



COMUNE
DI TRENTO

PIANO INTEGRATO di ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE

2026-2028





COMUNE
DI TRENTO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE

2026-2028

Indice

Introduzione	5
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 VALORE PUBBLICO	7
2.2 PERFORMANCE	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	60
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	106
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	106
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	116
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	129

3.4 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	131
3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	132
4 MONITORAGGIO	137
4.1 MONITORAGGIO PIANO	137
4.2 MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	137

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 mission 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 ed è stato aggiornato in riferimento alle “Linee guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) e sul Report del PIAO” ed al “Manuale operativo Città metropolitane e Comuni” approvati con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 ottobre 2025.

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



Sede legale

Via Belenzani 19, 38122 Trento



Sito internet

www.comune.trento.it



Codice fiscale/
partita IVA

00355870221



Contatti

0461 884111



PEC

protocollo@pec.comune.trento.it



Sindaco

Franco Ianeselli



facebook.com/comuneditrento

twitter.com/comunetn

instagram.com/livetrento/

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 2026-2028**, adottato con deliberazione consiliare 18.12.2025 n. 142.

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.



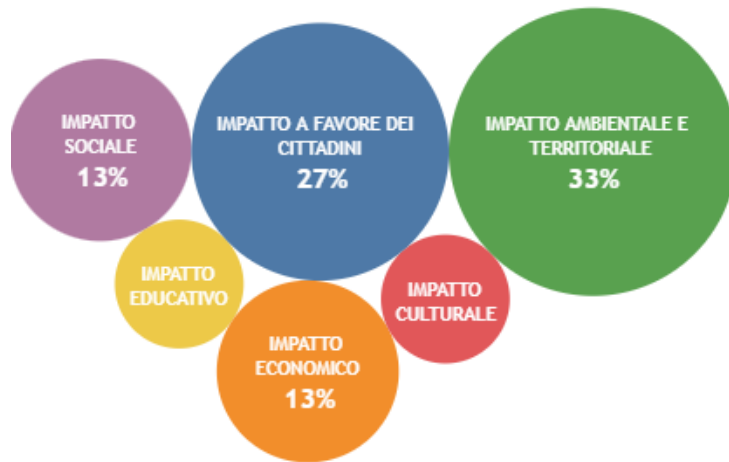
Dimensioni del valore pubblico - albero della performance

obiettivi strategici DUP

obiettivi PIAO

Piano azioni
Positive
PIAO

impatto obiettivi strategici DUP

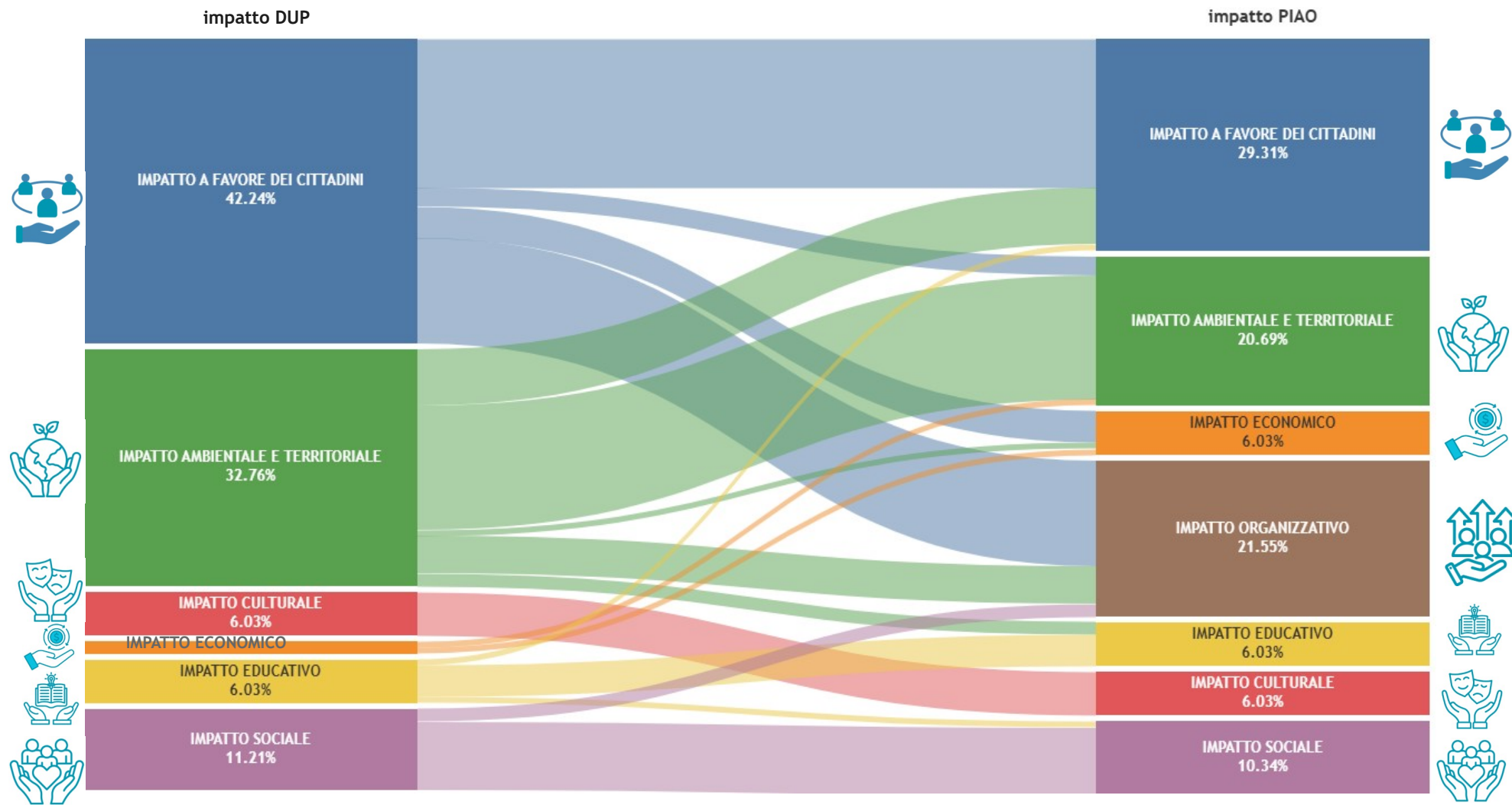


IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	Dir1	Costruire una società più giusta, innovativa e inclusiva per fare di Trento una città delle pari opportunità e dei diritti	0
	Part1	Promuovere la partecipazione e un nuovo ruolo delle Circoscrizioni costruendo una comunità consapevole della complessità della citt..	3
	SerV1	Innovare e semplificare l'organizzazione comunale per garantire un migliore accesso ai servizi	38
	Sport1	Consolidare l'identità di Trento città dello sport rafforzando l'offerta di grandi e piccole strutture e sostenendo la promozione..	1
	Wel2	Rafforzare il sistema di controllo e presidio del territorio per aumentare la sicurezza, l'ordine pubblico e la vivibilità	7
	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	Amb1	Orientare le politiche dell'Amministrazione ai principi della transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile, nonché alla tut..
Ferr1		Fare dei grandi progetti ferroviari un'opportunità di rigenerazione e nuova gestione della mobilità	1
Pums1		Attuare le previsioni del Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile per concretizzare una mobilità in cambiamento attraverso soluzi..	5
Rigi1		Promuovere progetti di rigenerazione ispirati ai principi di sostenibilità multifunzionalità, integrazione sociale e accessibilità..	5
Urb1		Pianificare il futuro della città in risposta ai cambiamenti e bisogni emergenti, sviluppando la qualità del territorio, la sostenibilità, l..	20
IMPATTO CULTURALE	Cultur1	Attuare gli obiettivi del Piano culturale Trento 2034 per promuovere un welfare culturale per il contrasto alla povertà, all..	7
IMPATTO ECONOMICO	Eco1	Sostenere, innovare e promuovere il tessuto economico locale come motore essenziale per la crescita e l'attrattività della città	1
	Turist1	Attuare gli obiettivi del Piano di politica turistica Trento 2032 come occasione per promuovere la qualità urbana	1
IMPATTO EDUCATIVO	Gio1	Creare le condizioni per rendere bambini e giovani protagonisti della crescita e dei cambiamenti della città	7
IMPATTO SOCIALE	Casa1	Impostare una politica per la casa più efficace che garantisca il diritto all'abitare	4
	Wel1	Dare attuazione agli obiettivi del Piano sociale per un welfare capace di intercettare problemi emergenti, disagi e fragilità face..	9

IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

Obiettivi strategici DUP
Prevenzione corruzione
Trasparenza
Contrasto al riciclaggio

Dimensioni del valore pubblico: impatto obiettivi strategici DUP e obiettivi di performance PIAO



Indicatori di valore pubblico



**IMPATTO
A FAVORE
DEI
CITTADINI**

Obiettivo strategico DUP	Indicatori di valore pubblico	Baseline 2024	Target 2030
Wel2 - Rafforzare il sistema di controllo e presidio del territorio per aumentare la sicurezza, l'ordine pubblico e la vivibilità	Decremento incidenti stradali (numero di incidenti rilevati con danni alle cose, feriti e lesioni mortali)	680	↓
	Consolidamento dei controlli di presidio del territorio (ore di controlli nei parchi, nei punti sensibili, su segnalazione e richiesta, su degrado urbano, spaccio e imbrattamenti)	38.749	↑
Part1 - Promuovere la partecipazione e un nuovo ruolo delle Circoscrizioni costruendo una comunità consapevole della complessità della città e del suo territorio	Incremento del numero di iniziative nelle Circoscrizioni (numero di iniziative circoscrizionali dirette e a contributo e iniziative culturali nelle Circoscrizioni)	497	↑
Dir1 - Costruire una società più giusta, innovativa e inclusiva per fare di Trento una città delle pari opportunità e dei diritti	Diminuzione della differenza di reddito di genere (differenza percentuale del reddito tra donne e uomini)	-33,08% (anno imposta 2023)	Trend da monitorare
Serv1 - Innovare e semplificare l'organizzazione comunale per garantire un migliore accesso ai servizi	Incremento delle pratiche concluse digitalmente (numero di istanze presentate su sportello on line, stanza del cittadino ed altre piattaforme)	17.682	↑
Sport1 - Consolidare l'identità di Trento città dello sport rafforzando l'offerta di grandi e piccole strutture e sostenendo la promozione della cultura del movimento e dei sani stili di vita anche per il benessere individuale e sociale	Incremento degli ingressi individuali in impianti sportivi	397.216	↑
	Incremento partecipanti a progetti di promozione sportiva e di sani stili di vita	5.073	↑



**IMPATTO
EDUCATIVO**

Obiettivo strategico DUP	Indicatori di valore pubblico	Baseline 2024	Target 2030
Gio1 - Creare le condizioni per rendere bambini e giovani protagonisti della crescita e dei cambiamenti della città	Incremento dell'offerta dei servizi dell'infanzia su popolazione 0-3 anni (posti nei nidi, tagesmutter, centro genitori bambini/ popolazione 0-3 anni)	54,58%	↑
	Incremento partecipazione iniziative politiche giovanili (partecipanti ad iniziative e progetti delle politiche giovanili)	74.418	↑



**IMPATTO
AMBIENTALE**

Obiettivo strategico DUP	Indicatori di valore pubblico	Baseline 2024	Target 2030
Amb1 - Orientare le politiche dell'Amministrazione ai principi della transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile, nonché alla tutela dell'ambiente, della biodiversità e della salute pubblica	Impatto climatico: diminuzione Co2 (riduzione emissioni Co2 pro capite nell'ambito del PAESC rispetto al 2006)	31,8%	↑
	Incremento verde urbano (mq di verde attrezzato, parchi urbani, verde storico, verde di arredo, orti comunali, verde cimiteriale, verde scolastico, aree sportive all'aperto e aree all'aperto a servizio ludico ricreativo)	2.645.647	↑
Urb1 - Pianificare il futuro della città in risposta ai cambiamenti e bisogni emergenti, sviluppando la qualità del territorio, la sostenibilità, l'inclusività tramite la valorizzazione del patrimonio	Contenimento del consumo di suolo nella pianificazione (estensione percentuale della superficie urbanizzata)	21,261%	→
Pums1 - Attuare le previsioni del Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile per concretizzare una mobilità in cambiamento attraverso soluzioni che rafforzino il trasporto pubblico e favoriscano la mobilità alternativa migliorando la viabilità ed i collegamenti all'interno e verso la città	Incremento passeggeri trasporto pubblico (numero di passeggeri annui del trasporto pubblico, comprensivo del servizio on-off)	17.150.480	↑
Rig1 - Promuovere progetti di rigenerazione ispirati ai principi di sostenibilità multifunzionalità, integrazione sociale e accessibilità per promuovere spazi urbani di qualità	Incremento metri quadri aree rigenerate	6.400	↑
Ferr1 - Fare dei grandi progetti ferroviari un'opportunità di rigenerazione e nuova gestione della mobilità	Completamento del progetto di circonvallazione ferroviaria	15%	🎯



**IMPATTO
ECONOMICO**

Obiettivo strategico DUP	Indicatori di valore pubblico	Baseline 2024	Target 2030
Eco1 - Sostenere, innovare e promuovere il tessuto economico locale come motore essenziale per la crescita e l'attrattività della città	Incremento imprese attive (numero di imprese attive nei settori agricoltura caccia pesca, industria, terziario, altro)	9.138	↑
Turis1 - Attuare gli obiettivi del Piano di politica turistica Trento 2032 come occasione per promuovere la qualità urbana	Incremento presenze in città e sul Monte Bondone (presenze turistiche)	1.162.191	↑



Obiettivo strategico DUP	Indicatori di valore pubblico	Baseline 2024	Target 2030
Cultur1 - Attuare gli obiettivi del Piano culturale Trento 2034 per promuovere un welfare culturale per il contrasto alla povertà, alle disuguaglianze, per la tutela dell'ambiente e sussidio alla crescita economica	Incremento partecipanti agli eventi culturali e delle biblioteche (numero di partecipanti ad iniziative ed eventi promossi dalla biblioteca e culturali)	307.119	↑



Obiettivo strategico DUP	Indicatori di valore pubblico	Baseline 2024	Target 2030
Wel1 - Dare attuazione agli obiettivi del Piano sociale per un welfare capace di intercettare problemi emergenti, disagi e fragilità facendo leva sui valori della partecipazione e della cittadinanza attiva	Incremento servizi a domicilio per anziani e disabili (utenti assistenza domiciliare, pasti, telesoccorso, educativa a domicilio)	1.361	↑
	Incremento persone beneficiarie di interventi di inclusione sociale (utenti educativa a domicilio, servizi semiresidenziali, accoglienza adulti)	312	↑
Casa1 - Impostare una politica per la casa più efficace che garantisca il diritto all'abitare	Incremento famiglie beneficiarie sostegno all'abitare (sostegno canone, canone moderato, alloggio pubblico)	6.033	↑

2.2 PERFORMANCE

Questa sottosezione rappresenta il 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 secondo le dimensioni della **performance di ente** e della **performance individuale**.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Le dimensioni della performance organizzativa di ente





Salute Finanziaria

tipologia	indicatore	2022	2023	2024
RIGIDITÀ DEL BILANCIO	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	33,28%	32,57%	34,94%
ENTRATE CORRENTI	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive	101,86%	99,94%	100,62%
	Incidenza degli incassi di parte corrente sulle previsioni definitive	82,30%	77,11%	76,36%
	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	48,79%	48,88%	48,65%
SPESA DI PERSONALE	Spesa di personale pro-capite (impegni/popolazione)	515,556€	536,041€	598,621€
INVESTIMENTI	Investimenti complessivi pro-capite (impegni/popolazione)	254,908€	331,42€	489,675€
TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (<i>valore atteso negativo</i>)	-21 gg	-21 gg	-18 gg



Salute Organizzativa

tipologia	indicatore	2022	2023	2024
SICUREZZA DEI LAVORATORI	Capacità di abbattimento premio assicurativo INAIL Certificazione UNI EN ISO 45001:2023 sistema sicurezza rinnovata	sì sì	sì sì	sì sì
RISORSE UMANE	Età media dei dipendenti	50,87	50,60	50,76
	Giorni di assenza (ferie, malattia, altro) medi annui	50,32	46,51	56,92
	Turn over del personale (tasso di sostituzione= assunzioni/cessazioni)	+9 (108%)	+33 (130%)	+4 (104%)
	Abitanti per dipendente	87,89	86,05	86,30
	Dipendenti per dirigente	52	53	57
	Incidenza dei dipendenti autorizzati al lavoro agile	n.d.	32%	33,5%
	Offerta formativa (compresa sicurezza) pro capite annua	15,5 ore	20,6 ore	18,3 ore
	Incidenza dei profili professionali con competenze mappate			58%
DIGITALIZZAZIONE	Spesa di digitalizzazione (spesa corrente e di investimento impegnata)	€ 683.887	€ 875.590	€ 2.338.891
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Qualità degli atti (punteggio medio degli atti controllati)			96,17/100



Salute dei servizi

tipologia	indicatore	2022	2023	2024
CERTIFICAZIONI	Numero di servizi certificati ISO 9001	3	3	3
CARTE DEI SERVIZI	Numero di carte dei servizi adottate	8	8	8
QUALITÀ	Grado di soddisfazione degli utenti servizi on line			75%
	Grado di soddisfazione degli utenti del servizio nido d'infanzia	96,7%	97,2%	97,4%
	Grado di soddisfazione degli utenti dei servizi funerari		95%	
ACCESSIBILITÀ	Servizi con presentazione istanza on-line	52	52	57



Raggiungimento dei risultati programmati

tipologia	indicatore	2022	2023	2024
STRATEGIE	Percentuale di realizzazione degli obiettivi strategici ed operativi del DUP	78%	84%	90%
PERFORMANCE	Percentuale di realizzazione degli obiettivi di performance del PIAO	90%	91%	95%

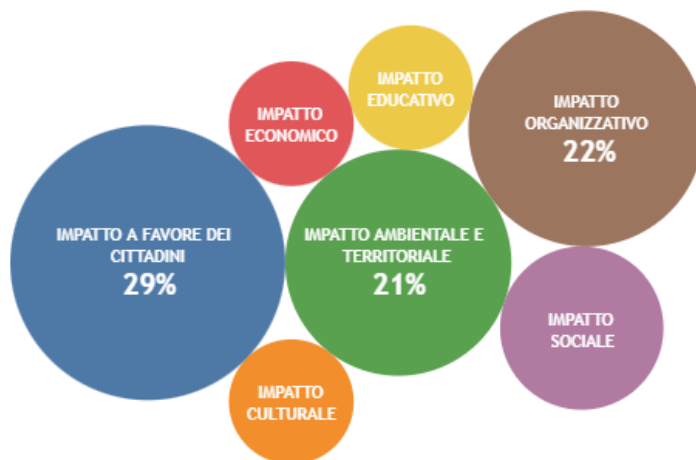
PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il contenuto della dimensione individuale della performance è il risultato del processo di definizione degli obiettivi assegnati a dirigenti e posizioni organizzative.

