal citato art. 30 (descrizione del trattamento; base giuridica del trattamento; finalità del trattamento; dati personali trattati; dati particolari trattati; termine di conservazione dei dati trattati; soggetti interessati al trattamento; soggetti destinatari dei dati; trasferimento dei dati a Paesi terzi; misure di sicurezza applicate al trattamento; servizi comunali designati al trattamento).

La redazione e la gestione del registro sono supportate da un applicativo informatico dedicato. Il registro è oggetto di aggiornamento continuo, che avviene sulla base del sopra richiamato criterio di coordinamento con i contenuti della mappatura dei processi organizzativi.

Le ulteriori integrazioni programmate

Nella sopra richiamata ottica di progressiva e costante gestione coordinata delle attività e degli adempimenti facenti capo all'ente, è in fase di programmazione l'integrazione della mappature dei processi organizzativi con:

- il sistema di antiriciclaggio
- gli indicatori di controllo di gestione;
- il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa.

L'*integrazione con il sistema di antiriciclaggio*. A partire dal **2022** e così anche nel **2023**, la scelta dei servizi con i quali effettuare la rivalutazione dei livelli di rischio corruttivo ha tenuto conto della loro potenziale rilevanza anche rispetto ad eventuali profili di rischio riciclaggio, con ciò dando avvio ad una mappatura integrata dei processi anche su tale aspetto. Nell'ambito dell'analisi dei processi si è tenuto conto dell'elenco, pertanto, degli indicatori forniti dalla Banca d'Italia alle Pubbliche amministrazioni con Decreto Ministeriale 25 settembre 2015 recante *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione"*.

L'esame dei singoli processi anche per i profili del contrasto al riciclaggio, verificando l'esistenza o meno degli indicatori rilevanti riportati nelle schede di mappatura, consentirà di supportare le strutture nell'individuazione di pratiche dalle quali possa derivare l'esigenza di redigere ed inviare alla Banca d'Italia l'eventuale comunicazione di operazione sospetta secondo le indicazioni recate dal Provvedimento della Banca D'Italia - UIF 23 aprile 2018 *"Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni"*, oltre che del recente Provvedimento della Banca D'Italia - UIF 11 aprile 2022 *"Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR"* che focalizza l'attenzione sui tali temi specifici. L'analisi della citata normativa speciale ha consentito di inserire nelle schede di mappatura dei processi, laddove ritenuta pertinente, l'informazione sulla possibile presenza di rischio riciclaggio, richiamando allo scopo valutazioni di carattere generale e - laddove possibile - riportando gli indicatori - generali e/o specifici - astrattamente applicabili alla singola fattispecie analizzata. Nella delicata fase di attuazione del PNRR, anche il Comune di Trento è investito di responsabilità non indifferente, che si manifesta principalmente nella fase di assegnazione delle risorse pubbliche a soggetti esterni individuati, nella maggior parte dei casi, tramite procedure ad evidenza pubblica. La sola correttezza formale e sostanziale delle pratiche amministrative non è infatti sufficiente ad escludere il rischio di riciclaggio, che, per le sue caratteristiche, il più delle volte appare di difficile intercettazione. Ne è derivato un ulteriore momento di confronto con le strutture comunali in sede di *audit*, che ha consentito di avviare una prima formazione pratica sugli elementi da ricercare nella normale attività connessa allo sviluppo dei processi amministrativi, per verificare l'esistenza di campanelli d'allarme da monitorare ai fini dell'eventuale segnalazione di operazione sospetta da formalizzare al Soggetto Gestore (anche RPCT) del Comune di Trento per l'invio all'Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia. **Tale attività proseguirà nel 2024-2025** in correlazione al completamento della mappatura dei processi organizzativi e rivalutazione del rischio corruttivo. Questa amministrazione ha ritenuto sin da subito rilevante la possibilità di avvalersi di procedure di selezione automatica delle operazioni sospette, attraverso applicativi e banche dati dedicate, dando così attuazione a quanto previsto dall'art. 6, comma 10, del D.M. 25 settembre 2015 secondo cui *"Gli operatori si possono avvalere di procedure di selezione automatica delle operazioni anomale basate su parametri quantitativi e qualitativi"*, quale strumento di semplificazione nella ricerca di indicatori rilevanti da parte dei servizi di merito nonché di supporto alle analisi della svolte dal soggetto gestore e dalla struttura di supporto allo stesso, per la valutazione di fondatezza e conseguente redazione della comunicazione di operazione sospetta a UI. Tanto ha trovato evidenza nel 2024 con la programmazione dell'obiettivo Org3.2_0215 *"Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio"* (meglio descritto al successivo paragrafo **2.3.6.2 Le Misure generali**), che richiama proprio tra le proprie attività rilevanti quella di valutazione di strumenti di supporto informatici da utilizzare per la selezione automatica delle operazioni sospette.

L'*integrazione con gli indicatori di controllo di gestione* è stata avviata nel corso del 2023 nell'ambito del gruppo di lavoro trasversale in materia di Piano integrato di attività e organizzazione istituito a dicembre 2022. In tale contesto è stato dato avvio ad alcuni incontri diretti a promuovere, secondo il criterio di gradualità indicato dal PNA 2022, la progressiva unificazione delle mappature utilizzate per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la definizione degli obiettivi di performance. Nel corso del 2023, in particolare, al fine di allineare i dati del controllo di gestione (in capo alla Direzione Generale) con quelli relativi al monitoraggio dei termini di procedimento (in capo alla Segreteria Generale) del settore edilizia privata, si è provveduto ad unificare le modalità di estrazione e rendicontazione dei dati in modo da poter analizzare dati univoci per il controllo sull'efficienza della struttura organizzativa, per programmare azioni di miglioramento dirette al progressivo rispetto dei termini di legge e recupero dell'arretrato. Tali valutazioni congiunte trovano evidenza nella programmazione degli obiettivi di performance per il 2024 del Servizio Edilizia Privata e SUAP che dai risultati verificati sull'obiettivo 2023 relativo a tutti i procedimenti di "Riduzione dei tempi medi di procedimento e di smaltimento dell'arretrato", nel 2024 gli obiettivi sono stati diversificati per tipologia di procedimento specificatamente l'obiettivo "*Mantenimento dell'attuale standard di servizio dell'Ufficio Edilizia Privata in conseguenza del ricambio/riduzione di persona*" relativo alle pratiche edilizie ordinarie diretto al mantenimento del livello raggiunto nel 2023 sui tempi di conclusione del procedimento e progressivo recupero del pregresso, concentrando invece maggiormente le risorse della struttura per raggiungere l'obiettivo "*Miglioramento tempi medi delle procedure e smaltimento arretrato delle pratiche di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio*" diretto alla riduzione del tempo medio e dell'arretrato per il 2024 sulle pratiche edilizie afferenti il controllo del territorio.

L'*integrazione con il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa* è stata avviata nel corso del 2022 tramite la revisione della scheda di valutazione degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa, con la finalità di personalizzare l'applicativo informatico in dotazione al Comune di Trento - modulo controlli interni, che costituisce una funzionalità dell'applicativo utilizzato dall'amministrazione anche per gestire gli adempimenti in materia di controllo di gestione e di anticorruzione Tale integrazione è infatti ritenuta particolarmente significativa ai fini dell'implementazione e integrazione delle strategie organizzative di prevenzione della corruzione.

In sede di revisione della scheda di valutazione, si è provveduto a identificare n. 9 indicatori di valutazione degli atti, classificati per argomento, che comprendono tutti i parametri già presenti nella scheda di controllo utilizzata fino al 2022, aggiungendone di nuovi e riorganizzandoli secondo criteri di uniformità di argomento. La revisione effettuata ha consentito di impostare i controlli programmati per il 2023 applicando i nuovi indicatori di valutazione, in modo da utilizzare le funzionalità dell'applicativo, accedere alla relativa reportistica (anche in termini di statistiche e rappresentazioni grafiche) e personalizzare ulteriormente gli output del sistema in funzione delle specifiche esigenze valutative dell'amministrazione. L'utilizzo dei nuovi indicatori di valutazione consente, inoltre, di personalizzare maggiormente i controlli futuri, differenziando i parametri di controllo sia nel senso di limitarne il numero laddove ritenuti ridondanti o non pertinenti rispetto alla tipologia di atto analizzato, sia di individuarne di specifici perché legati alla natura, contenuto o finalità della categoria di atto controllato.

Le scelte temporali sopra richiamate hanno consentito di rendicontare i controlli effettuati nel 2022 nella relazione della Segretaria generale sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa secondo i previgenti criteri di valutazione, e di poter redigere

la relazione sull'attività del 2023 utilizzando invece i criteri derivanti dall'attivazione nel corso del 2023 dei nuovi parametri e del modulo informatizzato, venendo così ad essere garantita l'omogeneità ai dati di controllo annuali. Tenuto conto, infine, che nel 2023 si è portato a compimento l'intero programma di controlli impostato con il “Piano dei controlli interni anni 2021-2022 e ripresa controlli anni 2019-2020” approvato con [determinazione del Segretario generale n. 37 di data 11.12.2020](#), successivamente integrata con [determinazione del Segretario generale n. 23 di data 12.10.2023](#), nel 2024 si farà luogo all'adozione di un NUOVO Piano dei controlli interni di regolarità amministrativa, che sarà impostato tenendo conto dei risultati delle verifiche svolte e delle nuove funzionalità e scelte compiute nel 2023 con l'applicazione dei nuovi indicatori di valutazione e l'utilizzo dell'applicativo informatico dedicato.

Sintesi La progressiva integrazione e approfondimento della mappatura dei processi dell'ente secondo tutti i profili rilevanti sopra richiamati (mappatura dei procedimenti e dei trattamenti privacy, del livello di rischio corruzione e riciclaggio, livelli di trasparenza, controllo di gestione, valutazione degli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa) consente di traghettare l'amministrazione verso una diversa logica, fondata su una visione e conoscenza complessiva e completa della propria attività, per progettarne il miglioramento sul piano della performance, della semplificazione e informatizzazione, attenzionando in maniera idonea rischi corruttivi, di infiltrazione di attività criminosa, di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, prevedendo idonee e sostenibili azioni preventive, per il continuo miglioramento del livello delle prestazioni e contestuale innalzamento della cultura dell'etica e della legalità.

2.3.5 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

L'analisi del livello di rischio corruttivo è stata impostata - all'interno dell'applicativo informatico dedicato - con riferimento ai singoli processi dell'ente, come risultanti dall'alberatura aggiornata progressivamente nel 2021, nel 2022 e nel 2023 in coerenza con le nuove declaratorie di competenza delle strutture conseguenti agli interventi riorganizzativi e gestionali che hanno interessato l'amministrazione comunale. Riferimento, quindi, per l'identificazione dei rischi al fine della valutazione del livello secondo la metodologia di *risk assessment* sono i processi (le attività) svolte dai servizi, che sono stati chiamati a indagare, in maniera approfondita e congiunta con la struttura di supporto alla RPCT, quali criticità presentano le diverse fasi di svolgimento del processo, tenuto conto della loro eventuale già rilevanza all'interno dei pregressi Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza. Nel caso infatti il processo sia già presente in Piani precedenti, sono stati indagati primariamente i rischi già associati al processo, approfondendone l'analisi con l'associazione a ciascun rischio di fattori abilitanti di contesto (tanto risulta consultando la *Tabella Misure programmate* ove per ogni processo risulta riportato l'analisi di rischio correlata. Lo stesso processo di analisi è stato applicato anche alle *misure in atto* (vedi Capitolo 3 del *Documento Integrativo Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza - PIAO 2023/2025*). Parimenti sono state associate, nella scheda di mappatura del processo, le misure esistenti (definite “*misure in atto*”) al fine di poterne tenere conto in sede di valutazione finale del livello di rischio.

L'analisi del rischio ha fatto riferimento a [criteri qualitativi di valutazione del rischio, tradotti in n. 9 indicatori di rischio \(“key risk indicators”\)](#) che hanno indagato il processo sotto il profilo della:

- Discrezionalità;
- Complessità normativa del processo;
- Livello di interesse esterno e/o interno;
- Trasparenza e tracciabilità del processo;
- Impatto in termini di segnalazioni e reclami;
- Impatto in termini di contenzioso o provvedimenti di riesame;
- Qualità dei controlli in essere;
- Segregazione delle funzioni;
- Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.

Gli indicatori sono frutto di un'elaborazione operata tenendo conto della complessità e delle dimensioni del Comune di Trento, nonché alla luce di un'approfondita analisi comparata e di una lettura critica, sia delle Linee Guida, di cui all'allegato 1 del PNA 2019 sia di virtuosi modelli di altri Enti pubblici.

Ad ogni indicatore è stato collegato un livello di rischio modulabile in: ALTO/MEDIO/BASSO, a cui è stato altresì collegato nell'applicativo informatico dedicato un valore numerico per meglio identificare il livello di rischio in maniera oggettiva.

L'indice di rischio complessivo viene ottenuto sommando il valore attribuito a ciascun indicatore. Tale scelta metodologica permette la valorizzazione di ogni indicatore, il quale viene considerato nella sua individualità e capacità di influire sulla determinazione del livello di rischio di ciascun processo. Pertanto, più l'indice di rischio è alto, più il relativo processo è critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

In esito a tali valutazioni i processi vengono valutati secondo uno dei 6 livelli di rischio, graduati in via crescente, come trascurabile, basso, medio-basso, medio, medio-alto e alto, cui corrispondono sulla scala numerica i rispettivi range riportati nella Tabella. In questo modo viene attribuito al processo il cd. *rischio lordo*, derivante dall'applicazione dell'algoritmo di calcolo sulle valutazioni espresse per ognuno dei n. 9 indicatori.

Trascurabile	0-3
Basso	4-9
Medio-basso	10-13
Medio	14-16
Medio-alto	17-18
Alto	19-27

Si è ritenuto opportuno, inoltre, introdurre un c.d. *parametro di correzione/mitigazione del rischio*, con il precipuo scopo di prendere in considerazione il livello di attuazione delle eventuali misure in atto previste dal PTPCT per il singolo processo di volta in volta

analizzato. Il parametro di mitigazione valorizza, pertanto, l'applicazione puntuale e corretta delle misure e la loro efficacia diretta sul livello del rischio, con attribuzione di giudizio di livello, sempre affiancato da un parametro numerico per la sua migliore declinazione nell'applicativo dedicato:

Ad una BASSA EFFICACIA delle misure viene ricondotto il valore 0.

Ad una MEDIA EFFICACIA delle misure viene ricondotto il valore -6.

Ad un'ALTA EFFICACIA delle misure viene ricondotto il valore -9.

Tali valori numerici sono stati scelti poiché permettono di incidere sul livello di rischio lordo ottenuto con riferimento ai 9 Indicatori del rischio, senza però stravolgere il risultato finale, secondo i criteri prudenziali richiamati da ANAC. L'applicazione del parametro di mitigazione correlato all'efficacia delle misure in atto, infatti, permette di scalare di un solo livello, in senso migliorativo (es. da MEDIO a BASSO ma non da ALTO a BASSO) il livello di rischio lordo già attribuito al processo.

L'indagine sul livello di rischio secondo criteri qualitativi, nel concreto, si attua con un processo che vede una prima fase caratterizzata da *forme di autovalutazione del rischio da parte dei Dirigenti competenti*, partendo dalle *schede di mappatura del processo* che vengono inviate ai singoli servizi, già precompilate a cura della struttura di supporto alla RPCT. Le parti precompilate attengono ad esempio agli elementi risultanti dall'analisi del contesto esterno e del contesto interno (dati dei controlli interni, valutazioni presenti nei PTPCT precedenti, monitoraggio dei termini di procedimento, precedenti mappature di processo, correlazione con altri processi ecc...). La scheda di analisi è costruita *secondo un modello uniforme e standardizzato* corrispondente al *form* personalizzato dal Comune di Trento all'interno *dell'applicativo informatico dedicato*; questo consente uno scambio di informazioni fondato su elementi oggettivi e confrontabili, per il miglior coordinamento tra le valutazioni della RPCT e dell'Ufficio Affari generali e anticorruzione e gli elementi di autovalutazione espressi dai responsabili delle singole strutture comunali interessate.

Le operazioni valutative sono svolte, poi, *attraverso incontri ed audit dedicati con le strutture di riferimento*, organizzati dall'Ufficio Affari generali e anticorruzione, *con il metodo dell'intervista*, per la condivisione dei contenuti della scheda di mappatura del processo, e la verifica congiunta delle risposte al questionario, relativo ai nove indicatori e al fattore di mitigazione, somministrato ai dirigenti e al personale dei servizi di merito che partecipano all'*audit*, con il supporto della piattaforma informatica per il calcolo dell'indice.

Questo consente di analizzare anzitutto le criticità, di individuare i potenziali rischi con i relativi fattori abilitanti, di attribuire il livello di rischio a ciascun indicatore attraverso l'analisi dello stesso rispetto alle peculiarità del singolo processo, approfondendo poi tali elementi in sede di *audit*. A seguito di tale approfondimento si approda alla formulazione di un giudizio finale sul livello di rischio che trova sintesi nelle valutazioni conclusive della RPCT riportate in apposita sezione della scheda-processo.

Il confronto in sede di audit con le strutture consente, poi, di approfondire l'esatta applicazione delle ***Misure in atto***, di dare ampia ***valutazione sulla loro efficacia*** a regimare i rischi come identificati e classificati secondo i n. 9 indicatori, proporre modifiche là-dove le misure e/o tipologie di rischio individuate per il processo di volta in volta considerato non risultino coerenti con le criticità emerse in sede di mappatura del processo. Il giudizio di sintesi sull'efficacia delle misure in atto a regimare i rischi del processo analizzato trova riscontro nella valorizzazione del “fattore di mitigazione” del rischio (anch’esso distinto in bassa/media/alta efficacia). Concluso quindi il processo di rivalutazione del rischio, le “misure in atto” sono classificate come (***misure consolidate***) quindi non più valorizzabili per diminuire il livello di rischio. Tanto viene attuato sempre tenuto conto di quanto indicato da ANAC in ordine ad un criterio prudenziiale di valutazione secondo cui *“Nel caso si utilizzino forme di autovalutazione, il RPCT dovrà vagliare le valutazioni dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione. Nei casi dubbi, deve essere utilizzato il criterio generale di prudenza....”*. Per seguire la logica della continua valutazione e monitoraggio delle misure in atto, è stata specificata la data del primo anno di loro applicazione (ad esempio per le misure realizzate nel 2022 si trova la definizione ***“misura in atto dal 2023”***, per le misure realizzate nel 2023 ***“misura in atto dal 2024”***).

L’aver inserito il fattore di mitigazione del rischio correlato al livello di efficacia assegnato alle misure in atto a regimare i rischi individuati, costituisce attuazione di una ***forma di monitoraggio puntuale e concreta***, quale presupposto per un adeguato sistema di controllo ***dell’efficacia nel tempo della politica di prevenzione*** attuata dall’ente (vedasi più diffusamente sull’argomento la sezione Monitoraggio al successivo Capitolo 4).

Le schede di mappatura del rischio di ciascun processo sono caricate nel sistema informatico dedicato, e risultano agli atti dell’amministrazione; in tale contesto la RPCT, nei casi di particolare complessità o di eventuale difformità di giudizio, può utilizzare il campo del giudizio sintetico, al fine di modificare gli esiti dell’autovalutazione del dirigente, attribuendo la valutazione definitiva del livello di rischio associato al singolo processo. In merito le rivalutazioni del rischio da parte della RPCT sono risultate in numero esiguo, stante l’attività di analisi congiunta svolta in sede di audit, e hanno riguardato principalmente la valorizzazione dell’indicatore di rischio connesso agli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa, attività di competenza della Segretaria generale.

La conclusiva valutazione sul rischio attraverso l’analisi congiunta, trova riscontro in apposito campo “sintesi RPCT” riportato nella scheda di mappatura, contenente le valutazioni conclusive della struttura di supporto (Ufficio affari generali e anticorruzione) per la validazione da parte della RPCT.

Processi non revisionati secondo criteri qualitativi di analisi del rischio. In sede di compilazione del PIAO 2023-2025 si è poi voluto unificare tutti i processi - anche quelli non ancora revisionati e rivalutati secondo i criteri qualitativi sopra indicati - all’interno dell’applicativo informatico dedicato. Per non influenzare l’attività programmata dal 2023 in poi diretta a effettuare progressivamente la revisione del livello di rischio su tutti i processi dell’ente, si è quindi mantenuto il medesimo livello di rischio a suo tempo attribuito dai previgenti PTPCT con criteri di indagine meramente quantitativi, senza applicazione del fattore di mitigazione. I processi

non revisionati quindi potranno presentare *misure programmate* (eventualmente inserite nella successiva tabella 2 misure programmate 2024) ovvero *misure in atto*.

I tirocini universitari. Si ritiene di richiamare l'apporto significativo fornito dagli studenti dell'Università di Trento - facoltà di giurisprudenza, nell'ambito dei tirocini curricolari attivati presso l'Ufficio Affari generali e anticorruzione nel corso del 2023 e attualmente in essere durante la stesura del presente PIAO 2024, nello svolgimento della preparazione delle schede-processo contenenti le preliminari valutazioni sul processo e sui correlati rischi, attività determinante per poter poi impostare efficacemente l'attività di audit con le strutture interessate, nell'analisi e standardizzazione dei dati raccolti in sede di audit al fine dell'implementazione ragionata dell'applicativo dedicato. L'interesse per i temi etici della prevenzione della corruzione e il raggiungimento di una sempre maggiore trasparenza dell'amministrazione vista come "apertura dei palazzi verso il cittadino", per conoscere da vicino la complessa articolazione delle competenze demandate al comune, per applicare in concreto i concetti e il bagaglio culturale affinato durante gli studi universitari, con l'ottica e le modalità comunicative dirette e improntate alla massima condivisione dei dati propria dei giovani, costituisce infatti fonte di reciproco arricchimento, rendendo in questo contesto la società civile più vicina all'istituzione, capace quindi di essere portatrice di sollecitazioni e visioni allargate sulla portata dell'agire amministrativo nel territorio.

2.3.6 Individuazione di misure per il trattamento del rischio

Premessa metodologica: distinzione tra misure generali e speciali, programmate per il 2024 e misure in atto

Si vuole fare una prima doverosa distinzione tra le misure previste dal sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza del comune di Trento e precisamente tra misure specifiche (cioè correlate al singolo processo e quindi espressione delle specifiche competenze della struttura organizzativa di riferimento) e misure generali (correlate a prevenire rischi che sono riferibili a istituti che invece prescindono dalle singole attività di competenza delle strutture ed assumono una valenza generale per l'intera organizzazione o aree di attività generali); vanno poi distinte le misure nuove programmate di anno in anno e le misure in atto (cioè le misure già attuate e mantenute in atto nel tempo per presidiare sia processi specifici - *misure specifiche in atto*, sia rischi generali presidiati con atti aventi finalità regolamentare, di indirizzo, di prassi operative uniformi a tutti i dipendenti - *misure generali in atto*).

2.3.6.1 Le misure specifiche. Per ciascun processo identificato come critico sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito un piano di misure che contempli almeno una misura specifica per ogni rischio stimato come prevedibile, come tale ritenuto meritevole di attenzione.

Per i processi oggetto di revisione progressiva della mappatura e del rischio secondo i criteri qualitativi sopra descritti al precedente paragrafo, è stato possibile sia progettare e sviluppare nuovi strumenti (*misure programmate per il 2024*), sia valorizzare gli strumenti già in essere (*le misure in atto*) come fattore di mitigazione del rischio; in esito quindi alla loro valorizzazione nel processo di rivalutazione del rischio le misure in atto vengono classificate come (*misure consolidate*), per dare evidenza che hanno già fatto

parte del processo valutativo del rischio, in modo da evitare che possano essere ulteriormente utilizzate per abbassare l'indice di rischio nei futuri monitoraggi.

Per i processi non ancora oggetto di rivalutazione del rischio secondo i criteri qualitativi (il cui completamento con riferimento a tutti i processi dell'ente è programmato per gli anni 2023 e 2024) le misure esistenti risultano classificate come (*misure in atto*).

In linea con tale impostazione sono definite (*misure in atto dal 2024*) le misure attuate nel 2023; solo l'applicazione triennale di una misura in atto ne consente - infatti - la valutazione come fattore di mitigazione del rischio nell'ambito del monitoraggio progressivo e continuo del piano di prevenzione della corruzione. Con lo stesso criterio si troveranno evidenziate le misure in atto dal 2023.

Nella presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” PIAO 2024-2026, le nuove misure specifiche programmate nel 2024 si trovano identificate nella **TABELLA MISURE PROGRAMMATE** per il 2024 di seguito riportata. Si tratta dell'estrazione diretta dall'applicativo informatizzato che contiene l'intero assetto delle misure di prevenzione del Comune di Trento.

Le misure in atto, le misure in atto dal 2023 e dal 2024 e le misure consolidate sono, invece, riportate nella tabella contenuta nel “Documento Integrativo Sottosezione Rischi Corrottivi e Trasparenza - PIAO 2024/2026” - Capitolo 3 Misure specifiche in atto. La rilevanza delle misure in atto è connessa alla fase di monitoraggio del sistema di prevenzione della corruzione, come meglio dettagliato al successivo Capitolo 4.

Per ciascuna misura specifica (sia programmata che in atto) sono stati evidenziati ed inseriti nell'applicativo (quindi risultano nelle tabelle sopra citate):

- la responsabilità di attuazione;
- la tempistica di attuazione;
- l'indicatore delle modalità di attuazione
- la distinzione tra misure "in atto", "in atto dal 2023", "in atto dal 2024" e "consolidate";
- l'eventuale collegamento con gli obiettivi operativi della sezione *Perfomance*.

Inoltre si segnala che il raggiungimento del *livello di rischio “trascurabile”* da parte di alcuni processi revisionati nel 2021 e 2022, comporta l'applicabilità delle sole “misure consolidate”, non essendo quindi più necessario programmare ulteriori nuove misure, in quanto risulta raggiunto un livello di “rischio” accettabile.

Criteri utilizzati per la programmazione delle nuove misure per il 2024. Primo livello di integrazione tra le diverse sezioni.

In via generale, in sede di programmazione di nuove misure di prevenzione generali e specifiche per il 2024 è stato privilegiato un criterio di fattibilità delle stesse in termini operativi e organizzativi, tramite la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (sezione Perfomance del PIAO, Documento unico di programmazione, Piano dei controlli interni).