Dimensioni del valore pubblico e tipologia obiettivi PIAO 2026

Classificazione	IMPATTO A FAVORE DEI CITT..	IMPATTO AMBIENTALE E T..	IMPATTO CULTURALE	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO EDUCATIVO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO SOCIALE	Totale complessivo
DIGITALIZZAZIONE	8	2		1		4		15
EFFICIENTAMENTO	3	4	1		2	2		12
MIGLIORAMENTO	10	7	2		4		9	32
ORGANIZZATIVO	7	11	4	4	1	14	3	44
SEMPLIFICAZIONE	5			2		1		8
TRASVERSALE	1					4		5
Totale complessivo	34	24	7	7	7	25	12	116

Impatto obiettivi PIAO



Tipologia obiettivi PIAO



Servizio: SEGRETERIA GENERALE

SUPPORTO AI SERVIZI NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: Predisposizione e aggiornamento di istruzioni operative a favore dei Servizi per la redazione degli atti e delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, anche al fine del corretto utilizzo del nuovo applicativo. L'obiettivo è finalizzato a supportare le strutture e migliorare la qualità degli atti prodotti.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Serena Dalla Torre

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Elaborazione istruzioni operative per migliorare l'utilizzo dell'applicativo per la redazione degli atti.	31.03.2026	20	n. documento di istruzioni operative	1	Innovazione digitale
Elaborazione manuale aggiornato sulla redazione degli atti comprensivo delle istruzioni operative per migliorare l'utilizzo dell'applicativo.	31.07.2026	30	n. manuale aggiornato	1	
Trasmissione alle strutture del manuale aggiornato sulla redazione degli atti comprensivo delle istruzioni operative per migliorare l'utilizzo dell'applicativo	31.08.2026	5	n. nota di trasmissione ai Servizi ed agli Organi politici entro agosto	1	
Formazione alle strutture sulla base del manuale aggiornato sulla redazione degli atti comprensivo delle istruzioni operative per migliorare l'utilizzo dell'applicativo	30.11.2026	45	n. manuale operativo condiviso con le strutture	1	Innovazione digitale Risorse umane

SUPPORTO AI SERVIZI NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: Predisposizione e aggiornamento di istruzioni operative a favore dei Servizi per la redazione degli atti e delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Giunta comunale, anche al fine del corretto utilizzo del nuovo applicativo. L'obiettivo è finalizzato a supportare le strutture e migliorare la qualità degli atti prodotti.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Daniela Covi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Elaborazione istruzioni operative per migliorare l'utilizzo dell'applicativo per la redazione degli atti.	31.03.2026	20	n. documento di istruzioni operative	1	Innovazione digitale
Elaborazione manuale aggiornato sulla redazione degli atti comprensivo delle istruzioni operative per migliorare l'utilizzo dell'applicativo.	31.07.2026	30	n. manuale aggiornato	1	
Trasmissione alle strutture del manuale aggiornato sulla redazione degli atti comprensivo delle istruzioni operative per migliorare l'utilizzo dell'applicativo	31.08.2026	5	n. nota di trasmissione ai Servizi ed agli Organi politici entro agosto	1	
Formazione alle strutture sulla base del manuale aggiornato sulla redazione degli atti comprensivo delle istruzioni operative per migliorare l'utilizzo dell'applicativo	30.11.2026	45	n. manuale operativo condiviso con le strutture	1	Innovazione digitale Risorse umane

SVILUPPO DEI CONTROLLI ANTIRICICLAGGIO SUI CONTRATTI IN CHIAVE DI DIGITALIZZAZIONE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: sviluppare e implementare l'utilizzo del nuovo Modulo Antiriciclaggio dell'applicativo informatico nella fase di stipulazione dei contratti con sistematiche interrogazioni dirette all'adeguata verifica ed individuazione del Titolare effettivo

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Giorgio Moser

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Elaborazione di un modulo tipo da somministrare alla controparte privata privata in occasione della stipula dei contratti di appalto o concessione ai fini dell'individuazione del livello di rischio dell'operazione	31.03.2026	30	n. form tipo elaborato	1	
Implementazione test applicativo su un numero consistente dei contratti di appalto formalizzati nel corso del secondo trimestre	30.06.2026	35	% contratti formalizzati nel secondo trimestre transitanti in piattaforma (almeno)	70	
Applicazione sistematica dei controlli a regime per tutti i contratti di appalto e concessione formalizzati nel secondo semestre	31.12.2026	30	% contratti formalizzati nel secondo semestre transitanti in piattaforma	100	
Elaborazione di una relazione conclusiva sugli esiti dell'applicazione per la Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	31.12.2026	5	n. relazione per RPCT	1	

Servizio: APPALTI E PARTENARIATI

RISPETTO TEMPISTICA PROGRAMMATA NELLE PROCEDURE DI GARA IN CUI IL SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI SUPPORTA LE ALTRE STRUTTURE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: rispettare la tempistica programmata nel 2026 a supporto dei servizi tecnici per le procedure di gara relative a lavori pubblici, così come formalizzato nel Piao, e rispettare la tempistica programmata a supporto di tutti i servizi per le procedure di gara relative ad acquisti di servizi e forniture sopra soglia, così come formalizzato nella Programmazione triennale di acquisti di servizi e forniture 2026-2028 inclusa nel DUP

Obiettivo di **struttura** - Claudia Zanella

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Rispetto della tempistica programmata per l'indizione di procedure di gara per l'acquisto di servizi e forniture sopra soglia (2 mesi per competenza di Giunta, 4 mesi per competenza di Consiglio)	31.12.2026	50	% rispetto tempistica programmata per indizione procedure n. gare programmate	100 10	
Rispetto tempistica programmata per le fasi di competenza nelle procedure relative alle opere pubbliche	31.12.2026	50	% rispetto tempistica programmata procedure opere pubbliche n. gare programmate n. contratti programmati	100 9 4	Servizi tecnici

“INCONTRI DI SUPPORTO” IN TEMA DI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE PER LE PROCEDURE DI GARA DI COMPETENZA DEI SINGOLI SERVIZI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: l'obiettivo sviluppa ed evolve l'attività posta in essere negli ultimi anni di supporto ai Servizi per gare di servizi e forniture di loro diretta competenza (di norma affidi diretti e negoziate) e si concretizza in un supporto puntuale e “sartoriale” ritagliato sulle specifiche esigenze contingenti dei servizi.

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Obiettivo di **struttura** - Claudia Zanella

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Comunicazione ai Servizi comunali su disponibilità servizio di “incontri di supporto” per prima ricognizione fabbisogni	28.02.2026	10	n. comunicazione ai Servizi entro febbraio	1	
Svolgimento “incontri di supporto” alla luce delle richieste delle strutture per procedure di gara di loro competenza	30.06.2026	40	n. “incontri di supporto”	4	
Svolgimento “incontri di supporto” alla luce delle richieste delle strutture per procedure di gara di loro competenza	31.12.2026	40	n. “incontri di supporto”	4	
Relazione finale su andamento svolgimento attività anche alla luce di feedback raccolti da servizi partecipanti	31.12.2026	10	n. relazione entro dicembre	1	

RISPETTO TEMPISTICA PROGRAMMATA NELLE PROCEDURE DI GARA IN CUI IL SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI SUPPORTA LE ALTRE STRUTTURE RELATIVAMENTE ALLE OPERE PUBBLICHE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

Descrizione breve: rispettare la tempistica programmata nel 2026 a supporto dei servizi tecnici per le procedure di gara relative a lavori pubblici, così come formalizzato nel Piao

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Michele Rizzoli

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Rispetto tempistica programmata per le fasi di competenza nelle procedure relative alle opere pubbliche e manutenzioni straordinarie	31.12.2026	100	% rispetto tempistica programmata procedure opere pubbliche n. gare programmate n. contratti programmati n. gare manutenzioni (indizione)	100 9 4 9	Servizi tecnici

FORMAZIONE E SUPPORTO AI SERVIZI COMUNALI IN TEMA DI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE - UFFICIO GARE SERVIZI E FORNITURE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: attività formativa e di supporto rivolta a gruppi trasversali e/o specifici Servizi per le procedure relative a servizi e forniture, che comprende la realizzazione di incontri formativi in una nuova modalità laboratoriale e l'aggiornamento della documentazione (modelli, check list, istruzioni, fac simili, circolari) predisposta dal Servizio Appalti e messa a disposizione delle strutture comunali in area intranet

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Chiara Marchetto

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Comunicazione ai Servizi comunali e prima ricognizione fabbisogni per impostazione attività	28.02.2026	10	n. comunicazione ai Servizi entro febbraio	1	Risorse umane
Realizzazione incontri formativi e/o momenti laboratoriali a favore dei Servizi comunali in tema di appalti di servizi e forniture	30.06.2026	25	n. incontri e/o momenti laboratoriali n. partecipanti (almeno)	1 10	Risorse umane
Realizzazione incontri formativi e/o momenti laboratoriali a favore dei Servizi comunali in tema di appalti di servizi e forniture	31.12.2026	25	n. incontri e/o momenti laboratoriali n. partecipanti (almeno)	1 10	Risorse umane
Aggiornamento periodico documentazione (fac simili, check list) in tema appalti di servizi e forniture di competenza dell'Ufficio	31.12.2026	20	n. fac simili aggiornati (almeno)	2	
Redazione di ulteriore nuova documentazione (fac simili e/o check list) oltre a quella già esistente in tema appalti di servizi e forniture	31.12.2026	10	n. ulteriore nuova documentazione (almeno)	1	
Relazione finale su andamento svolgimento attività anche alla luce di feedback raccolti da servizi partecipanti	31.12.2026	10	n. relazione entro dicembre	1	

FORMAZIONE E SUPPORTO AI SERVIZI COMUNALI IN TEMA DI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE - UFFICIO ACQUISTI SOTTO SOGLIA

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: attività formativa e di supporto rivolta a gruppi trasversali e/o specifici Servizi per le procedure relative a servizi e forniture, che comprende la realizzazione di incontri formativi in una nuova modalità laboratoriale e l'aggiornamento della documentazione (modelli, check list, istruzioni, fac simili, circolari) predisposta dal Servizio Appalti e messa a disposizione delle strutture comunali in area intranet

RILEVANZA ANTICORRUZIONE

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Carlotta D'Amato

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Comunicazione ai Servizi comunali e prima ricognizione fabbisogni per impostazione attività	28.02.2026	10	n. comunicazione ai Servizi entro febbraio	1	Risorse umane
Realizzazione incontri formativi e/o momenti laboratoriali a favore dei Servizi comunali in tema di appalti di servizi e forniture	30.06.2026	25	n. incontri e/o momenti laboratoriali n. partecipanti (almeno)	1 10	Risorse umane
Realizzazione incontri formativi e/o momenti laboratoriali a favore dei Servizi comunali in tema di appalti di servizi e forniture	31.12.2026	25	n. incontri e/o momenti laboratoriali n. partecipanti (almeno)	1 10	Risorse umane
Aggiornamento periodico documentazione (fac simili, check list) in tema appalti di servizi e forniture di competenza dell'Ufficio	31.12.2026	20	n. fac simili aggiornati (almeno)	2	
Redazione di ulteriore nuova documentazione (fac simili e/o check list) oltre a quella già esistente in tema appalti di servizi e forniture	31.12.2026	10	n. ulteriore nuova documentazione (almeno)	1	
Relazione finale su andamento svolgimento attività anche alla luce di feedback raccolti da servizi partecipanti	31.12.2026	10	n. relazione entro dicembre	1	

RICOGNIZIONE BENI MOBILI NELLE SEDI COMUNALI E/O OGGETTI RINVENUTI PER EVENTUALI SPOSTAMENTI E/O VENDITE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: Ricognizione beni mobili

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Tiziana Bertotti

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Ricognizione presso tutte le strutture per verificare: - eventuali fabbisogni di spostamenti beni - presenza di eventuali beni mobili non più di interesse dell'Amministrazione da porre in vendita	30.04.2026	15	n. report entro aprile	1	Tutti i Servizi
Valutazione di eventuali beni mobili non più di interesse dell'Amministrazione da porre eventualmente in vendita	30.06.2026	15	n. elenco beni mobili non più di interesse	1	
Ricognizione e valutazione di oggetti rinvenuti (biciclette ed eventuali altre tipologie di beni) da porre in vendita	31.08.2026	10	n. elenco beni (oggetti rinvenuti)	1	
Svolgimento relativa procedura per vendita	31.12.2026	30	n. procedura di vendita entro dicembre	1	
Ricognizione presso le strutture del Top Center per verificare i beni mobili in funzione del trasferimento degli uffici nella nuova sede di via S. Giovanni Bosco	31.12.2026	30	n. servizi interessati	9	Opere urbanizzazione primaria e reti tecnologiche, Mobilità e rigenerazione urbana, Area pianificazione e sviluppo del territorio, Gestione strade e fabbricati, Edilizia pubblica, Edilizia privata, Urbanistica, Progetto interventi edilizi immobili oggetto di tutela

Servizio: Gabinetto e pubbliche relazioni

COMUNICARE LE NUOVE INFRASTRUTTURE CONCLUSE NEL 2026

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

Descrizione breve: Nel 2026 chiuderanno tutti i cantieri del PNRR e arriveranno al termine altre importanti opere pubbliche (Santa Chiara Open Lab). Sarà importante comunicare non solo la chiusura dei cantieri ma anche l'integrazione nel contesto urbano delle nuove opere che valgono oltre 80 milioni di euro di investimenti. La consegna alla città delle nuove infrastrutture dovrà essere per quanto possibile partecipata e condivisa con la cittadinanza

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Federica Bellicanta

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Stesura del calendario del primo semestre 2026 relativo alla chiusura cantieri e alle relative inaugurazioni	31.03.2026	20	n. riunione di coordinamento entro marzo	1	Direzione generale, Mobilità e rigenerazione urbana, Opere di urbanizzazione primaria e reti tecnologiche, Transizione ecologica verde e parchi, Gestione strade e fabbricati, Edilizia pubblica, Urbanistica, Progetto interventi edilizi immobili oggetto di tutela, Cultura eventi sport e giovani, Servizi all'infanzia e istruzione, Area Pianificazione del territorio
Comunicazione della restituzione alla città delle opere pubbliche e aggiornamento del calendario al 31.12.2026	30.06.2026	30	n. comunicati, conferenze stampa, social, Trento Informa, Sito (almeno)	15	Direzione generale, Mobilità e rigenerazione urbana, Opere di urbanizzazione primaria e reti tecnologiche, Transizione ecologica verde e parchi, Gestione strade e fabbricati, Edilizia pubblica, Urbanistica, Progetto interventi edilizi immobili oggetto di tutela, Cultura eventi sport e giovani, Servizi all'infanzia e istruzione, Area Pianificazione del territorio
Comunicazione della restituzione alla città delle opere pubbliche concluse nel secondo semestre	31.12.2026	50	n. opere comunicate nell'anno (almeno) € opere comunicate nell'anno (almeno) n. comunicati stampa, conferenze stampa, social, Trento Informa, Sito (almeno)	10 80.000.000 15	

DEFINIZIONE DI UN SISTEMA DI LAVORO STRUTTURATO PER IL SUPPORTO AGLI EVENTI DI RILIEVO E IMPATTO CITTADINO O PROMOSSI DALL'ENTE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: L'obiettivo si propone di analizzare la situazione degli eventi che si svolgono in città, andando a definire un sistema di riconoscimento dei grandi eventi, degli eventi promossi dall'ente, nonché delle cerimonie, al fine di garantire una adeguata programmazione e il conseguente supporto organizzativo/economico

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Andrea Pagnin

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Monitoraggio degli eventi già noti che gravitano sul territorio comunale per capire la loro incidenza sull'attività dell'ente con il coinvolgimento dei servizi comunali, distinguendo diverse tipologie di eventi: cerimonie istituzionali, grandi eventi, altro	30.04.2026	40	n. documento di lavoro condiviso entro aprile	1	Cultura eventi sport e giovani, Polizia locale, Gestione strade e fabbricati
Individuazione di criteri per la "catalogazione" delle tipologie di eventi e successiva definizione di piani di lavoro per favorire la loro programmazione	31.07.2026	40	n. documento con piani di lavoro interno entro luglio	1	
Condivisione delle modalità operative con i servizi comunali e con le istituzioni culturali cittadine (Trentino Marketing, APT Trento, PAT, Centro servizi culturali S. Chiara, Trento Filmfestival), per pianificare la futura programmazione delle attività che si realizzano in città	31.10.2026	20	n. incontro con i servizi comunali e incontro con le istituzioni culturali n. istituzioni culturali coinvolte	2 5	

Servizio: DIREZIONE GENERALE

MIGLIORAMENTO DELLA RAPPRESENTAZIONE ED ACCESSIBILITÀ DEI DATI ED INFORMAZIONI RELATIVE AI SERVIZI ED INVESTIMENTI COMUNALI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv 1.3 Rafforzare la disponibilità e gestione dei dati quale strumento di smart governance della città a supporto delle decisioni strategiche, dell'analisi dei risultati e del valore delle politiche pubbliche, anche in confronto con altre realtà

Descrizione breve: L'obiettivo è finalizzato a migliorare la comunicazione, condivisione ed accessibilità delle informazioni relative alle attività e servizi comunali nonché agli investimenti in opere pubbliche attraverso l'elaborazione di visualizzazioni grafiche dei dati ed indicatori derivanti dal controllo di gestione e pubblicazione sul sito comunale. Parallelamamente su alcuni ambiti approfondimenti in termini di confronto con altre città

RILEVANZA TRASPARENZA

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Paola Penasa

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Implementazione di una nuova rappresentazione da pubblicare sul sito degli investimenti in opere pubbliche attraverso dashboard tematica consultabile come mappa degli interventi secondo diverse chiavi di lettura (stato di avanzamento dell'opera, localizzazione territoriale-circoscrizione, tipologia di intervento, PNRR, ...) e come rappresentazione dinamica dell'investimento finanziario	30.06.2026	40	nr. opere visualizzate sulla mappa (almeno) nr. dashboard completa anche di dati finanziari pubblicata (circa € 150milioni)	100 1	Gabinetto e pubbliche relazioni, Servizi tecnici, Opere di urbanizzazione primaria e reti tecnologiche, Innovazione digitale
Implementazione di una rappresentazione interattiva da pubblicare sul sito dei dati ed indicatori del controllo di gestione in parziale sostituzione del documento comunicativo del Rapporto di gestione	31.07.2026	30	nr. dashboard tematiche pubblicate	14	Gabinetto e pubbliche relazioni, Servizi di merito, Opere di urbanizzazione primaria e reti tecnologiche, Innovazione digitale
Elaborazione di analisi di benchmarking con altre città di dimensioni analoghe su ambiti ed attività selezionate, in termini di servizi erogati, modalità di gestione e risorse investite, sia in ordine ad una lettura più consapevole sul posizionamento di Trento anche nelle classifiche nazionali, sia in relazione ad un'analisi del valore pubblico delle politiche comunali	31.12.2026	30	nr. indicatori di valore pubblico con benchmark (almeno) nr. ambiti di benchmark (almeno)	15 2	Economia, turismo e montagna, Servizi di merito

ANALISI ED INDIVIDUAZIONE DI INNOVAZIONI ORGANIZZATIVE PER MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI DA PARTE DEI CITTADINI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.1 Rafforzare le soluzioni di semplificazione e miglioramento dell'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini

Descrizione breve: L'obiettivo mira, sulla base dell'analisi dati, ad individuare soluzioni organizzative innovative per migliorare l'efficienza del servizio al cittadino con revisione degli orari di apertura, del layout degli uffici e degli sportelli e con nuovi strumenti per facilitare l'utenza, anche in previsione dell'apertura della nuova sede di via S. Giovanni Bosco.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Francesca Maria Merler

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi degli orari e delle attuali modalità di accesso ai servizi anche in esito alla riorganizzazione delle strutture e degli uffici e sulla base dei dati relativi a part time e smart working	28.02.2026	20	n. servizi analizzati	14	tutti
Mappatura delle esigenze degli stakeholder interni ed esterni e proposte di soluzioni organizzative	31.05.2026	20	n. documento di sintesi entro maggio	1	Tutti
Atti organizzativi per l'introduzione del nuovo orario di apertura al pubblico uniforme e con potenziamento dell'accesso tramite appuntamenti	30.06.2026	10	n. decreto sindacale istruito entro giugno	1	
Analisi per la revisione della logistica e del layout degli uffici e sportelli al pubblico anche in esito alla riorganizzazione e in previsione del trasferimento dei Servizi tecnici nella nuova sede	30.09.2026	20	n. strutture/sportelli analizzati	21	Tutti Gestione strade e fabbricati Area pianificazione e sviluppo del territorio
Analisi fattibilità per l'introduzione di strumenti di traduzione dei servizi con maggiore impatto sull'utenza con language divide	30.09.2026	10	n. documento di sintesi entro settembre n. servizi mappati da analizzare per traduzione	1 490	Gabinetto e pubbliche relazioni Innovazione digitale
Atti organizzativi per la revisione della logistica e del layout degli uffici e sportelli al pubblico	31.12.2026	10	n. proposta organizzativa da presentare alla Giunta entro dicembre	1	
Monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle soluzioni organizzative	31.12.2026	10	n. appuntamenti prenotati sul sito (almeno)	8.000	

Servizio: POLIZIA LOCALE

INCREMENTO DEL PRESIDIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO RIORGANIZZANDO LE RISORSE UMANE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Wel1. 5 Sostenere con determinazione le iniziative e attività di presidio e controllo dei luoghi critici della città rafforzando la presenza della polizia locale in stretta e sinergica collaborazione e coordinamento con le altre forze dell'ordine

Descrizione breve: L'obiettivo mira ad ottimizzare le risorse umane, attraverso l'impiego di personale dedicato ad attività interne anche per la gestione della centrale operativa, del servizio di piantone presso il comando, dei servizi presso il Consiglio Comunale e durante le partite di calcio di serie C, rendendo di conseguenza maggiore l'impiego del restante personale per altri servizi esterni.

Obiettivo di **struttura** - Alberto Adami

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Individuazione del personale espletante mansioni prevalentemente interne da impiegare per servizi sul territorio	31.01.2026	10	n. documento entro gennaio	1	
Espletamento di servizi di centrale operativa/piantone/Consiglio Comunale/partite serie C con impiego di personale espletante mansioni prevalentemente interne	31.12.2026	80	n. servizi di centrale operativa/piantone/Consiglio Comunale/partite serie C	400	
Relazione conclusiva sui risultati ottenuti grazie al maggiore impiego di personale interno favorendo l'incremento dei servizi esterni di presidio del territorio	31.12.2026	10	n. relazione al Sindaco entro dicembre	1	

INCREMENTARE IL CONTROLLO SUL TERRITORIO MEDIANTE EFFETTUAZIONE DI POSTI DI CONTROLLO E POSTI DI VISIBILITÀ NELLE ZONE CON MAGGIOR TRAFFICO VEICOLARE E PEDONALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Wel1. 5 Sostenere con determinazione le iniziative e attività di presidio e controllo dei luoghi critici della città rafforzando la presenza della polizia locale in stretta e sinergica collaborazione e coordinamento con le altre forze dell'ordine

Descrizione breve: l'obiettivo mira ad ottenere un maggior controllo del territorio, finalizzato ad incrementare la percezione di sicurezza da parte della cittadinanza, attraverso l'effettuazione di posti di controllo/posti di visibilità nelle aree interessate dal maggior traffico veicolare e pedonale.

Obiettivo di **struttura** - Alberto Adami

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Individuazione delle aree interessate dal maggior traffico veicolare e pedonale	31.01.2026	10	n. documenti entro gennaio	1	
Programmazione posti di controllo/posti di visibilità	31.03.2026	10	n. documenti di programmazione entro marzo n. posti di controllo (almeno)	1 60	
Effettuazione dei posti di controllo	31.12.2026	80	% incremento ore di controllo sul territorio	5	

POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO E VERIFICA DEI VEICOLI FUORI USO O IN STATO DI ABBANDONO SU AREA PUBBLICA, PRIVATA AD USO PUBBLICO E SU AREA PRIVATA

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Wel1. 6 Proseguire, rafforzare e rendere più efficaci le attività per la cura, il presidio e la vivibilità degli spazi pubblici in tutta la città garantendo un maggiore coinvolgimento e una reale responsabilizzazione dei cittadini

Descrizione breve: intensificare l'attività di controllo del territorio al fine di individuare la presenza di veicoli (autovetture cat. M1-autocarri cat. N1 e altri) in evidente stato di abbandono o fuori uso presenti su aree private o aree ad uso pubblico. L'obiettivo è quello di accertare eventuali violazioni al Dlgs 24.6.2003 n. 209 (attuazione DIR 2000/53/CE relativa ai veicoli fuori uso) e dall'art. 231 e 255 del Dlgs 156/2006 (veicoli fuori uso). Nell'agosto 2025 sono state apportate modifiche al Codice dell'Ambiente (Dlgs 152/2006) da parte del D.L. 116/2025 convertito con modificazione con Legge 147/2025. Per l'abbandono di rifiuti, tra cui possono rientrare alcune categorie di veicoli sono previste sanzioni amministrative e penali. E' stata apportata una modifica al Codice delle Assicurazioni private (art. 122 del Dlgs 209/2005) con il quale è stato imposto l'obbligo assicurativo oltre che sulle aree pubbliche e aree private ad uso pubblico anche sulle aree private (es. piazzali condominiali, piazzali centri commerciali, industriali, artigianali ecc...) tanto che gli Amministratori condominiali e proprietari privati hanno iniziato a segnalare i veicoli in evidente stato di abbandono anche se non si presentavano in cattivo stato di conservazione ovvero fuori uso (assenza di parti meccaniche essenziali, gravi danni alla carrozzeria, veicoli con l'abitacolo pieno di rifiuti, senza targa di immatricolazione ecc...)

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Paolo Armellini

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Predisposizione di una disposizione di servizio che definisca le modalità di intervento in base alla tipologia di veicolo ed al luogo in cui è depositato	31.01.2026	10	n. disposizione di servizio entro gennaio	1	
Individuazione dei veicoli fuori uso e in stato di abbandono presenti sul territorio comunale su area pubblica o area privata	31.03.2026	20	n. mappatura dei veicoli entro marzo	1	
Attivazione delle procedure di verifica dello stato di conservazione del veicolo, verbale di sopralluogo, avvio del procedimento per la demolizione (competenza del Servizio transizione ecologica), applicazione sanzioni amministrative e penali. Tenuto conto che molti veicoli si trovano su area privata il numero dipende dalle segnalazioni inoltrate da soggetti privati, Amministratori condominiali in primis	30.05.2026	60	n. veicoli segnalati/rimossi	30	Transizione ecologica, verde e parchi
Relazione conclusiva che descriva il numero degli interventi e l'esito dell'attività di controllo	30.05.2026	10	n. documento entro maggio	1	

CONTROLLI ANTIDEGRAFO E PER IL CONTRASTO DEI FENOMENI DI CONSUMO E SPACCIO DI STUPEFACENTI NELLE ZONE SENSIBILI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Wel1. 5 Sostenere con determinazione le iniziative e attività di presidio e controllo dei luoghi critici della città rafforzando la presenza della polizia locale in stretta e sinergica collaborazione e coordinamento con le altre forze dell'ordine

Descrizione breve: controllo zone sensibili con personale della Squadra Sicurezza Urbana e delle unità cinofile al fine di contrastare situazioni di degrado e fenomeni di spaccio e consumo di stupefacenti. L'obiettivo mira a garantire il maggior presidio delle zone sensibili (in particolare quelle dove vige la disciplina dell'ordine di allontanamento) con personale specializzato e con le unità cinofile.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Mauro Eccel

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Riunione con il personale della Squadra Sicurezza Urbana per programmazione delle attività di controllo	28.02.2026	10	N. riunione Squadra Sicurezza Urbana entro febbraio	1	
Controllo con personale Squadra Sicurezza Urbana e con le unità cinofile	31.12.2026	60	Ore controlli	3.500	
Incremento dei controlli nelle zone sensibili	31.12.2026	30	% incremento controlli	7	

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RIMOZIONE E LA RELATIVA CUSTODIA DI VEICOLI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI TRENTO E DEI COMUNI DELLA GESTIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Wel1. 5 Sostenere con determinazione le iniziative e attività di presidio e controllo dei luoghi critici della città rafforzando la presenza della polizia locale in stretta e sinergica collaborazione e coordinamento con le altre forze dell'ordine

Descrizione breve: gestione integrale della procedura di gara per l'affidamento in concessione del servizio e conclusione dell'affidamento Comprende l'insieme delle attività necessarie per garantire il corretto svolgimento e finalizzazione del processo di gara.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Loredana Pilara

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Richieste di chiarimento e presentazione delle offerte da parte delle imprese interessate	30.1.2026	20	% Risposta a richieste di chiarimento	100	
Esame delle offerte e aggiudicazione definitiva	30.4.2026	60	Atto di aggiudicazione	1	
Contrattualizzazione e avvio del servizio	1.7.2026	20	Contratto per scambio di corrispondenza	1	

VIGILANZA ATTIVA SUL TERRITORIO PER IL DECORO CITTADINO: RIMOZIONE BICICLETTE ABBANDONATE E VERIFICA CORRETTO CONFERIMENTO RIFIUTI NELLE AREE VERDI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Wel1. 6 Proseguire, rafforzare e rendere più efficaci le attività per la cura, il presidio e la vivibilità degli spazi pubblici in tutta la città garantendo un maggiore coinvolgimento e una reale responsabilizzazione dei cittadini

Descrizione breve: esecuzione di attività di vigilanza sull'intero territorio comunale finalizzate all'individuazione e alla rimozione di velocipedi in stato di abbandono, nonché al controllo delle aree pubbliche, con particolare riferimento ai parchi, al fine di garantire la corretta gestione e raccolta dei rifiuti di piccole dimensioni.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Pierangelo Vescovi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Mappatura del territorio comunale e suddivisione in 5 zone su cui indirizzare ciclicamente l'intervento del personale per le due attività di vigilanza	31.03.2026	10	n. mappatura elaborata entro marzo	1	
Calendarizzazione degli interventi da effettuare per le attività di rimozione di velocipedi e del monitoraggio delle aree verdi per la verifica del corretto conferimento dei rifiuti	30.04.2026	10	n. cronoprogramma degli interventi da eseguire entro aprile	1	
Attività di controllo nelle 5 zone mappate per la verifica della presenza di velocipedi abbandonati e presenza di rifiuti nei parchi	30.11.2026	40	n. interventi di controllo e verifica sul territorio	75	
Rimozione dei velocipedi in stato di abbandono	30.11.2026	10	n. velocipedi rimossi	60	
Incremento dei controlli e rimozione rifiuti nelle zone parchi (Attività supplementare rispetto a quella già posta in essere nell'ambito dei controlli ordinari dei parchi)	30.11.2026	10	n. ore di incremento controlli	150	
Analisi dei risultati derivanti dalle attività di controllo delle 5 zone finalizzata ad orientare e calibrare le attività di presidio/verifica future	31.12.2026	20	n. relazione di analisi dei risultati ottenuti con la nuova attività	1	

Servizio: RISORSE UMANE

COSTRUZIONE DI UN SISTEMA DI RACCOLTA DATI PER ANALISI E MONITORAGGIO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv 1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: perfezionamento del sistema di gestione di ricerca del personale sotto il profilo della valutazione del fabbisogno annuale e pluriennale, tenendo conto, in particolare, delle competenze richieste dai servizi e dalla strategia di crescita dell'ente in funzione delle necessità emerse dalla programmazione

RILEVANZA TRASPARENZA

Obiettivo di **struttura** - Alessio Ravagni

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Raccolta dei fabbisogni attuali dai servizi e analisi degli spazi di disponibilità finanziaria in condivisione con la Direzione generale per la programmazione pluriennale	31.01.2026	10	n. servizi mappati	25	Direzione generale Risorse finanziarie
Costruzione e condivisione di strumenti di analisi e monitoraggio (Dotazione organica e Pianta organica) anche alla luce delle modifiche dell'ordinamento	28.02.2026	15	n. dotazione organica adeguata entro febbraio n. pianta organica adeguata entro febbraio	1 1	Direzione generale Risorse finanziarie
Elaborazione di un quadro di dati per analisi e di un sistema condiviso con la Direzione generale e costantemente aggiornato	28.02.2026	10	n. cruscotto cessazioni ed assunzioni digitalizzato	1	Direzione generale Risorse finanziarie
Strutturazione di un monitoraggio mensile continuativo da condividere con la Direzione generale per le decisioni strategiche sul personale	31.03.2026	10	n. modello dashboard per aggiornamento mensile	1	Direzione generale
Analisi delle competenze e delle necessità nei servizi in funzione dell'allocazione delle risorse per ottimizzare la capacità di raggiungimento degli obiettivi dell'ente	30.06.2026	15	% personale con mappatura delle competenze	10	Direzione generale Risorse finanziarie
Definizione di un programma pluriennale assunzionale per figura professionale	30.06.2026	10	n. programma per figura professionale entro giugno	1	Direzione generale Risorse finanziarie
Aggiornamento del quadro assunzionale con l'assestamento di bilancio	31.07.2026	15	n. piano assunzionale aggiornato entro luglio	1	Direzione generale Risorse finanziarie
Aggiornamento del quadro programmatico dei fabbisogni per la costruzione del nuovo bilancio, Dup e Piao	30.11.2026	15	n. piano assunzionale aggiornato entro ottobre	1	Direzione generale Risorse finanziarie

ANALISI ED ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL PERSONALE E PROCEDURE ASSUNZIONALI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv 1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: alla luce delle modifiche all'ordinamento del personale è necessaria un'attenta analisi delle novità introdotte dal punto di vista dell'inquadramento delle categorie e figure professionali per individuare e programmare le attività operative di recepimento ed adeguamento sia ai fini della gestione giuridica e contrattuale sia della gestione delle procedure assunzionali

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Mariacristina Gobbi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Studio ed analisi delle modifiche all'ordinamento professionale del personale, finalizzato all'inquadramento del personale nelle nuove aree e livelli introdotti dall'ordinamento Programmazione ed attuazione delle procedure operative per l'adeguamento alle novità introdotte dalle modifiche all'ordinamento del personale	31.12.2026	50	n. dotazione organica adeguata entro 31/12 n. pianta organica adeguata entro 31/12 n. nuovo inquadramento e riqualificazioni del personale interessato (educatori asili nido, operai, ecc.) nel nuovo sistema delle aree e livelli entro 31/12	1 1 1	Direzione generale
Attuazione delle procedure assunzionali programmate	31.12.2026	50	n. concorsi/selezioni banditi (almeno) n. concorsi espletati (almeno) n. selezioni espletate (almeno)	7 5 1	Direzione generale

ANALISI ED ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL PERSONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv 1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: alla luce delle modifiche all'ordinamento del personale è necessaria un'attenta analisi delle novità introdotte dal punto di vista dell'inquadramento del trattamento economico per individuare e programmare le attività operative di recepimento ed adeguamento della gestione economica

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Stefano Cestari

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Presa d'atto del nuovo accordo di settore e presa d'atto del nuovo ordinamento professionale	28.02.2026	20	n. delibere di Giunta di recepimento	1	Direzione generale Risorse finanziarie
Studio ed analisi delle modifiche conseguenti al nuovo ordinamento professionale; programmazione ed attuazione delle procedure operative per l'adeguamento alle novità introdotte dalle modifiche all'ordinamento del personale; individuazione aventi diritto alle progressioni orizzontali ed attribuzione della nuova posizione economica	31.12.2026	45	n. inquadramenti nelle nuove categorie e/o aree e livelli economici, compreso il personale interessato dalle riqualificazioni automatiche n. dipendenti con attribuzione della progressione orizzontale	1 1	Direzione generale Risorse finanziarie
Attribuzione economica del nuovo accordo di settore, compresi gli arretrati dall'anno 2022 ed adempimenti conseguenti compresi rideterminazione TFR ed eventuale pensione dei dipendenti cessati (anche con riguardo agli arretrati del nuovo ordinamento professionale). Adeguamento delle previsioni di bilancio e del gestionale stipendi	31.12.2026	35	% buste paga adeguate al nuovo ordinamento ed al nuovo accordo di settore n. programmazione fabbisogno finanziario adeguata entro assestamento autunnale del bilancio % TFR riliquidati	100 1 100	Direzione generale Risorse finanziarie

ANALISI DEL NUOVO ACCORDO STATO REGIONI SULLA FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv 1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: Analisi del nuovo Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, entrato in vigore il 24 maggio 2025, in relazione alle necessità formative dei Servizi/Progetti dell'Amministrazione che richiede di personalizzare la formazione in relazione al rischio e introducendo una formazione obbligatoria per i datori di lavoro

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Renato Bortolotti

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Verifica necessità formative in relazione al nuovo accordo	31.01.2026	30	n. elenco corsi necessari	1	
Predisposizione documentazione tecnica di gara	31.03.2026	30	n. capitolato entro marzo	1	
Organizzazione monitoraggio e attuazione dei momenti formativi necessari	31.12.2026	40	n. ore di formazione	250	

Servizio: INNOVAZIONE DIGITALE

IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA E DELL'AGENDA DIGITALE DELL'ENTE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: Implementazione del Piano triennale per l'informatica dell'Ente e degli interventi dell'Agenda digitale programmati in base alle priorità e fabbisogni delle diverse strutture comunali ed agli obiettivi strategici dell'Amministrazione

Obiettivo di **struttura** - Giacomo Fioroni

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Rispetto delle tempistiche dell'Agenda digitale	31.12.2026	100	% rispetto tempistica programmata	100	Tutti i Servizi
			n. interventi programmati nel 2026	74	

COMPLETAMENTO DELLA MIGRAZIONE IN CLOUD DEI SERVIZI INFORMATICI EROGATI PER IL COMUNE DI TRENTO

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: Viene completata la migrazione in cloud (presso il PSN-Polo strategico nazionale o su infrastruttura qualificata ACN e/o verso servizi qualificati ANC) di tutti gli applicativi e i dati dei servizi in produzione del Comune di Trento, ancora ospitati on premise nel Data center del Comune classificato di classe B - come obbligatorio entro il 2026 in base a quanto previsto dal Regolamento AGID e ACN, mantenendo l'attuale data center per lo sviluppo applicativo interno.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Gianni Caldonazzi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Gap Analysis tra l'attuale piano di migrazione inviato ad ACN e un piano di migrazione del Comune che permetta una migrazione completa dei servizi già classificati dal Comune	15.02.2026	25	n. gap analysis entro febbraio	1	
Predisposizione dell'aggiornamento dell'attuale Piano di migrazione, che preveda una migrazione completa	31.03.2026	25	n. piano aggiornato pubblicato su PAdigitale2026 entro marzo	1	
Identificazione del dettaglio del percorso di migrazione dei singoli servizi concordemente al programma di abilitazione al cloud definito da AGID e ACN	30.06.2026	25	n. piano di migrazione dettagliato entro giugno	1	
Esecuzione del Piano di migrazione completa e conclusione della migrazione	31.12.2026	25	% servizi del catalogo migrati entro dicembre	100	

EVOLUZIONE DELL'INFRASTRUTTURA IT DELL'ENTE PER GOVERNARE EFFICACEMENTE L'INTEROPERABILITÀ

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: L'attuale infrastruttura IT non prevede un'interoperabilità diffusa tra i diversi servizi applicativi e le piattaforme nazionali e nei casi in cui sia presente, questa risulta demandata a ogni singolo applicativo. Si prevede quindi un'evoluzione dell'infrastruttura, come previsto dal principio "API (Application Programming Interface) -first - interoperabile by design e by default" che permetta di ottenere: un miglioramento dei processi (automatizzando operazioni complesse e riducendo la necessità di interventi manuali, abbassando i costi e i tempi di gestione amministrativa), una maggiore flessibilità e scalabilità (sfruttando l'esposizione di dati e funzionalità tramite API così da favorire l'integrazione tra sistemi eterogenei e la rapida evoluzione dei servizi) , una maggiore sicurezza e governance (implementando un API manager in grado di assicurare autenticazione, autorizzazione, logging delle attività e gestione del versioning, garantendo un controllo adeguato sui flussi informativi e la non ripudiabilità delle comunicazioni), tracciabilità e trasparenza (attraverso metriche di utilizzo, monitoraggio centralizzato e cataloghi pubblici delle API esposte, favorendo la trasparenza e la tracciabilità delle integrazioni), attuazione semplificata del "GaaP - Government as a platform" (implementando nei servizi e negli applicativi interni gli eService che le altre PA espongono tramite PDND - Piattaforma digitale nazionale dati)

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Michele Zanolli

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
GAP Analysis tra l'infrastruttura IT attuale e un'Infrastruttura IT API-first	28.02.2026	10	n. gap analysis	1	
Individuazione e implementazione di un API manager adeguato ed efficace, integrabile anche con i servizi PDND	30.06.2026	20	API manager implementato	1	
Centralizzazione dell'interoperabilità per la protocollazione e gestione documentale	31.10.2026	15	n. servizi e applicativi integrati con PiTre in modo centralizzato	2	
Centralizzazione dell'interoperabilità per l'accesso ai servizi e ai dati offerti da altre amministrazioni tramite piattaforme abilitanti e per gli eService fruiti ed erogati sia in forma pubblica che privata dalla Smart control room	31.10.2026	35	n. servizi integrati con le piattaforme abilitanti tramite API manager, distinti per piattaforma abilitante n. API gestite centralmente connesse alla smart control room	2 1	
Pubblicazione del catalogo delle API esposte sia internamente e che pubblicamente tramite PDND Piattaforma Digitale Nazionale Dati	31.12.2026	10	n. API (e versioni) pubblicate su catalogo interno n. API (e versioni) pubblicate su PDND	2 2	
Avvio del monitoraggio centralizzato dei servizi offerti tramite API	31.12.2026	10	n. API monitorate	2	

Servizio: CIRCOSCRIZIONI E SERVIZI DEMOGRAFICI

AGGIORNARE IL SISTEMA ISTITUZIONALE DEL DECENTRAMENTO RINFORZANDO LE CIRCOSCRIZIONI DEL COMUNE DI TRENTO - FASE 2026

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Part1.2 Attivare il percorso per l'evoluzione del ruolo delle Circoscrizioni in "case delle comunità" trasformandole in luoghi di incontro e facilitazione del confronto su soluzioni condivise ai bisogni dei territori favorendo collaborazione e coresponsabilizzazione.