Misure specifiche programmate per il 2024

L'individuazione di *nuove misure specifiche* per i servizi che hanno completato la mappatura dei processi e aggiornamento del livello di rischio secondo i criteri qualitativi nel corso del 2023 (Edilizia Privata e Suap, Risorse Finanziarie e patrimoniali, Appalti e

partenariati) ha trovato fondamento negli esiti dell’analisi condivisa in sede di *audit* dai singoli servizi, come riportate nelle schede-processo definitive, poi validate dall’Ufficio Affari generali e anticorruzione e dalla RPCT.

La messa a disposizione da parte della Direzione Generale degli obiettivi operativi proposti dalle strutture ed inseriti nella bozza della sezione *Performance del PIAO*, ha poi consentito alla RPCT di valutarne la loro eventuale valenza anche come misure di prevenzione, consentendo di classificarne una parte all’interno della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, da affiancare a quelle già individuate con la mappatura dei processi del 2021-2022-2023.

La stesura del PIAO del Comune di Trento, quindi, ha visto l’attuazione dell’integrazione tra le diverse sezioni (“performance” e “rischi corruttivi e trasparenza”) per la programmazione delle misure e degli interventi di rispettiva competenza, attraverso il coordinamento sistematico:

- nella **TABELLA MISURE PROGRAMMATE** per il 2024, ove sono previste le misure speciali programmate per il 2024 derivanti sia dalla mappatura dei processi e del rischio, sia da correlati obiettivi di performance (in tali casi la definizione delle singole misure riporta il codice dell’obiettivo di performance)
- nella **Tabella degli obiettivi di performance** (riportata al capitolo 2.2 Performance), ove è stato valorizzato il campo “rilevanza anticorruzione e trasparenza” a seguito della valutazione effettuata dalla RPCT.

La logica di progressiva integrazione tra gli strumenti programmati dell’ente, già fatta propria con l’istituzione a dicembre 2022 di un gruppo trasversale di lavoro sul PIAO, ed in continuità con l’avvio di incontri effettuato nel corso del 2023, di proseguire anche nel 2024 nell’ottica di addivenire ad una sempre più marcata integrazione.

Di seguito si riporta la **TABELLA MISURE PROGRAMMATE** per il 2024 (estratta dal sistema informatico dedicato)

STRUTTURA RESPONSABILE: APPALTI E PARTENARIATI**DIRIGENTE RESPONSABILE: ZANELLA CLAUDIA**

AREA DI RISCHIO:

Area Generale: Incarichi e nomine

PROCESSO/FASE:

C.026 Affidamento incarichi tecnici a dipendenti dell'amministrazione .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Scarsa trasparenza dell'operato	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Definizione dei criteri di attribuzione degli incarichi di collaudo a dipendenti dell'amministrazione	Medio-Alto	Sviluppo e sperimentazione di applicativo informatico/gestionale dedicato ESEGUITO AL 31.12.2023 Aggiornamento schema linee guida al fine dello sviluppo e sperimentazione dell'applicativo informatico/gestionale DA ESEGUIRE ENTRO 31.12.2024			

STRUTTURA RESPONSABILE: CULTURA TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

DIRIGENTE RESPONSABILE: BEGHER LAURA

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Aree Specifiche: Gestione amministrativa e tecnica
28.003 Organizzazione eventi/iniziative dirette .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri operativi uniformi	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo gestionale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure"	Alto	Attivazione interventi previsti dall'obiettivo gestionale 2023 proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 "Coordinare, semplificare e digitalizzare le procedure di gestione delle occupazioni suolo per eventi in ambito urbano" 31.12.2024			Cult1.1_0005- Coordinare, semplificare e digitalizzare le procedure di gestione delle occupazioni suolo per eventi in ambito urbano
Disomogeneità dei comportamenti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo gestionale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure"	Alto	Attivazione interventi previsti dall'obiettivo gestionale 2023 - proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Cult1._. 0005 "Coordinare, semplificare e digitalizzare le procedure di gestione delle occupazioni suolo per eventi in ambito urbano" 31.12.2024			Cult1.1_0005- Coordinare, semplificare e digitalizzare le procedure di gestione delle occupazioni suolo per eventi in ambito urbano
Disomogeneità dei criteri di valutazione e di attivazione degli interventi	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo gestionale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure"	Alto	Attivazione interventi previsti dall'obiettivo gestionale 2023 - proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 "Coordinare, semplificare e digitalizzare le procedure di gestione delle occupazioni suolo per eventi in ambito urbano" 31.12.2024			Cult1.1_0005- Coordinare, semplificare e digitalizzare le procedure di gestione delle occupazioni suolo per eventi in ambito urbano
					Attivazione interventi			Cult1.1_0005-

Scarsa trasparenza nell'individuazione dei soggetti coinvolti nel processo	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo gestionale Fest1.1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure"	Alto	previsti dall'obiettivo gestionale 2023 - proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 "Coordinare, semplificare e digitalizzare le procedure di gestione delle occupazioni suolo per eventi in ambito urbano" 31.12.2024			Coordinare, semplificare e digitalizzare le procedure di gestione delle occupazioni suolo per eventi in ambito urbano
--	----------------------------	------------------------------	---	------	---	--	--	---

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
C.024 Gestione beni di carattere storico-artistico .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Smarrimento o sottrazione di beni pubblici	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	E-misure di semplificazione	Implementazione di un sistema informatizzato di gestione dell'elenco dei beni di carattere storico-artistico integrato con l'applicativo dell'inventario	Medio-Basso	Implementazione applicativo on-line ESEGUITO AL 31.12.2023 Utilizzo applicativo on-line integrato con inventario DA ESEGUIRE ENTRO IL 31.12.2024			
Smarrimento o sottrazione di beni pubblici	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Sistema di periodico reporting dell'elenco dei beni di carattere storico-artistico	Medio-Basso	Verifica annuale dell'elenco ESEGUITA AL 31.12.2023 Adozione atto organizzativo per disciplinare le modalità di monitoraggio dei beni storico-artistici DA ESEGUIRE ENTRO IL 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 PROCESSO/FASE: C.028 Concessione patrocinio .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Creazione di regole generali per la valutazione dell'ammissibilità delle richieste	Alto	Adozione atto di indirizzo relativo al Servizio Cultura IN ATTO DAL 2023 Aggiornamento dell'atto in coerenza con l'atto di indirizzo generale a cura Servizio Gabinetto, misura riformulata e programmata con scadenza 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	B-misure di trasparenza	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Alto	Revisione scheda informativa Correlata alla misura a cura Servizio Gabinetto riformulata e programmata con scadenza 31.12.2024			
Scarsa trasparenza nell'individuazione del/dei responsabile/i	8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	D-misure di regolamentazione	Redazione parere istruttorio	Alto	Disposizione in ordine alle modalità, fasi e contenuti del parere istruttorio nella forma di scheda tipo Correlata alla misura a cura Servizio Gabinetto riformulata e programmata con scadenza 31.12.2024			

STRUTTURA RESPONSABILE: EDILIZIA PRIVATA E SUAP

DIRIGENTE RESPONSABILE: MIORELLI ELISABETTA

AREA DI RISCHIO:

Aree Specifiche: Governo del Territorio

PROCESSO/FASE:

55.001 Permesso di costruire ordinario (senza attivazione conferenza dei servizi) .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo con istruzioni operative in merito alla gestione del processo in caso di silenzio assenso	Medio-Alto	Adozione atto di indirizzo dirigenziale con istruzioni operative in merito alla gestione del processo in caso di silenzio assenso 31.12.2024			
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Alto	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Alto	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Medio-Alto	Redazione aggiornamento del documento di criteri di assegnazione pratiche 31.12.2204			

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	H-misure di rotazione	Atto organizzativo di rotazione e riorganizzazione funzionale per conciliare smaltimento arretrato e attività ordinaria attraverso la rotazione dei tecnici sulle diverse tipologie di pratiche con assegnazione di target di smaltimento (polifunzionalità)	Medio-Alto	Adozione nuovo atto organizzativo su rotazione 31.12.2024			
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Esecuzione obiettivo gestionale Org3.2_0185 "Miglioramento tempi medi delle procedure edilizie e smaltimento arretrato"	Medio-Alto	Riduzione dei tempi di smaltimento arretrato secondo criteri obiettivo gestionale 2023 proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Org3.2_0226 "Mantenimento dell'attuale standard di servizio dell'Ufficio Edilizia Privata in conseguenza del ricambio/riduzione de personale" 31.12.2204			Org3.2_0226- Mantenimento dell'attuale standard di servizio dell'Ufficio Edilizia Privata in conseguenza del ricambio/riduzione de personale
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	H-misure di rotazione	Atto organizzativo di rotazione e riorganizzazione funzionale per conciliare smaltimento arretrato e attività ordinaria attraverso la rotazione dei tecnici sulle diverse tipologie di pratiche con assegnazione di target di smaltimento (polifunzionalità)	Medio-Alto	Adozione nuovo atto organizzativo su rotazione 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Aree Specifiche: Governo del Territorio
55.002 Permesso di costruire ai sensi dell'art. 106 (interventi di carattere straordinario riguardanti edifici storici) .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Medio-Basso	Redazione aggiornamento del documento di criteri di assegnazione pratiche 31.12.2024			
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	H-misure di rotazione	Atto organizzativo di rotazione e riorganizzazione funzionale per conciliare smaltimento arretrato e attività ordinaria attraverso la rotazione dei tecnici sulle diverse tipologie di pratiche con assegnazione di target di smaltimento (polifunzionalità)	Medio-Basso	Adozione nuovo atto organizzativo su rotazione 31.12.2024			
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Esecuzione obiettivo gestionale Org3.2_0185 "Miglioramento tempi medi delle procedure edilizie e smaltimento arretrato"	Medio-Basso	Riduzione dei tempi di smaltimento arretrato secondo criteri obiettivo gestionale 2023 proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Org3.2_0226 "Mantenimento dell'attuale standard di servizio dell'Ufficio Edilizia Privata in conseguenza del ricambio/ riduzione personale" 31.12.2024			Org3.2_0226- Mantenimento dell'attuale standard di servizio dell'Ufficio Edilizia Privata in conseguenza del ricambio/ riduzione personale

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Aree Specifiche: Governo del Territorio
55.003 Permesso di costruire convenzionato .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Medio-Basso	Redazione aggiornamento del documento di criteri di assegnazione pratiche 31.12.2024			
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	H-misure di rotazione	Atto organizzativo di rotazione e riorganizzazione funzionale per conciliare smaltimento arretrato e attività ordinaria attraverso la rotazione dei tecnici sulle diverse tipologie di pratiche con assegnazione di target di smaltimento (polifunzionalità)	Medio-Basso	Adozione nuovo atto organizzativo su rotazione 31.12.2024			
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Esecuzione obiettivo gestionale Org3.2_0185 "Miglioramento tempi medi delle procedure edilizie e smaltimento arretrato"	Medio-Basso	Riduzione dei tempi di smaltimento arretrato secondo criteri obiettivo gestionale 2023 proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Org3.2_0226 "Mantenimento dell'attuale standard di servizio dell'Ufficio Edilizia Privata in conseguenza del ricambio/riduzione de personale" 31.12.2024			Org3.2_0226- Mantenimento dell'attuale standard di servizio dell'Ufficio Edilizia Privata in conseguenza del ricambio/riduzione di personale

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Aree Specifiche: Governo del Territorio
55.004 Permesso di costruire in deroga .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo 31.12.2204			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo 31.12.2204			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Medio-Basso	Redazione aggiornamento del documento di criteri di assegnazione pratiche 31.12.2204			
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	H-misure di rotazione	Atto organizzativo di rotazione e riorganizzazione funzionale per conciliare smaltimento arretrato e attività ordinaria attraverso la rotazione dei tecnici sulle diverse tipologie di pratiche con assegnazione di target di smaltimento (polifunzionalità)	Medio-Basso	Adozione nuovo atto organizzativo di rotazione 31.12.2204			
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Esecuzione obiettivo gestionale Org3.2_0185 "Miglioramento tempi medi delle procedure edilizie e smaltimento arretrato"	Medio-Basso	Riduzione dei tempi di smaltimento arretrato secondo criteri obiettivo gestionale 2023 proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Org3.2_0226 "Mantenimento dell'attuale standard di servizio dell'Ufficio Edilizia Privata in conseguenza del ricambio/riduzione de personale" 31.12.2204			Org3.2_0226- Mantenimento dell'attuale standard di servizio dell'Ufficio Edilizia Privata in conseguenza del ricambio/riduzione di personale

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
55.005 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) edilizia .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Medio-Basso	Redazione aggiornamento del documento di criteri di assegnazione pratiche 31.12.2204			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Aree Specifiche: Gestione amministrativa e tecnica
55.008 Pareri preventivi in materia edilizia .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Medio-Basso	Redazione aggiornamento del documento di criteri di assegnazione pratiche 31.12.2204			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Aree Specifiche: Governo del Territorio
55.010 Conformità urbanistica per opere pubbliche .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Individuazione della documentazione ad presentare per la completezza della pratica	Medio-Alto	Adozione atto di indirizzo dirigenziale per l'individuazione della documentazione ad presentare per la completezza della pratica 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
55.012 Attività di vigilanza edilizia .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di adeguati controlli	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	B-misure di trasparenza	Individuazione di modalità di selezione delle segnalazioni per controllo mirato	Medio	Adozione disposizione operativa sulle modalità di controllo segnalazioni 31.12.2024			
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	B-misure di trasparenza	Individuazione di modalità di selezione delle segnalazioni per controllo mirato	Medio	Adozione disposizione operativa sulle modalità di controllo segnalazioni 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
55.013 Applicazione di ufficio della sanzione di legge .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Esecuzione obiettivo gestionale Org3.2_0185 "Miglioramento tempi medi delle procedure edilizie e smaltimento arretrato"	Alto	Riduzione dei tempi e smaltimento arretrato secondo criteri obiettivo gestionale 31.12.2024			Org3.2_0227- Miglioramento tempi medi delle procedure e smaltimento arretrato delle pratiche di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
55.014 Istanza di applicazione della sanzione di legge .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Eccessiva complessità normativa	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	A-misure di controllo	Indicazioni operative con check list di controllo e atti tipo	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo dirigenziale con check list, atti tipo 31.12.2024			
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Esecuzione obiettivo gestionale Org3.2_0185 "Miglioramento tempi medi delle procedure edilizie e smaltimento arretrato"	Medio-Basso	Riduzione dei tempi e smaltimento arretrato secondo criteri obiettivo gestionale 31.12.2024 proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Org3.2_0227 "Miglioramento tempi medi delle procedure e smaltimento arretrato pratiche di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio" 31.12.2204			Org3.2_0227- Miglioramento tempi medi delle procedure e smaltimento arretrato delle pratiche di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
55.017 Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA) .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri di campionamento	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di pratiche da controllare	Basso	Adozione atto di indirizzo con criteri oggettivi per il campionamento delle pratiche da controllare 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
55.020 Permesso di costruire in sanatoria .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Esecuzione obiettivo gestionale Org3.2_0185 "Miglioramento tempi medi delle procedure edilizie e smaltimento arretrato"	Alto	Riduzione dei tempi e smaltimento arretrato secondo criteri obiettivo gestionale 31.12.2024 proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Org3.2_0227 "Miglioramento tempi medi delle procedure e smaltimento arretrato pratiche di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio"			Org3.2_0227- Miglioramento tempi medi delle procedure e smaltimento arretrato delle pratiche di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
55.021 Provvedimento in sanatoria .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Esecuzione obiettivo gestionale Org3.2_0185 "Miglioramento tempi medi delle procedure edilizie e smaltimento arretrato"	Alto	Riduzione dei tempi e smaltimento arretrato secondo criteri obiettivo gestionale 31.12.2024 proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Org3.2_0227 "Miglioramento tempi medi delle procedure e smaltimento arretrato pratiche di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio"			Org3.2_0227- Miglioramento tempi medi delle procedure e smaltimento arretrato delle pratiche di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
55.022 Rimborso contributo di costruzione .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Esecuzione obiettivo gestionale Org3.2_0185 "Miglioramento tempi medi delle procedure edilizie e smaltimento arretrato"	Medio-Basso	Riduzione dei tempi di smaltimento arretrato secondo criteri obiettivo gestionale 2023 proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Org3.2_0226 "Mantenimento dell'attuale standard di servizio dell'Ufficio Edilizia Privata in conseguenza del ricambio/riduzione de personale" 31.12.2204			Org3.2_0226- Mantenimento dell'attuale standard di servizio dell'Ufficio Edilizia Privata in conseguenza del ricambio/riduzione e di personale
Non rispetto	1) mancanza di		Monitoraggio e periodico reporting		Creazione e utilizzo sistema di monitoraggio			

delle scadenze temporali	misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	dei tempi di istruttoria delle pratiche	Medio-Basso	periodico dei tempi di istruttoria 31.12.2024			
--------------------------	---	-----------------------	---	-------------	--	--	--	--

STRUTTURA RESPONSABILE: GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI

DIRIGENTE RESPONSABILE: AGOSTINI GIOVANNI

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
C.028 Concessione patrocinio .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Creazione di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	Alto	Aggiornamento atto di indirizzo Misura riformulata e programmata con scadenza 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	B-misure di trasparenza	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento dei benefici	Alto	Aggiornamento scheda informativa pubblicata nel sito internet Misura riformulata e programmata con scadenza 31.12.2024			

STRUTTURA RESPONSABILE: POLIZIA LOCALE**DIRIGENTE RESPONSABILE: ADAMI ALBERTO**

AREA DI RISCHIO:

Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO/FASE:

06.001 Gestione delle sanzioni in materia di autotrasporti .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nelle attività di accertamento	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Disposizione di servizio finalizzata al richiamo del pagamento tracciato (con bancomat se possibile) anche per finalità antiriciclaggio	Alto	Adozione disposizione di servizio 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
destinatario
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il
06.002 Concessione di occupazione di suolo pubblico per esercizi pubblici ed attività commerciali .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri operativi uniformi	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Adozione atto di indirizzo - disciplinare da parte della Giunta contenente i criteri oggettivi per il rilascio di concessioni di occupazione suolo in zona ZTL	Alto	Adozione atto di indirizzo 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo dirigenziale sui criteri oggetti di richiesta di pareri ai servizi tecnici	Alto	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2024			
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	A-misure di controllo	Sopralluogo preventivo finalizzato a ridurre i rischi di mancato controllo dei requisiti di rilascio dell'atto	Alto	Atto di indirizzo dirigenziale per definire le fattispecie soggette all'obbligatorio sopralluogo preventivo 31.12.2024			
Scarsa trasparenza nell'individuazione del/dei responsabile /i	8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	D-misure di regolamentazione	Adozione atto di indirizzo - disciplinare da parte della Giunta contenente i criteri oggettivi per il rilascio di concessioni di occupazione suolo in zona ZTL	Alto	Adozione atto di indirizzo 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
destinatario
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il
06.004 Concessione di occupazione di suolo pubblico per eventi e manifestazioni.

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri operativi uniformi	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo gestionale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure"	Alto	Partecipazione al obiettivo trasversale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure" del sevizio Cultura 2023 Attivazione interventi previsti dall'obiettivo gestionale 2023 Proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 31.12.2024			
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	E-misure di semplificazione	Ridefinizione delle procedure in materia di eventi e manifestazioni con attivazione di conferma di servizi per garantire la distinzione di competenza tra i diversi servizi coinvolti, anche per il rilascio delle concessioni di occupazione suolo pubblico	Alto	Partecipazione al obiettivo trasversale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure" del sevizio Cultura 2023 Attivazione interventi previsti dall'obiettivo gestionale 2023 Proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 31.12.2024			
Scarsa trasparenza nell'individuazione dei soggetti coinvolti nel processo	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo gestionale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure"	Alto	Partecipazione al obiettivo trasversale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure" del sevizio Cultura 2023 Attivazione interventi previsti dall'obiettivo gestionale 2023 Proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Aree Specifiche: Gestione servizi polizia locale
06.005 Richieste di intervento alla Centrale Operativa .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di adeguati controlli	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Adozione di un software per la registrazione, gestione chiamate e interventi di emergenza	Medio	Acquisizione del software di registrazione chiamate in entrata di emergenza gestione interventi 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	A-misure di controllo	Adozione di un software per la registrazione, gestione chiamate e interventi di emergenza	Medio	Acquisizione del software di registrazione chiamate in entrata di emergenza gestione interventi 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Registrazione delle richieste di intervento alla Centrale Operativa nel programma informatico	Medio	Utilizzo software per gestione chiamate e interventi 31.12.2024			
Scarsa trasparenza dell'operato	2) mancanza di trasparenza	A-misure di controllo	Adozione di un software per la registrazione, gestione chiamate e interventi di emergenza	Medio	Acquisizione del software di registrazione chiamate in entrata di emergenza gestione interventi 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
06.010 Controlli a pubblici esercizi/attività commerciali .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di adeguati controlli	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	D-misure di regolamentazione	Predisposizione di check list indicante i principali obblighi e divieti a carico delle imprese oggetto di controllo e pubblicizzazione dei criteri di programmazione delle verifiche	Medio-Basso	Adozione check list e pubblicazione 31.12.2024			
Minore garanzia di imparzialità	2) mancanza di trasparenza	A-misure di controllo	Analisi congiunta con Capoufficio degli esposti (aggiornamento periodico)	Medio-Basso	Programmazione di incontri periodici di coordinamento con Capoufficio 31.12.2024			
Minore garanzia di imparzialità	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Disposizione di servizio dirigenziale contenente i criteri di priorità da applicare nell'evasione delle pratiche	Medio-Basso	Adozione disposizione dirigenziale 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
destinatario
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
06.016 Autorizzazione insegne di esercizio .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di adeguati controlli	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Esecuzione sopralluogo preventivo al rilascio	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo dirigenziale su modalità di svolgimento del sopralluogo con personale in rotazione diverso dal responsabile di istruttoria 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
destinatario
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
06.017 Autorizzazione per impianti pubblicitari permanenti su suolo privato .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di adeguati controlli	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Esecuzione sopralluogo preventivo al rilascio	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo dirigenziale su modalità di svolgimento del sopralluogo con personale in rotazione diverso dal responsabile di istruttoria 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
06.018 Gestione delle procedure sanzionatorie amministrative .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	E-misure di semplificazione	Attivazione del Portale SANA come modalità di richiesta online da parte del cittadino nonché di gestione amministrativa informatizzata dei procedimenti di riesame o ricorso	Basso	Attivazione del portale SANA 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	B-misure di trasparenza	Utilizzo di un modello standard di richiesta di annullamento di preavviso di accertamento ovvero di richiesta di archiviazione dopo la notifica al Commissariato del Governo	Basso	Predisposizione atto di indirizzo dirigenziale che approva modelli di annullamento o richiesta di archiviazione 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
06.028 Controlli edilizi .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	D-misure di regolamentazione	Disposizione di servizio dirigenziale contenente i criteri di priorità da applicare nell'evasione delle pratiche	Medio	Adozione disposizione di servizio 31.12.2024			

STRUTTURA RESPONSABILE: PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA

DIRIGENTE RESPONSABILE: FRANZOI GIULIANO

AREA DI RISCHIO:

PROCESSO/FASE:

Area Generale: Incarichi e nomine

C.025 Conferimento incarichi tecnici .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Alterazione della concorrenza	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo Bell2.3_0214 "Supporto ai servizi tecnici in tema di incarichi"	Medio-Alto	Esecuzione obiettivo 31.12.2024			Bell2.3_0214- Supporto ai servizi tecnici in tema di incarichi
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo Bell2.3_0214 "Supporto ai servizi tecnici in tema di incarichi"	Medio-Alto	Esecuzione obiettivo 31.12.2024			Bell2.3_0214- Supporto ai servizi tecnici in tema di incarichi

STRUTTURA RESPONSABILE: PROGETTO SERVIZI FUNERARI E TEMPIO CREMATORIO

DIRIGENTE RESPONSABILE: PATERNOSTER FABRIZIO

AREA DI RISCHIO:

destinatario

PROCESSO/FASE:

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il

38.006 Rilascio/rinnovo di concessione cimiteriale .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Scarsa trasparenza dell'operato	2) mancanza di trasparenza	E-misure di semplificazione	Esecuzione obiettivo Org3.1_0014 "Standardizzazione delle procedure di maggiore complessità dei servizi funerari e cimiteriali"	Medio-Basso	Esecuzione obiettivo 31.12.2024			Org3.1_0014- Standardizzazione delle procedure di maggior complessità dei servizi funerari e cimiteriali
Scarsa trasparenza dell'operato	2) mancanza di trasparenza	E-misure di semplificazione	Esecuzione obiettivo Org3.2_0206 "Allineamento e digitalizzazione dell'archivio informatico delle concessioni cimiteriali	Medio-Basso	Esecuzione obiettivo 31.12.2024			Org3.2_0206- Allineamento e digitalizzazione dell'archivio informatico delle concessioni cimiteriali

STRUTTURA RESPONSABILE: RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI

DIRIGENTE RESPONSABILE: DEBIASI FRANCA

AREA DI RISCHIO:
destinatario

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il

PROCESSO/FASE:

13.019 Canone unico patrimoniale - Autorizzazione pubblicitaria per l'installazione su suolo privato di impianti destinati alla affissione diretta.

.

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione della procedura	Medio-Basso	Aggiornamento atto di indirizzo su procedura 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO/FASE:

13.020 Canone unico patrimoniale - Autorizzazione pubblicitaria per l'esposizione di mezzi pittorici .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione della procedura	Medio-Basso	Aggiornamento atto di indirizzo su procedura 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
PROCESSO/FASE: 13.021 Canone unico patrimoniale: controllo di gestione sull'attività svolta dal concessionario per il servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, del canone per la diffusione di messaggi pubblicitari e del canone pubbliche affissioni, nonché per il servizio di pubbliche affissioni.