Descrizione breve: Secondo gli indirizzi politici dell'Amministrazione, si intende avviare un percorso di riforma delle Circoscrizioni, compiendo alcuni passi necessari: il confronto e la valutazione di alcune esperienze nazionali in cui il decentramento risulta forte e strutturato, il coinvolgimento di soggetti istituzionali su ipotesi di riforma, la realizzazione di un report conclusivo di questa fase, come strumento per proseguire verso la riforma

Obiettivo di **struttura** - Paolo Frenoz

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Valutazione delle esperienze italiane più interessanti con dinamiche simili a Trento	31.05.2026	20	n. città coinvolte	10	
Definizione di un quadro di riferimento delle funzioni e delle competenze da valutare, in raffronto con quelle attuali delle circoscrizioni di Trento	31.05.2026	20	n. documento	1	
Tavoli di lavoro con soggetti istituzionali quali ex presidenti circoscrizionali, consiglieri comunali, commissione consiliare, alcuni stakeholder significativi	31.10.2026	20	n. attori coinvolti	30	
Formalizzazione degli esiti dei tavoli di lavoro come indicazione per il lavoro nel 2027	31.12.2026	40	n. documento elaborato entro dicembre	1	

COSTRUIRE UN QUADRO DI RIFERIMENTO PER LA FUNZIONE DEL SEGRETARIO DI CIRCOSCRIZIONE E LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA CIRCOSCRIZIONE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Part1.2 Attivare il percorso per l'evoluzione del ruolo delle Circoscrizioni in "case delle comunità" trasformandole in luoghi di incontro e facilitazione del confronto su soluzioni condivise ai bisogni dei territori favorendo collaborazione e coresponsabilizzazione.

Descrizione breve: Il ruolo di segreteria di Circoscrizione è soggetto oggi ad un turn over molto elevato, senza confronto con una normale funzione amministrativa. Ciò è dovuto alle cessazioni (dovute a diverse ragioni) e alle frequenti necessità di coprire sedi vacanti, problematiche che si affiancano alla istituzionale autonomia della singola circoscrizione, ai cambiamenti normativi e delle procedure. Tutto ciò comporta una forte difficoltà operativa delle segreterie di circoscrizione. E' quindi utile costruire, in un modo integrato con i segretari, un quadro di riferimento funzionale e operativo per tutti i segretari, che aiuti a definire la funzione che deve essere svolta e le procedure da seguire.

Obiettivo di **struttura** - Paolo Frenoz

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Costruzione di un calendario di lavoro e dei gruppi di lavoro sui tre ambiti delle fasi successive	31.03.2026	10	n. documento n. personale coinvolto	1 8	
Definizione della funzione del segretario, compiti regolamentari, interazione con l'amministrazione, processi e vincoli	30.09.2026	30	n. documento entro settembre	1	
Revisione delle istruzioni operative sui principali processi per le 12 circoscrizioni ricercando le possibili semplificazioni	31.12.2026	30	n. processi rivisti	10	
Definizione e valutazione delle procedure e linee guida per la gestione	31.12.2026	30	n. documento elaborato sulle linee guida per la gestione	1	

VALORIZZAZIONE DELLE CIRCOSCRIZIONI QUALI LUOGHI DI COMUNITÀ

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Part1.2 Attivare il percorso per l'evoluzione del ruolo delle Circoscrizioni in "case delle comunità" trasformandole in luoghi di incontro e facilitazione del confronto su soluzioni condivise ai bisogni dei territori favorendo collaborazione e coresponsabilizzazione.

Descrizione breve: Si intende accrescere il valore sociale delle circoscrizioni valorizzandone gli spazi civici e le potenzialità di promozione di comunità. Si vuole quindi condividere con le circoscrizioni l'opportunità di aprire alle realtà territoriali la fruizione dei loro spazi e sostenerle nella costruzione di iniziative di animazione di comunità in un'ottica trasversale e di condivisione con gli assessorati e le strutture dell'Amministrazione, ampliando quindi le opportunità e i modi di coinvolgere le comunità. La finalità ultima è quindi l'attivazione degli spazi, il rimetterli in uso

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Luca Nicolussi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Confronto con i presidenti e i referenti delle commissioni sui bisogni, sulla programmazione delle attività, sul lavoro di rete, sulla lettura del proprio territorio e sulle potenzialità degli spazi civici	30.04.2026	20	n. soggetti coinvolti	30	
Verifica puntuale degli spazi circoscrizionali fruibili e valutazione delle risorse del territorio con cui costruire dei progetti (associazioni, gruppi, volontari)	30.06.2026	20	n. soggetti coinvolti	20	
Condivisione e programmazione con Assessorati e Servizi e con il coinvolgimento delle circoscrizioni	30.06.2026	20	n. incontri di programmazione	5	
Realizzazione di iniziative e realizzazione di progetti di condivisione di spazi di comunità	31.12.2026	40	n. iniziative e spazi di comunità condivisi	5	

FORMAZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE IN MODALITÀ DIGITALE CON CONSEGUENTE DISMISSIONE DEI REGISTRI CARTACEI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.1 Rafforzare le soluzioni di semplificazione e miglioramento dell'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini

Descrizione breve: Con l'adesione anche del Comune di Trento ad ANSC (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile) la formazione degli atti dello stato civile avverrà solo in modalità digitale, con la conseguente dismissione dei registri cartacei. Saranno utilizzati i servizi digitali statali sia per quanto attiene a iscrizioni, trascrizioni ed annotazioni sia con riferimento alle comunicazioni agli ufficiali di Anagrafe.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Piero Ebranati

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Confronto col personale di stato civile e anagrafe su tempi, condizioni, adempimenti preliminari, possibili criticità e organizzazione delle procedure in modalità digitale	31.01.2026	5	n. addetti coinvolti	40	
Formazione per il passaggio all'applicativo EVO del gestore (solo per lo stato civile)	15.02.2026	10	n. addetti formati	15	Innovazione digitale
Passaggio all'applicativo EVO (solo per lo stato civile)	28.02.2026	5	n. applicativo	1	Innovazione digitale
Formazione personale Stato civile per il passaggio ad ANSC (Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile)	31.03.2026	20	n. addetti formati	15	Innovazione digitale
Formazione personale Anagrafe per il rilascio certificazioni da ANSC	31.03.2026	10	n. addetti formati	15	Innovazione digitale
Passaggio a ANSC e gestione digitale di tutti gli atti dello stato civile	31.03.2026	40	% atti di stato civile digitali	100	
Monitoraggio degli effetti della digitalizzazione	31.12.2026	10	n. report di monitoraggio	1	

Servizio: RISORSE FINANZIARIE

ADEMPIMENTI “FASE PILOTA” CONTABILITÀ ACCRUAL - PREVISTA DALLA MILESTONE M1C1-118 DELLA RIFORMA 1.15 PNRR

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: La nuova contabilità Riforma PNRR 1.15. Accrual modifica il sistema di contabilizzazione dei contributi in conto investimenti, con la conseguenza della scomparsa delle quote annuali di contributi agli Investimenti e dei Risconti passivi. Sono diversamente classificati anche i Risconti attivi, il conto delle manutenzioni su beni di terzi, nonché le Fatture da ricevere. Un altro adempimento necessario per l'avvio della contabilità Accrual è legato agli strumenti ed ai metodi per la gestione delle immobilizzazioni materiali sulla base dell'ITAS 4 e delle Note del MEF.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Amalia Filippi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Riclassificazione puntuale di tutte le voci contenute nei mastri dei Risconti passivi (€ 260.655.033,34 al 31.12.2024), i Risconti attivi e le fatture da ricevere sulla base delle informazioni fornite dal MEF e dai Formatori	31.03.2026	30	€ risconti passivi al 31.12.2024 riclassificati	260.655.033,34	
Trasmissione telematica al MEF del Conto Economico e Stato Patrimoniale Accrual con le riclassificazioni effettuate	30.06.2026	20	n. Conto Economico e Stato Patrimoniale ACCRUAL 2025 con i conti riclassificati entro giugno	1	
Studio ed approfondimento sulle immobilizzazioni materiali ai fini delle rilevazione e classificazione in bilancio	31.10.2026	20	n. immobili materiali analizzati	3.546	Tributi e Patrimonio
Condivisione con le strutture interessate della “nuova” disciplina per il trattamento delle immobilizzazioni materiali	31.12.2026	30	n. documento operativo	1	Tributi e Patrimonio

MONITORAGGIO DEI TEMPI DI VISTI E PARERI DI REGOLARITÀ CONTABILE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: costruzione ed implementazione di un sistema di monitoraggio dei tempi di evasione del visto e del parere contabile delle determinazioni, deliberazioni e atti di gestione adottate dall'Amministrazione a seguito dell'introduzione del nuovo applicativo informatico di gestione degli atti

RILEVANZA TRASPARENZA

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Flavio Cescotti

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Coinvolgimento del Servizio Innovazione e ricerca, fornitura messa a disposizione dell'applicativo adatto alle misurazioni di interesse	30.03.2026	20	n. modalità estrazione dati da nuovo applicativo	1	Innovazione digitale
Studio ed analisi dell'applicativo, raccolta dati, elaborazione report, controllo correttezza report.	30.06.2026	50	n. modello report sperimentale	1	Innovazione digitale
Elaborazione reportistica con evidenza dei tempi medi di evasione del visto e parere di regolarità contabile sugli atti dell'Amministrazione	31.12.2026	30	n. report definitivo	1	

STANDARDIZZAZIONE E CORRETTO PRESIDIO DEI RESIDUI ATTIVI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: Revisione del sistema di rilevazione delle procedure concorsuali e delle modalità di comunicazione ai Servizi competenti sia degli incassi che della chiusura delle procedure, al fine di dar seguito ai successivi adempimenti anche contabili e di tenere monitorata l'attività anche in considerazione della riorganizzazione interna e del ricambio di personale dell'Amministrazione

RILEVANZA TRASPARENZA

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Roberta Canali

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi e aggiornamento delle procedure concorsuali in essere per le quali l'Amministrazione ha rilevato e insinuato dei crediti al fine di monitorare costantemente l'andamento delle stesse e creare un coordinamento per la puntuale rilevazione da parte dei Servizi di merito dei riflessi sui dati di bilancio, soprattutto nella fase di chiusura delle procedure senza riparto positivo. Aggiornamento dei Servizi e dei referenti degli stessi coinvolti.	31.07.2026	40	n. elenco dei Servizi coinvolti e dei relativi referenti n. procedure in gestione	1 240	
Elaborazione di istruzioni operative rivolte ai Servizi per la verifica degli aggiornamenti, il monitoraggio delle posizioni di competenza e la gestione dei riflessi contabili.	31.12.2026	30	n. istruzioni operative entro dicembre	1	
Trasmissione della Circolare ai Servizi e supporto per le eventuali operazioni di rilevanza contabile. Monitoraggio delle attività di attivazione, incasso riparto e chiusura procedura concorsuale e comunicazione ai Servizi finalizzata alla rinuncia al credito, nel caso di chiusura della procedura senza riparto o con riparto parziale, garantendo attività di supporto.	31.12.2026	30	n. report di monitoraggio n. nuove procedure verificate annue n. procedure attive in gestione	1 100 240	

Servizio: WELFARE E COESIONE TERRITORIALE

INDIVIDUAZIONE DI UN NUOVO MODELLO DI FRONT OFFICE SOCIALE PER I CITTADINI DI TRENTO

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Wel1.1 Consolidare il sistema di welfare territoriale di prossimità contrastando la perdita di rete sociale e rinforzare il modello di welfare preventivo di promozione rispondendo ai disagi sociali emergenti (dipendenze e fragilità psicologica) anche attivando nuovi servizi

Descrizione breve: In coerenza con quanto inserito nel piano sociale ovvero del welfare di prossimità, delle novità legate alla costituzione delle case di Comunità, di altri luoghi di comunità l'obiettivo è quello di individuare un nuovo modello di front office al cittadino quale punto ove ricevere accoglienza ed informazioni anche in diversi luoghi della città abolendo altresì in parte quello che è lo stigma che accompagna l'immagine del servizio sociale

Obiettivo di **struttura** - Sabrina Redolfi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi del contesto e individuazione dei potenziali luoghi di accesso dei cittadini	30.04.2026	15	n. documento interno entro aprile	1	Circoscrizioni e servizi demografici, Tributi e Patrimonio, Progetto Politiche abitative
Elaborazione del capitolato per individuare il soggetto con il quale elaborare il progetto	31.05.2026	20	n. capitolato entro maggio	1	
Espletamento della gara e affidamento del servizio	31.07.2026	15	n. provvedimento affidamento entro luglio	1	
Elaborazione del progetto con il coinvolgimento anche di tutta la struttura	31.11.2026	40	n. soggetti coinvolti (almeno)	60	Circoscrizioni e servizi demografici, Tributi e Patrimonio, Progetto Politiche abitative
Presentazione dello studio di fattibilità	31.12.2026	10	n. studio di fattibilità	1	

INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI E SERVIZI DA INSEDIARE NEL NUOVO EDIFICIO RISTRUTTURATO IN VIA TRAVAI (PUNTO DI INCONTRO) COERENTEMENTE CON LE DESTINAZIONI DEGLI SPAZI IN CASA SANT'ANGELA

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Wel1.3 Sostenere il sistema di accoglienza e di inclusione intercettando le situazioni di vulnerabilità, sia attraverso servizi e strutture dedicati sia con iniziative e percorsi che concretizzino opportunità

Descrizione breve: Il termine dei lavori di ristrutturazione della sede del Punto di Incontro in Via Travaì nonché la messa a disposizione della casa sant'Angela in Via Rosmini impone di individuare servizi e attività da collocare nelle due sedi ottimizzandone l'utilizzo al fine di rispondere ai nuovi e crescenti bisogni dei cittadini e fra questi in particolare delle persone senza dimora.

Obiettivo di **struttura** - Sabrina Redolfi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Mappatura dei servizi attualmente insediati nel quadrilatero tra via Travaì e Via Rosmini	31.01.2026	10	n. servizi analizzati	4	
Confronto con gestore del Punto di incontro e con la Provincia per proporre un primo esame delle funzioni da riportare in via Travaì e quelle da collocare a Casa Sant'Angela rispetto alle persone senza dimora	30.04.2026	30	n. interlocutori coinvolti	2	
Valutazione delle condizioni di agibilità degli spazi di Casa Sant'Angela lasciati vuoti dopo il trasferimento	31.09.2026	20	n. documento di valutazione agibilità elaborato entro settembre	1	Area pianificazione territorio Gestione strade e fabbricati
Presentazione di un'ipotesi di funzioni e attività potenzialmente insediabili in Casa Sant'Angela	31.12.2026	40	n. studio di fattibilità	1	

ANALISI DEL BISOGNO E DEFINIZIONE DI UN RUOLO PER LO PSICOLOGO ALL'INTERNO DELL'AREA FAMIGLIE E MINORI, CON FUNZIONI DI CONSULENZA INTERNA AGLI OPERATORI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Wel1.1 Consolidare il sistema di welfare territoriale di prossimità contrastando la perdita di rete sociale e rinforzare il modello di welfare preventivo di promozione rispondendo ai disagi sociali emergenti (dipendenze e fragilità psicologica) anche attivando nuovi servizi

Descrizione breve: L'obiettivo mira a definire il fabbisogno in termini di competenze psicologiche per gli operatori dell'area famiglie e minori, individuando le modalità più efficaci di integrazione dello psicologo all'interno delle aree sociali specialistiche. La finalità è potenziare un'analisi integrata delle situazioni, migliorare la qualità degli interventi e garantire risposte più adeguate ai bisogni delle persone e dei nuclei familiari. Non si tratta di un nuovo servizio psicologico rivolto alla cittadinanza, ma di integrare la figura dello psicologo nei processi interni di supporto e analisi professionale.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Zaira Oro

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Costituzione del gruppo di lavoro, ricognizione e definizione del fabbisogno in termini di competenze psicologiche necessarie	30.04.2026	30	n. documento di sintesi con fabbisogno e competenze necessarie entro aprile	1	
Analisi della normativa e di modelli ed esperienze implementate in altri contesti	30.06.2026	30	n. Comuni confrontabili per popolazione e contesto	2	
Stesura di un documento di proposta operativa con le modalità di attivazione e copertura economica del servizio, da attivarsi nel 2027	31.10.2026	40	n. documento operativo entro ottobre	1	

SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE E DI CENTRO SERVIZI DIFFUSO INTEGRATO PER GARANTIRE UNA BUONA DOMICILIARITÀ

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Wel1.2 Sostenere le fragilità e l'autonomia della persona anziana rafforzando i servizi di prossimità e domiciliarità e favorendo l'invecchiamento attivo.

Descrizione breve: Analizzare e valutare i bisogni delle persone anziane che vivono al proprio domicilio e dei loro familiari, in relazione anche ai servizi socio-assistenziali e di socializzazione di cui sono fruitori. L'intento è individuare il grado di soddisfazione dei servizi in essere, i punti di forza, le carenze e le aree di miglioramento, attraverso l'ascolto dei beneficiari e dei loro caregivers, anche alla luce di quanto previsto nelle Linee di indirizzo provinciali, approvate nel settembre 2025 per reimpostare i futuri affidamenti.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Nicoletta Gnech

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi preliminare	31.03.2026	10	n. documento sintetico di analisi entro marzo	1	
Progettazione e strutturazione del piano di valutazione (metodo e strumenti di rilevazione ed analisi, tempistiche e indicatori di monitoraggio)	31.03.2026	20	n. piano di valutazione entro marzo	1	
Somministrazione degli strumenti di analisi con n. 2 focus group (uno per beneficiari l'altro per caregivers)	30.06.2026	30	n. beneficiari coinvolti n. caregivers coinvolti	10 10	
Analisi dei dati ed elaborazione delle informazioni raccolte	30.09.2026	25	n. documento di analisi dati entro settembre	1	
Redazione di una relazione finale con i risultati dell'analisi, proposta di adeguamento e personalizzazione servizi e restituzione finale ai beneficiari/caregivers e alla cittadinanza	31.12.2026	15	n. report finale con proposta adeguamento e personalizzazione servizi	1	

ATTIVARE SPAZI DI COMUNITÀ IN UN'OTTICA DI WELFARE DI PROSSIMITÀ E PER PROMUOVERE LA COESIONE SOCIALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Wel1.4 Attivare azioni e luoghi che facilitino l'incontro e la socializzazione rafforzando il coinvolgimento dei cittadini e la co-responsabilizzazione incentivando la cittadinanza attiva e le esperienze di volontariato. 1.6 Proseguire, rafforzare e rendere più efficaci le attività per la cura, il presidio e la vivibilità degli spazi pubblici in tutta la città garantendo un maggiore coinvolgimento e una reale responsabilizzazione dei cittadini.

Descrizione breve: nell'ambito dei progetti di sviluppo di comunità, l'obiettivo è favorire la coesione sociale attraverso l'implementazione di luoghi che promuovano relazioni positive nei quartieri, anche con funzioni di presidio territoriale. In coerenza con le linee strategiche del volontariato si intendono implementare degli spazi di comunità intesi come luoghi multifunzionali di animazione, socializzazione e presidio territoriale con il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza e delle realtà presenti, investendo nello specifico in contesti che presentano complessità legate a problematiche sociali e vulnerabilità che possono impattare negativamente sui territori e su chi li abita.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Maria Antonia Bellini

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Individuazione delle modalità di messa a disposizione degli spazi (Tridente, Casoni e spazi circoscrizionali di Povo)	31.03.2026	30	n. luoghi individuati	2	Circoscrizioni e servizi demografici, Tributi e Patrimonio, Progetto Politiche abitative
Analisi e coinvolgimento degli stakeholder dei territori	31.05.2026	20	n. partecipanti	10	
Individuazione delle funzioni insediabili e della governance e delle modalità di finanziamento	31.07.2026	25	n. modello funzionale e gestionale entro luglio	1	
Individuazione degli strumenti amministrativi per la gestione della procedura di gestione	31.10.2026	20	n. provvedimento amministrativo entro ottobre	1	
Apertura dello spazio	31.12.2026	5	n. spazi di comunità attivati (almeno)	1	

COSTRUZIONE CRITERI, MODALITÀ DI VALUTAZIONE ALL'ACCESSO E AVVIO DELL'INTERVENTO DI SCUOLA DELL'ABITARE PER PERSONE CON DISABILITÀ

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Wel 1.1 Consolidare il sistema di welfare territoriale di prossimità contrastando la perdita di rete sociale e rinforzare il modello di welfare preventivo di promozione rispondendo ai disagi sociali emergenti (dipendenze e fragilità psicologica) anche attivando nuovi servizi.

Descrizione breve: L'obiettivo è definire i criteri di accesso e le modalità di valutazione all'intervento "Scuola dell'Abitare", in attuazione della Delibera PAT n. 483/2024 e del D.Lgs. 62/2024 (Progetto di Vita). La finalità è garantire il pieno ed equo accesso alle risorse comunali, formalizzando i processi di ammissione e i criteri oggettivi per la gestione dell'eventuale lista d'attesa, ottimizzando l'allocazione della spesa.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Lasta Davide

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Definizione con l'area specialistica delle condizioni e criteri che consentano all'utente di presentare la domanda amministrativa	31.03.2026	25	n. documento di definizione dei criteri di presentazione della domanda entro marzo	1	
Definizione Criteri di priorità di cui all'art. 4 della delibera 483/2024 di attivazione dell'intervento per la formazione della graduatoria	31.03.2026	25	n. documento di definizione dei criteri di priorità entro marzo	1	
Analisi e approvazione dei progetti di scuola dell'abitare valutando attraverso i criteri di accesso e di priorità dei progetti già attivi al 31 marzo 2026 presso la scuola dell'abitare istituzionale	31.12.2026	50	n. progetti già attivi valutati con i nuovi criteri di accesso e priorità (almeno) n. progettualità coinvolte (stima)	25 40	

CRITERI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI MEDIANTE LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI O COPROGETTAZIONE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Wel1.1 Consolidare il sistema di welfare territoriale di prossimità contrastando la perdita di rete sociale e rinforzare il modello di welfare preventivo di promozione rispondendo ai disagi sociali emergenti (dipendenze e fragilità psicologica) anche attivando nuovi servizi

Descrizione breve: le linee guida provinciali sulle modalità di finanziamento di servizi e interventi socio-assistenziali in provincia di Trento, da ultimo approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 548 del 17 aprile 2025, prevede diverse forme di realizzazione dei servizi socio-assistenziali tra le quali le procedure collaborative e di amministrazione condivisa quali la coprogettazione e la concessione di contributi ai sensi dell'articolo 36 bis della legge provinciale 13/2007. Per entrambe le suindicate forme di affidamento collaborative la pubblica amministrazione concede contributi a copertura, parziale o totale, delle spese effettivamente sostenute. Negli ultimi anni queste forme di affidamento sono state applicate, previo passaggio in Consiglio comunale, per la gestione da parte di ETS di numerosi servizi socio-assistenziali; la principale problematica che è emersa in questi anni è risultata la difficoltà e l'onerosità, sia per il Servizio, della rendicontazione annua necessaria per l'erogazione del saldo annuo del contributo. Si ritiene quindi opportuno adottare criteri e modalità di rendicontazione degli affidamenti di servizi socio-assistenziali mediante la concessione di contributi o coprogettazione che nel pieno rispetto della normativa nazionale e provinciale vigente consentano di ridurre la difficoltà e l'onerosità fino ad oggi constatata, questo anche a seguito dello studio di best practice già presenti in altre PA italiane.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Gualtiero Vettori

RILEVANZA TRASPARENZA

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Individuazione organo competente all'adozione dei criteri e modalità di rendicontazione	28.02.2026	20	n. incontro interno	1	Segreteria generale
Individuazione e analisi best practice già presenti in altre PA italiane	31.05.2026	20	n. best practice analizzate (almeno)	3	
Condivisione dei criteri e modalità di rendicontazione con PAT ed altre Comunità di Valle	31.08.2026	25	n. altre PA coinvolte (almeno)	3	
Elaborazione della proposta di criteri e modalità di rendicontazione ed avvio dell'iter di approvazione da parte dell'organo competente.	31.12.2026	35	n. documento elaborato per approvazione	1	Risorse finanziarie

MIGLIORAMENTO DELLE MODALITÀ LAVORATIVE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DELLA SEDE CENTRALE IN UN'OTTICA DI RAZIONALIZZAZIONE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Wel 1.1. Consolidare il sistema di welfare territoriale di prossimità contrastando la perdita di rete sociale e rinforzare il modello di welfare preventivo di promozione rispondendo ai disagi sociali emergenti (dipendenze e fragilità psicologica) anche attivando nuovi servizi

Descrizione breve: A fronte degli elevati numeri delle protocollazioni effettuate (16.826 documenti protocollati in entrata e 15.849 protocollati in uscita nell'anno 2024, in aumento costante) e dell'oggettiva difficoltà di dedicare ulteriore personale per far fronte alle molteplici attività di segreteria presso la sede centrale, si intendono studiare miglioramenti delle modalità lavorative in un'ottica di razionalizzazione

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Stefano Perli

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi interna con gli addetti operanti nella segreteria e definizione delle problematiche	28.02.2026	20	n. addetti 'interni' coinvolti nel progetto (almeno)	2	
Analisi con gli operatori esterni alla segreteria e definizione delle problematiche	30.04.2026	20	n. operatori 'esterni' coinvolti (almeno)	4	
Confronto tra i due gruppi in composizione ristretta con individuazione di possibili soluzioni	31.07.2026	30	n. incontri (almeno)	2	
Redazione di sintetico documento di lavoro che schematizzi prassi specifiche volte alla risoluzione o all'attenuazione delle criticità rilevate definendo compiti ed attenzioni da tenere nel lavoro quotidiano, individuando inoltre proficue modalità di interlocuzione e confronto tra gli operatori	31.08.2026	25	n. documento organizzativo ed operativo entro agosto	1	
Verifica dell'efficacia delle soluzioni individuate	31.12.2026	5	n. report di valutazione	1	

BIBLIOTECA ED ARCHIVIO STORICO

PROMOZIONE DELLA LETTURA E DELLA BIBLIOTECA IN UN'OTTICA DI BIBLIOTECA DI COMUNITÀ

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Cultur1.5 Proseguire nel percorso di evoluzione delle biblioteche in hub culturali dinamici, punti di prossimità ed incontro che sviluppano proposte innovative e sperimentazioni volte all'intersectorialità e all'ampliamento del proprio pubblico

Descrizione breve: Proseguire nell'attivare iniziative/eventi e attività di promozione della lettura e della biblioteca in un'ottica di biblioteca di comunità, anche in attuazione del patto per la lettura. L'organizzazione di eventi ed iniziative in biblioteca, partita già da qualche anno e con numeri di adesione molto rilevanti, è stata la strategia che l'amministrazione ha messo in campo per far fronte del decremento delle presenze e dei prestiti cartacei come andamento generale di tutte le biblioteche. Con questo obiettivo si intende consolidare questo strumento di valorizzazione della biblioteca anche come luogo di comunità

Obiettivo di **struttura** - Silvano Compostella

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Progettare iniziative/eventi e attività volte alla promozione della lettura e della biblioteca in un'ottica di biblioteca di comunità anche in collaborazione con i soggetti aderenti al patto per la lettura	31.12.2026	50	n. iniziative, eventi, attività di promozione della lettura attivati o ai quali si è collaborato (almeno)	1.500	
Attuare iniziative/eventi e attività di promozione della lettura e della biblioteca anche in collaborazione con i soggetti aderenti al patto per la lettura	31.12.2026	50	n. persone, presenze, partecipazioni nelle iniziative di promozione della lettura (almeno) % Incremento delle presenze rispetto al 2024	25.000 2,7%	

PROMUOVERE LA LETTURA E LA BIBLIOTECA IN UN'OTTICA DI VALORE E BENESSERE SOCIALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Cultur1.5 Proseguire nel percorso di evoluzione delle biblioteche in hub culturali dinamici, punti di prossimità ed incontro che sviluppano proposte innovative e sperimentazioni volte all'intersectorialità e all'ampliamento del proprio pubblico

Descrizione breve: Promuovere iniziative di promozione della lettura, intesa come valore sociale per migliorare il benessere individuale e dell'intera comunità, che favoriscano il pensiero critico e che prevedano la partecipazione dei vari soggetti delle comunità di riferimento in tutte le sue articolazioni, con particolare attenzione alle tematiche sociali di attualità.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Eusebia Parrotto

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Organizzare incontri di Biblioteca Vivente sui temi quali carcere, migranti, salute mentale, anziani e demenze, ecc.	31.12.2026	25	n. incontri (almeno)	2	
Celebrare i 50 anni dall'apertura della biblioteca dell'Argentario con iniziative che coinvolgono la comunità (scuole, associazioni, volontari ecc.)	31.10.2026	25	n. evento n. partecipanti	1 200	Circoscrizioni e servizi demografici
Realizzare iniziative espositive e di valorizzazione della memoria storica della città di Trento, evidenziando tramite le raccolte di conservazione della biblioteca anche la microstoria della città.	31.12.2026	25	n. iniziative	4	
Realizzare iniziative che caratterizzino la biblioteca come spazio di socialità, benessere e qualità del tempo libero per tutti: Silent Reading Party	31.12.2026	25	n. iniziative (almeno) n. partecipanti (almeno)	3 250	

RINNOVARE IL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Cultur1.5 Proseguire nel percorso di evoluzione delle biblioteche in hub culturali dinamici, punti di prossimità ed incontro che sviluppano proposte innovative e sperimentazioni volte all'intersettorialità e all'ampliamento del proprio pubblico

Descrizione breve: Rinnovare per due anni il contratto in essere per la fornitura di monografie a stampa a favore della biblioteca comunale di Trento, affidamento fornitura riviste, periodici e quotidiani nazionali per l'anno 2027 per le diverse sedi di biblioteca, attivare una postazione di accesso all'archivio dell'Adige

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Elisabetta Dallapè

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Porre in essere le attività propedeutiche per rinnovare il contratto per la fornitura di monografie a stampa in lingua italiana (proposta al fornitore, verifica requisiti, cauzione, ecc.) e successivamente disporre l'affidamento e la relativa regolazione contrattuale	30.06.2026	50	n. contratto attivo al 24 settembre 2026	1	
Aggiudicare la fornitura di riviste, periodici e quotidiani nazionali per le diverse sedi della biblioteca in tempi utili per garantire la continuità del servizio	30.09.2026	40	n. capitolato speciale d'appalto definito entro giugno n. contratto attivo entro settembre	1 1	
Attivare un servizio di consultazione dell'archivio on line del quotidiano l'Adige, mettendo a disposizione dell'utenza una postazione in biblioteca	31.10.2026	10	n. postazione attiva di accesso all'archivio del quotidiano l'Adige per le ricerche di studio da parte dell'utenza	1	

SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE

ATTIVARE IL SERVIZIO DI NIDO NELLA NUOVA STRUTTURA "ORSETTO PANDI"

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Gio1.1 Concretizzare il nido d'infanzia come servizio universale di socialità precoce e qualificata, confermando l'abbattimento delle rette dei nidi ed espandendo il progetto 0-6 per garantire una maggiore dotazione di posti

Descrizione breve: attivazione del servizio di nido presso la sede "Orsetto Pandi" in Cristo Re, a seguito di demolizione e ricostruzione con i fondi PNRR, per 60 posti a tempo pieno con gestione affidata a soggetto esterno

Obiettivo di **struttura** - Silvano Compostella

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Definizione di attrezzature e dotazioni funzionali per l'attivazione del servizio, ed effettuazione degli acquisti per la parte di competenza	31.08.2026	40	n. nido pronto per l'apertura entro agosto	1	Edilizia pubblica
Definizione piani di ammissione e progettazione educativa in accordo con il soggetto gestore	31.08.2026	40	n. piano di ammissione entro agosto	1	
Attivazione del servizio di nido presso la struttura "Orsetto Pandi"	1.09.2026	20	n. posti disponibili n. posti in più offerti	60 15	

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA DEL SERVIZIO DEL NIDO D'INFANZIA CON APERTURA DI UNA NUOVA STRUTTURA A MATTARELLO

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Gio1.1 Concretizzare il nido d'infanzia come servizio universale di socialità precoce e qualificata, confermando l'abbattimento delle rette dei nidi ed espandendo il progetto 0-6 per garantire una maggiore dotazione di posti

Descrizione breve: aprire un nuovo servizio di nido d'infanzia a Mattarello per 30 posti presso gli spazi della scuola provinciale dell'infanzia "Il castello"

Obiettivo di **struttura** - Silvano Compostella

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Progettare un nuovo servizio di nido a Mattarello, previo parere favorevole della PAT	30.04.2026	20	n. progetto entro aprile	1	
Collaborazione nella realizzazione degli spazi e degli arredi e dotazioni necessari per approntare il servizio e individuazione delle risorse necessarie	31.08.2026	20	n. struttura pronta per l'accoglienza entro agosto	1	Gestione strade e fabbricati Risorse umane
Progettazione educativa e scelta delle modalità di individuazione dell'utenza sulla base della graduatoria annuale	31.08.2026	10	n. progetto educativo entro agosto	1	
Predisposizione di quanto necessario per l'attivazione del servizio da inizio 2027	31.12.2026	50	n. nuovi posti attivati	30	

GARANTIRE LA CONTINUITÀ DEI SERVIZI DI NIDO D'INFANZIA DI RONCAFORT E GARDOLO

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Gio1.1 Concretizzare il nido d'infanzia come servizio universale di socialità precoce e qualificata, confermando l'abbattimento delle rette dei nidi ed espandendo il progetto 0-6 per garantire una maggiore dotazione di posti

Descrizione breve: attivare la procedura aperta per l'affidamento dei servizi di nido d'infanzia RONCAFORT, via Caneppele 19, per un totale di 54 posti a tempo pieno e GARDOLO, via IV novembre 98/B, per un totale di 30 posti a tempo pieno

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Edoardo Scollo

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Progettazione del servizio con definizione della bozza del capitolato speciale d'appalto e dei relativi allegati, sua revisione in collaborazione con il Servizio Appalti e partenariati e definizione della relazione descrittiva del servizio della procedura di appalto ed infine sottoposizione degli atti agli organi comunali (Giunta e Consiglio)	31.07.2026	80	n. bozza capitolato speciale d'appalto entro marzo n. relazione descrittiva del Servizio entro maggio n. proposta di deliberazione di Consiglio entro luglio	1 1 1	Appalti e partenariati
Pubblicazione del bando e della documentazione di gara ed avvio della procedura di gara per garantire la continuità dei posti a partire da settembre 2027	30.09.2026	20	n. bando pubblicato entro settembre n. posti offerti	1 84	Appalti e partenariati

INIZIATIVE DI ACCOMPAGNAMENTO E SUPPORTO ALLA GENITORIALITÀ

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Gio1.1 Concretizzare il nido d'infanzia come servizio universale di socialità precoce e qualificata, confermando l'abbattimento delle rette dei nidi ed espandendo il progetto 0-6 per garantire una maggiore dotazione di posti

Descrizione breve: Progettazione e realizzazione di interventi per accompagnare e supportare la genitorialità in modo integrato e in rete con istituzioni e servizi interni ed esterni al Comune di Trento

Obiettivo di **posizione organizzativa** -Laura Cappelletti

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Mappature delle risorse presenti sul territorio coinvolgibili in attività di supporto alla genitorialità	30.04.2026	20	n. mappatura risorse entro aprile	1	Welfare e coesione sociale
Progettare interventi per accompagnare e supportare la genitorialità, individuando e collaborando con altre realtà attive sul territorio, con particolare attenzione alle situazioni di fragilità	31.12.2026	40	n. iniziative progettate (almeno)	10	Welfare e coesione sociale
Attuare le iniziative a supporto della genitorialità progettate	31.12.2026	40	n. iniziative attuate (almeno) n. persone coinvolte-partecipanti (almeno)	10 150	

Servizio: OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E RETI TECNOLOGICHE

RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE PUBBLICHE - OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E RETI TECNOLOGICHE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

Descrizione breve: Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere pubbliche

Obiettivo di **struttura** - Bruno Delaiti

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Marcello Nascimbeni, Mauro Patton, Luca Leonelli

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere pubbliche	31.12.2026	100	% rispetto della tempistica n. opere gestite € opere gestite	100 27 22,3 milioni	

METODI E STRUMENTI DI GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE DELLE COSTRUZIONI PER LE OPERE STRADALI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.3 Rafforzare la disponibilità e gestione dei dati quale strumento di smart governance della città a supporto delle decisioni strategiche, dell'analisi dei risultati e del valore delle politiche pubbliche, anche in confronto con altre realtà

Descrizione breve: Definizione del Capitolato informativo per le opere stradali in collaborazione con Servizio Opere di urbanizzazione primaria e reti tecnologiche. Nell'ambito del percorso di introduzione dei "Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni" (così detto BIM) il presente obiettivo è finalizzato, in collaborazione col Servizio Opere di urbanizzazione primaria e reti tecnologiche, alla definizione del Capitolato informativo per le opere stradali. Il capitolato informativo contiene tutti gli elementi utili alla individuazione dei requisiti di produzione, gestione, trasmissione ed archiviazione dei contenuti informativi, in stretta connessione con gli obiettivi decisionali e gestionali della stazione appaltante. Tale documento fornisce, altresì, la descrizione delle specifiche relative all'ambiente di condivisione dei dati. Il capitolato informativo declina i requisiti informativi strategici generali e specifici, compresi i livelli di fabbisogno informativo coerenti con il livello di progettazione posto a base di gara tenuto conto della natura dell'opera e della procedura di affidamento. È strategico che il capitolato venga realizzato all'interno dell'Amministrazione e non venga esternalizzato per non perdere il controllo sulla gestione informativa digitale mano a mano che si susseguono le fasi del ciclo di vita dei contratti.

Obiettivo di **struttura** - Bruno Delaiti

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Marcello Nascimbeni

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Relazione metodologica con individuazione casistiche di opere e specifiche esigenze per adattare il lavoro alla specificità degli interventi relativi alle opere stradali	30.06.2026	40	n. relazione metodologica entro giugno	1	Edilizia Pubblica
Realizzare diversi capitolati tipo per le infrastrutture, almeno i seguenti: Capitolato Informativo da allegare al DIP; Capitolato informativo da allegare al PFTE in caso il medesimo sia posto a base di gara per l'appalto integrato di progettazione e realizzazione dell'opera; Capitolato informativo da allegare al Progetto Esecutivo.	31.12.2026	60	n. capitolati tipo elaborati	3	Edilizia Pubblica

INTERVENTI DI POTENZIAMENTO DELLA PRIORITÀ SEMAFORICA PER IL TRASPORTO PUBBLICO URBANO

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Pums1.3 Progettare un nuovo sistema di mobilità ad alta capacità e frequenza che sia il collegamento principale del trasporto pubblico sulla direttrice nord-sud

Descrizione breve: Interventi di potenziamento della priorità semaforica per il trasporto pubblico urbano sul percorso della linea 8 Mattarello - Piazza Dante mediante: analisi dei modelli attualmente in uso per le intersezioni semaforizzate, modifica ed ottimizzazione dei parametri di funzionamento e controllo mediante analisi dei dati geolocalizzati di transito dei singoli mezzi di trasporto pubblico.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Luca Leonelli

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi di tre impianti semaforici pilota	31.07.2026	40	n. impianti semaforici analizzati	3	
Implementazione degli interventi di ottimizzazione	31.12.2026	60	n. impianti semaforici ottimizzati	15	

AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI FOGNATURA COMUNALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.1 Rafforzare le soluzioni di semplificazione e miglioramento dell'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini

Descrizione breve: Aggiornamento del Regolamento di fognatura comunale approvato nell'anno 1995, per entrata in vigore di nuove normative a livello europeo, nazionale e provinciale. Il nuovo regolamento dovrà essere predisposto con taglio operativo per essere un utile strumento a servizio dei tecnici dell'Amministrazione e dei liberi professionisti impegnati nella progettazione di reti idrauliche

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Mauro Patton

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Predisposizione bozza nuovo regolamento di fognatura	31.07.2026	60	n. bozza regolamento aggiornato entro luglio	1	Ente Gestore, Polizia locale, Edilizia Privata
Confronti con Ordini Professionali e Servizi tecnici comunali	31.10.2026	20	n. verbali di riunione	2	
Stesura testo definitivo del regolamento di fognatura per l'avvio dell'iter di approvazione	31.12.2026	20	n. testo definitivo entro dicembre	1	

INTEGRAZIONE NELLA SMART CONTROL ROOM DEGLI INDICATORI DEL PIANO DEL VERDE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.3 Rafforzare la disponibilità e gestione dei dati quale strumento di smart governance della città a supporto delle decisioni strategiche, dell'analisi dei risultati e del valore delle politiche pubbliche, anche in confronto con altre realtà

Descrizione breve: Attività di censimento e reperimento degli indicatori del Piano del Verde, creazione delle catene di ingestione dati nella smart control room e realizzazione dashboard

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Adamo Ferro

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Censimento e reperimento informazioni	30.04.2026	40	n. indicatori censiti	36	Transizione ecologica verde e parchi, Urbanistica, Economia turismo e montagna, Welfare e coesione sociale, Direzione generale, Innovazione digitale
Integrazione nella SCR degli indicatori disponibili	30.09.2026	40	n. indicatori disponibili integrati	10	Transizione ecologica verde e parchi, Urbanistica, Economia turismo e montagna, Welfare e coesione sociale, Direzione generale, Innovazione digitale
Realizzazione dashboard	31.12.2026	20	n. dashboard	3	Transizione ecologica, verde e parchi

Servizio: CULTURA, EVENTI, SPORT E GIOVANI

RAFFORZARE IL RUOLO DEI GIOVANI NELLA PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE DELLA CITTÀ E NELL'ATTIVAZIONE DI SPAZI DA LORO PROGETTATI E PROMOSSI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Gio 1.3 Rafforzare la partecipazione di giovani e studenti nella progettazione delle attività e dei servizi e collaborare con altri enti e istituzioni per favorirne l'accesso alla residenza e al mondo del lavoro rendendo la città più attrattiva

Descrizione breve: Nell'anno 2026 verrà elaborato e approvato il Piano di politiche giovanili 2025-2030. L'elaborazione del Piano avverrà con il supporto dei consulenti selezionati nel 2025 e secondo il cronoprogramma definito. Il percorso partirà da una analisi degli stakeholder e da un check dell'impatto intergenerazionale delle politiche del Comune e porterà all'individuazione delle principali linee di azione per i prossimi 5 anni attraverso un percorso di partecipazione, ascolto e attivazione giovanile. Il percorso di definizione del Piano impostato nel 2025, si caratterizza per una lettura trasversale delle politiche giovanili e per un ampio coinvolgimento dei giovani nella sua elaborazione, a partire dallo Young Board delle politiche giovanili. Si prevede inoltre l'avvio delle attività del nuovo spazio giovani cittadino presso "Ex-Mensa" che in rete con gli altri spazi giovani della città andrà a rafforzare l'attivazione giovanile, anche a supporto dell'attuazione delle stesse linee di azione definite dal nuovo Piano.