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di adeguati controlli	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di campionamento e delle modalità di controllo	Medio-Basso	Adozione atto dirigenziale di indirizzo su campionamento 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
PROCESSO/FASE: 13.027 Tariffa rifiuti: attività connesse agli interventi sostitutivi nel pagamento della tariffa .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di campionamento e delle modalità di controllo	Medio	Adozione atto dirigenziale di indirizzo su campionamento 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
13.028 Controllo pratiche ISEE per sgravi tariffari o per l'accesso a prestazioni agevolate erogate dall'Amministrazione comunale .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di campionamento e delle modalità di controllo	Medio-Alto	Adozione atto di indirizzo dirigenziale su criteri di controllo, di campionamento e di rendicontazione nelle verifiche 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di campionamento e delle modalità di controllo	Medio-Alto	Adozione atto di indirizzo dirigenziale su criteri di controllo, di campionamento e di rendicontazione nelle verifiche 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
13.034 Acquisizione beni immobili .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Determinazione di criteri per individuare i casi da assoggettare a procedura comparativa o meno	Basso	Adozione atto di indirizzo sui criteri 31.12.2024			
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	D-misure di regolamentazione	Predisposizione supporto di controllo tempi e fasi di procedimento	Basso	Redazione check list di controllo delle varie fasi e tempistica del procedimento 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
13.035 Alienazione beni immobili .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Determinazione di criteri oggettivi/ tecnici di valutazione dell'alienazione	Basso	Adozione di un atto di indirizzo dirigenziale condiviso con la Giunta comunale e la Circoscrizione 31.12.2024			
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	D-misure di regolamentazione	Predisposizione supporto di controllo tempi e fasi di procedimento	Basso	Redazione check list di controllo delle varie fasi e tempistica del procedimento 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
13.037 Concessione spazi ad uso diverso (es. commerciali) .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Determinazione dei criteri per individuare i pareri che devono essere richiesti	Medio-Basso	Atto di indirizzo dirigenziale sulle modalità, ipotesi di richiesta dei pareri 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Determinazione dei criteri per individuare i pareri che devono essere richiesti	Medio-Basso	Atto di indirizzo dirigenziale sulle modalità, ipotesi di richiesta dei pareri 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
13.042 Verifica confini .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	D-misure di regolamentazione	Predisposizione supporto di controllo tempi e fasi di procedimento	Basso	Adozione indicazione operativa per l'uso di una check list di controllo delle varie fasi e tempistica del procedimento 31.12.2024			
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	A-misure di controllo	Pluralità di validazioni della decisione su come procedere per ogni operazione patrimoniale istruita	Basso	Disposizione dirigenziale sul numero di validazioni in funzione della tipologia di operazione 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
13.044 Controllo gestione casse interne .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo procedure da seguire per agenti contabili	Basso	Adozione atto di indirizzo con istruzioni operative 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
T.033 Rimborsi ad utenti per errati versamenti .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Inadeguato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo dirigenziale a tutti i servizi con fac simile attestazione assenza debiti scaduti	Trascurabile	Adozione atto di indirizzo dirigenziale per tutti i servizi con fac simile attestazione assenza debiti pregressi scaduti 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
T.034 Restituzione ad utenti di depositi cauzionali diversi .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Inadeguato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo dirigenziale a tutti i servizi con fac simile attestazione assenza debiti scaduti	Trascurabile	Adozione atto di indirizzo dirigenziale per tutti i servizi con fac simile attestazione assenza debiti pregressi scaduti 31.12.2024			

STRUTTURA RESPONSABILE: SOSTENIBILITA' E TRANSIZIONE ECOLOGICA

DIRIGENTE RESPONSABILE: RICCHI PAOLA

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Aree Specifiche: Gestione amministrativa e tecnica
54.007 Autorizzazione attività temporanea (rumore) contestuale a concessione di suolo pubblico .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri operativi uniformi	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo gestionale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure"	Alto	Partecipazione al obiettivo trasversale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure" del sevizio Cultura 2023 Attivazione interventi previsti dall'obiettivo gestionale 2023 Proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 31.12.2024			
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo del dirigente in ordine alle modalità di richiesta dei pareri	Medio	Redazione atto di indirizzo dirigenziale su richieste pareri 31.12.2024			
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	D-misure di regolamentazione	Redazione parere istruttorio	Medio	Disposizione di ordine dirigenziale in ordine a modalità, fasi e contenuti per la redazione del parere istruttorio, nella forma di scheda tipo 31.12.2024			
Scarsa trasparenza	2) mancanza di trasparenza	B-misure di trasparenza	Identificazione casi soggetti a comunicazione/ autorizzazione	Medio	Aggiornamento modulo di domanda e scheda informativa 31.12.2024			
Scarsa trasparenza nell'individuazione dei soggetti coinvolti nel processo	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo gestionale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure"	Alto	Partecipazione al obiettivo trasversale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure" del sevizio Cultura 2023 Attivazione interventi previsti dall'obiettivo gestionale 2023 Proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
54.008 Autorizzazione attività temporanea (rumore) .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri operativi uniformi	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo gestionale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure"	Alto	Partecipazione al obiettivo trasversale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure" del sevizio Cultura 2023 Attivazione interventi previsti dall'obiettivo gestionale 2023 Proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 31.12.2024			
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo del dirigente in ordine alle modalità di richiesta dei pareri	Medio	Redazione atto di indirizzo dirigenziale su richieste pareri 31.12.2024			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Medio	Redazione atto di indirizzo dirigenziale su criteri di assegnazione 31.12.2024			
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	D-misure di regolamentazione	Redazione parere istruttorio	Medio	Disposizione di ordine dirigenziale in ordine a modalità, fasi e contenuti per la redazione del parere istruttorio, nella forma di scheda tipo 31.12.2024			
Scarsa trasparenza nell'individuazione dei soggetti coinvolti nel processo	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo gestionale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure"	Alto	Partecipazione al obiettivo trasversale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure" del sevizio Cultura 2023 Attivazione interventi previsti dall'obiettivo gestionale 2023 Proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Aree Specifiche: Gestione amministrativa e tecnica
54.009 Nulla-osta attività permanenti (rumore) .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri operativi uniformi	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo gestionale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure"	Alto	Partecipazione al obiettivo trasversale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure" del servizio Cultura 2023 Attivazione interventi previsti dall'obiettivo gestionale 2023 Proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 31.12.2024			
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo del dirigente in ordine alle modalità di richiesta dei pareri	Medio-Alto	Redazione atto di indirizzo dirigenziale su richieste pareri 31.12.2024			

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	D-misure di regolamentazione	Redazione parere istruttorio	Medio-Alto	Disposizione dirigenziale in ordine a modalità, fasi e contenuti per la redazione del parere istruttorio, nella forma di una scheda tipo 31.12.2024			
Scarsa trasparenza nell'individuazione dei soggetti coinvolti nel processo	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo gestionale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure" del sevizio Cultura 2023 Attivazione interventi previsti dall'obiettivo gestionale 2023 Proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 31.12.2024	Alto	Partecipazione al obiettivo trasversale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure" del sevizio Cultura 2023 Attivazione interventi previsti dall'obiettivo gestionale 2023 Proseguimento con obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
54.010 Gestione verifiche in materia di inquinamento acustico .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	B-misure di trasparenza	Atto di indirizzo sui criteri di valutazione per affidamento incarico esterno di rilievi fotometrici	Medio-Basso	Redazione atto di indirizzo con criteri valutativi per incarichi fonometrici 31.12.2024			

STRUTTURA RESPONSABILE: SVILUPPO URBANO SPORT E SANI STILI DI VITA

DIRIGENTE RESPONSABILE: AMBROSI CRISTINA MARIAVITTORIA

AREA DI RISCHIO:

Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO/FASE:

39.031 Gestione partecipazioni comunali - Vigilanza e promozione anticorruzione e trasparenza delle società controllate .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Inadeguato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	D-misure di regolamentazione	Adozione atto di indirizzo dirigenziale sui controlli e sulle modalità di segnalazione di irregolarità	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo con check list di controllo 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO/FASE:

39.032 Assegnazione e contestuale liquidazione contributi a società e associazioni sportive per gestione ordinaria .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	E-misure di semplificazione	Esecuzione obiettivo gestionale ORG. 04.02_0007 "Gestione del procedimento digitale attraverso lo sportello on line delle domande di somministrazione e vendita temporanea e di erogazione dei contributi alle società e associazioni sportive"	Medio-Alto	Digitalizzazione dei processi secondo le previsioni dell'obiettivo 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
39.033 Assegnazione contributi a società e associazioni sportive per manifestazioni sportive .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	E-misure di semplificazione	Esecuzione obiettivo gestionale ORG. 04.02_0007 "Gestione del procedimento digitale attraverso lo sportello on line delle domande di somministrazione e vendita temporanea e di erogazione dei contributi alle società e associazioni sportive"	Medio-Basso	Digitalizzazione dei processi secondo le previsioni dell'obiettivo 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
39.034 Assegnazione contributi a società e associazioni sportive per acquisto attrezzature .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	E-misure di semplificazione	Esecuzione obiettivo gestionale ORG. 04.02_0007 "Gestione del procedimento digitale attraverso lo sportello on line delle domande di somministrazione e vendita temporanea e di erogazione dei contributi alle società e associazioni sportive"	Medio-Basso	Digitalizzazione dei processi secondo le previsioni dell'obiettivo 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
39.035 Assegnazione contributi a società e associazioni sportive per manutenzione straordinaria .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	E-misure di semplificazione	Esecuzione obiettivo gestionale ORG. 04.02_0007 "Gestione del procedimento digitale attraverso lo sportello on line delle domande di somministrazione e vendita temporanea e di erogazione dei contributi alle società e associazioni sportive"	Medio-Basso	Digitalizzazione dei processi secondo le previsioni dell'obiettivo 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
39.038 Liquidazione contributi .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	E-misure di semplificazione	Esecuzione obiettivo gestionale ORG. 04.02_0007 "Gestione del procedimento digitale attraverso lo sportello on line delle domande di somministrazione e vendita temporanea e di erogazione dei contributi alle società e associazioni sportive"	Alto	Digitalizzazione dei processi secondo le previsioni dell'obiettivo 31.12.2024			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
C.028 Concessione patrocinio .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Creazione di regole generali per la valutazione dell'ammissibilità delle richieste	Alto	Adozione atto di indirizzo 31.12.2024 Correlata alla misura a cura Servizio Gabinetto riformulata e programmata con scadenza 31.12.2024			
Scarsa trasparenza nell'individuazione del/dei responsabile/i	8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	D-misure di regolamentazione	Redazione parere istruttorio	Alto	Disposizione in ordine alle modalità, fasi e contenuti del parere istruttorio nella forma di scheda tipo 31.12.2024 Correlata alla misura a cura Servizio Gabinetto riformulata e programmata con scadenza 31.12.2024			

STRUTTURA RESPONSABILE: URBANISTICA

DIRIGENTE RESPONSABILE: FEDRIZZI SILVIO

AREA DI RISCHIO:

Aree Specifiche: Gestione amministrativa e tecnica

PROCESSO/FASE:

C.027 Individuazione e controllo sulla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo Bell2.1_0006 "Linee guida per la realizzazione di opere di urbanizzazione di piani attuativi e relativa sperimentazione	Medio-Basso	Esecuzione obiettivo - adozione linee guida 31.12.2024			Bell2.1_0006-Linee guida per la realizzazione di opere di urbanizzazione di piani attuativi e relativa sperimentazione

2.3.6.2 Le Misure generali

Le misure generali sono correlate a prevenire rischi che sono riferibili a istituti che prescindono dalle singole attività di competenza delle strutture in cui è articolata l'amministrazione (contraddistinte dai processi) ed assumono una valenza generale per l'intera organizzazione o aree di attività generali quali ad esempio i contratti pubblici, il contratto di lavoro, gli obblighi derivanti dalla funzione di dipendente pubblico, i vincoli normativi dell'attività amministrativa (legge sul procedimento) per fare alcuni esempi.

Le ***Misure generali già applicate dall'ente - Misure generali in atto***, in quanto risultano già applicate dall'amministrazione nel tempo quale esito di programmazione e attuazione dei previgenti PTPCT (Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza), trovano compiuta collocazione nel Capitolo 4 del “*Documento Integrativo Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza - PIAO 2024/2026*”; si elencano di seguito quelle di maggiore interesse:

- formazione generale e specifica
- codice di comportamento
- rotazione ordinaria del personale
- rotazione straordinaria
- divieto di svolgere attività incompatibili a seguito di cessazione del rapporto di lavoro (cd. Divieti di post employment - pantouflage)
- monitoraggio dei termini di procedimento
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- segnalazione di illeciti (whistleblowing)
- misure relative agli enti controllati e partecipati
- misure relative all'area a rischio dei contratti pubblici
- misure relative all'area di rischio tutela del territorio
- altre misure di carattere generale (informatizzazione dei processi, adeguamento alle disposizioni in materia di controlli interni, disciplina incarichi e attività non consentiti ai dipendenti, direttive per l'attribuzione di incarichi dirigenziali, direttive per il controllo sui precedenti penali, misure di trasparenza)

A tale documento si rinvia per completa lettura dell'insieme di attività svolte e di atti di indirizzo dell'amministrazione dirette a dare uniformi schemi di comportamento all'intera amministrazione ovvero a particolari settori di materie.

Le Misure generali programmate nel 2024

Come per le misure specifiche, si vuole dare anche contezza delle MISURE GENERALI programmate per il 2024 così come una puntuale rendicontazione delle misure generali attuate nel 2023, nell'ottica di monitoraggio continuo e puntuale per la progressiva implementazione ovvero validazione del sistema di prevenzione dell'amministrazione sui singoli elementi di rischio rilevati.

1. Misura in materia di contratti pubblici e procedure PNRR. Si vuole evidenziare in tale contesto la programmazione di alcune misure aventi valenza generale - in quanto applicabili ai processi dell'ente - programmate nel 2024 in correlazione a obiettivi di performance proposti da singole strutture ma diretti a dare evidenza della necessità di costituire presidi sempre maggiori attraverso uniformità di procedure, sistemi di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale degli interventi comunali finanziati con il PNRR, supporto e formazione in materia di appalti di servizi e forniture in relazione alle modifiche normative. Si elencano di seguito gli obiettivi gestionali che la RPCT ha ritenuto avere una rilevanza come misure di carattere generali sull'area dei contratti pubblici, che trovano la loro completa descrizione di fasi ed output nella sezione 2 "Performance" del piano.

Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali

1. Creazione e gestione di un sistema di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale degli interventi comunali finanziati con il PNRR

Gli interventi finanziati con fondi PNRR richiedono di progettare ed attuare un sistema di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale, con particolare riferimento ai costi, agli obiettivi perseguiti, alla spesa sostenuta, alle ricadute sui territori che ne beneficiano, ai tempi di realizzazione previsti ed effettivi, agli indicatori di realizzazione e di risultato, nonché a ogni altro elemento utile per l'analisi e la valutazione degli interventi

2. Presidio ed attività di verifica contabile sull'attuazione degli interventi PNRR gestiti dal Comune di Trento

Il monitoraggio delle spese in conto capitale e/o delle spese correnti relative ad interventi finanziati dal PNRR inizia in occasione della predisposizione negli strumenti di programmazione finanziaria ovverosia del Bilancio di Previsione finanziario, di tutte le sue variazioni e del Rendiconto. Prosegue poi con il controllo successivo che viene svolto in particolare dal Collegio dei Revisori e dalla Sezione Autonomie della Corte dei conti. E' necessaria inoltre un'attività di supporto ai Servizi per l'alimentazione delle Banche dati.

Servizio Servizio Appalti e partenariati

1. Supporto alle strutture in tema di appalti di servizi e forniture

L'obiettivo prosegue nell'attività formativa e di supporto rivolta a gruppi trasversali per le procedure relative a servizi e forniture, attraverso la realizzazione di momenti formativi (sia generali sia specifici per gruppi circoscritti) e attraverso l'implementazione e aggiornamento di specifica documentazione (modelli, check list, istruzioni, fac simili, circolari) da mettere a disposizione delle strutture comunali in area intranet. L'attività tiene conto dell'introduzione della nuova piattaforma "Contracta" dall'01.01.2024

2. Supporto e formazione alle strutture in tema di appalti di servizi e forniture - ufficio gare servizi e forniture

Formazione e supporto alle strutture in tema di appalti di servizi e forniture

3. Supporto e formazione alle strutture in tema di appalti di servizi e forniture - ufficio economato

Formazione e supporto alle strutture in tema di appalti di servizi e forniture

Servizio Edilizia pubblica

1. Realizzazione dell'opera pubblica: documentazione a supporto

In applicazione del nuovo codice dei contratti e del relativo adeguamento della normativa provinciale, sviluppo di fac simile, nuova modulistica e check list per la gestione dell'iter dell'opera pubblica con particolare riferimento alla fase attuativa. Partendo dall'analisi delle attuali modalità operative, l'attività è finalizzata alla individuazione di procedure e documentazione unitarie nella gestione delle principali fasi del cantiere (attività connessa alla consegna lavori, autorizzazione al subappalto, approvazione schede materiali, ecc). L'obiettivo prevede inoltre l'introduzione di check list, attualmente non in uso, utili per uniformare, guidare e coordinare l'attività dei vari operatori coinvolti. Questo sia in relazione alle opere pubbliche "ordinarie", che con riferimento alle specifiche che caratterizzano le opere finanziate nell'ambito del PNRR. L'attività prevede il coinvolgimento attivo sia della parte tecnica che della parte amministrativa del Servizio anche per migliorare il flusso delle informazioni e individuare le migliori soluzioni nell'obiettivo della riduzione dei tempi e la minimizzazione degli errori.

2. Gestione della fase di progettazione delle opere pubbliche: documentazione a supporto

Con il nuovo codice dei contratti e relativo adeguamento della normativa provinciale sono state introdotte significative novità riferite alla progettazione dei lavori pubblici, che comportano la necessità di adeguare le modalità di gestione della fase progettuale fin qui adottate. Inoltre, sia le recenti esperienze con i progetti PNRR, che hanno comportato una significativa compressione dei tempi di elaborazione e approvazione dei progetti esecutivi, che l'avvio del precorso di progettazione con metodologia BIM, hanno messo in luce l'esigenza di standardizzare ove possibile la fase di progettazione. Ciò sia per quanto riguarda gli aspetti gestionali (riunioni di progettazione, condivisione dei dati, gestione delle interferenze, gestione e archiviazione dei file di progetto, ecc..), che per quanto riguarda l'adozione di uno standard di riferimento per quanto attiene per esempio a: cartigli, denominazione di elaborati e file, modalità di redazione di computi e analisi prezzi. L'obiettivo ha lo scopo di ottimizzare le risorse impiegate nella fase progettuale e di ridurre tempi ed errori, puntando a rispondere a tali esigenze sia attraverso l'appontamento di modelli e fac simile per gestire al meglio la fase di progettazione dell'opera pubblica, che con la predisposizione di un disciplinare tecnico, da porre a base degli affidamenti di incarichi sia interni che esterni, contenente lo standard da adottare per l'elaborazione degli elaborati progettuali

3. BIM - revisione dell'Atto organizzativo

Ai fini dell'integrazione del sistema BIM nell'ambito della gestione delle opere pubbliche sia nella fase progettuale - realizzativa, che nella successiva gestione, si rende necessario procedere alla revisione dell'Atto organizzativo redatto ai sensi dell'art. 3 del D.M. 560/2017 alla luce delle modifiche introdotte dal D.M. 312/2021 e del nuovo Codice Appalti compresi i due allegati: piano di formazione del personale ai fini dell'utilizzo dei metodi e strumenti elettronici per il triennio 2024-2026; piano di acquisizione o di manutenzione degli strumenti Hardware e software per il triennio 2024-2026

2. Misura in materia di avvio del sistema di controlli antiriciclaggio

L'obiettivo gestionale Org3.2_0215 "Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio" di competenza della Segreteria generale - Posizione organizzativa "Ufficio Affari generali e contratti è stato considerato rilevante ai fini anticorruzione e trasparenza, e qualificato come misura generale di prevenzione della

corruzione.

L'obiettivo si propone, anzitutto, di approfondire all'interno dell'organizzazione le tematiche per dare concreta attuazione alla normativa antiriciclaggio nello svolgimento dell'attività amministrativa comunale, attraverso la formazione specifica del personale e l'individuazione di supporti informatici dedicati all'individuazione degli indicatori di anomalia e alla redazione delle comunicazioni di operazioni sospette. A completamento delle analisi svolte all'interno dell'amministrazione, stante la trasversalità del tema e la necessaria collaborazione nella prevenzione del riciclaggio di tutti i soggetti della società civile, si ritiene funzionale l'organizzazione di un tavolo di confronto con i principali interlocutori per la condivisione delle strategie da attivare. L'attività si svilupperà attraverso un percorso che prevede:

- la progettazione di una formazione specifica e operativa mirata ad applicare gli indicatori di anomalia UIF e predisporre le eventuali comunicazioni di operazioni sospette
- l'analisi e valutazione di strumenti di supporto informatici da utilizzare per la selezione automatica delle operazioni sospette
- la progettazione di un tavolo di confronto e sensibilizzazione sui temi dell'antiriciclaggio con i diversi interlocutori della società civile

Rendicontazione delle misure generali programmate per il 2024 Le misure di carattere generale sopra indicate, programmate per il 2024, correlate agli obiettivi gestionali di performance, non risultano inserite nell'applicativo informatico modulo anticorruzione in quanto non riferibili a singoli processi: le stesse dovranno essere rendicontate dai Dirigenti rispettivamente competenti (come individuati nella sezione 2.2. Performance) in ambito del PEG - Piano esecutivo di gestione e comunicandone gli esiti anche alla RPCT - Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini della presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Misure generali attuate nel 2023

Il *monitoraggio sull'efficacia* delle misure esistenti ovvero la necessità di introdurne di nuove si sostanzia nella verifica di attualità delle misure di regolamentazione, di indirizzo e di formazione, con riferimento anzitutto a mutate disposizioni normative, all'intervento di nuove linee guida e indicazioni di ANAC o di altre autorità (ad esempio il ministero dei lavori pubblici per le indicazioni sull'attuazione del PNRR), ovvero alla necessità di precisare le indicazioni operative interne all'amministrazione in funzione di maggiore semplificazione ed efficacia delle procedure (ad esempio l'aggiornamento di circolari interne all'amministrazione), a mutati scenari organizzativi (nuovi assunti, nuovi incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa, nuove competenze rilevanti per i profili di rischio corruttivo, ...). Altro filone di intervento su misure generali attiene obiettivi generali di miglioramento dell'amministrazione complessivamente considerata, legati quindi alla semplificazione/unificazione della regolamentazione comunale, alla digitalizzazione di procedure, all'avvio di percorsi partecipativi nuovi con *stakeholders* e così via.

Di seguito si da contezza dell'attuazione delle misure generali programmate nel 2023, a cui si deve aggiungere l'intera riorganizzazione della materia delle “Segnalazioni di illecito” in relazione alla modifica normativa introdotta dal D. lgs 24/2023, entrato in vigore il 1 luglio 2023 che ha imposto di avviare da subito l'adeguamento alle significative novità introdotte.

Formazione. In tale contesto nel 2023 è stata attuata, in prosecuzione con l'attività svolta nel 2022, *la formazione generale* in materia di anticorruzione e trasparenza a tutti i nuovi assunti. Nel 2022 l'attività si è concentrata, infatti, nel gruppo di tutti i dirigenti e capiufficio, stante la notevole riorganizzazione che ha visto l'inserimento di un numero considerevole di nuovi incarichi, la necessità di informare sulle nuove modalità di programmazione introdotte con il D.L. n. 80 del 09/06/2021 in tema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di avvio del sistema di prevenzione del rischio riciclaggio con illustrazione generale della normativa di riferimento. *Per il 2023* risultava programmato il proseguimento della *formazione generale* per tutti i nuovi assunti. In merito, l'attivazione della piattaforma digitale per le funzioni di formazione, ha consentito di proseguire nel 2023 la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento con la modalità online, accompagnata dalla riattivazione anche la modalità in presenza. In merito sia con l'utilizzo di formazione sulla piattaforma online (e-learning) sia attraverso un intervento formativo in presenza svolto in dicembre 2023 dalla responsabile dell'Ufficio Affari generali e anticorruzione, inerente le novità normative in materia ed in particolare quelle introdotte dal d. lgs 24/2023, nel 2023 la formazione ha interessato n. 96 dipendenti, di cui n. 5 capoufficio, n. 59 impiegati di categorie C e D, n. 32 nuovi assunti di categoria C e D.

Quanto alla formazione in materia di *prevenzione del rischio riciclaggio*, inizialmente programmata *per il 2023, diretta ad approfondire i temi in maniera mirata* e pragmatica, con analisi degli indicatori di rischio individuati da UIF con le strutture dell'amministrazione maggiormente interessate da processi potenzialmente a rischio, e valutando la possibilità di *affiancare l'utilizzo di strumenti di supporto informatici* alle analisi degli indicatori per valutare la redazione di eventuali comunicazioni di operazioni sospette, è stata rinviata al 2024 in quanto rientrante nell'ambito di un più ampio e specifico obiettivo di Performance, come meglio dettagliato al precedente paragrafo sulle misure del 2024.

Codice di comportamento. Con delibera di Giunta comunale n. 380 del 27 dicembre 2022 il Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Trento è stato adeguato alle modifiche apportate all'art. 54 del D.Lgs. con il comma 1 bis e comma 7, in tema di comportamento da tenere nell'utilizzo di social media e centralità dell'etica pubblica e del comportamento etico come punti cardini della formazione del dipendente secondo le modifiche proposte da circolare del Consorzio dei comuni trentini con nota di data 23/11/2022 prot. 12714. A inizio 2023 è stata adottata e diffusa a tutti i dipendenti attraverso i dirigenti delle strutture di competenza una circolare della Segreteria Generale che richiama i temi di maggiore interesse introdotti nella modifica al codice. Le attività di approfondimento, in sinergia con il Servizio Risorse Umane, programmate per il *2023* riguardo i profili applicativi del neo introdotto art. 10 bis recante “*Utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e social media*”, viene rinviata al 2024 unitamente alla opportunità di rivedere il codice di comportamento rispetto alle linee guida ANAC n. 177/2020, anche per un eventuale aggiornamento delle modalità di gestione dell'istituto del *pantoufage*. In relazione alle novità normative introdotte dal D.P.R. 81/2023, che ha modificato il D.P.R. 62/2013, il Consorzio dei comuni trentini con propria specifica nota d.d. 7.12.2023. prot. comunale n. 430629 d.d. 11/12/2023 ha precisato che con l'adeguamento operato nel 2022 secondo lo schema tipo a suo tempo diffuso, si ritengono soddisfatte anche le modifiche introdotte con la normativa del 2023 citata.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: la partecipazione. Il rapporto con la società civile è da sempre un elemento caratterizzante l'azione amministrativa del comune di Trento anche sui temi della prevenzione della corruzione e della promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza.

I tirocini curricolari e post-laurea con gli studenti dell'Università di Trento. Il comune di Trento nell'ambito del protocollo siglato con l'Università di Trento attiva percorsi di tirocinio universitario - **sia curricolari** con studenti degli ultimi anni delle Facoltà giuridico-economiche, **sia post laurea** con giovani laureati.