Obiettivo di **struttura** - Laura Begher

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Attivazione Young Board per la definizione del Piano politiche giovanili	30.09.2026	10	n. incontri YB n. giovani coinvolti	5 7	
Elaborazione del Piano politiche giovanili 2025-2030 ed avvio iter consiliare	31.10.2026	60	n. piano pubblicato entro ottobre n. laboratori e momenti pubblici partecipativi n. partecipanti a laboratori e momenti partecipativi	1 3 200	
Analisi feedback e rilevazione gradimento dai ragazzi che hanno partecipato alla costruzione del piano	31.12.2026	10	n. valutazione	>=7/10	
Progettazione e avvio delle attività del nuovo spazio giovani presso "ex-Mensa"	31.12.2026	10	n. di riunioni con i referenti del futuro spazio giovani n. piano di attività predisposto entro ottobre 2026 n. apertura spazio giovani 30 settembre	5 1 1	
Avvio delle attività del nuovo spazio giovani presso "Ex-Mensa" organizzate dal nuovo gestore in collaborazione con giovani e ragazzi dell'Ufficio politiche giovanili	31.12.2026	10	n. attività dello spazio giovani n. ragazzi coinvolti nella progettazione	2 15	

RAFFORZARE LA SOCIALITÀ, LE RELAZIONI E LE PRATICHE DI INCLUSIONE ATTRAVERSO LA VALORIZZAZIONE DELLA PRATICA SPORTIVA

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Gio 1.2 Prestare particolare attenzione alla situazione di disagio della fascia giovanile collaborando con enti, scuole, associazioni e famiglie per favorire la socialità e contrastare le situazioni di isolamento, difficoltà relazionali e di rischio

Descrizione breve: In coerenza con gli obiettivi di mandato, si prevede di avviare un confronto con il tessuto associazionistico locale per rafforzare il ruolo ed il valore della pratica sportiva quale veicolo "inclusivo" di promozione di socialità, benessere e crescita personale e collettiva. In particolare si lavorerà sul sistema di erogazione di contributi e voucher sportivi, nonché sulle modalità di promozione degli sport all'interno dell'ambito scolastico, anche avviando sperimentazioni all'interno delle scuole in orario extra-scolastico.

Obiettivo di **struttura** - Laura Begher

RILEVANZA TRASPARENZA

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Definizione di una consulta dello sport quale strumento di confronto e dialogo con le realtà sportive rispetto alle sfide sociali emergenti	30.06.2026	40	n. consulta attiva entro giugno 2026 n. di partecipanti agli incontri / n. di inviti	1 >= 50%	
Aggiornamento dei criteri di assegnazione dei contributi in ambito sportivo a seguito dell'approvazione del nuovo regolamento, in coerenza con i nuovi obiettivi DUP	30.09.2026	20	n. documento condiviso con la Giunta entro settembre	1	
Studio e mappatura, coinvolgendo il servizio Istruzione, del contesto finalizzato alla definizione di un piano di "apertura" delle scuole in orario extrascolastico con particolare riferimento alle attività sportive in chiave inclusiva	31.12.2026	40	n. portatori di interesse (scuole, associazioni sportive, culturali) n. progettazione sperimentale entro dicembre da attuare sull'anno 2026/2027	5 1	Servizi all'infanzia e istruzione

PROMUOVERE E RAFFORZARE L'AZIONE DI ORIENTAMENTO ALLE SCELTE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Gio 1.3 Rafforzare la partecipazione di giovani e studenti nella progettazione delle attività e dei servizi e collaborare con altri enti e istituzioni per favorirne l'accesso alla residenza e al mondo del lavoro rendendo la città più attrattiva

Descrizione breve: Oltre al supporto offerto all'amministrazione comunale nella promozione dei percorsi di Alternanza Scuola Lavoro, Servizio Civile e Tirocini, l'Ufficio si propone di rafforzare la sua attività nell'ambito dell'orientamento attraverso l'attivazione di percorsi di mentoring in collaborazione con le principali associazioni di categoria e attraverso il potenziamento dell'azione orientativa dello Sportello giovani Civico 13. In particolare si prevede di attivare una progettualità specifica di mentoring nell'ambito del Piano giovani di Zona Arcimaga e di potenziare la presenza "itinerante" dello Sportello Civico 13 sul territorio.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Paola Delrio

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Predisposizione atti di gara per affidamento nuova gestione Sportello Civico 13	30.06.2026	40	n. nuova gestione attiva entro giugno % incremento numero di giovani allo sportello	1 10	
Azione di ascolto in merito alla nuova configurazione del nuovo Civico13	31.12.2026	10	Valutazione di gradimento espressa sul questionario on line	>=7/10	
Sviluppare un progetto sperimentale di mentoring nell'ambito del PGZ ARCIMAGA	31.12.2026	50	n. incontri di progettazione con giovani del target n. pubblicazione del progetto entro giugno n. associazioni di categoria coinvolte n. giovani aderenti al progetto	3 1 3 6	

PROMUOVERE SPERIMENTAZIONI PER IL SOSTEGNO DI PROGETTI IN AMBITO CULTURALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Cultur1.2 Stimolare nuove risorse per le attività culturali facilitando un dialogo con il mondo imprenditoriale anche verso forme e modalità innovative di finanziamento congiunto semplificando le procedure e mettendo a disposizione nuovi strumenti di supporto

Descrizione breve: In linea con le direttrici di intervento emerse dal Piano di politica culturale si prevede di lavorare, unitamente alle realtà del territorio, per promuovere sperimentazioni di sostegno finanziario di progetti in ambito culturale, anche coinvolgendo gli istituti bancari nella ricerca di soluzioni che sostengano le associazioni nella gestione dei flussi finanziari connessi all'attuazione dei progetti

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Maria Garbari

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Definizione di accordi, protocolli o procedure operative con banche e istituti di credito che consentano alle associazioni di accedere in via agevolata a sistemi di anticipazione del credito in relazione a contributi pubblici su progetti	31.12.2026	50	n. avviso pubblico approvato entro ottobre 2026 n. banche ed istituti di credito aderenti n. incontri svolti con banche e istituti di credito aderenti	1 1 2	
Revisione in via sperimentale del bando annuale di contributi nel settore culturale, in recepimento delle sollecitazioni che saranno emerse in sede di conferenza annuale della cultura	30.11.2026	50	n. conferenza annuale della cultura convocata entro aprile n. soggetti partecipanti alla conferenza / n. inviti inoltrati n. documento di sintesi elaborato dopo conferenza annuale n. bandi approvati n. valutazione di gradimento espressa dai partecipanti al bando rispetto alla nuova configurazione dello stesso	1 >=60% 1 1 >=70%	

Servizio: FUNERARI, TEMPIO CREMATORIO E PROTOCOLLO

PROGETTO ORGANIZZATIVO PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ACCESSO DIGITALIZZATO ALL'ARCHIVIO DELLE PRATICHE EDILIZIE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.1 Rafforzare le soluzioni di semplificazione e miglioramento dell'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini

Descrizione breve: In vista del completamento della digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie riferite agli anni dal 1923 al 2020 è necessario sviluppare sotto il profilo organizzativo il sistema di consultazione digitale delle pratiche per migliorare l'accesso da parte dell'utente da accompagnare con un percorso di condivisione con i principali stakeholder (interni ed esterni) sempre in ottica di massima semplificazione del processo

RILEVANZA TRASPARENZA

Obiettivo di **struttura** - Fabrizio Paternoster

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi, implementazione ed aggiornamento del sistema per accesso e consultazione pratiche edilizie in ottica di massima semplificazione del processo sia interno sia esterno garantendo il punto di accesso unico in stretto raccordo con gli archivi corrente e storico	31.08.2026	50	n. modulo su stanza del cittadino entro giugno	1	Edilizia privata Innovazione digitale Biblioteca e archivio storico Direzione generale
			n. postazioni per consultazione utenza entro agosto	2	
Condivisione con i principali stakeholder (Ordine degli ingegneri, Ordine degli architetti, Collegio geometri, Ordine dei periti industriali, Ordine degli avvocati, Consiglio notarile, Federazione Italiana Mediatori Agenti d'Affari della provincia di Trento) delle nuove modalità di consultazione per favorire la semplificazione	30.09.2026	20	n. stakeholder coinvolti	7	Edilizia privata
			n. test con stakeholder	7	
Completamento della digitalizzazione delle pratiche riferite agli anni dal 1923 al 2020	31.12.2026	20	n. pratiche nell'archivio digitale (stima)	227.000	
Campagna di comunicazione del servizio che sarà attivato a partire dal 2027	31.12.2026	10	n. comunicato stampa	1	Gabinetto e pubbliche relazioni

MAPPATURA E ANALISI DELLE ATTIVITÀ MANUTENTIVE E DI TUTELA AMBIENTALE DELL'EDIFICIO E DELL'IMPIANTO DI CREMAZIONE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

Descrizione breve: A quattro anni dall'entrata in funzione del Tempio crematorio comunale di Trento i tempi sono maturi per fare il punto sulla tipologia e sui costi degli interventi di manutenzione necessari per la conduzione a regola d'arte del Tempio stesso in termini ambientali, strutturali, economici e funzionali - avuto riguardo alla peculiarità dei servizi che eroga e alla sua valenza provinciale. Alla luce dei dati storici del triennio 2023-2025 è possibile: a) mappare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui l'edificio e l'impianto hanno bisogno; b) individuare per ogni intervento mappato: la frequenza; il costo; l'esecuzione con risorse strumentali e umane interne o esterne all'Amministrazione; la struttura comunale competente, sia nel caso di gestione in economia diretta, sia nel caso di affidamento a terzi; c) mappare le azioni di verifica delle emissioni in atmosfera connesse alla conduzione dell'impianto; d) per tutte le attività suddette, individuare le tipologie di professionalità interne necessarie.

Questa operazione - anche in vista della prossima scadenza del periodo in cui i controlli manutentivi ordinari sono svolti gratuitamente dal costruttore come da offerta tecnica - punta ad ottenere una prima mappa aggiornata e completa delle attività di gestione del Tempio. Il risultato ottenuto, oltre a migliorare e rendere più efficienti i servizi di cremazione, in un primo momento rappresenterà un utile strumento di orientamento per la professionalità tecnica di riferimento interna all'Amministrazione.

Obiettivo di **struttura** - Fabrizio Paternoster

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Bozza di mappatura da sottoporre agli altri servizi coinvolti	31.05.2026	50	n. documento "Bozza Mappa" entro maggio	1	Gestione strade e fabbricati
Mappatura definitiva	15.07.2026	50	n. documento "Mappa" entro luglio	1	Transizione ecologica, verde e parchi

VALORIZZAZIONE CULTURALE DEI CIMITERI CIRCOSCRIZIONALI E SUBURBANI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Cultur1.4 Costruire un welfare culturale promuovendo un servizio pubblico di accompagnamento e assistenza che considera tutti i cittadini di pari dignità sociale ed eguali e che garantisce un accesso ampio e inclusivo alla cultura, in particolare per i più fragili, coinvolgendo i giovani nella produzione e fruizione culturale e rafforzando il dialogo con la scuola

Descrizione breve: Le circoscrizioni e i sobborghi di Trento sono profondamente legati ciascuno al proprio cimitero (sul territorio comunale si contano in tutto 22 cimiteri). Questo obiettivo si propone di rinsaldare il legame tra comunità locali e cimitero di riferimento, organizzando una serie di eventi nei cimiteri stessi durante i quali far conoscere la storia del luogo e sperimentare i linguaggi dell'arte, della letteratura o della musica quali canali comunicativi privilegiati per vivere il cimitero come luogo in cui le singole esperienze di lutto si trasformano in memoria collettiva.

Obiettivo di **struttura** - Fabrizio Paternoster

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Joseph Tassone

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Valorizzazione culturale di un cimitero a Trento Nord	30.04.2026	24	n. locandina pubblicitaria n. evento n. partecipanti (almeno)	1 1 50	Circoscrizioni e servizi demografici
Valorizzazione culturale di un cimitero a Trento Est	31.05.2026	24	n. locandina pubblicitaria n. evento n. partecipanti (almeno)	1 1 30	Circoscrizioni e servizi demografici
Valorizzazione culturale di un cimitero a Trento Ovest	30.06.2026	24	n. locandina pubblicitaria n. evento n. partecipanti (almeno)	1 1 30	Circoscrizioni e servizi demografici
Valorizzazione culturale di un cimitero a Trento Sud	30.09.2026	24	n. locandina pubblicitaria n. evento n. partecipanti (almeno)	1 1 50	Circoscrizioni e servizi demografici
Monitoraggio e valutazione dell'attività svolta in termini di coinvolgimento della comunità e di partecipazione agli eventi organizzati	31.10.2026	4	n. documento di verifica	1	

AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. RIDEFINIZIONE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE DELLE STRUTTURE COMUNALI

Obiettivo operativo DUP di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: Dai risultati delle indagini sui bisogni formativi condotte dall'Amministrazione (Direzione generale e Formazione) è emersa l'esigenza, trasversale a tutte le Strutture comunali, di formare/aggiornare il personale sul tema della gestione documentale. Parimenti, il manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali necessita di essere adeguato alle mutate esigenze dell'Amministrazione rispetto al tempo della sua ultima revisione (2020). I futuri interventi formativi del personale dovranno pertanto necessariamente essere conformi alle nuove disposizioni. A tal fine si ravvisa la necessità di effettuare una ricognizione presso le strutture comunali finalizzata a valutare la correttezza e l'adeguatezza della gestione documentale allo stato praticata, ridefinendola ove necessario. Si intende pertanto dapprima procedere con la revisione del Manuale e, a seguire, avviare la suddetta ricognizione interna.

Obiettivo di **struttura** - Fabrizio Paternoster

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Mariella Contro

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Elaborazione della proposta di modifica	30.06.2026	30	n. documento "Testo modificato"	1	Innovazione digitale Direzione generale
Progetto di modifica da far approvare alla Giunta entro maggio (Proposta di deliberazione e relativi allegati: "Modifiche", "Testo affiancato" e "Testo coordinato")	30.06.2026	20	n. progetto di modifica al manuale elaborato per la presentazione alla Giunta entro giugno	1	Innovazione digitale
Ricognizione della gestione documentale presso le strutture comunali i cui procedimenti sono individuati quali oggetto di semplificazione e digitalizzazione*	31.12.2026	25	n. strutture verificate	4	Innovazione digitale
Attivazione di un processo di formazione e supporto alle strutture interessate dalle modifiche	31.12.2026	25	n. ore di supporto/formazione erogate n. persone coinvolte delle strutture verificate	8 8	Innovazione digitale Risorse umane

AGGIORNAMENTO DELLA GUIDA "E ADESSO...? - INFORMAZIONI SUL "COSA C'È DA FARE" IN SEGUITO AL DECESSO DI UN FAMILIARE"

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.1 Rafforzare le soluzioni di semplificazione e miglioramento dell'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini

Descrizione breve: nel 2017 è stata pubblicata una breve guida con lo scopo di aiutare i cittadini colpiti dalla perdita di un loro familiare a districarsi fra le numerose incombenze conseguenti al lutto per regolarizzare le posizioni e rapporti attivati dal defunto quando era in vita. La guida, oltre a essere pubblicata sul sito internet del Comune, è distribuita in forma cartacea agli utenti che si rivolgono ai Servizi Funerari per organizzare un servizio funebre. L'obiettivo si propone di rivedere, aggiornare e ristampare tale guida adeguandola alle modifiche normative intervenute *medio tempore*, ai nuovi servizi offerti in questo ambito dal Comune e ai mutati orientamenti culturali degli utenti in tema di esequie e sepoltura.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Joseph Tassone

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Aggiornamento e riscrittura della guida	30.09.2026	70	n. documento aggiornato	1	
Stampa, diffusione e pubblicazione sul sito dell'Amministrazione	30.11.2026	20	n. copie stampate n. conferenza stampa	500 1	Appalti e partenariati Gabinetto e pubbliche relazioni
Distribuzione della guida agli utenti che si recano all'Ufficio Funerario per organizzare un servizio funebre	31.12.2026	10	n. utenti raggiunti	50	

MAPPATURA DEGLI ATTI DEPOSITATI PRESSO GLI UFFICI TECNICI COMUNALI DI VIA DEL BRENNERO, 312 IN VISTA DELLO SPOSTAMENTO DEGLI UFFICI PRESSO IL NUOVO EDIFICIO DI VIA S. GIOVANNI BOSCO

Obiettivi operativi DUP di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: In vista del trasloco degli uffici tecnici comunali da via del Brennero, 312 a via S. Giovanni Bosco si rende quanto mai impellente l'esigenza di effettuare una ricognizione degli atti ivi depositati, con l'obiettivo di censire: gli atti che dovranno essere trasferiti nella nuova sede; gli atti da eliminare a cura della struttura comunale di merito (c.d. scarto informale); gli atti che dovranno confluire agli archivi comunali, razionalmente collocati sulla base dei principi archivistici e conservati al fine di essere resi agevolmente disponibili per l'accesso da parte dei cittadini; gli atti che dovranno essere destinati allo scarto formale.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Mariella Contro

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Ricognizione degli atti depositati presso gli uffici tecnici di via del Brennero, 312	31.07.2026	40	n. servizi oggetto di ricognizione	9	Opere urbanizzazione primaria e reti tecnologiche, Mobilità e rigenerazione urbana, Area pianificazione e sviluppo del territorio, Gestione strade e fabbricati, Edilizia pubblica, Edilizia privata, Urbanistica, Progetto interventi edilizi immobili oggetto di tutela, Appalti
Qualificazione degli atti: - da versare agli archivi; - da sottoporre a c.d. scarto informale (a cura della struttura di merito); - da conservare presso gli uffici (con spostamento a nuova sede); - da destinare a scarto formale.	31.12.2026	50	n. elencazione per ciascuna tipologia di atti	4	
Elaborazione di un piano di azione operativo da illustrare alle strutture interne coinvolte, corredato dalle indicazioni tecniche su come procedere correttamente in vista del trasloco	31.12.2026	10	n. piani di azione	9	

Servizio: ECONOMIA, TURISMO E MONTAGNA

ELABORAZIONE PROPOSTA DI PIANO STRATEGICO DELLE POLITICHE DEL CIBO 2026-2030					
Obiettivo operativo DUP di riferimento: Amb1.5 Orientare le politiche dell'Amministrazione ai principi della transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile, nonché alla tutela dell'ambiente, della biodiversità e della salute pubblica					
Descrizione breve: elaborazione della proposta di piano strategico delle politiche del cibo 2026-2030					
Obiettivo di struttura - Cristina Maria Vittoria Ambrosi					
Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Predisposizione avviso per l'individuazione del consulente	31.01.2026	20	n. avviso entro gennaio	1	
Selezione proposte/candidature e affidamento servizio di consulenza	28.02.2026	10	n. procedura espletata entro febbraio n. determina di affidamento entro febbraio	1 1	
Analisi del contesto e mappatura del sistema locale del cibo in accompagnamento del consulente	15.05.2026	20	n. servizi interni coinvolti (almeno)	3	Transizione ecologica verde e parchi Welfare e coesione sociale Cultura eventi sport e giovani Servizi all'infanzia e istruzione Mobilità e rigenerazione urbana
Supporto al processo partecipativo e all'elaborazione del piano coinvolgendo le associazioni agricoltori, le associazioni di recupero cibo, le categorie economiche, i referenti refezione scolastica e l'APSS	30.09.2026	30	n. stakeholders coinvolti (almeno)	4	
Avvio dell'iter consiliare per l'approvazione del piano	31.12.2026	20	n. proposta di deliberazione entro dicembre	1	

CONSOLIDARE L'IDENTITÀ DI "TRENTO CITTÀ SANA, RAFFORZANDO LA COMUNICAZIONE E LA RETE DI PARTECIPANTI SUL TERRITORIO"

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Sport 1.4 "Promuovere i sani stili di vita come leva per il benessere personale e collettivo anche estendendo i percorsi già avviati di promozione, educazione alimentare, attenzione allo spreco di cibo, mobilità sostenibile, attenzione all'ambiente, sport e movimento.

Descrizione breve: Rafforzare e rendere riconoscibile l'identità di Trento Città Sana come città attenta alla promozione della salute, del benessere e della sostenibilità sul territorio. Ciò implica valorizzare le iniziative già in corso, migliorare la comunicazione e la partecipazione della cittadinanza, e costruire un'immagine coerente e condivisa che rispecchi i principi del programma Città Sane - OMS, rendendo Trento un modello di città attenta alla qualità della vita e alla salute di tutti.

Obiettivo di **struttura** -Cristina Maria Vittoria Ambrosi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Mappatura e sistematizzazione delle attività, dei progetti e delle buone pratiche già promossi dal Comune di Trento in tema di sani stili di vita, salute e benessere, in vista della predisposizione di una pagina dedicata sul sito istituzionale del Comune sotto l'identità "Trento Città Sana".	30.04.2026	10	n. mappatura entro aprile	1	Tutti i servizi
Coinvolgimento di associazioni, cooperative sociali e altri attori del territorio per raccogliere informazioni sulle iniziative che promuovono sani stili di vita (alimentazione, movimento, socialità, salute mentale, ecc.), creando una rete collaborativa e sinergica, anche attraverso l'attivazione di tirocini universitari	31.12.2026	20	n. stakeholders coinvolti n. tirocini universitari da attivare	6 2	Welfare e Coesione Sociale
Realizzazione di un logo identificativo sui Sani Stili di Vita da utilizzare negli strumenti informativi dedicati - quali una pagina specifica del sito istituzionale e/o un opuscolo illustrativo - per diffondere in modo chiaro e unitario le finalità, le attività e le opportunità connesse al progetto "Trento Città Sana".	31.12.2026	20	n. logo realizzato n. pagina dedicata sul sito attiva entro dicembre n. opuscolo informativo	1 1 1	Gabinetto e Pubbliche Relazioni
Predisposizione e pubblicazione di un Bando di sponsorizzazione per la raccolta di gadget inerenti ai sani stili di vita da distribuire sul territorio in occasioni mirate come le Giornate dello sport, in particolare per il target bambini	30.06.2026	15	n. bando entro giugno n. gadget raccolti n. collaborazioni attivate/sponsor	1 250 2	
Predisposizione di un nuovo Protocollo d'Intesa per la promozione e realizzazione di interventi mirati sul tema dei Sani Stili di Vita su tutto il territorio comunale attivando collaborazioni interne tra Servizi ed esterne (APSS, Coldiretti, MUSE, Farmacie Comunali, Dolomiti Ambiente) quali la realizzazione di momenti formativi rivolti a educatori, operatori e volontari che operano con bambini, famiglie e anziani, finalizzati a rafforzare le competenze nella promozione dei sani stili di vita e a favorire la diffusione di buone pratiche sul territorio.	31.12.2026	20	n. collaborazioni esterne con soggetti terzi n. momenti formativi n. partecipanti	2 2 60	
Partecipare a iniziative e giornate dedicate ai sani stili di vita, attraverso la distribuzione di materiale e/o gadget e prevedendo la realizzazione di laboratori creativi e attività di sensibilizzazione sul tema dell'alimentazione sana e del benessere (es merende sane).	31.12.2026	15	n. giornate dedicate	2	Circoscrizioni e servizi demografici; Cultura, eventi sport e giovani; Welfare e Coesione Sociale

UN NUOVO MODELLO GESTIONALE PER LE FESTE VIGILIANE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Cultur1.2 Stimolare nuove risorse per le attività culturali facilitando un dialogo con il mondo imprenditoriale anche verso forme e modalità innovative di finanziamento congiunto semplificando le procedure e mettendo a disposizione nuovi strumenti di supporto

Descrizione breve: Analisi giuridica e studio di fattibilità finalizzato alla costituzione di una nuova fondazione di partecipazione per l'organizzazione e la gestione delle Feste Vigiliane

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Paola Fontana

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi giuridica preliminare e benchmarking fra realtà paragonabili per dimensioni o tipologia di servizio da affidare	31.03.2026	25	nr. casi esaminati	5	Urbanistica, Gabinetto e pubbliche relazioni
Individuazione e confronto con stakeholders da coinvolgere nella fondazione (Pro Loco Centro storico, Centro S. Chiara, Apt Trento, PAT, Curia) per definire relativi apporti	30.04.2026	30	nr. stakeholder	5	
Elaborazione atto costitutivo o Statuto della nuova fondazione	31.05.2026	20	nr. bozza atto costitutivo o Statuto	1	
Proposta di atto deliberativo di costituzione della nuova fondazione da sottoporre al Consiglio comunale	30.06.2026	10	nr. proposta di delibera del Consiglio comunale	1	
Nomina organi di governance e definizione di tempi e modalità di confronto	30.09.2026	10	nr. atti di nomina e definizione metodo di lavoro	4	
Presentazione in conferenza stampa del nuovo soggetto e del futuro sviluppo della relativa attività in vista della programmazione della nuova edizione delle Feste Vigiliane 2027	31.12.2026	5	nr. evento di presentazione	1	

DIGITALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO COMMERCIO E SUAP

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.1 rafforzare le soluzioni di semplificazione e miglioramento dell'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini

Descrizione breve: integrazione ed interoperabilità dell'applicativo "Enti terzi" con la piattaforma SUAP in attuazione al sub-investimento PNRR 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP&SUE)"

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Guiduccia Romoli

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Mappatura delle funzionalità che l'applicativo deve assicurare in base ai fabbisogni/esigenze dell'Ufficio Commercio e Suap	15.02.2026	35	n. documento funzionalità	1	Innovazione digitale
Esecuzione dei test funzionali e monitoraggio delle prestazioni	26.02.2026	15	n. check list favorevole	1	
Formazione del personale	26.02.2026	15	n. sessioni formative n. dipendenti coinvolti	2 6	
Verifica delle funzionalità richieste e messa a regime del sistema, anche rispetto ai collegamenti con la piattaforma Suap	31.03.2026	15	n. sistema testato ed operativo entro marzo	1	
Messa a regime dell'introduzione del nuovo applicativo con valutazione delle funzionalità e del miglioramento operativo e gestionale	31/12/2026	20	n. report di valutazione entro dicembre	1	

MIGLIORARE E VELOCIZZARE LA COMUNICAZIONE DI UNA SELEZIONE DI DATI E INDICATORI STATISTICI RELATIVI ALLA DEMOGRAFIA, ANCHE A LIVELLO CIRCOSCRIZIONALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv 1.3 Rafforzare la disponibilità e gestione dei dati quale strumento di smart governance della città a supporto delle decisioni strategiche, dell'analisi dei risultati e del valore delle politiche pubbliche, anche in confronto con altre realtà

Descrizione breve: L'obiettivo consiste nella elaborazione e sistematizzazione di un set di dati e indicatori statistici demografici, riferiti al 2025, anche a livello circoscrizionale, e nella implementazione di una nuova visualizzazione attraverso una piattaforma di analisi visiva, in modo da rendere più veloce la gestione dei dati e più facile ed immediata la loro comprensione (sia ad uso interno che per la collettività). L'obiettivo è quello di rispondere all'esigenza espressa dal Servizio Circoscrizioni e servizi demografici di sistematizzazione dei dati a livello circoscrizionale e di migliorare il flusso di analisi rendendo i dati più accessibili attraverso le visualizzazioni informative, multidimensionali e accattivanti, organizzando e presentando le informazioni in modo intuitivo, come pure di disporre di un'analisi dei dati tramite aggiornamenti immediati delle dashboard, per reagire prontamente ai cambiamenti sempre più rapidi che avvengono nella nostra società.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Marin Antonella

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Benchmarking e individuazione/selezione di dati demografici di interesse	31.3.2026	20	n. esperienze altri comuni ed organizzazioni analizzate	4	Circoscrizioni e servizi demografici
Elaborazione di una prima bozza di pubblicazione sul sito dello stock di dati demografici selezionati	30.6.2026	30	n. bozza elaborata entro giugno n. minimo di dati o indicatori	1 6	
Elaborazione di una prima simulazione dei dati sulla piattaforma di analisi visiva	31.10.2026	40	n. prima simulazione entro ottobre	1	
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati con aggiornamenti immediati, apportando una riduzione dei tempi di gestione e di messa a disposizione degli stessi	31.12.2026	10	n. nuova visualizzazione pubblicata entro dicembre	1	

Servizio: EDILIZIA PUBBLICA

RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA PUBBLICA

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

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

Obiettivo di **struttura** - Isabella Weber

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Alessandra Pretti e Nicola Predelli

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere pubbliche	31.12.2026	100	% rispetto della tempistica n. opere gestite € opere gestite	100 30 65,7 milioni	

MONITORAGGIO INCARICHI DI PROGETTAZIONE DI OPERE DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

Descrizione breve: Monitoraggio degli importanti incarichi di progettazione in corso di assegnazione a fine 2025 con particolare riferimento alle opere “Demolizione e ricostruzione della parte storica della scuola primaria di Ravina” e “Ex scuole Bellesini - ostello dei lavoratori e spazi polifunzionali - riqualificazione ala su via Stoppani” al fine di evidenziare elementi di pregio o di criticità nella conduzione dell’attività con particolare riferimento alla fase di condivisione della progettazione con stakeholder, altri servizi e soggetti interessati a vario titolo, anche con la finalità di formulare proposte di miglioramento per gli incarichi futuri.

Obiettivo di **struttura** - Isabella Weber

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Individuazione degli elementi da monitorare (ad esempio numero e tipologia degli incontri di condivisione, numero dei soggetti coinvolti, ecc.)	30.06.2026	50	n. relazione metodologica entro giugno	1	
Monitoraggio degli specifici interventi e individuazione di eventuali punti di miglioramento	31.12.2026	50	n. report sull’attività di monitoraggio entro dicembre	1	

NUOVA BANCA DATI DEI COSTI PARAMETRICI DI OPERE PUBBLICHE LEGATE AD EDIFICI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

Descrizione breve: nelle prime fasi della progettazione e ancor più in quelle relative alla definizione dei documenti preliminari risulta utile potersi riferire a costi parametrici delle opere pubbliche, in base alla natura dell'intervento e suddivisi per categoria di opera. Nel caso delle opere di interesse del servizio Edilizia pubblica, per esempio: edile, strutture, impianti suddivisi per le differenti tipologie, forniture di arredi e corpi illuminanti, lavori di sistemazione esterna. La Provincia di Trento non pubblica tali costi e il Comune non dispone di una banca dati con raccolta sistematica di tali informazioni.

RILEVANZA TRASPARENZA

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Alessandra Pretti

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Predisposizione di una scheda utile alla raccolta dei dati significativi per ogni opera nelle fasi principali (per esempio: progettazione esecutiva approvata e ultimazione dei lavori), da compilare per le opere di interesse del Servizio; la scheda raccoglie, oltre ai costi suddivisi per categoria, anche le informazioni principali dell'opera ad essi correlate (volumi, superfici utili, tipologia costruttiva e impianti realizzati)	30.06.2026	40	n. scheda tipo raccolta dati predisposta entro giugno	1	
Raccolta di altri dati parametrici da altre banche dati o enti	31.12.2026	25	n. relazione metodologica e raccolta dati disponibili entro dicembre	1	
Raccolta dati, sulla base della scheda, relativamente ad alcune tra le opere principali recentemente realizzate	31.12.2026	25	n. opere concluse analizzate per raccolta dati	5	
Messa a disposizione dei dati raccolti per le future progettazioni.	31.12.2026	10	n. banca dati completata entro dicembre	1	

METODI E STRUMENTI DI GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE DELLE COSTRUZIONI PER LE OPERE STRADALI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.3 Rafforzare la disponibilità e gestione dei dati quale strumento di smart governance della città a supporto delle decisioni strategiche, dell'analisi dei risultati e del valore delle politiche pubbliche, anche in confronto con altre realtà

Descrizione breve: Nell'ambito del percorso di introduzione dei "Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni" (così detto BIM) il presente obiettivo è finalizzato, in collaborazione col Servizio Opere di urbanizzazione primaria e reti tecnologiche, alla definizione del Capitolato informativo per le opere stradali. Il capitolato informativo contiene tutti gli elementi utili alla individuazione dei requisiti di produzione, gestione, trasmissione ed archiviazione dei contenuti informativi, in stretta connessione con gli obiettivi decisionali e gestionali della stazione appaltante. Tale documento fornisce, altresì, la descrizione delle specifiche relative all'ambiente di condivisione dei dati. Il capitolato informativo declina i requisiti informativi strategici generali e specifici, compresi i livelli di fabbisogno informativo coerenti con il livello di progettazione posto a base di gara tenuto conto della natura dell'opera e della procedura di affidamento. È strategico che il capitolato venga realizzato all'interno dell'Amministrazione e non venga esternalizzato per non perdere il controllo sulla gestione informativa digitale mano a mano che si susseguono le fasi del ciclo di vita dei contratti.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Nicola Predelli

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Relazione metodologica con individuazione casistiche di opere e specifiche esigenze per adattare il lavoro alla specificità degli interventi relativi alle opere stradali.	30.06.2026	40	n. relazione metodologica entro giugno	1	Opere di urbanizzazione primaria e reti tecnologiche
Realizzare diversi capitolati tipo per le infrastrutture, almeno i seguenti: Capitolato Informativo da allegare al DIP; Capitolato informativo da allegare al PFTE in caso il medesimo sia posto a base di gara per l'appalto integrato di progettazione e realizzazione dell'opera; Capitolato informativo da allegare al Progetto Esecutivo.	31.12.2026	60	n. capitolati tipo elaborati	3	Opere di urbanizzazione primaria e reti tecnologiche

Servizio: GESTIONE STRADE E FABBRICATI

RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE E DELLE MANUTENZIONI STRAORDINARIE - GESTIONE STRADE E FABBRICATI					
Obiettivo operativo DUP di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio					
Descrizione breve: Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere pubbliche e delle manutenzioni straordinarie					
Obiettivo di struttura - Claudia Patton					
Obiettivo di posizione organizzativa - Annabella Di Trani, Pierangelo Cainelli, Ferdinando Poli, Alberto Pisoni					
Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere e delle manutenzioni straordinarie	31.12.2026	100	% rispetto della tempistica n. opere gestite € opere gestite n. interventi di manutenzione gestiti € manutenzioni gestite	100 5 2,9 milioni 76 8,7 milioni	

MAPPATURA PERSONE FRAGILI E STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI A SERVIZIO DELLE PROCEDURE PREVISTE DAL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE					
Obiettivo operativo DUP di riferimento: Wel1.2 Sostenere le fragilità e l'autonomia della persona anziana e della persona con grave disabilità rafforzando i servizi di prossimità e domiciliarità e favorendo l'invecchiamento attivo e l'inclusione sociale					
Descrizione breve: sviluppo dei dati sulle fragilità e strutture residenziali socio assistenziali attualmente presenti nel piano con integrazione dei dati provenienti da autosegnalazione. Questi ultimi vengono analizzati e verificati, georeferenziati e condivisi con il tavolo G. Anesi per ampliare le autosegnalazioni e approfondire coerenti procedure operative.					
Obiettivo di struttura - Claudia Patton					
Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi dati della fase sperimentale. Dopo un lavoro di predisposizione della documentazione e del servizio pubblicato nel sito comunale, a settembre 25 è iniziata la raccolta delle autosegnalazioni delle persone interessate. Il processo utilizzato e i dati raccolti vengono valutati per il proseguimento dell'attività, con l'obiettivo di ampliare il numero delle persone coinvolte.	31.03.2026	30	n. documento di analisi	1	
Sviluppo mappatura fragilità. I risultati dell'analisi vengono valutati al Tavolo G. Anesi, i cui componenti coinvolgono le persone in situazione di fragilità. Il confronto serve per individuare proposte di sviluppo dell'attività. Il lavoro viene condiviso con APSS, Dipartimento protezione civile e vigili del fuoco volontari per migliorare il modello e diffondere le informazioni.	31.05.2026	30	n. documento di proposta di miglioramento con nuove attività, incontri con i VVFF n. soggetti fragili gruppo Apss (circa) n. fragili "registrati" (circa)	3 200 50	Welfare e coesione sociale
Programmazione azioni ed esercitazioni con VVFF e Cooperative sociali e associazioni tavolo G. Anesi con attività di informazione/formazione.	31.12.2026	40	n. attività formative ed esercitazione	2	

AMPLIARE LA DISPONIBILITÀ DI NUOVA ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI DA IMPIANTI FOTOVOLTAICI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Amb1.1 Promuovere azioni di mitigazione e di adattamento ai cambiamenti climatici per rendere la città più resiliente, dando attuazione al Piano di azione per l'energia sostenibile e il clima, integrando il Regolamento edilizio comunale e rafforzando la consapevolezza e la conoscenza

Descrizione breve: l'obiettivo è finalizzato all'analisi della collocazione di nuovi impianti fotovoltaici e cabine primarie in ottica di consumo diffuso, ossia di utilizzo di energia prodotta in determinati edifici in altri edifici, particolarmente energivori e sui quali non possono per diverse ragioni essere installati impianti fotovoltaici, collocati in altre parti della città

Obiettivo di **struttura** - Claudia Patton

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi del contesto (impianti realizzati, da realizzare e collocazione cabine primarie)	31.03.2026	30	n. documentazione tecnica (relazione, planimetria)	2	
Analisi della normativa di settore	31.03.2026	15	n. tabella di sintesi	1	
Attivazione dei 5 nuovi impianti realizzati nell'estate 2025 (scuola media Pascoli, scuola media Wikler, scuola primaria Schmid, scuola primaria Savio, scuola primaria Madonna Bianca) in un'ottica di consumo diffuso	30.06.2026	15	n. impianti attivati	5	
Individuazione dei migliori siti e progettazione nuovi impianti con stima dei costi ed analisi energetica con dati e relativa documentazione tecnica (relazione, planimetria, computo metrico estimativo)	31.12.2026	40	n. impianti con analisi incremento energia rinnovabile	3	

DAL RISCHIO SISMICO ALLA FATTIBILITÀ DEGLI INTERVENTI: UN PIANO PER LE SCUOLE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

Descrizione breve: In continuità con lo studio del 2024, *“Valutazione della vulnerabilità sismica degli edifici scolastici: Metodologie, Analisi e Proposte di Intervento”*, che ha evidenziato l'esigenza di pianificare la riqualificazione del patrimonio scolastico, sempre più soggetto a invecchiamento, il presente progetto si propone di elaborare un piano decennale di interventi. L'obiettivo è valutare gli edifici dal punto di vista sismico e tecnologico, ottimizzando l'impiego di finanziamenti esterni. Il progetto prevede innanzitutto la redazione di un elenco prioritario di edifici da sottoporre ad approfondimenti, sulla base di criteri quali vetustà, consistenza strutturale e sottoutilizzo degli spazi. Successivamente, si intende realizzare uno studio di vulnerabilità sismica e, a seguire, uno studio di fattibilità per la prima scuola individuata, utile per la richiesta di finanziamenti o per la partecipazione a bandi.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Annabella Di Trani