Presso l'Ufficio Affari generali e anticorruzione è ormai consuetudine, stante la grande partecipazione alle selezioni sorretta da una significativa motivazione ad approfondire i temi proposti, attivare **due tirocini curricolari l'anno**, di durata trimestrale, con progetti diretti alla comprensione e partecipazione attiva alla attività di studio, progettazione, monitoraggio del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale interesse ha supportato, poi, l'attivazione nel corso del **2022 di un primo tirocinio post - laurea**, con due giovani laureati della facoltà di giurisprudenza, che si sono dedicati nell'ultimo semestre del 2022 all'analisi normativa degli istituti connessi alla trasparenza, con approfondimenti sulla legislazione locale, in quanto connotata da forti elementi di peculiarità, valutazione comparativa con le prassi di altri enti pubblici, individuazione di elementi di criticità anche tramite confronto con le singole strutture comunali, obblighi di pubblicazione presenti nel sezione di Amministrazione Trasparente del sito internet comunale, seguito nel **2023 di un secondo tirocinio post - laurea** con una giovane laureata della facoltà di giurisprudenza, che si dedicata nell'ultimo semestre del 2023 alla revisione e riformulazione del Piano operativo della trasparenza secondo il progetto di dedicato a **"La trasparenza come piena accessibilità ai cittadini: l'aggiornamento del Piano operativo della trasparenza del Comune di Trento e della sezione Amministrazione trasparente del sito internet, tra obblighi normativi e istanze di semplificazione interna"**.

Il confrontarsi con una realtà complessa come l'amministrazione comunale, la possibilità di verificare in termini pragmatici la solida preparazione fornita dall'università, consente ai partecipanti ai tirocini di consolidare scelte per il loro futuro lavorativo ovvero di vagliarne di nuove come quella di lavorare per l'amministrazione pubblica, ma anche di conoscere da vicino la sfera delle istituzioni, i meccanismi organizzativi, le criticità e difficoltà correlate alla complessità di interventi cui sono chiamate a rispondere, potendo contare, a conclusione del percorso svolto, su una maggiore consapevolezza delle finalità, degli obiettivi e del "valore" connesso al lavoro nelle pubbliche amministrazioni.

Rapporti con gli stakeholders. Anche su tale profilo l'attenzione dell'amministrazione è sempre stata presente con l'organizzazione di momenti di confronto quali ad esempio la giornata della trasparenza. La situazione emergenziale ha - come noto - ostacolato non solo l'organizzazione ma la stessa idea di poter riunire persone in contesto allargato. Il superamento di tale momento e la **convinzione dell'amministrazione di poter quindi riattivare nel corso del 2023 occasioni di confronto**, anche ulteriori rispetto a quelle già perseguiti ovvero connesse a modifiche normative, hanno trovato una interessata e propositiva conferma nelle considerazioni svolte dalla **Confcommercio Imprese per l'Italia - Trentino** nell'ambito dell'osservazione resa in fase di consultazione preliminare alla stesura alla presente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025. In tale contesto l'associazione di categoria si è fatta portavoce per avviare percorsi coordinati e congiunti di confronto sui temi della corruzione e del riciclaggio, per

riattivare la giornata della trasparenza, fornendo un appunto significativo in termini di proposte, spunti di riflessione e miglioramento della politica di prevenzione, fondate sulla valutazione - condivisa anche da questa amministrazione come esposto al precedente paragrafo 2.3.2 - del mutato contesto esterno, che impone di innalzare il livello di guardia contro l'ingerenza di attività criminose nel substrato sano dell'economia locale con l'azione sinergica di tutte i soggetti operanti sul territorio, siano essi pubblici o privati. Tale attività risulta programmata per il 2024 con il più volte richiamato specifico obiettivo di performance 2024 Org3.2_0215 "Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio".

Aggiornamento di regolamenti comunali in ottica di semplificazione.

Si richiamano gli obiettivi operativi contenuti nella sezione Performance, diretti a modificare, con finalità di aggiornamento, di semplificazione e di riordino, alcuni regolamenti o atti generali di indirizzo. In tal senso si ritiene di dare evidenza anche per le finalità di prevenzione del rischio connesse ad una normativa comprensibile, coordinata, aggiornata e con formulazioni improntate alla semplificazione, immediata comprensione del testo, soluzione di casi dubbi attraverso una riformulazione delle norme che costituisca soluzione a criticità emerse nell'applicazione dei testi vigenti, adozione di nuovi contenuti coerenti con normative sopravvenute.

In tale contesto vanno lette le proposte di revisione del REC "Regolamento Edilizio Comunale", la trasformazione del "disciplinare sui dehors, strutture stagionali e plateatici" - attualmente costituente un allegato al regolamento edilizio - in un autonomo regolamento, la modifica del "regolamento per la tariffa rifiuti corrispettiva" in relazione alle novità normative introdotte nel 2022.

Inoltre, traendo anche spunto dalle sollecitazioni dei responsabili delle strutture coinvolti negli *audit* di mappatura dei processi del 2021-2022, dagli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa svolti dalla segreteria generale su atti di concessione di contributi, sovvenzioni e altri benefici, con il coordinamento della Segreteria generale è stato avviato per il 2023 un progetto di revisione dei numerosi regolamenti comunali in materia di contributi, diretto alla loro unificazione e semplificazione, per rendere il portato normativo di riferimento più coerente e uniforme, non più parcellizzato in una pluralità di atti regolamentari, non sempre allineati tra loro, evitando ridondanze di previsioni, nell'ottica di semplificare da un lato il lavoro delle strutture attraverso la creazione di prassi applicative uniformi, dall'altro perseguire obiettivi di maggiore uniformità di trattamento e trasparenza nei confronti dei destinatari e in generale dei cittadini quale misura di prevenzione generale dell'amministrazione.

Adeguamento alla normativa del whistleblowing introdotta con il d. lgs 24/2023

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis [del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 179/2017](#). Tale normativa è stata modificata in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 con l'entrata in vigore del d.lgs. n.24 del 10 marzo 2023 riguardante "La protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

A seguito della nuova disciplina introdotta sull'istituto del Whistleblowing, il Comune di Trento si è impegnato a darvi attuazione, fermo restando che aveva assicurato la completa aderenza delle modalità di gestione delle segnalazioni alla previgente normativa, avendo già messo a disposizione nell'area intranet un sistema di segnalazione informatizzato.

Innanzitutto ha provveduto ad adottare l'atto organizzativo recante la “*Procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing)*” approvato con deliberazione della giunta comunale n. 16 di data 29.01.2024.

Di conseguenza il Comune ha provveduto all’aggiornamento della propria pagina web di Amministrazione Trasparente per garantire una effettiva conoscenza a tutti/e i/le cittadini/e, delle recenti modifiche avvenute in materia, anche in relazione alla estensione della categoria di soggetti oggi beneficiari della particolare tutela di riservatezza della segnalazione. In tale contesto di massima accessibilità alle informazioni ed allo strumento di segnalazione “protetto”, è stato inserito nella pagina web di Amministrazione Trasparente il link all’applicativo dedicato alla gestione delle segnalazioni, utilizzabile a tale scopo da tutti gli aventi diritto, anche non dipendenti del comune.

Affinché tali aggiornamenti siano conoscibili da tutti i dipendenti del Comune, l’amministrazione si è inoltre impegnata a tenere, nell’ambito della formazione continua in materia di anticorruzione, uno specifico aggiornamento in materia; si segnala che per i nuovi assunti in dicembre 2023, a cura della Segreteria Generale - Ufficio Affari generali e anticorruzione, si è tenuta una sessione di formazione in aula con messa a disposizione del materiale didattico nella piattaforma comunale incentrata su tali temi. Inoltre come di consueto sarà adottata una circolare esplicativa a corredo, che verrà diffusa tra tutti i dipendenti.

Infine è stata predisposta apposita clausola contrattuale da inserire negli atti convenzionali correlati alla presenza di possibili soggetti tutelati dalla nuova normativa.

Si rinvia per i dettagli delle scelte operative e gestionali adottate dall’amministrazione alla lettura della delibera di Giunta n. 16/2024 sopra richiamata ovvero al capitolo 4.9 Disciplina del whistleblowing e altre segnalazioni, del **“Documento Integrativo Sottosezione Rischi Corrittivi e Trasparenza - PIAO 2024/2026”**.

2.3.7 L’attuazione della trasparenza

Premessa normativa e metodologica

La presente sezione intende disciplinare le modalità con cui il Comune di Trento ha inteso dare applicazione alle disposizioni in materia di trasparenza derivanti dal d.lgs 33/2012 e dalla legislazione locale in materia rappresentata in via principale dalla Legge Regionale n. 10/2014.

Come noto, le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige. A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale n. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, e sue successive integrazioni e modifiche, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell’ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013. In ottemperanza a tali previsioni il comune di Trento ha provveduto ad attivare ed aggiornare il contenuto del sito internet istituzionale - sezione [Amministrazione trasparente](#) coerentemente alle novità normative - nazionali e locali - tempo per tempo vigenti.

Occorre altresì considerare che l'ordinamento statutario del Comune di Trento si inserisce armonicamente in tale contesto normativo di riferimento avendo già riconosciuto ed elevato al rango statutario il principio di trasparenza. Si richiama a tal proposito quanto previsto dall'art. 20 dello Statuto per cui “il Comune di Trento informa la propria attività amministrativa a principi di imparzialità, di trasparenza, di pubblicità, di collaborazione e di semplificazione delle procedure”.

Obiettivi strategici. Il rafforzamento della trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa costituisce, quindi, un obiettivo che il Comune di Trento ha da sempre ritenuto strategico, che è stato via via aggiornato ed implementato con sempre nuovi obiettivi (sia strategici nell'ambito del DUP - Documento Unico di Programmazione, sia con obiettivi gestionali mirati all'interno del PEG - oggi sezione performance del PIAO), al fine di assicurare la puntuale attuazione non solo formale ma anche sostanziale della normativa in materia. Si ritiene, infatti, doveroso non solo pubblicare le informazioni nel sito istituzionale dell'Amministrazione secondo le previsioni di legge ma occorre altresì garantire la loro “qualità” nonché l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità della consultazione e la comprensibilità.

Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione, trasparenza, contrasto al riciclaggio individuati dal Consiglio comunale all'inizio del mandato con delibera n. 34 del 02.03.2021, confermati annualmente all'interno del DUP come da ultimo nel DUP 2023-2025 (già sopra integralmente riportati al precedente paragrafo 2.3.1) trovano contenuti specifici in materia di trasparenza, come declinazione del principio di “Promozione di livelli diffusi di trasparenza”

Promozione di livelli diffusi di trasparenza	Controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione alle specificità dell'ordinamento locale, anche al fine di migliorare l'accessibilità alle informazioni contenute nella sezione del sito dedicata alla Amministrazione Trasparente
--	--

Accesso civico, generalizzato e tutela dei dati personali. L'istituto dell'accesso civico, generalizzato e documentale sono disciplinati nel Regolamento comunale approvato con delibera di Consiglio Comunale del 12 settembre 2017 n. 113. Per ulteriori dettagli in materia, si rinvia alla [circolare della Segreteria generale n. 9/2017](#), nonché alla scheda informativa ed alla modulistica disponibili sul [sito internet comunale](#).

Supporto giuridico e operativo sugli adempimenti in materia di trasparenza. Si vuole dare evidenza che la Segreteria generale, ed in particolare l'Ufficio Affari generali e anticorruzione anche quale struttura di supporto alla RPCT, ha tra le proprie competenze proprio quella di coordinamento, supporto giuridico e operativo sugli adempimenti connessi alla trasparenza. Tanto viene sviluppato sia in termini di indirizzi alle strutture sulle concrete attuazione degli obblighi di pubblicazione, laddove emergano criticità ovvero in relazione a modifiche normative, sia nella predisposizione di pareri su casi di accesso di particolare complessità, sia di linee guida per un'applicazione omogenea degli istituti all'interno dell'amministrazione, tenendo conto - poi - della eventuale interrelazione degli adempimenti di trasparenza con i profili di tutela della riservatezza dei dati personali.

Il piano operativo della trasparenza

Le indicazioni e innovazioni introdotte con il PNA 2022 in ordine alle nuove modalità di declinare, all'interno del PIAO, la programmazione delle azioni, degli obiettivi e dei flussi procedurali preordinati a garantire la trasparenza amministrativa, trovano corrispondenza nel Piano operativo della trasparenza già presente nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza adottati dal Comune di Trento. La presente sezione dedicata, corredata di uno strumento operativo -il Nuovo Piano Operativo della Trasparenza - tabella degli obblighi di pubblicazione - di seguito riportata, si propone quindi di dare veste ai contenuti essenziali della programmazione della trasparenza. Dotarsi di uno strumento che renda immediatamente evidente quali siano le informazioni e i dati da pubblicare, tenuto conto della complessità dell'intreccio normativo correlato alla pluralità di fonti - nazionali e locali - che dispongono in tema di trasparenza nel territorio trentino, ha lo scopo di mettere a disposizione uno schema operativo che faciliti la conoscenza di quali sono gli obblighi di trasparenza in capo all'Amministrazione, le modalità e le tempistiche di pubblicazione, i soggetti responsabili della pubblicazione e i controlli previsti in relazione alle stesse pubblicazioni.

Il contesto normativo e applicativo, connotato dalla complessità della materia, dal sovrapporsi di discipline locali e nazionali, di previsioni di carattere generale e obblighi relativi a materie specifiche, ha determinato l'amministrazione comunale a attivare [**nel 2022 un progetto di tirocinio con due giovani neolaureati dell'Università di Trento**](#) per poter dare spazio ad una fase di studio e di analisi normativa, diretta ad approfondire le peculiarità previste dalla legislazione regionale e provinciale, sia nella sua funzione derogatoria rispetto alla normativa nazionale sia laddove la compatibilità dei due livelli normativi sui singoli obblighi impone di armonizzarne i contenuti. Ad integrazione dell'approfondimento giuridico, il progetto del 2022 ha verificato la coerenza dell'attuale sito di Amministrazione Trasparente del Comune, con lo scopo di individuare le eventuali criticità del sistema, predisponendo proposte di miglioramento da condividere con le singole strutture, funzionali alla semplificazione degli adempimenti anche con l'implementazione dei flussi informatizzati di dati da pubblicare. Altro *focus* è stato quello di perseguire maggiori livelli di trasparenza, sia in senso formale, quale applicazione puntuale della normativa, sia in senso sostanziale, con l'individuazione di nuove modalità o strumenti che aumentino l'accessibilità alle informazioni da parte dei cittadini. Le analisi e attività di approfondimento sopra descritte hanno trovato sintesi e coordinamento nella stesura di una prima bozza di "manuale operativo sulla trasparenza", funzionale a supportare le singole strutture sull'applicabilità delle leggi in materia di trasparenza.

La precisa identificazione degli obblighi di pubblicazione e dei relativi soggetti responsabili:

- è funzionale al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza per poter svolgere in maniera efficace un'attività di controllo del rispetto dei diversi obblighi di pubblicazione, al fine di garantire non solo il rispetto formale delle norme ma altresì la loro sostanziale attuazione
- trova corrispondenza nell'esigenza del cittadino di conoscere il soggetto cui rivolgersi per eventualmente attivare il proprio diritto di accesso civico semplice e generalizzato.

Considerato che il puntuale rispetto degli obblighi ed adempimenti previsti in materia di trasparenza rappresenta un fattore nella valutazione delle prestazioni dirigenziali, la responsabilità in ordine alle diverse pubblicazioni è elemento determinante. In tal senso l'allegato 2 al PNA 2022, introduce ulteriori figure di responsabili rispetto al processo di pubblicazione dei dati, in quanto, laddove non coincidenti, prevede siano identificati il responsabile dell'individuazione/elaborazione del dato, della sua trasmissione, della pubblicazione e aggiornamento, il che ha imposto all'amministrazione di procedere ad una approfondita analisi, comportante la rivisitazione dell'intero processo, per poter dare contezza della presenza o meno di tale ripartizioni di responsabilità.

Nella revisione del piano della trasparenza programmata per il 2023, oltre a recepire le indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2022 dirette ad individuare, laddove non coincidenti, le ulteriori figure identificate dall'allegato 2, si è provveduto, anche attraverso audit presso i servizi comunali, ad un approfondimento dell'intero sistema di organizzazione dei flussi informativi, attività in cui è imprescindibile la collaborazione attiva delle strutture interessate, anche al fine di favorire ogni modifica e integrazione in termini di semplificazione degli adempimenti. Gli elementi di analisi approfonditi e gli strumenti attivati nel progetto del 2022, hanno trovato evidenza e seguito **nell'obiettivo operativo della Segreteria generale - Ufficio Affari generali e anticorruzione per il 2023** ORG.04.01 a_0003 “Nuovo piano della trasparenza per una maggiore accessibilità dei cittadini alle informazioni e una semplificazione operativa” (coniugato anche come misura di prevenzione della corruzione e come tale inserito nella Tabella Misure programmate per il 2023 - sub processo T.021 - Gestione adempimenti in materia di trasparenza di competenza della Segreteria generale). L'obiettivo gestionale si è proposto di sviluppare e predisporre un nuovo piano operativo della trasparenza, armonizzando da un lato le sollecitazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, dall'altro attuando le modifiche dei processi di raccolta, trasmissione e pubblicazione dei dati dirette a facilitare, semplificare e coordinare al meglio l'attività dei servizi, anche attraverso una maggiore integrazione delle funzionalità degli applicativi dell'amministrazione con il sito di Amministrazione Trasparente.

Il raggiungimento dell'obiettivo gestionale 2023 ORG.04.01 a_0003 “Nuovo piano della trasparenza per una maggiore accessibilità dei cittadini alle informazioni e una semplificazione operativa” sopra richiamato e della correlata misura speciale del processo traversale T.021 Adempimenti in materia di trasparenza, trova la sua attuazione nel “NUOVO PIANO OPERATIVO DELLA TRASPARENZA 2024”, del quale si evidenziano di seguito le maggiori innovazioni che ha introdotto rispetto alla previgente impostazione.

Modalità e responsabili della pubblicazione. Il “Nuovo Piano Operativo Trasparenza: Obblighi di pubblicazione”, sintetizza le informazioni rilevanti per ciascuno obbligo e vuole essere anzitutto uno strumento funzionale all'attività delle singole strutture, per consentire l'individuazione della competenza ai correlati adempimenti; in tale contesto si tenga conto che l'amministrazione ha optato per un sistema diffuso di pubblicazione (in tal senso la dicitura “tutti i servizi” che compare per talune categorie di dati nella tabella). Si vuole precisare che la tabella è stata redatta tenendo conto delle indicazioni date da ANAC con delibera n. 1301 del 2016, delle indicazioni ed atti di regolazione dell'Autorità su singoli obblighi di trasparenza. Nel lavoro di revisione attuato nel 2023 anche con la collaborazione di una neo laureata in Giurisprudenza, con un nuovo progetto di tirocinio post-laurea avente ad oggetto: “*La trasparenza come piena accessibilità ai cittadini: l'aggiornamento del Piano operativo della trasparenza del Comune di Trento e della sezione Amministrazione trasparente del sito internet, tra obblighi normativi e istanze di semplificazione interna*” condiviso con l'Università di Trento, si è rivisto l'impianto del Piano operativo declinando le 3 differenti figure di responsabilità nella pubblicazione, ridefinendo le competenze tra i servizi comunali per la semplificazione, concentrazione di competenze, semplificazione dei flussi tra i servizi nel caso di pubblicazioni di particolare complessità soggettiva. Il Nuovo piano, tenuto conto della sua finalità di individuare i responsabili rispettivamente di elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato, è stato condiviso e oggetto di coordinamento nei nuovi contenuti e struttura con i diversi servizi coinvolti e con la Direzione generale; in tale contesto si è fatto luogo ad una revisione delle modalità di pubblicazione con i servizi interessati dagli obblighi di elaborazione e/o pubblicazione oltre ad individuare possibili interventi per migliorare la informatizzazione dei flussi di dati. Nel revisionare il Piano e la sezione di A.T, infine, si è dato corso alla ricognizione degli obblighi che tenesse conto delle previsioni della normativa nazionale

rispetto a quelli applicabili in territorio trentino in virtù della legge regionale n. 10/2014, l'individuazione di modalità di adempimento nell'ottica di semplificazione e progressiva informatizzazione dei flussi, secondo una logica di trasparenza intesa non come mero adempimento ma come valore aggiunto per l'amministrazione.

La lettura del Nuovo Piano Operativo della Trasparenza consente ora di trovare evidenza:

- delle diverse sezioni di amministrazione trasparente contenenti i singoli obblighi di pubblicazione, in quanto ora sono suddivise in apposite pagine del Piano, in modo da facilitarne la consultazione (sezione 1. Disposizioni generali, sezione 2 Organizzazione ...)
- dei soggetti responsabili rispettivamente (laddove non coincidente) della individuazione/elaborazione del dato, della sua trasmissione, della pubblicazione e aggiornamento; viene indicato nel Piano il Servizio di riferimento intendendosi come responsabile il relativo dirigente;
- delle eventuali particolarità della normativa regionale, riportando la previsione di “non applicabilità” dell’obbligo all’ente (dicitura N/A e righe ombreggiate), ovvero la diversa declinazione del contenuto dell’obbligo secondo quanto previsto dalla normativa locale, ovvero infine la diretta applicabilità dell’obbligo nazionale anche in ambito trentino (in quanto recepito dalla LR 10/2014). Tale precisazione costituirà elemento di semplificazione alle strutture nel momento della rendicontazione annuale ad ANAC degli obblighi di pubblicazione secondo la cd. “griglia di controllo”, nonché di compilazione a cura della RPCT nella colonna note, ampiamente utilizzata per dare conto delle peculiarità della normativa locale
- dell’obbligo di monitoraggio e aggiornamento con voci distinte
- del termine di verifica annuale da parte della Segreteria generale, fissato al 30 settembre, in modo da non far coincidere la rendicontazione ad ANAC che - usualmente - si svolge nei mesi di maggio - giugno di ogni anno.

Sezione bandi di gara e contratti. In relazione alle notevoli novità contenutistiche introdotte con l’allegato 9) al PNA 2022, già dal Piano 2023 la sezione “bandi di gara e contratti” era stata inserita in calce alle altre sezioni della Tabella. In merito ai nuovi obblighi, il Consorzio dei comuni trentini e l’Osservatorio provinciale dei lavori pubblici hanno effettuato un approfondimento sulle ricadute operative di caricamento dei dati correlati ai nuovi obblighi richiesti dall’allegato 9 nel sistema di gestione delle pubblicazioni vigente in Trentino, rappresentato dal Sistema informatico SICOPAT. Sono seguite alcune circolari dell’Osservatorio provinciale dei lavori pubblici e del Consorzio dei Comuni trentini nonché della Segreteria generale di concerto con il Servizio Appalti e partenariati, per facilitare il compito delle amministrazioni ed uniformarne l’attività, con i profili operativi conseguenti ai nuovi adempimenti nell’ambito delle classificazioni e sezioni già presenti in SICOPAT, garantendo così l’utilizzo di tale sistema anche per i nuovi obblighi. Tutti gli obblighi contenuti nella tabella di cui all’Allegato 9 al PNA 2022 sono soddisfatti tramite link alla banca dati dell’Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni ai sensi del combinato disposto dell’art. 3 della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 19 e dell’art. 4bis della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 (SICOPAT), nell’ambito della quale quindi vanno ricompresi anche le ultime novità introdotte da citato allegato 9).

Con l’entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d. lgs n. 36/2023 e con l’adozione delle nuove indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, la trasparenza in tema di bandi di gara e contratti ha subito una ulteriore rilevante innovazione. Stante l’attuale non perfetto allineamento degli strumenti informatici che costituiscono il supporto operativo delle nuove regole di pubblicazione, e considerato

anche il doppio regime transitorio introdotto dalla nuova disciplina nazionale, si è ritenuto di inserire nel Nuovo Piano Operativo della trasparenza Alla sezione 10 Bandi di gara e contratti:

- sia la tabella degli obblighi di cui all'allegato 9 al PNA 2022
- sia la e la tabella degli obblighi allegata alla Delibera ANAC 264/2023 sopra citata.

Seguirà, successivamente all'approvazione del PIAO 2024-2206, l'adozione di una circolare specificatamente dedicata all'argomento - condivisa tra Segreteria generale e Servizio Appalti e partenariato - per diffondere le indicazioni operative di compilazione, una volta approfondite e superate le attuali difficoltà informatiche e di coordinamento tra i sistema SICOPAT e quello previsto dalla banca dati nazionale.

Modalità di controllo e monitoraggio Ulteriore profilo di analisi e aggiornamento attiene le **modalità di controllo e monitoraggio** dell'attuazione del piano della trasparenza, in quanto concetti legati alla logica - ancor più evidente nella struttura del PIAO - di verificare la tenuta ed efficacia delle strategie di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel tempo, attraverso strumenti di verifica, controllo improntati all'effettività dell'adempimento e non alla mera realizzazione formale.

In continuità con quanto previsto dai previgenti PTPCT, gli esiti dell'attuazione del Piano della trasparenza sono rendicontati dalla Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che annualmente redige uno specifico *report* in cui da conto degli esiti dei controlli effettuati rispetto alle previsioni del Piano; tale *report* è trasmesso, ai fini informativi, al Nucleo di Valutazione e alla Giunta. In tale documento viene dato atto dei controlli puntualmente svolti sulle sezioni estratte da ANAC per la rendicontazione e attestazione da parte del Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) corrispondente nel comune di Trento al Nucleo Interno di Valutazione. Tale documento costituisce anche lo strumento per proporre eventuali ulteriori strumenti e misure organizzative da adottare per migliorare le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione ovvero per superare le eventuali criticità attuative che si dovessero riscontrare. Nel Nuovo piano operativo è stato fissata la verifica annuale al 30 settembre in modo da non far coincidere la rendicontazione ad ANAC che - usualmente - si svolge nei mesi di maggio - giugno di ogni anno.

Di seguito si riporta il NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggi o-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale	
	Atti generali			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
		Art.12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		Tutti i Servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Linee programmatiche di mandato, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale (per quanto di rispettiva competenza)	Direzione generale (per quanto di rispettiva competenza)	Direzione generale (per quanto di rispettiva competenza)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
		Art.12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	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. In particolare per il Comune di Trento si pubblicano lo Statuto, i riferimenti all'ordinamento dei Comuni (link a sito Regione) e i regolamenti comunali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggi o-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, art.12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni. Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Risorse umane Segreteria Generale (per quanto di rispettiva competenza)	Servizio Risorse umane Segreteria Generale (per quanto di rispettiva competenza)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	Il servizio Risorse Umane pubblicazioni del Codice Disciplinare la Segreteria generale cura le pubblicazioni del Codice di comportamento	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co. 1, della l.r. n. 10/2014	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
2. ORGANIZZAZIONE

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termino di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistica e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art.13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali, Consiglieri circoscrizionali)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
		Art.14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo bimestrale / mensile (presidenti circoscrizione)	Servizio Risorse Umane Servizi demografici e decentramento	Servizio Risorse Umane	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (soltanto per sindaco, assessori, consiglieri comunali)	Tempestivo bimestrale	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Segreteria generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo - su comunicazione dell'interessato Annuale (entro il 30 marzo)	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistica e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo - su comunicazione dell'interessato Annuale (entro il 30 marzo)	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
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	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali, Consiglieri circoscrizionali)	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] (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)	Nessuno	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		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)] (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)	Nessuno	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati per tre anni dalla cessazione del mandato o dell'incarico	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propagata 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 € di cui all'art. 4, co. 3, l. n. 659/81) (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)	Nessuno	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati per tre anni dalla cessazione del mandato o dell'incarico	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio Tempistica e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art.14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		4) attestazione concernente le <u>variazioni della situazione patrimoniale</u> intervenute nell'anno precedente e <u>copia della dichiarazione dei redditi</u> [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)] (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)	Annuale	Segreteria generale		Segreteria generale	I dati sulla situazione patrimoniale sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico mentre la dichiarazione dei redditi per i tre anni successivi alla cessazione	Segreteria Generale	
		Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	N/A		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Come elencato dall'art. 14, comma 1.	Nessuno	N/A	N/A	N/A	N/A	L'obbligo non si applica all'ente locale ai sensi della delibera ANAC n.241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Cessati dall'incarico politico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistica e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art.14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Risorse Umane Servizi demografici e decentramento	Servizio Risorse Umane	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					Cessati dall'incarico politico	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Segreteria generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		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 2, l. n. 441/1982	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Segreteria generale		Segreteria generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termino di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistica e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
				Cessati dall'incarico politico	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)] (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)	Nessuno	Segreteria generale		Segreteria generale	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione; I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale	
		Art.14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		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 €) (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)	Nessuno	Segreteria generale		Segreteria generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		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)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori) NB: questa pubblicazione sostituisce le pubblicazioni effettuate durante il periodo di mandato	Nessuno	Segreteria generale		Segreteria generale	Una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, ed i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza (tramite applicativo "Telefoni")		Tutti i Servizi per quanto di competenza (tramite applicativo "Telefoni")	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistica e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direzione generale	Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direzione generale	Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Telefonico e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza (tramite applicativo "Telefoni")		Tutti i Servizi per quanto di competenza (tramite applicativo "Telefoni")	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
3. CONSULENTI E COLLABORATORI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c.2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, lett. d), della l.r. n. 10/2014	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 percepitori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 15, c.1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 15, c.1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 15, c.1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, lett. o), della l.r. n. 10/2014		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Art.39 undecies, l.p. n. 23/1990; art. 2, co. 3, l.p. 4/2014 Linee di indirizzo approvate con deliberazione della Giunta comunale (28.12.2016 n. 249)		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Sono pubblicati i dati relativi agli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione. Per ciascun titolare di incarico sono indicati: 1) oggetto e durata dell'incarico; 2) soggetto incaricato e curriculum vitae;	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale		
					Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	
					Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile trasmissoione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali;	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					4) estremi del provvedimento di affidamento e corrispettivi previsti ed erogati	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art.39 undecies, l.p. n. 23/1990; art. 2, co. 3, l.p. 4/2014 Linee di indirizzo approvate con deliberazione della Giunta comunale (28.12.2016 n. 249)	Incarichi per la rappresentanza in giudizio e per il patrocinio dell'amministrazione	Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di patrocinio legale, nomine di consulenti tecnici di parte ed incarichi per il ricorso a funzioni notarili	1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					2) durata dell'incarico, soggetto percepitore, ragione dell'incarico, ammontare erogato con indicazione di eventuali rimborsi percepiti a qualsiasi titolo	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
						Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

4. PERSONALE

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Incarichi amministrativi di vertice	Per ciascun titolare di incarico:							
					Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessun aggiornamento	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo su istanza dell'interessato In ogni caso: Triennale	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) tabella annuale	Servizio Risorse Umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) tabella annuale	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	
					Dati relativi alla retribuzione spettante dalla contrattazione collettiva	Tempestivo tabella annuale	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
					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) Annuale (entro il 30 marzo)	Servizio Risorse umane	Servizio Risorse umane	Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (entro il 30 marzo)	Servizio Risorse umane	Servizio Risorse umane	Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	
											Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art.14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	N/A	Incarichi amministrativi di vertice	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE
	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	N/A			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)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 3, l. n. 441/1982	N/A			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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (entro il 30 marzo)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo)	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Titolari di incarichi dirigenziali		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	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	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro il 30 marzo)	Servizio Risorse Umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo)	Segreteria Generale	
		Art.14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessun aggiornamento	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo su istanza dell'interessato In ogni caso: Triennale	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) tabella annuale	Servizio Risorse Umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) tabella annuale	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	
		Art.13, co.2, l.r. 2/2018			Dati relativi alla retribuzione spettante dalla contrattazione collettiva	Tempestivo tabella annuale	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		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) Annuale (entro il 30 marzo)	Servizio Risorse umane	Servizio Risorse umane	Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (entro il 30 marzo)	Servizio Risorse umane	Servizio Risorse umane	Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	N/A	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	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE	
					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)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE	
		Art.14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	N/A		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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (entro il 30 marzo)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo)	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Terme di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro il 30 marzo)	Servizio Risorse Umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo)	Segreteria Generale	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	N/A ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. o), della l. r. n. 10/2014,	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	N/A	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direzione generale		Direzione generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione.	Segreteria Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Curriculum vitae	Nessuno	Direzione generale		Direzione generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione.	Segreteria Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Risorse Umane	Direzione generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione.	Segreteria Generale	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Direzione generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione.	Segreteria Generale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione generale		Direzione generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione.	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direzione generale		Direzione generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione.	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto Z, l. n. 441/1982	N/A		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)]	Nessuno	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 4, l. n. 441/1982	N/A		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Posizioni organizzative	Art.14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo su istanza dell'interessato In ogni caso: Triennale	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, lett. e), l.r. n. 10/201	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art.13 della l.r. 2/2018	Attività delle strutture e del personale dipendente assegnato	Pubblicazione dei dati concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato - ORGANIGRAMMA	Tempestivo	Tutti i servizi tramite applicativo "Telefoni"		Tutti i servizi tramite applicativo "Telefoni"	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre		
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, lett. e), l.r. n. 10/2014	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, lett. e), l.r. n. 10/2014	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, lett. e), l.r. n. 10/2014	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, lett. e), l.r. n. 10/2014	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art.13 della l.r. 2/2018		Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Annuale (entro il 30 aprile)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane	Pubblicazione annuale (entro il 30 aprile)	Segreteria Generale	L'obbligo corrisponde alla norma nazionale, ma con aggiornamento annuale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art.18, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane RU: link apran link consorzio comuni trentini	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Entro il: 31 maggio	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	N/A	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 predispose, 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)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
OIV	Art.10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi dell'art.1, co.1, lett.b), l.r. n. 10/2014	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	Ogni riferimento all'OIV deve intendersi, in mancanza del medesimo, al nucleo di valutazione o all'organo che svolge analoghe funzioni
	Art.10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula	Tempestivo su istanza dell'interessato In ogni caso: Triennale	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	
	Par. 14.2, delib. CiViT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	
Dati di genere		Art.114, della l.r. 2/2018	Dati statistici sulla proporzione fra i generi	Dati statistici sulla proporzione fra i generi per ognuna delle seguenti categorie: a) per servizi; b) per tipo di rapporto lavorativo; c) per qualifica funzionale o categoria; d) per funzioni; e) per tempo pieno e parziale; f) per classi di stipendio; g) per monte salari; h) per età; i) per grado di istruzione; l) per stato di famiglia nonché numero ed età dei figli	Pubblicazione annuale (entro il 30 aprile)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane	Pubblicazione annuale (entro il 30 aprile)	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	A livello nazionale l'obbligo è stato abrogato si applica la normativa locale citata

NOTA su pubblicazione art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni patrimoniali e reddituali di incarichi amministrativi di vertice, dirigenti, dirigenti cessati). Ai sensi dell'art.1, co.1, lett.c), della l.r. 10/2014, l'art. 14 comma 1 si applica anche ai della regione TAA. La sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, nel dichiarare illegittima tale previsione, ha chiarito che le disposizioni in oggetto si applicano solo ai titolari di incarichi dirigenziali di cui all'art. 19, commi 3 e 4 d.lgs 165/2001, come richiamato dalla Delibera ANAC n. 586 del 2019. Inoltre l'art. 1, comma 7, DL 30.12.2019 n. 162 dispone che in attesa dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza (regolamento ministeriale) tali obblighi non si applicino ai dirigenti comunque denominati, tenuto conto che detto regolamento deve rispettare in ogni caso i criteri evidenziati nella citata norma, tra i quali la previsione che i dati di cui all'art. 14, comma 1, lett. f) siano oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Per tale motivo l'obbligo non è attualmente applicabile.

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
5. BANDI DI CONCORSO

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termino di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

6. PERFORMANCE

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 7, d. lgs. 150/2009, delib. CIVIT n.104/2010	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, lett. b), della l.r. n. 10/2014	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art.10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art.169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
			Art. 1, co.1, lett. b), l.r. n. 10/2014	Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione (sia parte obiettivi che parte finanziaria) e piano esecutivo di gestione assestato	Tempestivo	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali (Piano esecutivo di gestione - parte finanziaria); Direzione generale (Piano esecutivo di gestione - parte obiettivi)	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali (Piano esecutivo di gestione - parte finanziaria); Direzione generale (Piano esecutivo di gestione - parte obiettivi)	Segreteria Generale Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali (Piano esecutivo di gestione - parte finanziaria); Direzione generale (Piano esecutivo di gestione - oggi PIAO - sezione performance - ex PEG parte obiettivi)	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, lett.b), della l.r. n. 10/201400	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art.10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
			Art. 1, c. 1 lett. c), l.r. n. 10/2014	Bilanci di rendicontazione	Rapporto di gestione, Stato di attuazione degli obiettivi operativi, Relazione illustrativa del monitoraggio del Piano Esecutivo di Gestione	Tempestivo	Direzione generale	Direzione generale	Direzione generale Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	L'obbligo oggi non è più relativo al Piano esecutivo di gestione. Il monitoraggio è relativo agli obiettivi di performance del PIAO.	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art 1, co.1, lett. f) della l.r. n. 10/2014	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Dati relativi ai premi			Art 1, co. 1, lett. f), l.r. n. 10/2014	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Annuale (entro il 30 giugno)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane	Pubblicazione annuale (entro il 30 giugno)	Segreteria Generale	
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art 1, co. 1, lett. f) della l.r. n. 10/2014	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
			Art 1, co. 1, lett. f), l.r. n. 10/2014	Dati relativi ai premi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016		Benessere organizzativo	Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Annuale (entro il 30 giugno)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane	Pubblicazione annuale (entro il 30 giugno)	Segreteria Generale	
					Indagini di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Nonostante l'abrogazione a livello nazionale dell'obbligo, l'amministrazione rende disponibili i dati relativi alle indagini svolte

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
7. ENTI CONTROLLATI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggi o- Tempistica e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse finanziarie	Risorse finanziarie	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					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)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c.	Gabinetto e pubbliche	Gabinetto e pubbliche	Gabinetto e pubbliche	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggi o-Tempistica e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Sì				1, d.lgs. n. 33/2013)	relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	relazioni		Annuale entro il: 30 settembre		
					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)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni		Gabinetto e pubbliche relazioni	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) ento entro il 30 marzo	Gabinetto e pubbliche relazioni		Gabinetto e pubbliche relazioni	30 marzo di ogni anno	Segreteria Generale	
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni		Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale	
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale	
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Sviluppo urbano, sport e sani stili di		Sviluppo urbano, sport e sani stili di	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggi o-Tempistica e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
						33/2013)	vita		vita		Annuale entro il: 30 settembre	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse finanziarie	Risorse finanziarie	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Annuale entro il: 30 settembre	
					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)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidabilità dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni		Gabinetto e pubbliche relazioni	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) ento entro il 30 marzo	Gabinetto e pubbliche relazioni		Gabinetto e pubbliche relazioni	30 marzo di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
				Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	N/A	N/A	N/A	N/A	Il presente obbligo di pubblicazione	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggi o-Tempistici e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
						33/2013)						è in capo alle società controllate.
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse finanziarie	Risorse finanziarie	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					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)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggi o-Tempistici e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Sì		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni		Gabinetto e pubbliche relazioni	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Sì		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni		Gabinetto e pubbliche relazioni	30 marzo di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza		Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazione		Gabinetto e pubbliche relazione	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

8. ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termino di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett.a), d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1 della l.r. n. 10/201	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett.c), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		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)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett.e), 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)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett.f), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett.g), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett.h), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett.i), 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)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		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)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		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)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett.d), d.lgs. n. 33/2013			Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett.d), d.lgs. n. 33/2013 e art.1, c 29,1., 190/2012			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art.3, co. 7 bis e l'art. 9, co. 3 della l.p. n. 23/1992	Tipologie di procedimenti	Per ciascuna tipologia di procedimento:	1) moduli e formulari necessari alla presentazione delle domande	Tempestivo	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	
				2) elenchi della documentazione da presentare assieme alla domanda	Tempestivo	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre		
				3) casi di silenzio assenso e di segnalazione certificata di inizio attività	Tempestivo	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre		
				4) indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo	Tempestivo	Segreteria Generale		Segreteria Generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1 della l.r. n. 10/2014	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Pubblicazione annuale (entro il 31 marzo di ogni anno)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016;
			Art. 3, co. 9, l.p. n. 23/1992 e art. 1, c. 28, della l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Annuale (entro il 31 marzo di ogni anno)	Tutti i servizi		Segreteria generale	Pubblicazione annuale (entro il 31 marzo di ogni anno)	Segreteria Generale	
		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/201	N/A ai sensi dell'art.1, c.1, l.r. 10/2014	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 72 co. 2 DPR. 445/2000	Sì	Misure organizzative	Misure organizzative adottate per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi nonché le modalità per la loro esecuzione; in particolare si pubblica il Disciplinare interno per l'acquisizione d'ufficio di dati, informazioni e documenti e per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà	Tempestivo	Segreteria Generale		Segreteria Generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
9. PROVVEDIMENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termino di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggi o-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Sì ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. g), l.r. n. 10/2014 - limitatamente alla lett. d) dell'art.23 , c.1, d.lgs 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) 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"); d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)	Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	Modifica normativa locale LR del 2023 L'Amministrazione rende inoltre disponibili l'elenco di tutti i provvedimenti	
		Art. 1, co. 1, lett. g), l.r. n. 10/2014		Provvedimenti organi indirizzo politico	In luogo degli elenchi dei provvedimenti possono essere comunque pubblicati i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico. Oltre a tali provvedimenti possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, fermo restando quanto disposto dal comma 3 del presente articolo. L'Amministrazione, volontariamente, pubblica altresì, con specifica evidenza, i dati relativi a provvedimenti finali dei procedimenti di concessione, autorizzazione, concorsi e prove selettive. Sono inoltre pubblicati gli elenchi di tutte le deliberazioni con indicazione estremi del provvedimento, oggetto, struttura responsabile.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)	Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	Modifica normativa locale LR del 2023	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Sì ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. g), l.r. n. 10/2014 - limitatamente alla lett. d) dell'art.23 , c.1, d.lgs 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) 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"); d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)	Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	Modifica normativa locale LR del 2023	
		Art. 1, co. 1, lett. g), l.r. n. 10/2014		Provvedimenti dirigenti amministrativi	In luogo degli elenchi dei provvedimenti possono essere comunque pubblicati i provvedimenti adottati dai dirigenti. Oltre a tali provvedimenti possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dai dirigenti, fermo restando quanto disposto dal comma 3 del presente articolo. L'Amministrazione, volontariamente, pubblica altresì, con specifica evidenza, i dati relativi a provvedimenti finali dei procedimenti di concessione, autorizzazione, concorsi e prove selettive. Sono inoltre pubblicati gli elenchi di tutte le determinazioni dirigenziali con indicazione estremi del provvedimento, oggetto, struttura responsabile.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)	Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	Modifica normativa locale LR del 2023	

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
10. BANDI DI GARA E CONTRATTI - aggiornato all'allegato 9 al PNA 2022 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		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	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016		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 chi hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Segreteria Generale (tramite link a SICOPAT)		Segreteria Generale (tramite link a SICOPAT)	termine fissato da Comunicato Annuale ANAC	Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016 L'art. 1, comma 1, lett. l) della legge regionale 10/2014 rinvia per le pubblicazioni alla legge provinciale 6/2020. In forza della facoltatività di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, ammessa dall'art. 25 della l.p. 23 del 1990, si pubblica solo il programma triennale dei lavori pubblici.	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Direzione Generale Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali Per quanto di rispettiva competenza (tramite Osservatorio lavori pubblici nelle modalità definite dalla PAT)		Direzione Generale Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali Per quanto di rispettiva competenza (tramite Osservatorio lavori pubblici nelle modalità definite dalla PAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		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										

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Terme di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		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	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		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	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente responsabile della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Terme di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		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	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		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	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Terme di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		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	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGGLA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGGLA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)		
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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 negoziate e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Terme di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		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	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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).	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016		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)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Terme di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		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	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016.	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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 rinvià 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)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Terme di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		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	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	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)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Applicabile ai sensi dell'art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> 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)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)		
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Applicabile ai sensi dell' art. 1, c.1, lett.l., l.r. n. 10/2014; Art. 3 c. 8 l.p. n. 19/2016; art. 4 bis, l.p. n. 2/2016	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> 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	Annuale	Servizio Appalti e partenariati (estrazione da BDAP)		Servizio Appalti e partenariati (estrazione da BDAP)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)		

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
10. BANDI DI GARA E CONTRATTI - aggiornato al PNA 2023 e Delibera ANAC n. 264 /2023

<p style="text-align: center;">All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>				
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE				
Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale 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 finanziaria e procedurale	Annuale	
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 <u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>				
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note
			Tempestivo	

	Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato)</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>			
		<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo		
	Affidamento	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p> <p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p> <p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022</p> <p>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p> <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	Tempestivo	
	Esecutiva	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p> <p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a</p>	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p> </p>	Tempestivo	

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"		D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
11. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, lett. i), della l.r. n. 10/2014	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, in particolare si pubblicano tutti i Regolamenti che disciplinano la materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
			Art.19, l.p. n. 23/1992	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Segreteria Generale		Segreteria Generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, lett. i), della l.r. n. 10/2014	Atti di concessione (c.d. Amministrazione Aperta)	Dati dei provvedimenti concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e attributi di vantaggi economici ad enti pubblici e privati. La legge richiede la pubblicazione rispetto unicamente rispetto agli importi superiori a € 1000,00; l'amministrazione volontariamente pubblica tutti i dati anche con riferimento ai importi inferiori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, lett. i), della l.r. n. 10/2014		Per ciascun atto:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) nome e dati fiscali del beneficiario								
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) importo								
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione								
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			4) struttura e dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo								
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario								
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) link al progetto selezionato								
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato								
					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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art.7, l.r. 8/2018; Art.19, l.p. n. 23/1992		Atti di concessione	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.</p> <p>In luogo della pubblicazione del singolo atto, può essere pubblicato un elenco (in formato tabellare aperto) contenente i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nome e dati fiscali del beneficiario - importo - norma o titolo a base dell'attribuzione - struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo - modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 	Tempestivo	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
12. BILANCI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	N/A ai sensi dell'art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014	Bilancio preventivo	Documenti allegati al 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 Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014; l.p. n. 18/2015, art. 174, co. 4, d.lgs. n. 267/2000	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno e relative variazioni. Bilancio di previsione assestato.	Tempestivo	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	N/A ai sensi dell'art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014	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 Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014; l.p. n. 18/2015, art. 227, co. 6 bis e art. 230, co. 9 bis, d.lgs. n. 267/2000	Bilancio consuntivo	Versione integrale del rendiconto di gestione, comprensivo anche della gestione in capitoli, versione integrale dell'eventuale rendiconto consolidato, comprensione anche della gestione in capitoli ed una versione semplificata per il cittadino di entrambi i documenti.	Tempestivo	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011	N/A ai sensi dell'art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014	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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termino di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 18-bis. d.lgs.118/2011	Sì	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Tempestivo	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
13. BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termino di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (art. 8 d lgs 33) Semestrale (entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno),	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione semestrale (entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo (art. 8 d lgs 33) Semestrale (entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno),	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione semestrale (entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
			Pubblicazione facoltativa		Canoni di occupazione permanente di suolo pubblico e concessione per parcheggi comunitari in struttura o su strada	Annuale (entro il 31 dicembre di ogni anno)	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione annuale (31 dicembre di ogni anno)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Censimento delle autovetture	Art. 4, DPCM 25 settembre 2014	Sì	Censimento delle autovetture	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Annuale	Servizio Gestione Strade e parchi		Servizio Gestione Strade e parchi	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Elenco beni confiscati	Art. 48 comma 3 lettera c) , d. lgs 159/2011	Sì	Elenco beni confiscati	Elenco dei beni immobili confiscati e trasferiti al patrimonio indisponibile del comune contenente l'indicazione della consistenza, destinazione e utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Mensile	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione mensile	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	La pubblicazione è obbligatoria ai sensi del d.lgs 159/2011 ma allo stato attuale non è oggetto di rendicontazione ad ANAC
	Report operazioni immobiliari		Pubblicazione facoltativa	Report operazioni immobiliari	Elenco annuale delle operazioni patrimoniali autorizzate con evidenza degli elementi identificativi fondamentali in forza di quanto disposto dal Piano della trasparenza	Annuale	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
14. CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
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	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	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	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Direzione generale		Direzione generale	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Segreteria Generale	
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, c.1, lett. o), l.r. 10/2014		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	La non applicabilità è riferita al richiamo al d.lgs 150/2009
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, c.1, lett. o), l.r. 10/2014		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)	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	Direzione generale e Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali per quanto di rispettiva competenza		Direzione generale e Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali per quanto di rispettiva competenza	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre
	Controlli interni	Art. 5, co. 2, Regolamento sui controlli interni approvato con delib. n. 136 del 23.11.2016	Sì	Controlli interni	Relazione annuale sull'applicazione e sugli esiti dei controlli interni.	Annuale	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
15. SERVIZI EROGATI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, l.r. n. 10/2014 Pubblicazione volontaria	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	Tutti i Servizi (per le rispettive competenze)		Tutti i Servizi (per le rispettive competenze)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014	osti contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Si	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Direzione generale Servizi di merito (per le rispettive competenze)		Direzione generale Servizi di merito (per le rispettive competenze)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
16. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (1° aprile/1° luglio/ 1° ottobre / 1° gennaio)	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Trimestrale (1° aprile/1° luglio/ 1° ottobre / 1° gennaio)	Segreteria Generale	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, co. 1bis, d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione trimestrale	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 Pubblicazione volontaria	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (inclusi singoli professionisti)	Annuale (31 gennaio di ogni anno riferito con riferimento all'anno successivo)	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Annuale (31 gennaio di ogni anno riferito con riferimento all'anno successivo)	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
17. OPERE PUBBLICHE

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014	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)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Si ai sensi dell'art.3, c. 8, l.p. 19/2016		Programmazione triennale dei lavori pubblici contenuta nel Documento Unico di Programmazione	Tempestivo	Direzione generale	Direzione generale	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali (per le rispettive competenze)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	Gli obblighi previsti dagli artt. 21 co. 7 e 29, d.lgs. n. 50/2016 sono adempiuti mediante pubblicazione in SICOPAT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate		N/A					
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate		N/A					
	Contributi per l'efficientamento energetico e lo sviluppo territoriale sostenibile	Art. 1, co. 37 d.l. n. 160/2019	Si	Contributi per l'efficientamento energetico e lo sviluppo territoriale sostenibile	Fonza di finanziamento, importo assegnato e finalizzazione del contributo assegnato	Tempestivo	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
18. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014	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	Tempestivo (ex art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014		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 volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
			Art.1, co.1, lett. b), l.r. n. 10/2014	Pianificazione e governo del territorio	Piani territoriali e urbanistici e loro varianti	Tempestivo	Servizio Urbanistica		Servizio Urbanistica	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
			Art.19, co.2, l.art. 32, co.3, l.art. 33, co. 3, l.art. 37 co. 1, 3, 4, l.art. 38, co. 3, l.art. 44, co. 1, 4 e l.art. 51, co. 2, l.p. n. 15/2015		Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, documentazione integrale del PRG adottato, elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessate dalle osservazioni e una planimetria con le indicazioni delle parti di territorio oggetto di osservazioni, PRG approvato dalla Giunta provinciale, notizia dell'avvenuto adeguamento d'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati, piani di riqualificazione urbanistica e piani attuativi per specifiche finalità di iniziativa pubblica)	Secondo le specifiche tempistiche disposte dalla l.p. n. 15/2015	Servizio Urbanistica		Servizio Urbanistica	Secondo le specifiche tempistiche disposte dalla l.p. n. 15/2015	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
19. INFORMAZIONI AMBIENTALI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmisone dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termino di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi constitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014	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)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014	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)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014	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)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014	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)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
			Art. 3 bis della l. 113/1992	Bilancio arboreo	Rapporto fra il numero degli alberi piantati in aree urbane di proprietà pubblica rispettivamente al principio e al termine del mandato stesso, dando conto dello stato di consistenza e manutenzione delle aree verdi urbane di propria competenza	Due mesi prima della scadenza naturale del mandato	Servizio Gestione Strade e parchi		Servizio Gestione Strade e parchi	Due mesi prima della scadenza naturale del mandato	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
20. INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	Tutti i Servizi		Tutti i Servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
		Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	Tutti i Servizi		Tutti i Servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
		Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	Tutti i Servizi		Tutti i Servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	

NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
21. ALTRI CONTENUTI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Altri contenuti Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art.10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale	
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, art. 1, c. 8, l. n. 190/2012	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
		Delib. ANAC n. 201 del 13.04.2022	Sì	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Alla data attuale il Comune di Trento non ha adottato tali regolamenti
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Sì	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Sì	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Sì	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013,	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 3, co. 7 bis l.p. n. 23/1992	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	N/A non si tratta di un obbligo ma di una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle Linee guida Anac FOIA	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	Semestrale	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Sì	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	Servizio Innovazione, ricerca e transizione digitale		Servizio Innovazione, ricerca e transizione digitale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Sì	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	Servizio Innovazione, ricerca e transizione digitale		Servizio Innovazione, ricerca e transizione digitale	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Sì	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio Innovazione, ricerca e transizione digitale		Servizio Innovazione, ricerca e transizione digitale	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale	
	Dati ulteriori	Art.7-bis, co. 3, d.lgs n. 33/2013 e art. 1, co. 9, lett. f) l.190/2012	Art. 16, co. 26. d.l. 138/2011	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	Annuale (entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto)	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale	
		Art. 142, comma 12-quater, d. lgs 285/1922	Rendiconto proventi violazioni Codice della strada	Elenco di rendiconto proventi violazioni Codice della strada		Annuale	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale	
		Dpcm 23 aprile 2010 e ss.mm.	Rendiconto 5 per mille	Rendiconto annuale degli usi delle quote del 5 per mille dell'Irpef destinato al Comune di Trento		Annuale	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
				Raccolta firme per referendum e proposte di legge	Elenco eventuali proposte di legge di iniziativa popolare e referendum per i quali è in corso la raccolta delle firme	Tempestivo	Segreteria Generale		Segreteria Generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Pubblicazione tempestiva Annuale entro il: 30 settembre	

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Trento con le elezioni amministrative di settembre 2020 ha rinnovato gli **organi di indirizzo politico**:

- il **Consiglio Comunale**, composto da 40 Consiglieri/e, organo direttamente rappresentativo della comunità locale, eletto ogni 5 anni,
- il **Sindaco**, eletto a suffragio universale diretto;
- la **Giunta comunale**, composta dal Sindaco e da 7 Assessori/e. La composizione della Giunta comunale è stata aggiornata con decreto sindacale n. 85 di data 26 ottobre 2023.

Il territorio del Comune di Trento è suddiviso in **12 Circoscrizioni** amministrative, organismi di decentramento, partecipazione e consultazione popolare, come segue: 1. Gardolo; 2. Meano; 3. Bondone; 4. Sardagna; 5. Ravina - Romagnano; 6. Argentario; 7. Povo; 8. Mattarello; 9.

Villazzano; 10. Oltrefersina; 11. San Giuseppe - Santa Chiara; 12. Centro storico - Piedicastello.

Ciascuna Circoscrizione ha come organi rappresentativi il **Consiglio Circoscrizionale** e il **Presidente del Consiglio circoscrizionale**, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento del decentramento.

3.1.1 ORGANIGRAMMA

In coerenza con le Linee programmatiche di mandato 2020-2025 e con gli obiettivi strategici del Documento unico di programmazione, che prevedono di innovare e fare crescere la macchina amministrativa, e di individuare soluzioni che permettano di migliorare l'organizzazione comunale rendendola più aderente agli obiettivi dell'amministrazione, **nel corso dell'attuale mandato la struttura dell'ente è oggetto di revisione dinamica e progressiva con analisi e ridisegno degli assetti macro e microstrutturali, connessa a un'organizzazione agile ed in continuo mutamento**, con nuove soluzioni organizzative macro e micro che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati, promuovendo uno sguardo più trasversale nella sua azione e una specializzazione delle strutture su alcune funzioni strategiche.

In particolare l'analisi di dettaglio dell'organizzazione ha portato all'individuazione di posizioni di responsabilità del middle management, con una valorizzazione delle posizioni organizzative connessa alle performance, come da documento “Sistema di misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti e delle posizioni organizzative” approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 353 dd.30.12.2021 e ss.mm.

- Il **Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige**, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss. mm., all'art.1 c.6 prevede “*Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, secondo i principi fissati dalla costituzione. Il comune sulla base di quanto disposto dall'articolo 65 del DPR 31 agosto 1972, n. 670 provvede a disciplinare l'ordinamento del personale compresa la disciplina delle modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali, i titoli di studio e i requisiti professionali necessari per l'affidamento degli incarichi dirigenziali*”
- Lo **Statuto del Comune di Trento**, approvato e da ultimo modificato con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 09.03.2022 n. 30, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune, specifica le attribuzioni degli organi e definisce le forme di gestione amministrativa.
- Il **Regolamento organico generale del personale**, approvato e da ultimo modificato con deliberazioni consiliari 01.12.2009 n. 162 e 07.12.2021 n. 174, all'art.5 prevede “*Le strutture organizzative del Comune si articolano in Aree omogenee di attività e Servizi. [...] 4. La Giunta comunale provvede alla ripartizione delle specifiche competenze tra le strutture ed i dirigenti responsabili, determina gli obiettivi da perseguire ed assegna le risorse. 5. La Giunta comunale, tenuto conto della quantità delle risorse umane, finanziarie e*

strumentali a disposizione, della rilevanza e complessità delle funzioni ed in applicazione degli indirizzi in materia organizzativa fissati dal Consiglio comunale nei documenti di programmazione dell'attività dell'ente, può istituire, sopprimere, ridenominare o accorpate diversamente Aree e Servizi ovvero modificarne le competenze.” Ai sensi della Tabella E del medesimo regolamento “La Giunta comunale, con apposita deliberazione, procede alla individuazione e denominazione degli uffici e delle posizioni di progetto. 2. Gli uffici sono individuati sulla base di criteri di omogeneità funzionale, con riguardo a finalità operative e a problemi specifici. Le relative competenze sono specificate nella sopracitata deliberazione.”

Il Comune di Trento è una realtà organizzativa complessa, la cui struttura è retta da un **Direttore generale**, che sovrintende alla gestione dell'ente e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, perseguitando livelli ottimali di efficacia ed efficienza secondo le direttive impartite dal Sindaco. Restano ferme le competenze del **Segretario generale** che esercita le funzioni consultive, referenti, e di assistenza agli organi collegiali, di garanzia in ordine alla conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico, di garanzia in ordine alla trasparenza e al diritto di accesso agli atti amministrativi.

L'ente è organizzato in strutture denominate **Servizi**, *strutture complesse dotate di autonomia funzionale cui sono affidati compiti di gestione di funzioni aggregate secondo criteri di affinità in relazione ai servizi erogati, alle competenze richieste, alla tipologia di domanda soddisfatta*, che a loro volta possono essere strutturati internamente mediante **posizioni organizzative** distinte tra:

- **Uffici:** *posizioni che comportano lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*
- **Posizioni di progetto:** *posizioni che comportano lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.*

L'attuale struttura dell'Ente è riportata nel documento “Attribuzioni delle strutture organizzative”, da ultimo approvato dalla Giunta comunale con deliberazione 27.12.2023 n.408, e nel documento “Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative”, da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale 27.12.2023 n.409. Nell'organigramma aggiornato dal 1° gennaio 2014 il disegno vede 3 tipologie di strutture (servizi e progetti) tutte orientate al raggiungimento di obiettivi strategici trasversali:

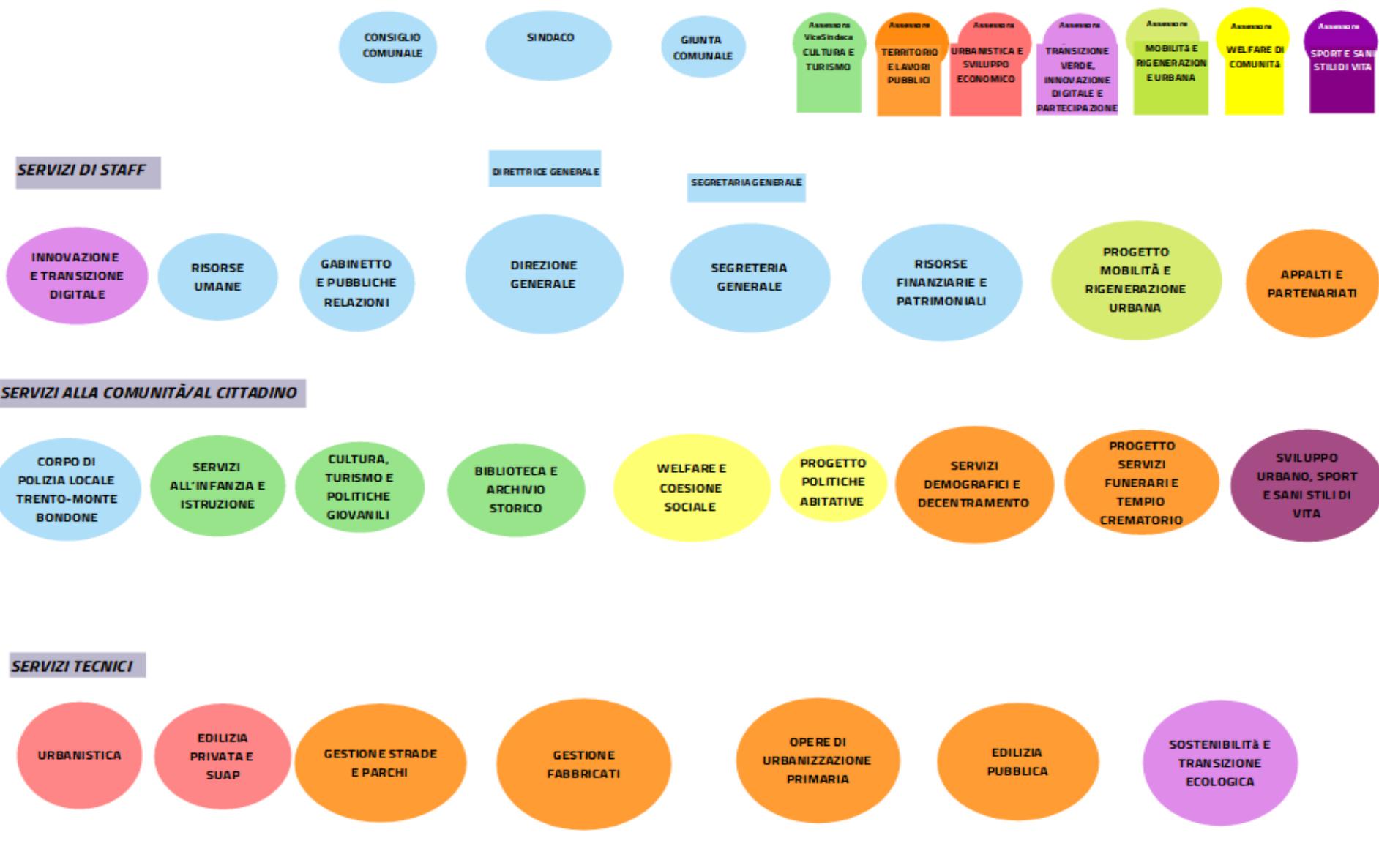
- **servizi di staff:** con funzioni orientate maggiormente al supporto trasversale alle strutture;
- **servizi alla comunità/alla cittadinanza:** con funzioni legate in prevalenza all'erogazione di servizi pubblici;
- **servizi tecnici:** con funzioni in prevalenza di progettazione e realizzazione di opere e interventi strategici per la trasformazione della città e la manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio e del territorio dell'Amministrazione.

L'organigramma della struttura organizzativa comunale vede in particolare:

- Macrostruttura con 21 Servizi e 3 Progetti diretti da Dirigenti, con graduazione nel “Documento di graduazione delle posizioni dirigenziali”, da ultimo approvato dalla Giunta comunale con deliberazione 15.01.2024 n. 8.
- Microstruttura con 70 posizioni organizzative coordinate da Capiufficio e responsabili di Progetto, con graduazione nel documento “Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative” sopracitato.

L'organigramma sottoriportato illustra graficamente l'articolazione delle strutture e delle posizioni organizzative aggiornate al 1°gennaio 2024.

MACROSTRUTTURA AL 01.01.2024



MICROSTRUTTURA AL 01.01.2024



3.1.2 SVILUPPO E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA

Le linee programmatiche di mandato in materia di "un'organizzazione migliore" e il Documento unico di programmazione prevedono:

- l'obiettivo strategico (Org3): innovare e fare crescere la macchina amministrativa;
- l'obiettivo operativo (Org3.2): individuare soluzioni che permettano di migliorare l'organizzazione comunale rendendola più aderente agli obiettivi dell'amministrazione.

Al fine di perseguire gli obiettivi di valore pubblico illustrati nella sezione programmazione, vista la crescente complessità delle sfide dell'Amministrazione di un Comune capoluogo, che richiedono politiche pubbliche innovative e nuovi modelli di gestione e monitoraggio, anche per il PNRR, si è avviato a partire dal 2021 un percorso pluriennale di innovazione organizzativa, con declinata a partire dal PIAO 2023 la baseline per una programmazione per il triennio 2023-25 basata sulle seguenti linee guida di un processo graduale di trasformazione dinamica verso un'organizzazione agile:

- trasversalità e innovazione, cultura manageriale, valorizzazione del middle-management;
- analisi dei fabbisogni e mappatura delle competenze interne, revisione dei profili professionali;
- valorizzazione di competenze, esperienze professionali, titoli ed attitudini sia nell'allocazione delle risorse umane sia nei percorsi di sviluppo e progressione professionale, valorizzazione del legame tra performance e incentivi;
- promozione di strumenti di attrattività, percorsi di formazione e onboarding, flessibilità e lavoro agile;
- analisi, reingegnerizzazione e digitalizzazione di processi e servizi, in ottica di razionalizzazione, semplificazione ed efficientamento
- raccolta, analisi e cultura dei dati, per la costruzione di cruscotti e scenari per la costruzione di politiche pubbliche.

La programmazione dello sviluppo organizzativo del Comune di Trento, vede un **percorso pluriennale 2023-25 basato sui pilastri della riforma della Pubblica Amministrazione prevista dal PNRR**.



GRUPPI TRASVERSALI

Per rafforzare il focus dell'organizzazione sugli obiettivi strategici e sui risultati attesi, anche promuovendo una maggiore velocità di risposta e trasversalità funzionale alla realizzazione degli imminenti obiettivi e sfide poste dal PNRR e dall'emergenza energetica con i previsti impatti sul bilancio si è valutato opportuno incentivare l'analisi dei dati e l'individuazione di proposte di innovazione basate sui dati, l'analisi costi-benefici, la programmazione integrata, la digitalizzazione e la rendicontazione delle spese in ottica di spending review, che richiedono necessariamente la condivisione dei dati delle diverse strutture e delle competenze di figure specializzate interne. Pertanto, con la preliminare condivisione della Giunta comunale, la Direzione generale ha attivato dal 2022 la progressiva costituzione di gruppi trasversali per progetti complessi, legati ad attività finalizzate alla realizzazione di obiettivi strategici, che richiedono una necessaria collaborazione trasversale, condivisione di dati e valorizzazione delle competenze interne, e che coinvolgono diverse strutture. I gruppi sono coordinati da Dirigenti, Posizioni Organizzative o funzionari con specifica esperienza e alta specializzazione sui temi interessati.

Per il 2024 si prevede la prosecuzione o la nuova attivazione dei gruppi di seguito riportati, con specifici obiettivi legati agli obiettivi generali e trasversali illustrati nel presente PIAO.

GRUPPO
TRENTO CAPITALE EUROPEA DEL VOLONTARIATO 2024
PIANO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO
DATI MOBILITÀ
MASTERPLAN DELLE TRASFORMAZIONI URBANISTICHE
SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
FACILITAZIONE DIGITALE 2024
SICUREZZA URBANA
AGENDA DIGITALE 2024
COMUNICAZIONE- NUOVO SITO 2024

COMUNITÀ PROFESSIONALI

Nell'ottica della specializzazione di competenze interne su tematiche particolarmente complesse o nuove, si è promossa la costruzione ed attivazione di comunità professionali interne, che coinvolgono il personale di tutti i servizi, mediante l'individuazione di uno o più referenti per ciascuna struttura, sulla base di competenza, esperienza ed attitudine. Tali comunità saranno accompagnate da specifici percorsi formativi di taglio pratico e dal supporto di referenti esperti di dominio e di strumenti che facilitino l'aggiornamento su modalità e procedure uniformi e semplificate che diventino patrimonio comune di tutti i Servizi. In particolare nell'anno 2024 si prevede la prosecuzione o la nuova attivazione delle seguenti comunità professionali:

1. **REFERENTI GARE SOTTOSOGGLIA/MEPAT per servizi e forniture:** formazione sugli aspetti pratici e gli strumenti di supporto interni;
2. **REFERENTI COMUNICAZIONE:** formazione e coinvolgimento nella MISURA 1.4.1 PNRR CITTADINO INFORMATO per la revisione in ottica user centric dei servizi al cittadino nel nuovo sito

3.1.3 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

L'analisi e il ridisegno degli assetti macro e microstrutturali, in un'organizzazione agile ed in continuo mutamento, ha comportato la necessaria programmazione di innovazioni di processi e servizi finalizzate all'efficientamento organizzativo necessario per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

RIDISEGNO DI SERVIZI IN OTTICA USER CENTRIC

Il ridisegno riguarderà principalmente il design dei servizi oggetto di digitalizzazione, con una preliminare analisi delle esigenze degli stakeholders interni ed esterni e semplificazione dei processi, con il coinvolgimento trasversale delle diverse strutture coinvolte.

MISSIONE 1 DEL PNRR M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO

I finanziamenti ottenuti dall'Amministrazione per le misure relative alla missione 1 del PNRR con focus sull'esperienza del cittadino nei servizi pubblici, vedono la programmazione di obiettivi particolarmente sfidanti inerenti la **digitalizzazione dei procedimenti e la migrazione in cloud dei servizi, l'implementazione dei servizi e l'integrazione con le piattaforme digitali nazionali PAgO PA, Applo, PDN, PDND, SPID/CIE/CNS**.

DIGITALIZZAZIONE INTERNA

La programmazione della digitalizzazione interna, per facilitare la costruzione di un'organizzazione agile e flessibile che risponda alle sfide e ai cambiamenti imposti dal contesto interno ed esterno, ha individuato come priorità per il 2024 i seguenti ambiti:

- Migrazione in Cloud dei Servizi e incremento della sicurezza dei sistemi di contabilità e demografici
- Digitalizzazione dei servizi online al cittadino e nuovo portale web
- Adeguamento delle piattaforme di back-end (software gestionali) in ottica cloud oriented
- Governance dei dati per un processo Data driven: piattaforma dati per la mobilità

Questo comporta anche la programmazione di una formazione delle risorse umane finalizzata alla costruzione di una cultura organizzativa trasversale e data driven.

ACCESSIBILITÀ AI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il tema della **transizione digitale**, che vede un forte incentivo con i finanziamenti del PNRR, oltre alla previsione di un'impatto trasversale su tutti i servizi e su tutta la cittadinanza, richiede un impegno dell'Amministrazione per individuare **modalità e azioni che consentano la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte di tutta la cittadinanza, con particolare cura e attenzione verso i cittadini anziani e disabili, particolarmente interessati dal cd. Digital divide**. A tal fine a partire dall'anno 2023, oltre a tutte le misure relative alla missione 1 del PNRR inerenti la digitalizzazione dei procedimenti e la migrazione in cloud dei servizi, l'implementazione dei servizi e l'integrazione con le piattaforme digitali nazionali PAgO PA, Applo, PDN, PDND, SPID/CIE/CNS, si prevede in particolare:

PROGRAMMA DI FACILITAZIONE DIGITALE #TrentoTiAiuta con il digitale 2023-24: InComune è più facile!

Nell'ambito della Missione M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA, Investimento 1.7: Competenze digitali di base, il Comune prosegue il progetto già avviato dal 2023 di SERVIZIO CIVILE DIGITALE con 12 facilitatori/trici digitali coinvolti nella progettazione e

realizzazione di attività di facilitazione ed educazione digitale sul territorio, che nel 2023 hanno supportato 1.188 cittadini/e (utente più giovane 18 anni e più anziano 92 anni) con un numero complessivo di 1.622 appuntamenti.

Per il 2024 è prevista l'accoglienza di 8 facilitatori e facilitatrici digitali in Comune, che, previo percorso formativo dedicato e con il supporto dei rispettivi OLP e di un gruppo trasversale, collaboreranno alla progettazione e prosecuzione del servizio di facilitazione ed educazione digitale per l'accesso ai servizi digitali su 2 progetti

1: Cittadini/e DIGITALI InCOMUNE 2023-24: dedicato alla facilitazione digitale

2: ConosciAMO IL DIGITALE IN Città 2023-24: dedicato all'educazione/promozione digitale

Gli strumenti che intende fornire il programma per il contrasto al *digital divide* sono pensati per rendere il digitale facile ed accessibile per tutti e tutte, avvicinando con occasioni di incontro e sportelli dedicati i giovani volontari agli utenti di generazioni over 65 ed over 75, oltre che agli utenti stranieri con barriere linguistiche, e alle famiglie, anche in collaborazione con associazioni già attive sul territorio in tema di facilitazione ed educazione digitale. Il servizio sarà attivato sul territorio in particolare presso alcuni sportelli dei servizi Welfare e Demografici, la Biblioteca e l'URP, in stretta connessione anche con il servizio di attivazione SPID e con i fabbisogni rilevati di supporto per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione e vedrà un focus anche sulla comunicazione dei servizi, oltre che un coinvolgimento nelle attività di Trento Capitale europea del volontariato 2024.

DESIGN SERVIZI E COMUNICAZIONE IN OTTICA USER CENTRIC

Nell'ambito della “Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI” - M1C1 PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” sono previste e finanziate le seguenti attività:

RIDISEGNO E MIGLIORAMENTO DI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrifici, in particolare per i seguenti servizi:

- ACCESSO AGLI ATTI
- PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO
- PERMESSO PER PASSO CARRABILE
- ISCRIZIONE ALL'ASILO NIDO
- ASSEGNAZIONE ALLOGGIO
- DOMANDA PER BONUS ECONOMICI

ADEGUAMENTO DEL SITO INTERNET: COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE USER CENTRIC Aggiornamento e adeguamento del sito istituzionale in termini di accessibilità e conformità alle linee guida emanate ai sensi del CAD, mediante revisione dell'architettura dell'informazione del sito e template html del sito. Nell'ottica di migliorare l'accessibilità dei servizi al cittadino la revisione dell'interfaccia grafica sarà accompagnata da una revisione informativa e organizzativa del servizio ai cittadini, con impatti sull'uniformazione dei canali di accesso (telefono, mail, orari apertura e modalità di appuntamento), sulla semplificazione del linguaggio e della descrizione dei servizi al cittadino con focus sull'utente finale.

3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.2.1 BASELINE: DATI AL 31.12.2023.

DOTAZIONE ORGANICA È la previsione macro-organizzativa fissata dal Consiglio Comunale che quantifica il numero complessivo di lavoratori a tempo pieno di cui l'amministrazione può dotarsi. Per il Comune di Trento la dotazione organica è prevista nell'allegato C del Regolamento organico generale del personale.

PIANTA ORGANICA È un atto di micro-organizzazione adottato dalla Giunta comunale ed è sostanzialmente l'organigramma comunale, ossia la fotografia in tempo reale del personale presente in amministrazione con la sua distribuzione tra servizi, le varie categorie, divise tra base ed evoluto, distinte tra le varie figure professionali, i tempi pieni e parziali. I posti della dotazione organica sono indicati a tempo pieno, che possono essere coperti dall'amministrazione con posti a tempo parziale; questo può portare ad una copertura dei singoli posti anche con più persone (es. un posto a tempo pieno coperto da due tempi parziali a 18 ore) ed è quindi possibile che la pianta organica dell'ente possa essere composta da un numero maggiore di lavoratori rispetto a quello previsto dalla dotazione.

DOTAZIONE ORGANICA*	
	Numero posti
Segretario Generale	1
Dirigenti	28
Totale	29

categoria	Numero posti
D	274
C	654
B	384
A	151
Totale	1.463
Totale complessivo	1.492

PIANTA ORGANICA (al 31/12/2023)		
Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
1	1	
28	25	3
29	26	3
Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
278	269	9
689	624	65
358	312	46
160	138	22
1.485	1.343	142
1.514	1.369	145

Le persone potenzialmente impiegabili sui posti previsti nella pianta organica del comune, così come attualmente suddivisi tra tempo pieno e tempo parziale, sono 1.514 comprese le figure dirigenziali. Tale numero risulta più alto di quello previsto dalla “dotazione organica” proprio perché comprende anche numerosi tempi parziali.

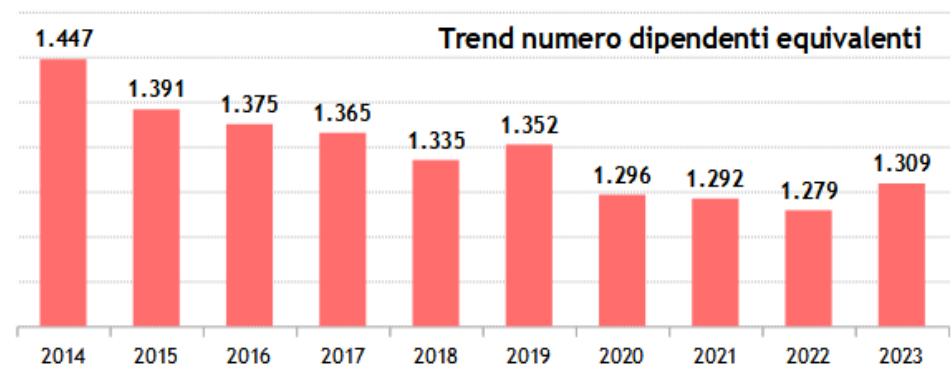
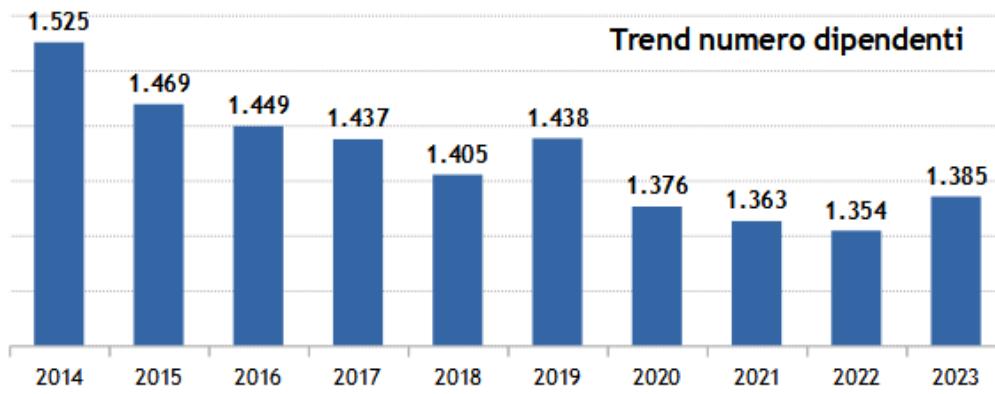
Delle 1.369 persone impiegate (a tempo indeterminato) 241 sono assunte con contratti a tempo parziale.

Risultano inoltre assunte a tempo determinato n. 20 persone di cui 1 a tempo parziale.

Normalizzando i tempi parziali in personale equivalente a 36 ore emerge che il personale impiegato dal Comune di Trento alla data del 31.12.2023 è pari a 1.309 unità a tempo pieno.

* Il numero massimo di dirigenti con contratto a tempo determinato è stabilito dall'art. 70 dello Statuto; il numero dei posti si intende sempre a 36 ore. La suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base/evoluto e la trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale e viceversa è operata con deliberazione della Giunta Comunale; al massimo 10 posti di personale inquadrato nelle categorie D e/o C possono essere coperti ai sensi dell'art. 5 bis del Regolamento organico (uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta).

Personale al 31.12.2023	DIPENDENTI IN ORGANICO	DIPENDENTI IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI	DIPENDENTI IN COMANDO PRESSO IL COMUNE	DIPENDENTI IN EFFETTIVO SERVIZIO	Incidenza %
Dirigenti	27	1	1	27	2%
Posizioni organizzative	65		1	66	5%
Totale posizioni direttive	92	1	2	93	7%
D evoluto	13			13	1%
D base	209	1		208	15%
C evoluto	141	2	1	140	10%
C base	480	1	3	482	35%
B evoluto	198	2	1	197	14%
B base	114		1	115	8%
A	138	1	1	138	10%
Totale personale non direttivo	1.293	7	7	1.293	93%
TOTALE DIPENDENTI	1.385	8	9	1.386	



PERSONALE IN ORGANICO al 31/12/2023	TOTALE	ETÀ MEDIA	UOMINI	DONNE	FULL TIME	PART TIME (definitivo e temporaneo)	LAVORO AGILE autorizzati/e
APPALTI E PARTENARIATI	37	48,24	10	27	24	13	29
BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO	63	53,75	19	44	39	24	3
POLIZIA LOCALE	146	48,51	117	29	138	8	5
CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI	25	50,52	4	21	18	7	10
DIREZIONE GENERALE	8	42,13	0	8	7	1	5
EDILIZIA PUBBLICA	18	52,17	11	7	14	4	3
GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI	22	47,64	6	16	17	5	6
GESTIONE STRADE E PARCHI	100	50,64	83	17	92	8	13
MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	21	45,38	8	13	18	3	14
OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA	39	50,33	31	8	32	7	14
POLITICHE ABITATIVE	24	52,42	4	20	14	10	10
RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI	65	51,95	17	48	39	26	37
RISORSE UMANE	44	51,32	13	31	28	16	25
SEGRETERIA GENERALE	39	51,33	10	29	31	8	15
SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE	246	49,96	16	230	180	66	20
SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	92	53,34	20	72	57	35	62
SERVIZI FUNERARI E TEMPIO CREMATORIO	49	49,94	40	9	46	3	5
SOSTENIBILITÀ E TRANSIZIONE ECOLOGICA	14	48,36	4	10	10	4	6
URBANISTICA	16	46,63	5	11	9	7	12
WELFARE E COESIONE SOCIALE	130	49,55	18	112	74	56	68
GESTIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO	38	50,13	32	6	31	7	5
INNOVAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE	62	52,81	40	22	48	14	33
SVILUPPO URBANO, SPORT E SANI STILI DI VITA	31	52,52	6	25	20	11	24
EDILIZIA PRIVATA E SUAP	38	48,61	11	27	27	11	23
SERVIZIO A DISPOSIZIONE	10	45,00	1	9	8	2	1
DIPENDENTI IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI	8	51,88	3	5	8		
TOTALI	1.385	50,60	529	856	1.029	356	448
media dipendenti per struttura		57	38%	62%	74%	26%	32%

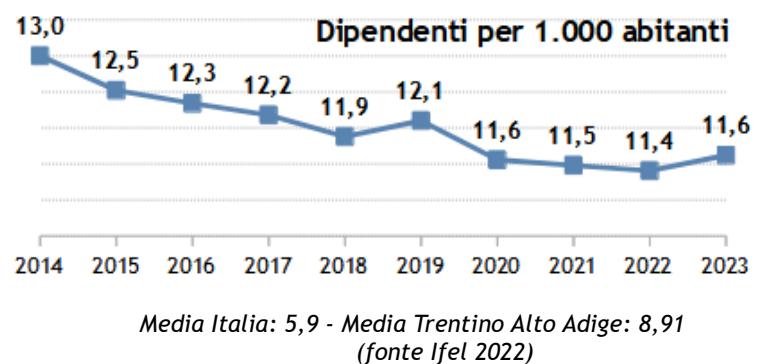
	part time definitivo *	part time temporaneo	PART TIME
Dirigenti			
Posizioni organizzative			
D evoluto		4	4
D base	29	37	66
C evoluto	24	15	39
C base	77	50	127
B evoluto	54	15	69
B base	5	7	12
A	34	5	39
TOTALE	223	133	356

*nei dati non sono compresi gli aumenti temporanei a tempo pieno



Personale autorizzato allo SMART WORKING	DIPENDENTI	Di cui PART TIME
Dirigenti	5	
Posizioni organizzative	29	
D evoluto	8	2
D base	133	50
C evoluto	59	24
C base	119	53
B evoluto	74	46
B base	18	5
A	3	1
Totale	448	181
	pari al 32% del personale	
	pari al 40%	

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Assunzioni	46	125	82	87	118	121
Cessazioni	84	92	131	98	103	91



3.2.2 SCENARI TRIENNIO 2024-2026

3.2.2.1 CESSAZIONI

Nel prossimo triennio avremo un numero di **cessazioni per pensionamento pari a 140 unità**, così concentrate:

	Cessazioni 2023	Cessazioni previste			TOTALE 2023- 2026
		2024	2025	2026	
Dirigente		2	1	1	4
Posizioni organizzative		2	1	2	5
D evoluto	2	1	0	1	2
D base	10	1	2	3	6
C evoluto	9	4	3	11	18
C base	33	14	10	8	32
B evoluto	19	9	16	16	41
B base	8	5	4	4	13
A	8	7	8	4	19
	89 *	45	45	50	229
					140

* di cui 12 per nomina da concorso pubblico

3.2.2.2 PROCEDURE ASSUNZIONALI E VINCOLI

La normativa vigente delinea i limiti entro i quali deve essere affrontata la gestione del personale con riferimento alle possibilità assunzionali relative al 2023 e ragionevolmente si può ipotizzare che il contesto normativo attuale non subirà modifiche peggiorative, quantomeno con riferimento alla possibilità di assumere **mantenendo a riferimento la spesa 2019**. Il protocollo di finanza locale per il 2024 (sottoscritto il 07.07.2023) conferma la disciplina precedente: continuerà ad essere possibile l'assunzione e la sostituzione del personale che verrà a cessare anche nel 2024, purché la spesa relativa alla voce personale non cresca oltre quella accertata in consuntivo 2019, calcolata seguendo le indicazioni della Giunta provinciale.

Le possibilità assunzionali per il Comune di Trento sono quindi fissate: dalle capacità di bilancio, dal protocollo di finanza locale e dall'art. 8 della LP 27/2010 e sue mm. ii.. La spesa per il personale è una delle voci che a partire in particolare dal 2010 è stata oggetto di contenimento con vari interventi legislativi. Per i Comuni della provincia di Trento, dal 2019 il limite di spesa sulla voce personale è rimasto invariato. Il

consuntivo 2019 ha verificato il raggiungimento degli obiettivi di contenimento della spesa corrente fissati ai Comuni dalla Provincia Autonoma di Trento e successivamente gli sforzi richiesti ai comuni su tale voce di spesa sono rimasti sostanzialmente invariati.

In particolare, per i Comuni con più di 5.000 abitanti attualmente i limiti assunzionali sono i seguenti:

- è possibile procedere con assunzioni di personale purché il volume complessivo della spesa per il personale dell'anno di assunzione non superi quello del 2019 (indipendentemente che si tratti di spesa a carico della missione 1 o di altre missioni del bilancio) e con i medesimi criteri di calcolo dei comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti;
- L'art. 8.3.1 della LP 27/2010, consente di assumere personale oltre il limite di spesa sostenuta nel 2019 se nell'anno 2019 il comune ha raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) del bilancio comunale superiore a quello assegnato ai sensi del comma 1-bis, nel limite di tale eccedenza.

In concreto, dunque, per il Comune di Trento, che a consuntivo 2019 non ha raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) del bilancio comunale superiore a quello assegnato, le capacità assunzionali sono limitate dalla sola necessità di mantenere invariato il volume di spesa per il personale nei limiti di quello certificato nel consuntivo 2019.

Come previsto dal c. 3.2.2. Art. 8 LP n. 27/2010, tutti i Comuni 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;
- 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.

Come previsto dal c. 3.2.3. Art. 8 LP n. 27/2010, tutti i Comuni possono poi assumere personale a tempo determinato:

- per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto;
- per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio;
- per sostituire personale comandato presso la Provincia o un altro ente con il quale non ha in essere una convenzione di gestione associata.

Con riferimento alla spesa relativa al servizio di polizia locale l'art. 8, c. 3.2.4 L.P. 27/2010, come modificato dalla legge di stabilità provinciale per l'anno 2022, prevede che l'intesa fra la Provincia e il Consiglio delle Autonomie locali definisca i casi in cui i Comuni capofila dei servizi associati di polizia locale possono procedere all'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato. Come da ultima modifica del protocollo di finanza locale, per tutti i Comuni aderenti alle gestioni associate per la polizia locale è confermata la possibilità di effettuare assunzioni di personale a tempo determinato e a tempo indeterminato nei limiti definiti dalla Giunta provinciale in base a popolazione residente e presenze turistiche, compresa l'ulteriore assunzione della figura a copertura del posto di comandante del corpo di polizia locale e l'ulteriore deroga di assunzione di personale stagionale a tempo determinato nei periodi di maggiore afflusso turistico. I Comuni potranno infine procedere ad ulteriori assunzioni di personale di polizia locale rispetto ai limiti individuati dalla Giunta provinciale utilizzando eventuali margini rispetto alla spesa per il personale impegnata nel 2019 o utilizzando eventuali margini rispetto alle dotazioni relative alle assunzioni teoriche potenziali individuate dalla Giunta provinciale.

Per il personale per cui la normativa provinciale prevede dotazioni definite da appositi provvedimenti (personale inserviente e cuochi degli asili nido, bibliotecari), i comuni, nell'ambito dei contingenti minimi previsti dalle normative di settore, possono sempre assumere personale in deroga ai criteri generali della spesa per il personale impegnata nel 2019 ed in deroga ai margini rispetto alle assunzioni teoriche potenziali individuate dalla Giunta provinciale

Anche per l'esercizio 2024 è confermata la sospensione degli obiettivi di riqualificazione della spesa posti dall'art.8, c.1 bis, della LP n. 27/2010.

Le assunzioni relative ai progetti da realizzare all'interno del PNRR, sono disposte in deroga ai limiti assunzionali, sempre però nel rispetto dei limiti finanziari e normativi specificamente previsti dalla normativa di settore.

Programmazione delle risorse finanziarie

La programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale è determinata dalla spesa per il personale in servizio e da quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nel rispetto del vincolo determinato dalla spesa a Rendiconto 2019 (indicazioni stabilite dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 592/2021 da ultimo aggiornata dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 726/2023).

SPESA DEL PERSONALE	Rendiconto 2019 VINCOLO	2024	2025	2026
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	€ 58.153.637	€ 60.255.199	€ 60.135.422	€ 60.047.922
Macroaggregato 2 Imposte e tasse (IRAP)	€ 3.149.172	€ 3.317.664	€ 3.306.016	€ 3.289.696
TOTALE SPESA PER IL PERSONALE	€ 61.302.809	€ 63.572.864	€ 63.441.438	€ 63.337.618
Entrate da trasferimenti provinciali relativi a rinnovi contrattuali e progressioni	-€ 3.562.868	-€ 6.570.847	-€ 6.570.847	-€ 6.570.847
TOTALE SPESA PER IL PERSONALE RILEVANTE PER IL RISPETTO DEI VINCOLI NORMATIVI	€ 57.739.942 Limite di spesa	€ 57.002.016	€ 56.870.590	€ 56.766.770

Documento Unico di Programmazione 2024-2026

3.2.3 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE

Con riferimento ai dati disponibili e al limite della spesa, che costituiscono la *baseline per il PIAO* con riferimento all'anno 2024, si prevede in linea di massima l'attivazione dei concorsi sottoriportati, in coerenza con le ultime cessazioni e la proiezione dei pensionamenti 2024-26. In prosecuzione dell'attività svolta in tal senso nel 2023, si provvederà all'*aggiornamento* della pianta organica, al fine di una revisione delle competenze richieste e di un incremento delle progressioni verticali, in linea con le esigenze di innovazione organizzativa e con i cambiamenti strutturali della pubblica amministrazione, ed in particolare con le modifiche organizzative ed esigenze specifiche del Comune di Trento. Tale percorso trasversale porterà all'impostazione di una nuova metodologia di pianificazione dettagliata dei fabbisogni del personale, con costruzione di un cruscotto per l'analisi dei dati e la previsione degli scenari e della spesa, interviste strutturate al *management* delle strutture, e mappatura delle attuali competenze del personale, al fine di una previsione e programmazione delle tipologie professionali necessarie, anche nuove, basata sull'analisi dei dati e degli impatti previsti sull'organizzazione, legati a diverse variabili: priorità strategiche, reingegnerizzazione, efficientamento e digitalizzazione dei processi, programmazione di politiche di formazione del personale orientate ad *upskilling* e *reskilling*.

CONCORSI IN FASE DI SVOLGIMENTO O DA ATTIVARE NEL 2024			GRADUATORIE DI CONCORSO VIGENTI		
CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE
D	base	Funzionario tecnico/abilitato tecnico (**)			Dirigente area edilizia privata, urbanistica, ambiente
D	base	Assistente sociale (*)			Dirigente per incarico Servizio Personale
D	base	Project manager/funzionario informatico	D	evol	Funzionario esperto giornalista
D	base	Funzionario tecnico indirizzo sicurezza	D	base	Funzionario amministrativo/contabile
D	base	Pedagogista	D	base	Funzionario bibliotecario
C	base	Assistente tecnico anche con funzioni di coordinatore specializzato di squadra (**)	D	base	Funziono informatico ambito sviluppo e transizione digitale
C	base	Assistente amministrativo/contabile (**)	C	base	Educatore asili nido
C	base	Agente polizia locale	C	base	Assistente amministrativo/contabile
C	base	educatrici/educatori asili nido (*)	C	base	Assistente bibliotecario
B	base	Operaio qualificato polivalente	C	base	Agente polizia locale
B	base	Operaio qualificato funerario	B	evol	Cuoco specializzato
B	base	Operaio qualificato giardiniere	A		Operatore appoggio T.P.
B	base	Operaio qualificato elettricista			

* in relazione alla scadenza della graduatoria vigente di educatore asili nido e al concorso di assistente sociale previsto, il dirigente del servizio risorse umane in concerto con la direzione generale valuterà l'opportunità di procedere eventualmente anche con stabilizzazioni di personale precario, nei limiti della legislazione vigente; per il personale educativo sarà comunque attuata una selezione per eventuali assunzioni a tempo determinato per esigenze consentite dalla legge e dai contratti collettivi vigenti

** in questi concorsi sarà prevista una riserva a favore dei disabili ex L. 68/99 di: 4 posti sulla figura di assistente amministrativo/contabile; 2 posti sulla figura di assistente tecnico; 1 posto sulla figura di funzionario tecnico

PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI 2024

FIGURA PROFESSIONALE	TEMPO INDETERMINATO *	TEMPO DETERMINATO
dirigente	1	1
assistente sociale	2	
funzionario amministrativo/contabile		1
funzionario informatico/project manager	1	
funzionario tecnico/abilitato tecnico	6	
funzionario pedagogista	1	
assistente amministrativo/contabile	13	
assistente tecnico/(anche con funzioni di coordinatore)	14	
agente polizia locale	11	
assistente bibliotecario	1	
operaio qualificato	14	
TOTALE	64	2

* fatte salve eventuali cessazioni non programmate e sostituzioni di personale assente con diritto alla conservazione del posto

È autorizzata inoltre l'assunzione a tempo indeterminato di personale in **sostituzione di personale cessato per pensionamento o altre cause**: in questo caso il dirigente del Servizio Risorse umane potrà eventualmente valutare la necessità di trasformazione della figura cessata in altra figura necessaria.

Con particolare riferimento alle figure impiegatizie (amministrative e tecniche) di **categoria B**, sia base che evoluto, si procederà ad un **ridimensionamento** con il recupero delle risorse liberate dalle cessazioni per procedere ad assunzioni su nuove/diverse professionalità nei limiti della spesa effettiva legata alle cessazioni e comunque nei limiti fissati dalla normativa di settore per il contenimento della spesa.

Con riferimento alla **gestione flessibile delle graduatorie**, il nuovo comma 3 bis, dell'art. 100 del Codice degli enti locali, introdotto dalla LR 2/2022 (in conformità a quanto previsto a livello nazionale dall'art. 91, c. 4 del TUEL), prevede che: “le graduatorie possono essere utilizzate anche per la copertura dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione delle procedure concorsuali, con specifico riferimento alle previsioni del piano triennale del fabbisogno di personale o a situazioni oggettive legate alla funzionalità dei servizi”.

La necessità di evitare scorimenti “ad personam” delle graduatorie rimane un limite indefettibile e gli atti di programmazione possono costituire una prima importante istanza per garantire il rispetto di assunzioni “trasparenti”. Si prevedono alcune ipotesi e condizioni (non esaustive) che forniscono un primo quadro di riferimento per l'utilizzo della norma in parola: 1. possibilità in generale di coprire posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso, prima della formazione della graduatoria; 2. possibilità di scorrere le graduatorie per scelte organizzative strutturali che prevedano la soppressione di talune figure o inquadramenti (es. ridimensionamento delle figure impiegatizie e tecniche di categoria B); 3. possibilità di scorrere le graduatorie formate per il livello base, per sostituire personale inquadrato nel livello evoluto che cessi nel corso dell'anno di programmazione sia per pensionamento che per dimissioni/licenziamento. In questo caso, qualora sia presente una graduatoria della figura corrispondente al livello base della categoria nella quale risulta

inquadramento il personale di livello evoluto che cessa, per ragioni di economicità ed efficienza, è ragionevole l'utilizzo della stessa per la sostituzione in parola, in particolare quando confermata negli strumenti di programmazione e dalle necessità oggettive dell'ente.

In particolare si procederà all'assunzione di assistenti amministrativo/contabile e assistenti tecnici, in sostituzione di cessati appartenenti alle figure di coadiutore amministrativo, operatore amministrativo ad esaurimento, coadiutore tecnico; si procederà altresì, salva diversa indicazione del dirigente di riferimento, alla sostituzione delle cessazioni di figure professionali appartenenti alla figura del collaboratore con l'assunzione di assistenti amministrativi e tecnici e alla sostituzione delle figure professionali di funzionario esperto con l'assunzione di funzionari amministrativo/contabile o tecnico.

Si potrà procedere alla copertura dei posti anche attraverso:

- assunzione da graduatoria di altro ente (art. 91, c. 1, lettere e) bis, e) ter, LR 2/2018);
- assunzione per mobilità (art. 91, c. 1, lettera c, LR 2/2018);
- acquisizione di risorse umane attraverso l'istituto del comando (art. 91, c. 1, lettera d, LR 2/2018);
- riammissione in servizio (art. 91, c. 1, lettera e, LR 2/2018);

il tutto entro gli eventuali limiti fissati dalla normativa di legge e contrattuale vigente.

Si prevede che, nel rispetto dei limiti di spesa fissati dalla normativa vigente sarà comunque possibile procedere ad assunzioni a tempo determinato necessarie e non programmabili.

Si ritiene importante, inoltre, valutare l'utilizzo dei contratti di formazione lavoro e apprendistato, in particolare sulle figure professionali più elevate; tale opportunità dovrà considerare anche le potenzialità offerte dalla nuova disciplina normativa introdotta dal DL 44/2023 (convertito in L 74/2023), ed attuato con DM adottato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Università e della Ricerca.

Nel 2024 si proseguirà il percorso di valorizzazione delle risorse interne anche attraverso le **progressioni verticali** infra categoria e fra categorie, previa analisi organizzativa e successiva concertazione sindacale.

PROGRAMMAZIONE DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI
Coadiutore amministrativo	2
Funzionario esperto indirizzo economico-finanziario	1
Operaio specializzato gestione strade e parchi indirizzo meccanico	2
Collaboratore amministrativo indirizzo contabile	1
Collaboratore amministrativo indirizzo tributi	1
Collaboratore amministrativo indirizzo personale	2
Funzionario esperto indirizzo economico/amministrativo	2
Funzionario esperto indirizzo edilizia	7
Collaboratore tecnico indirizzo agrario	1
Collaboratore amministrativo/contabile indirizzo decentramento	2
Operaio specializzato presso Progetto Servizi funerari e tempio crematorio	2
Operaio specializzato presso Servizio Gestione strade e parchi	4
Coadiutore amministrativo indirizzo appalti	1
Collaboratore tecnico indirizzo innovazione/archivio	1
Collaboratore tecnico indirizzo meccanico	1
Assistente tecnico (indirizzo servizio funerario)	1
Assistente amministrativo/contabile	6

Si conferma l'**indennità per mansioni rilevanti**, prevista dall'Accordo di settore dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 8 febbraio 2011, come modificato dall'art. 6 dell' "Accordo di settore per il triennio 2016-2018", negli importi di seguito indicati:

- a) per il personale inquadrato nella categoria C livello base che svolge mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente, con riguardo alla specializzazione e/o autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate, l'indennità per mansioni rilevanti viene attribuita con riferimento alle seguenti fasce (importi lordi annui): 1^ fascia da € 700,00 a € 800,00 - 2^ fascia da € 801,00 a € 1.000,00 e 3^ fascia da € 1.001,00 a € 1.300,00;
- b) per il personale amministrativo inquadrato nella categoria B livello evoluto che svolga mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente, con riguardo alla specializzazione e/o autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate, l'indennità per mansioni rilevanti viene

attribuita con riferimento alle seguenti fasce (importi lordi annui): 1^a fascia da € 400,00 a € 600,00 e 2^a fascia da € 601,00 a € 800,00; c) per il personale inquadrato in figure professionali ad esaurimento di categoria B livello base che svolga mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente viene fissato in € 300,00 lordi annui l'ammontare dell'indennità.

Per quanto riguarda la compatibilità/incompatibilità con incentivi FOREG obiettivi specifici si rinvia alla previsione dello specifico Accordo decentrato sottoscritto con le parti sindacali.

L'indennità è assorbita fino a totale concorrenza in caso di corresponsione di indennità per attività tecniche connesse con la progettazione.

L'**indennità** di cui all'art. 126 del CCPL 1° ottobre 2018, concernente il triennio economico 2016- 2018 del personale del comparto Autonomie locali - area non dirigenziale, è attribuita ai dipendenti incaricati dell'attività di patrocinio e assegnati all'**Avvocatura** o cui è riconosciuto l'elemento aggiuntivo della retribuzione “Avvocati”, nell'importo annuo lordo di € 13.500,00 per tredici mensilità ovvero € 14.625,00 per dodici mensilità.

Nel caso di assunzione in categoria D, in esito a procedure selettive in cui sia richiesto come requisito per l'accesso la laurea triennale o la laurea specialistica/magistrale e conseguimento della laurea specialistica o magistrale dopo l'assunzione, l'**elemento aggiuntivo della retribuzione** è attribuito a partire dal mese successivo alla richiesta dell'interessato. Nel caso di cambio di figura professionale all'interno della categoria D base ad un posto per il quale sia richiesto il diploma di laurea specialistico/magistrale, l'**elemento aggiuntivo della retribuzione** viene attribuito a decorrere dal primo giorno del mese successivo al compimento di quattro anni nella nuova figura.

LAVORO A TEMPO PARZIALE

La **trasformazione temporanea**, per il personale con contratto a tempo indeterminato, da tempo pieno a tempo parziale è concessa, con le modalità definite annualmente con specifico avviso, ai dipendenti con anzianità di servizio, presso il Comune di Trento o enti che applicano il medesimo contratto collettivo, di almeno 3 anni. Si prescinde dal requisito di anzianità per il personale con figura professionale di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asili nido ed educatore asilo nido p.t. con orario a 18 ore pomeridiano.

L'Amministrazione garantisce annualmente le trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nel limite del 15% del personale a tempo pieno.

Possono essere introdotti vincoli numerici massimi o di tipologia per la concessione del part time per specifiche figure professionali in relazione alle esigenze di servizio. Sono in ogni caso accoglibili le domande di trasformazione definitiva da tempo pieno a tempo parziale presentate dai dipendenti disabili di cui all'art. 1 L. 68/99, in caso di idoneità parziale o temporanea alle mansioni riconosciuta dalle competenti autorità sanitarie e con riferimento a situazioni sanitarie debitamente certificate.

Il termine generale per la presentazione delle domande di part-time definitivo e di part-time temporaneo per l'anno 2024 è fissato al 31.05.2023. L'accoglimento delle domande avviene nei limiti di cui sopra sulla base di graduatorie formulate secondo i criteri contrattuali, previo confronto con le OO.SS. Nello stesso termine devono essere richieste le riduzioni di orario di dipendenti già a part-time che sono accolte compatibilmente alle esigenze di servizio.

Le domande di part time temporaneo o di riduzione orario possono essere presentate dopo il termine di cui sopra o in corso d'anno con scadenza non oltre il 31.12.2023. Le richieste possono essere presentate a fronte di sopravvenute situazioni attinenti alle condizioni psico-fisiche e a sopravvenute situazioni familiari/personali particolarmente gravi e documentate, e saranno oggetto di valutazione.

Le dipendenti assenti per maternità che rientrano in servizio possono richiedere il part-time temporaneo, fino al 31 dicembre dell'anno di rientro in servizio, a condizione che abbiano superato il periodo di prova, anche in deroga ai requisiti di anzianità di servizio.

L'incremento di orario e la trasformazione da tempo parziale a tempo pieno è consentita unicamente per far fronte ad esigenze di Servizio e non sono comunque ammessi relativamente alle attività oggetto di esternalizzazione, trasferimento o affido esterno.

LAVORO STRAORDINARIO

Viene confermato anche per il 2024 il medesimo budget generale che dovrà rispettare il limite di spesa da consuntivo 2019. Le ore di straordinario saranno assegnate ai servizi in base all'analisi e all'aggiornamento delle esigenze, dei carichi di lavoro e priorità strategiche delle strutture. Una quota parte del budget generale annuale dello straordinario non è assegnata ai servizi e sarà eventualmente utilizzata per un eventuale aumento del budget nei servizi che manifestassero necessità particolari.

ANNO	ORE ORDINARIE	EVENTI ECCEZIONALI
2024	12.000	900

INCENTIVI

L'erogazione della quota obiettivi generali del Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (**FOREG**) per l'anno 2024 è vincolata al raggiungimento di una percentuale pari almeno al **70%** degli obiettivi di performance definiti nel PIAO 2024. L'Amministrazione prevede inoltre diverse tipologie di incentivi nel rispetto della normativa e contrattazione collettiva (indennità, mansioni rilevanti, ecc.).

3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

In linea con gli obiettivi di innovazione organizzativa e con le linee guida sopra illustrate, il PIAO 2023 va considerato la baseline anche per un ripensamento della **pianificazione della formazione come strategia unitaria ed integrata** con la programmazione degli obiettivi dell'Amministrazione in ottica di rafforzamento delle competenze strategiche necessaria attraverso una programmazione progressiva.

Si evidenzia già un incremento della spesa effettiva sulla formazione dal 2021 al 2022 del +36,49%: in particolare nel 2022 si è avviato un percorso di formazione pluriennale sui seguenti temi:

- *change management, soft skills*, e alta formazione in materia di partenariato pubblico privato rivolto a *management* e *middle management*;
- *assessment* e formazione sulle competenze digitali (cd. *Syllabus*) del Dipartimento per la Funzione pubblica con destinatario tutto il personale potenzialmente interessato (35% dei dipendenti)

Il piano di formazione allegato al presente PIAO come “*Documento integrativo sottosezione - PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE*” costituisce una **programmazione per il 2024**, che vedrà un progressivo **aggiornamento e microprogettazione di dettaglio in corso d'anno**, partendo dalla mappatura e analisi delle competenze interne e dalla rilevazione dei fabbisogni, nella prospettiva di un rafforzamento della struttura con competenze trasversali e alte specializzazioni, anche disegnando percorsi di crescita e sviluppo professionale diversificati di *onboarding, upskilling e reskilling*, in ottica di attrattività, *retention* e incentivo alle performance individuali.

Si prevede inoltre una valutazione degli impatti attesi e una verifica dei risultati con acquisizione di dati, rendicontazioni periodiche e monitoraggio.

Tra gli **obiettivi formativi prioritari** che vedranno una **progettazione nel 2024** si evidenzia in particolare:

- **assessment delle competenze digitali per tutto il personale**, con partecipazione al progetto del dipartimento per la funzione pubblica;
- formazione specifica interna in materia di appalti sottosoglia dedicata alla comunità professionale di referenti;
- alta formazione sul *project management* per figure trasversali e servizi di staff;
- formazione in materia di *bim*;
- formazione per personale con servizi rivolti all'utenza e di prossimità (polizia locale, welfare e servizi demografici);
- analisi e rappresentazione dati.

3.4 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

A fronte dell'esperienza emergenziale e dell'esigenza di pianificare il passaggio a una modalità di lavoro agile ordinaria e sostenibile, e tenuto conto della normativa vigente e degli adeguamenti contrattuali in continua evoluzione, la Giunta comunale ha approvato con delibera dd. 02.08.2021 n. 178 il **PIANO STRATEGICO PER IL LAVORO AGILE 2021-2022**, comprensivo di disciplinare per il lavoro agile nel Comune di Trento, modello di accordo individuale, informativa sulla sicurezza.

Si conferma ora la pianificazione strategica ed il percorso disegnato da tale Piano per programmare, nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Comune, l'introduzione del **lavoro agile inteso come abilitatore di città sostenibile e intelligente, garantendo l'equilibrio tra il benessere del personale e la produttività e qualità servizi dell'Amministrazione** per cittadini, imprese, e associazioni. In particolare l'introduzione del lavoro agile per il personale del Comune di Trento risponde ai seguenti **obiettivi**, che richiamano obiettivi strategici e operativi già previsti dai documenti programmatici, oltre agli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite:

1. *Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività.*
2. *Razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche.*
3. *Rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.*
4. *Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro.*

La mappatura aggiornata al 31 dicembre 2023 vede un **numero di dipendenti autorizzati al lavoro agile pari al 32%**: n.448 su 1.385. Il lavoro agile viene pertanto valorizzato dall'Amministrazione come **strumento di attrattività, flessibilità organizzativa e conciliazione vita privata e professionale**, anche alla luce dell'analisi dei dati sui numeri degli autorizzati, sulla soddisfazione del personale (emersi già a partire dal 2020 con il primo questionario sull'impatto del lavoro agile sul personale), e dall'analisi della residenza e dei conseguenti flussi di mobilità del personale, come da "Piano degli spostamenti casa-lavoro del personale dipendente"(PSCL), da ultimo approvato con delibera di Giunta comunale dd.23.01.2023 n.14. Il lavoro agile è inteso come **modalità di organizzazione del lavoro**, non costituisce un diritto del dipendente, ed è lasciata al datore la possibilità di organizzare il lavoro anche attraverso questa modalità. Richiamando il piano strategico i principi che guideranno la valutazione delle richieste di adesione saranno: alternanza, efficienza dei servizi, *customer satisfaction*, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato. Nel settembre 2022 è stato sottoscritto anche per la Provincia autonoma di Trento l'accordo che fornisce un quadro omogeneo di regole alle quali le amministrazioni debbono attenersi nel caso in cui ritengano opportuno organizzare il lavoro anche attraverso la modalità del lavoro agile. Così come previsto dal suddetto accordo nei mesi di ottobre e novembre 2022 è stato avviato un percorso di incontri con le Organizzazioni Sindacali per condividere le linee guida che l'amministrazione intende adottare per la regolamentazione del lavoro agile, in particolare quegli aspetti che la stessa contrattazione indica come da sottoporre a concertazione. Le modifiche apportate al disciplinare adottato dal comune per regolare nel dettaglio la prestazione del lavoro in modalità agile dopo la loro revisione per l'adattamento alle previsioni normative introdotte dall'accordo provinciale, sono state inviate alle OO.SS. a titolo informativo raccogliendo osservazioni e suggerimenti. In concreto l'organizzazione del lavoro in modalità agile deve *"favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata."* Quindi nel 2023, in seguito alla sottoscrizione dell'Accordo provinciale per la disciplina del lavoro agile del 21 dicembre 2022, sulla base dell'impostazione del piano strategico, è stato adeguato ed approvato Il disciplinare del lavoro agile nel Comune di Trento con deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 27 marzo 2023. A seguire sono stati sottoscritti gli accordi individuali, con un'impostazione che consenta il costante monitoraggio e l'analisi dei dati. Nel 2024 sono state disposte le proroghe degli accordi con una sostanziale conferma e consolidamento del ricorso a questa modalità organizzativa e di svolgimento della prestazione lavorativa.

3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Decreto legge n. 80/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del PIAO prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, ribadiscono l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006. Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nella amministrazioni pubbliche, prevedendo la costituzione dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni". La Direttiva Ministeriale del 4 marzo 2011, che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), evidenzia l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione diretta ed indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua e una sempre maggior attenzione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alla discriminazioni e al mobbing. Nel presente piano sono state confermate alcune aree generali di intervento, che vanno dalla comunicazione, alla conoscenza, alla formazione, al benessere organizzativo, nell'ambito delle quali si collocano, anche in modo trasversale, una serie di attività e azioni, comprendenti anche alcune iniziative già avviate dall'Amministrazione, finalizzate a migliorare le sinergie e i rapporti collaborativi tra gli uffici, a rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione e la partecipazione di tutti/e i/le dipendenti, a valorizzarne le potenzialità e le diversità nel rispetto delle pari opportunità e della dignità per tutti/e, introdurre trasparenza e accessibilità alle informazioni, a favorire in sostanza una prospettiva di benessere organizzativo. Inoltre vengono promosse azioni che mirano specificatamente a promuovere la parità di genere all'interno dell'Amministrazione in linea con i valori fondamentali dell'Unione europea e gli obiettivi dell'Agenda 2030 di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite. Il Comune di Trento ha strutturato la propria programmazione in termini di azioni positive in modo da:

- rendere visibili le azioni mirate alla riduzione di divario di genere;
- incaricare il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG) di monitorare le azioni prettamente dedicate alla sensibilizzazione del personale sui temi legati all'uguaglianza di genere;
- raccogliere dati disaggregati per sesso e/o genere sul personale e rappresentarli attraverso indicatori annuali;
- predisporre attività di formazione/informazione sull'uguaglianza di genere e sui pregiudizi inconsci di genere.



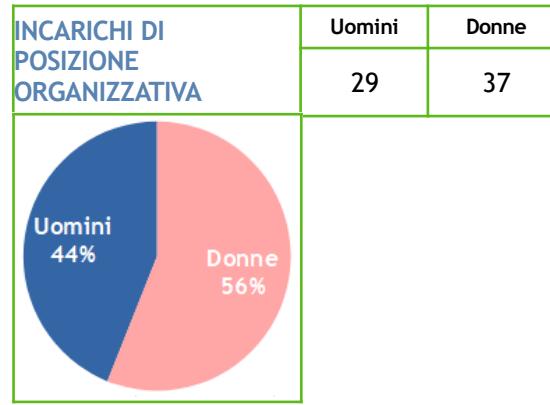
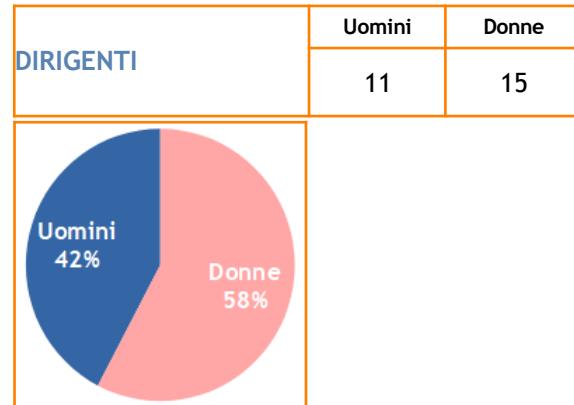
Il **Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**, previsto dall'art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, è stato costituito per il Comune di Trento con determinazione del Direttore Generale n. 05/7 di data 22 marzo 2011 e ss.mm. Il Comitato è stato ricostituito con determinazione del Direttore Generale n. 5/5 di data 22 dicembre 2023. Il 7 febbraio è convocata la prima riunione di insediamento del nuovo Comitato per l'impostazione e la programmazione dell'attività. Nella sezione dedicata nella Intranet viene presentato il Comitato, con composizione, funzionamento ed attività e pubblicato il Piano di Azioni Positive, inoltrato alla Giunta comunale con Relazione annuale del Comitato unico di garanzia per l'anno 2020. La Giunta comunale in data 19/04/2021 ha preso atto di tale Piano elaborato dal CUG.

Il Comune di Trento ha aderito alla **Rete nazionale delle pubbliche amministrazioni anti discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere (RE.A.DY)** con delibera di Giunta n. 87 del 22 aprile 2013.

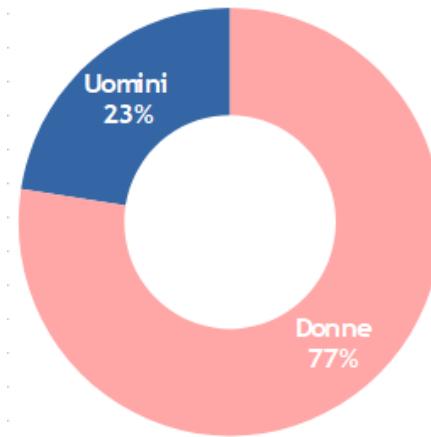
Distribuzione di genere del personale del Comune di Trento

Distribuzione per genere e categoria

	Dirigenti	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	A	TOTALE		
2023	uomini	11	13	73	78	171	73	93	17	529	38%
	donne	15	24	172	69	309	125	21	121	856	62%



PERSONALE AUTORIZZATO ALLO SMART WORKING AL 31.12.2023	Uomini	Donne	
Dirigenti	2	3	5
Posizioni organizzative	11	18	29
D evoluto	-	8	8
D base	27	106	133
C evoluto	21	38	59
C base	26	93	119
B evoluto	9	65	74
B base	5	13	18
A	-	3	3
Totale	101	347	448 di cui 40% part time



PERSONALE PART TIME	
D evoluto	4
D base	66
C evoluto	39
C base	127
B evoluto	69
B base	12
A	39
Totale	356

Area	Azione	Obiettivo	Parti coinvolte	Scadenza
Raccolta dati e monitoraggio	<p>Il progetto, attivato in collaborazione con l'Università degli Studi di Trento nell'ambito del protocollo Unicità, ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> introdotto l'analisi di genere in tutti gli ambiti, inserendo questa prospettiva nei diversi momenti della programmazione, attuazione e valutazione della politica di bilancio per poi valutarne l'impatto nelle scelte organizzative operate dall'ente. prodotto il documento del Bilancio di Genere per il Comune di Trento, come strumento di pianificazione e misurazione dell'impatto di genere nelle politiche di programmazione di tutti i livelli istituzionali e come strumento di monitoraggio dell'efficacia delle azioni predisposte. <p>La ricerca permetterà di avere un quadro articolato e approfondito rispetto alla situazione delle pari opportunità di genere sul territorio che consentirà di ottenere informazioni utili alla definizione di possibili strategie d'intervento finalizzate al miglioramento dei servizi resi a cittadine e cittadini e al raggiungimento di un maggior equilibrio in una prospettiva di genere.</p>	Promozione e divulgazione del bilancio di genere e della valutazione dell' impatto di genere sul bilancio del Comune di Trento.	Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia.	2024
	<p>Completare l'analisi dei risultati avviata sull'indagine relativa al rischio stress-lavoro correlato, acquisendo dai Datori di Lavoro lo stato di attuazione/ pianificazione delle azioni di miglioramento, per continuare la ricerca di eventuali ulteriori criticità e proporre azioni specifiche di miglioramento nelle Direzioni; utilizzare le analisi ed i dati già presenti sulla generalità dei/delle lavoratori/lavoratrici (fonti di maggior disagio lavorativo e disagio intermedio) per individuare azioni di miglioramento diffuse”</p> <p>Promuovere l'avvio di un aggiornamento della “Valutazione rischio stress-lavoro correlato”.</p>	Proseguimento analisi sul documento su “Valutazione rischio stress-lavoro correlato” e aggiornamento dell'indagine	CUG e Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia	2024 2025
Formazione e sensibilizzazione	Linee guida finalizzate al contrasto di discriminazioni di ogni genere per regolare la comunicazione, anche formale (atti e provvedimenti), e i comportamenti interni ed esterni all'Amministrazione.	Dare visibilità alle indicazioni sul linguaggio di comunicazione per garantire l'applicazione e lo sviluppo dei principi di pari opportunità, di valorizzazione del benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni.	CUG e Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia	Attività continuativa
	Attività di comunicazione e relazione all'interno e all'esterno dell'Amministrazione Comunale tramite aggiornamento ed implementazione degli spazi informativi in Intranet e nella Rete Civica del Comune di Trento dedicati al CUG, e individuando anche strumenti di collaborazione con i soggetti interni all'Amministrazione competenti nelle materie proprie del CUG.	Far conoscere ai dipendenti il ruolo e i compiti del CUG e promuoverne la visibilità; promuovere e divulgare le attività del Comitato; dare notizia di novità normative e giurisprudenziali nelle materie di competenza; favorire il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti nonché l'interrelazione con CUG di altri enti.	CUG, e Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia	Fine mandato del CUG
Misure contro la disparità di genere	Il Comune di Trento, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, riservano alle donne, salvo motivata impossibilità, preferibilmente almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.	Commissioni di concorso, mobilità e selezione composte preferibilmente per almeno un terzo da donne.	Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia	2024 2025

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio Piano

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

4.2 MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

4.2.1 Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle “misure specifiche”

A) Monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate annualmente

Monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate. La RPCT, attraverso una circolare emanata successivamente all'approvazione del PIAO - sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (come già in seguito all'approvazione dei singoli aggiornamenti annuali del PTPCT) richiama tutti i dirigenti sull'esecuzione delle misure programmate di rispettiva competenza; l'utilizzo dell'applicativo consente di allegare l'estratto delle misure di spettanza per maggiore semplicità di consultazione. Inoltre viene segnalata la necessità - laddove circostanze sopravvenute determinino criticità per la corretta e completa esecuzione delle misure - di comunicare tempestivamente alla RPCT elementi valutativi diretti a supportarne la dilazione del termine nell'anno ovvero la riformulazione della misura in termini temporali o contenutistici. Inoltre l'Ufficio Affari generali e anticorruzione provvede ad inviare prima delle scadenze (30 giugno e 31 dicembre) appositi avvisi.

L'utilizzo dell'applicativo dedicato anche nella funzione monitoraggio, consente ad ogni scadenza semestrale sul lato utente (dirigente di merito) di rendicontare direttamente nel modulo quanto eseguito, allegando il documento attestante la realizzazione delle misure programmate, con possibilità di inserire nel campo note ogni commento ritenuto utile. Decorsa la scadenza la RPCT può verificare con l'estrazione del report monitoraggio primo semestre / secondo semestre, quante misure risultano effettivamente attuate o meno. Anche nel caso di rinvio o riformulazione delle misure, ogni rendicontazione viene inserita nell'applicativo dedicato.

Per le misure di carattere generale correlate agli obiettivi gestionali di performance definite **Misura in materia di contratti pubblici e procedure PNRR** e **Misura in materia di avvio del sistema di controlli antiriciclaggio**, pur non inserite nell'applicativo in quanto non riferibili a singoli processi, dovranno essere rendicontate dai Dirigenti sia in ambito dei PEG - Piano esecutivo di gestione / performance sia alla RPCT - Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Monitoraggio e verifica di merito sulle misure eseguite. Il monitoraggio sull'attuazione delle **misure specifiche** programmate annualmente (vedasi paragrafo 2.3.6, Tabella MISURE SPECIFICHE PROGRAMMATE per il 2024), avviene sulla base del piano dei controlli di seguito riportato, che si riferisce alle misure eseguite nell'anno precedente. In tale senso nel 2024 si controlleranno a campione le n. 51 misure programmate e rendicontate come eseguite (n. 40 eseguite, n. 9 eseguite parzialmente e n. 2 riformulate) da parte dei dirigenti di merito al 31 dicembre 2023 (vedi in merito Relazione ANAC 2024 pubblicata dalla RPCT nella sezione di Amministrazione Trasparente), secondo i criteri sotto specificati.

AMBITO DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI:

I controlli hanno ad oggetto le azioni associate a processi contrassegnati da un indice di rischio alto (9), medio-alto (6), medio (4) e medio-basso (3).

CRITERI DI SELEZIONE DELLE AZIONI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO:

I controlli sono svolti su almeno il 10% delle azioni da attuare nel 2023. Le azioni da sottoporre a controllo sono selezionate tramite

sorveggi.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI:

I controlli sono svolti nel corso del 2024 mediante acquisizione, presso le strutture comunali competenti ed in contraddittorio con le stesse, di ogni documentazione e informazione eventualmente necessaria alla verifica dell'effettiva attuazione delle azioni.

ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI:

I controlli sono svolti dalla responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il supporto dell'Ufficio Affari generali e anticorruzione, e laddove necessario, con l'Ufficio controllo di gestione.

ESITI DEI CONTROLLI:

Gli esiti dei controlli sono oggetto di rendicontazione in apposita relazione della responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nella quale sono individuate le eventuali necessarie azioni correttive. La relazione è comunicata al Nucleo interno di valutazione e pubblicata sul sito internet comunale.

Esiti controlli svolti nel 2022-2023. Si da atto che nel 2022 il controllo sulla corretta esecuzione delle n. 14 misure programmate per il 2021 si è svolto secondo le modalità sopra indicate, con fissazione della percentuale di controllo al 50%. Le n. 7 misure controllate, di cui n. 3 di competenza del Servizio Appalti e partenariati, n. 2 del Servizio Edilizia Privata, n. 1 del Servizio Risorse umane e n. 1 del Servizio Servizi all'infanzia e istruzione, hanno ottenuto giudizio positivo senza osservazioni, tenuto conto della collaborazione prestata dai Dirigenti dei servizi di merito nella fase di approfondimento dei relativi contenuti, sia attraverso dettagliata relazione sia con interlocuzione integrativa, come risulta dalla Relazione della RPCT, pubblicata in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione. Di tali esiti si è data, poi, coerente informativa al Nucleo Interno di valutazione.

Con riferimento alle verifica a campione svolta nel 2023 sulle n. 63 misure attuate entro il 31.12.2022 (n. 62 attuate e n. 1 parzialmente attuata, come rendicontate nella Relazione ANAC 2023 pubblicata dalla RPCT nella sezione di Amministrazione Trasparente) sono state estratte n. 7 misure di cui n. 1 di competenza del Servizio Urbanistica, n. 3 di competenza del Servizio Sostenibilità e transizione ecologica e n. 3 di competenza del Servizio Cultura, turismo e politiche giovanili. E' in fase di completamento la relazione sul controllo eseguito.

B) Monitoraggio sull'efficacia delle misure in atto.

Con riferimento alle **misure specifiche in atto**, il monitoraggio avviene in sede di analisi strutturata dei singoli processi, funzionale alla rivalutazione del rischio corruttivo. In tale sede, infatti, il confronto tramite audit con le strutture comunali competenti consente di approfondire l'esatta applicazione delle misure in atto, di valutare la loro efficacia e di proporre le modifiche eventualmente necessarie laddove le misure e/o le tipologie di rischio individuate non risultino coerenti con le criticità emerse in sede di mappatura del singolo processo. Il giudizio di sintesi sull'efficacia delle misure in atto trova quindi riscontro nella valorizzazione del "fattore di mitigazione" del rischio, distinto in basso/medio/alto in relazione all'efficacia di regimazione del rischio. Una volta conclusi l'analisi del processo e la rivalutazione del rischio, le misure in atto sono classificate come "**misure consolidate**", come tali non più valorizzabili per diminuire il livello di rischio.

Infine, per favorire tale progressiva verifica dell'idoneità delle misure applicate, è stato inserito il dato temporale sulle misure applicate a far data dal 2023 “*misure in atto dal 2023*” ovvero “*misure in atto dal 2024*”, tenuto conto che le stesse possono essere oggetto di valutazione come fattore di mitigazione del rischio dopo un triennio di applicazione.

Le Misure esistenti, così ripartite tra “Misure in atto” (quelle applicate nei previgenti piani e non ancora valutate), “Misure in atto dal 2023”, “Misure in atto dal 2024” e “Misure consolidate” sono riportate nella *Tabella - Misure in atto*, del “Documento Integrativo Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza - PIAO 2024/2026”, Capitolo 3 Misure specifiche in atto; esse rappresentano l'intera politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza intrapresa negli anni dall'amministrazione cioè quell'insieme di misure specifiche che permeano i singoli processi organizzativi.

4.2.2. Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle “misure generali”

Il *monitoraggio sull'attuazione ed efficacia delle misure generali*, al fine di valutare la necessità di introdurne di nuove, si sostanzia nella verifica di attualità delle misure di regolamentazione, di indirizzo e di formazione, con riferimento anzitutto a mutate disposizioni normative, all'intervento di nuove linee guida e indicazioni di ANAC o di altre autorità (ad esempio il ministero dei lavori pubblici per le indicazioni sull'attuazione del PNRR), ovvero alla necessità di precisare le indicazioni operative interne all'amministrazione in funzione di maggiore semplificazione ed efficacia delle procedure (ad esempio l'aggiornamento di circolari interne all'amministrazione), a mutati scenari organizzativi (nuovi assunti, nuovi incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa, nuove competenze rilevanti per i profili di rischio corruttivo, ...). Altro filone di intervento su misure generali attiene obiettivi generali di miglioramento dell'amministrazione complessivamente considerata, legati quindi alla semplificazione/unificazione della regolamentazione comunale, alla digitalizzazione di procedure, all'avvio di percorsi partecipativi nuovi con stakeholders,.....

Partendo da tali considerazioni, si è dato avvio nel 2023 alla programmazione di interventi di aggiornamento e revisione di alcune delle misure generali in atto elencate al precedente paragrafo 2.3.6.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure - laddove non si evidenzino particolari necessità di aggiornamento - avviene:

- attraverso la verifica della loro applicazione nei casi concreti (ad esempio corretto utilizzo della procedura per la segnalazione di conflitto di interessi)
- attraverso la predisposizione di sistemi di controllo presso i singoli servizi (verifiche periodiche sull'inserimento nei bandi e in tutti gli altri atti prodromici all'affidamento di commesse della clausola sul divieto di *pantoufle*, ovvero sul contratto di assunzione, ovvero infine sull'atto di cessazione del rapporto di lavoro).

4.2.3 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza

Attualmente, in continuità con quanto previsto dai previgenti PTPCT, gli esiti dell'attuazione del Piano della trasparenza sono

rendicontati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che annualmente redige uno specifico report in cui da conto degli esiti dei controlli effettuati rispetto alle previsioni del Piano; il report è trasmesso, ai fini informativi, al Nucleo Interno di Valutazione e alla Giunta. In tale documento la RPCT da atto dei controlli svolti puntualmente sulle sezioni estratte annualmente da ANAC per la rendicontazione e attestazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) - corrispondente nel Comune di Trento al Nucleo Interno di Valutazione. Tale documento costituisce anche lo strumento per proporre eventuali ulteriori strumenti e misure organizzative da adottare per migliorare le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione ovvero per superare le eventuali criticità attuative che si dovessero riscontrare.

Si vuole in tale contesto, richiamare il fatto che il puntuale rispetto degli obblighi ed adempimenti previsti in materia di trasparenza dal NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE rappresenta un fattore nella valutazione delle prestazioni dirigenziali correlato alla responsabilità del Dirigente della struttura che ne cura la pubblicazione, da intendersi questa con riferimento ad ognuno dei tre ruoli eventualmente individuati dal Piano.

Sulla scorta dell'applicazione del NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA 2024, potranno essere valutate e sviluppate anche ulteriori ***modalità di controllo e monitoraggio*** dell'attuazione del piano della trasparenza, in quanto concetti legati alla logica - ancor più evidente nella struttura del PIAO - di verificare la tenuta ed efficacia delle strategie di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel tempo, attraverso strumenti di verifica e controllo improntati all'effettività dell'adempimento e non alla mera realizzazione formale. In tale contesto verranno valutati - nel loro impatto organizzativo - gli strumenti suggeriti da ANAC, quali ad esempio check list da valorizzare a cura dei responsabili di struttura, in modo da eventualmente prevedere pro futuro di attivare progressivamente un monitoraggio sulle pubblicazioni, sempre nell'ottica di non aggravamento dell'attività delle strutture, di effettività e sostenibilità degli adempimenti.