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Individuazione della scuola più urgente da sottoporre ad approfondimento, basandosi su vetustà, consistenza strutturale e sottoutilizzo degli spazi.	28.02.2026	20	n. elenco edifici con graduatoria di priorità n. scuola prioritaria individuata entro febbraio	1 1	
Analisi della vulnerabilità sismica preliminare dell'edificio selezionato.	31.08.2026	30	n. rapporto di vulnerabilità sismica scuola prioritaria entro agosto	1	
Consegna dello studio di fattibilità entro la fine dell'anno, pronto per bandi o richieste di finanziamento	31.12.2026	50	n. studio di fattibilità entro dicembre	1	

PIANIFICAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DI UN TRASLOCO DI GRANDI DIMENSIONI CON ATTIVITÀ OPERATIVA IN CORSO - TOP CENTER

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

Descrizione breve: pianificazione tecnico amministrativa di un trasloco di grandi dimensioni con attività operativa in corso utilizzando quanto avverrà nel 2026 per l'organizzazione del trasloco dell'attività prevista dagli uffici attualmente collocati presso il Top Center ai nuovi uffici di via san Giovanni Bosco

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Massimo Biasioli

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Raccolta delle necessità operative dai Servizi al fine di stabilire quale sia il materiale tecnico, personale e la disposizione di arrivo del personale al fine di stabilire quanto necessario per indire un confronto concorrenziale	30.03.2026	20	n. foglio necessità arredi e future destinazioni operative n. servizi coinvolti	1 11	Opere urbanizzazione primaria e reti tecnologiche, Mobilità e rigenerazione urbana, Area pianificazione e sviluppo del territorio, Gestione strade e fabbricati, Edilizia pubblica, Edilizia privata, Urbanistica, Progetto interventi edilizi immobili oggetto di tutela, Appalti, Innovazione digitale, Funerari tempio crematorio e protocollo
Predisposizione degli atti per la procedura di gara europea per il trasloco una volta stabilite le necessità tecniche amministrative	30.06.2026	30	n. trasmissione atti di gara entro giugno	1	Area pianificazione e sviluppo del territorio Appalti e partenariati
Predisposizione del piano operativo ed elaborazione di uno "schema tipo" con iter amministrativo, tecnico ed operativo al fine di minimizzare le possibili future necessità in base al personale e materiale da spostare in modo da trovare una "costante" economico-operativa collegata ai tempi amministrativi	31.12.2026	50	n. schema operativo condiviso entro dicembre	1	Opere urbanizzazione primaria, Mobilità e rigenerazione urbana, Area pianificazione e sviluppo del territorio, Gestione strade e fabbricati, Edilizia pubblica, Edilizia privata, Urbanistica, Progetto interventi edilizi immobili oggetto di tutela, Appalti, Innovazione digitale, Funerari tempio crematorio e protocollo, Tributi e patrimonio

ANALISI PROTOCOLLO DI ADEGUAMENTO NIDI D'INFANZIA 0-3 OPPURE 0-6

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

Descrizione breve: l'obiettivo sviluppa attività di analisi del protocollo di adeguamento dei nidi d'infanzia 0-3 oppure delle strutture 0-6 al d.m. 16 luglio 2014 e s.m. "Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio degli asili nido"

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Pierangelo Cainelli

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi del contesto e normativo ed elaborazione di documentazione tecnica (relazioni, planimetrie) ai fini della pianificazione delle attività	31.03.2026	20	n. nidi d'infanzia analizzati (almeno)	25	Servizi all'infanzia e istruzione
Elaborazione della progettazione di adeguamento antincendio (documentazione tecnica, presentazione richieste di parere) per edificio adibito ad asilo nido tipo 0-3 e 0-6	30.06.2026	40	n. progetti di adeguamento	5	
Appalto, affidamento lavori ed esecuzione interventi e successiva presentazione SCIA antincendio	31.12.2026	40	n. gare di affidamento per tipologia di intervento n. scia antincendio presentate	3 3	

MIGLIORAMENTO, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE OPERATIVITÀ NEL SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ, EVENTI E MANIFESTAZIONI CHE SI SVOLGONO SUL TERRITORIO COMUNALE

Obiettivo operativo DUP di riferimento: Wel1.6 Proseguire, rafforzare e rendere più efficaci le attività per la cura, il presidio e la vivibilità degli spazi pubblici in tutta la città garantendo un maggiore coinvolgimento e una reale responsabilizzazione dei cittadini.

Descrizione breve: ad integrazione degli obiettivi degli scorsi anni che hanno riorganizzato la gestione del magazzino comunale, l'obiettivo ricerca il miglioramento dell'operatività del cantiere nel supporto richiesto per le attività, eventi e manifestazioni che si svolgono sul territorio del comune. Questa attività, sempre più richiesta, che necessita con maggiore continuità risorse ed impegno sia economico che di ore lavorate, richiede una riorganizzazione anche con la strutturazione di supporti informatici. Si prevede quindi, dopo una attenta valutazione di quanto messo in campo nell'anno 2025, la verifica della programmazione del 2026 sulla base delle risorse disponibili e la pianificazione di metodologie di intervento che possano diventare modello operativo standardizzato, anche con supporti digitali, da poter attuare in maniera sistematica.

RILEVANZA TRASPARENZA

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Fernando Poli

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Valutazione e verifica numerica degli interventi effettuati nel 2025 ed analisi delle necessità programmate per il 2026.	31.03.2026	20	n. valutazione interventi effettuati 2025 n. programmazione interventi futuri 2026	1 1	
Valutazione delle risorse interne (uomini e mezzi) impiegate nel 2025 e di quelle necessarie per gli impegni del 2026	31.03.2026	20	n. report ore lavorate e attrezzature impiegate 2025 entro marzo n. stima fabbisogni 2026 entro marzo	1 1	
Sviluppo programmazione e metodologia azioni	30.06.2026	30	n. incontri di coordinamento	3	
Predisposizione strumento di supporto informatico finalizzato alla digitalizzazione delle richieste ed alla loro gestione	31.12.2026	30	n. programma attuato	1	

COMUNICAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

Descrizione breve: l'obiettivo sviluppa attività informativa rivolta alla popolazione per promuovere conoscenza della protezione civile comunale ed adeguati comportamenti di autoprotezione

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Alberto Pisoni

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Attività informativa per la cittadinanza nelle circoscrizioni - elaborazione dei materiali dei diversi territori da esporre nelle circoscrizioni ed sviluppo della pagina del sito comunale	31.12.2026	20	n. elaborazioni e stampe infografica/mappa delle risorse di protezione civile	12	Circoscrizioni e servizi demografici
Attività informativa per la cittadinanza nelle circoscrizioni - incontri	31.12.2026	40	n. assemblee pubbliche	6	Circoscrizioni e servizi demografici
Materiale informativo su inondazione e Piano emergenza Adige per i 60 anni dall'alluvione. Da distribuire in occasione della settimana della protezione civile in ottobre 2026 e pubblicare in versione digitale sul sito	30.09.2026	20	n. planimetria e info su luoghi alluvione e Piano di emergenza inondazione fiume Adige	1	
Materiale informativo su protezione civile per persone con disabilità, da distribuire negli spazi pubblici, nelle scuole e direttamente alla cittadinanza in occasione della settimana della protezione civile a ottobre 2026 e pubblicazione della versione digitale sul sito comunale	31.10.2026	20	n. opuscolo su protezione civile comunale in braille	1	Welfare e coesione sociale

Servizio: URBANISTICA

DISEGNARE LA CITTÀ DI DOMANI - AGGIORNAMENTO E COORDINAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA COMUNALE PER AFFRONTARE INTERVENTI COMPLESSI DI TRASFORMAZIONE URBANA

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Rig. 1.2 -Sviluppare progetti di riconfigurazione di aree della città in coerenza con i principi di sostenibilità, di integrazione sociale, di multifunzionalità ed accessibilità, in particolare la destra Adige, la zona della Bolghera conseguentemente allo spostamento dell'ospedale, la zona di Trento nord e l'area di San Vincenzo

Descrizione breve: Aggiornare e coordinare la pianificazione urbanistica comunale, in modo da garantire una visione integrata e coerente delle trasformazioni urbane in corso e previste e assicurare qualità del disegno urbano, sostenibilità e coerenza infrastrutturale, attraverso l'analisi del contesto territoriale, la definizione di linee guida per le aree strategiche, il confronto con enti e comunità, e la redazione di un documento unico di pianificazione urbanistica integrata.

Obiettivo di **struttura** - Silvio Fedrizzi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi del contesto territoriale ai fini della definizione di un quadro urbanistico unitario e aggiornato, capace di integrare le diverse funzioni (sanitarie, sportive, residenziali, infrastrutturali, ambientali) in un disegno urbano coerente, connesso al sistema infrastrutturale e orientato alla qualità della vita urbana.	30.04.2026	20	n. documento di analisi di contesto condiviso con assessora e con servizi comunali entro aprile	1	Mobilità e Rigenerazione Urbana; Opere Urbanizzazione Primaria e reti tecnologiche; Transizione ecologica, verde e parchi
Predisposizione di schede con quadri di riferimento e linee guida per le aree complesse analizzate (es. comparto B ex Michelin, Destra Adige, nuovo polo ospedaliero, area San Vincenzo, ex Atesina, attuale Ospedale).	31.10.2026	20	n. schede	>5	Mobilità e Rigenerazione Urbana
Partecipazione a tavoli tecnici di lavoro, riunioni e incontri con soggetti pubblici (Circoscrizioni, Provincia, Azienda Sanitaria, Trentino Trasporti, Trentino Sviluppo, Patrimonio del Trentino, Università degli Studi di Trento, ecc), stakeholders (associazioni di categoria, Apt, Trentino marketing, soggetti privati che propongono interventi, ecc), cittadini	31.12.2026	20	n. stakeholders e soggetti coinvolti	>10	
Documento unico di pianificazione urbanistica integrata, con indicazioni operative per ciascuna area strategica.	31.12.2026	40	n. documento presentato alla Giunta entro dicembre	1	

IL FUTURO DEL BONDONE - STRATEGIA INTEGRATA DI SVILUPPO

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Pums 1.2 - Sviluppare un progetto integrato per la realizzazione dell'impianto per il Monte Bondone che rappresenti una soluzione strategica di collegamento ma anche un'opportunità di sviluppo sostenibile

Descrizione breve: Predisposizione di uno studio strategico per lo sviluppo territoriale del Bondone, volto a definire una visione complessiva e una strategia di lungo periodo, coerente con la realizzazione della funivia Trento-Bondone.

Obiettivo di **struttura** - Silvio Fedrizzi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi preliminare e contestuale ed elaborazione di un documento interno di indirizzo del lavoro, condiviso con il Servizio Economia, Turismo e Montagna, che definisce contesto e obiettivi	31.03.2026	20	n. documento individuazione contesto e obiettivi entro marzo	1	Economia, Turismo e Montagna
Individuazione aree di intervento e le possibili funzioni da insediare	30.06.2026	30	n. documento su aree e funzioni condiviso con parte politica e strutture competenti entro giugno	1	Economia, Turismo e Montagna
Documento strategico finale con l'integrazione di mappe, schede progetto (atlante) e testi	31.12.2026	50	n. documento condiviso con Giunta Comunale entro dicembre	1	Economia, Turismo e Montagna Mobilità e Rigenerazione Urbana

UNA CITTÀ CHE EVOLVE RIDUCENDO IL CONSUMO DI SUOLO E PRESERVANDO LA PERMEABILITÀ DEI SUOLI IN TUTTA LA CITTÀ, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL VALORE PAESAGGISTICO DELLA COLLINA

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1. 1 - Avviare il percorso verso un nuovo Piano regolatore capace di integrare e armonizzare i cambiamenti urbanistici in corso in attuazione degli obiettivi già approvato

Descrizione breve: Definizione di strumenti, metodi finalizzati alla densificazione della città e alla riduzione delle capacità edificatorie in particolare in aree collinari, al fine di garantire la permeabilità dei terreni e evitare il consumo di suolo, preservando le caratteristiche paesaggistiche e non aggravando i flussi di mobilità verso e da le aree di fondovalle.

Obiettivo di **struttura** - Silvio Fedrizzi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi di contesto sulla base della carta di uso del suolo ed elaborazione di un documento interno di indirizzo del lavoro, che definisce le peculiarità territoriali alla luce dei contenuti della carta di uso del suolo	31.03.2026	10	nr. documento interno elaborato entro marzo	1	
Redazione della carta della permeabilità e definizione delle linee strategiche per individuare strumenti e metodi volti a favorire la densificazione urbana e a contenere la capacità edificatoria, con particolare attenzione alle aree collinari di pregio paesaggistico	30.06.2026	40	Carta della permeabilità elaborata entro giugno	1	Edilizia Privata
Elaborazione documento di analisi pianificatoria del quadro di riferimento dell'intera città	31.08.2026	20	Documento di analisi da condividere con parte politica e strutture interne competenti entro agosto	1	Edilizia Privata
Elaborazione documento finale che definisca strategie, contesti e azioni da presentare alla Giunta Comunale per condividere le politiche urbanistiche da introdurre nella variante strategica	31.12.2026	30	Documento finale da condividere con Giunta Comunale entro dicembre	1	Edilizia Privata

AGGIORNAMENTO DELLA DISCIPLINA DELLA PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.1 Avviare il percorso verso un nuovo Piano regolatore capace di integrare e armonizzare i cambiamenti urbanistici in corso in attuazione degli obiettivi già approvati

Descrizione breve: analisi delle schede dei piani attuativi contenute nell'Allegato n. 4.1 e n. 4.2 alle N.T.A. del P.R.G. in coerenza con le sfide e gli obiettivi della Variante Strategica del P.R.G. e proposta di modifica delle singole schede dei piani attuativi.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Eugenia Cimadom

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi e individuazione di alcune aree rappresentative soggette a pianificazione attuativa	30.04.2026	10	n. documento con indicazione aree entro aprile	1	Opere di urbanizzazione primaria; Transizione ecologica, verde e parchi; Mobilità e rigenerazione urbana
Effettuazione dei sopralluoghi nelle aree individuate nella fase precedente e proposta di modifica delle relative schede dei piani attuativi	31.08.2026	10	n. sopralluoghi n. schede dei piani attuativi	> 5 > 10	Opere di urbanizzazione primaria; Transizione ecologica, verde e parchi; Mobilità e rigenerazione urbana
Linee guida e di indirizzo per la ripianificazione delle schede dei piani attuativi	31.10.2026	30	n. documento presentato alla Giunta Comunale entro ottobre	1	
Stesura delle proposte di schede dei piani attuativi	31.12.2026	50	n. schede dei piani attuativi	> 30	

VARIANTE TECNICA 2023-2024

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1. 1 - Avviare il percorso verso un nuovo Piano regolatore capace di integrare e armonizzare i cambiamenti urbanistici in corso in attuazione degli obiettivi già approvato

Descrizione breve: Predisposizione e aggiornamento della documentazione che costituisce la Variante tecnica 2023-2024 al PRG in esito al parere della conferenza di pianificazione indetta dal Servizio Urbanistica della PAT nell'ambito dell'iter di approvazione della variante tecnica 2023-2024 che costituisce la base su cui innestare il nuovo Piano Regolatore.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Massimiliano a Prato

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Conferenza di pianificazione indetta dal Servizio Urbanistica della Provincia a cui partecipano anche i Servizi di settore interessati della Provincia, al fine di giustificare e motivare le scelte introdotte con la variante tecnica	30.04.2026	30	n. conferenza di pianificazione entro aprile	1	
Adeguamento documentazione di variante	31.08.2026	60	n. documento variante tecnica aggiornato entro agosto	1	Edilizia Privata
Deposito documentazione per deliberazione di seconda adozione	30.09.2026	10	n .proposta di delibera e relativi allegati entro settembre	1	

Servizio: TRANSIZIONE ECOLOGICA, VERDE E PARCHI

TUTTI AL FRESCO! ADATTAMENTO AL CAMBIAMENTO CLIMATICO NEGLI SPAZI ESTERNI SCOLASTICI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Amb 1.2 - Promuovere e tutelare il patrimonio verde, forestale e boschivo per le sue valenze ambientali, per il grande valore in tema di biodiversità, per il ruolo nella mitigazione dell'impatto dei cambiamenti climatici e per il contributo che può fornire alla salute e alla qualità della vita, attuando gli obiettivi del Piano del Verde urbano.

Descrizione breve: Il contrasto al Cambiamento Climatico si alimenta di una serie di azioni trasversali e multiscalari. In particolare il Piano del Verde urbano promuove l'innovazione nelle strategie del verde urbano quale strumento di adattamento e regolazione climatica. Tutte le strategie si basano sull'attivazione di processi di coinvolgimento della cittadinanza, riconoscendo alle politiche climatiche una valenza culturale. Tra le strategie individuate dal Piano del Verde, le azioni di innovazione del progetto e nella gestione degli spazi aperti scolastici rivestono un ruolo strategico perché coinvolgono anche dimensioni partecipative ed educative per le nuove generazioni. L'obiettivo strategico riguarda pertanto la mappatura dei possibili interventi, materiali ed immateriali, per una revisione e valorizzazione degli spazi aperti cortilivi dei plessi comunali: rilettura degli spazi in una chiave di miglioramento climatico, introduzione di Soluzioni Basate sulla Natura (NBS) per depavimentare, rinverdire, ombreggiare, contribuire al deflusso meteorico accompagnando gli interventi con la collaborazione degli istituti e degli studenti.

Obiettivo di **struttura** - Paola Ricchi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Schedatura dei cortili scolastici	30.04.2026	20	n. cortili analizzati	10	
Confronto con stakeholders (istituti scolastici)	31.05.2026	30	n. scuole coinvolte	3	
Definizione delle priorità e selezione delle aree di intervento	31.08.2026	30	n. relazione entro agosto	1	
Programmazione attività per interventi di manutenzione straordinaria	30.09.2026	10	n. programma di attività entro settembre	1	
Avvio dell'attività di progettazione	31.12.2026	10	n. studio su un istituto scolastico	1	

UN NUOVO ACCORDO PER UNA NUOVA RETE DELLE RISERVE BONDONE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Turis1.2 Concretizzare l'agenda strategica per il Monte Bondone, per una promozione del turismo e delle attività produttive che garantisca l'equilibrio tra i suoi valori naturali, ambientali e le sue funzioni sportive e ricreative anche nella valutazione di possibili progetti di sviluppo

Descrizione breve: Rinnovare gli obiettivi della rete di Riserve di Bondone secondo quanto previsto dall'Accordo novennale e dal Piano di gestione con la programmazione del nuovo triennio 2026/2029, tramite la predisposizione condivisa con gli enti/gruppi di appartenenza alla rete, del nuovo Programma degli interventi costituito da documento tecnico e programma finanziario.

Obiettivo di **struttura** - Paola Ricchi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Predisposizione preliminare del nuovo Programma degli interventi	30.06.2026	30	n. documenti tecnici e finanziari preliminari entro giugno	1	
Confronto con Enti, Asuc, e avvio del percorso della Conferenza della rete	31.08.2026	30	n. riunioni della Conferenza	3	
Redazione finale e predisposizione per approvazione da parte della Giunta del Programma degli interventi e del Programma finanziario	31.12.2026	40	n. programma degli interventi entro dicembre	1	Coinvolgimento degli enti appartenenti alla Rete e della PAT

RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE E DELLE MANUTENZIONI STRAORDINARIE - VERDE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

Descrizione breve: Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere pubbliche e delle manutenzioni straordinarie

Obiettivo di **struttura** - Paola Ricchi

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Giovanna Ulrici

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere e delle manutenzioni straordinarie	31.12.2026	100	% rispetto della tempistica	100	
			n. opere gestite	6	
			€ opere gestite	1,5 milioni	
			n. manutenzioni gestite	13	
			€ manutenzioni gestite	0,8 milioni	

INNOVARE LE PRATICHE MANUTENTIVE DEL VERDE URBANO E ACCRESCERE LA BIODIVERSITÀ

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Amb 1.2 - Promuovere e tutelare il patrimonio verde, forestale e boschivo per le sue valenze ambientali, per il grande valore in tema di biodiversità, per il ruolo nella mitigazione dell'impatto dei cambiamenti climatici e per il contributo che può fornire alla salute e alla qualità della vita, attuando gli obiettivi del Piano del Verde urbano.

Descrizione breve: Il Piano del Verde urbano promuove l'innovazione nelle pratiche gestionali del verde ed è attivamente coinvolto in reti locali per la promozione della biodiversità e del supporto alla vita degli impollinatori (vd. Accordo 2025 Progetto BeeTrento e Del. C.C. 2022 adesione alla Rete delle città amiche delle api). Nell'ambito dell'Appalto di manutenzione del Verde, già rispondente ai criteri CAM del Verde 2020, sono previste attività di sfalcio dei prati delle aree verdi fruibili secondo criteri di sostenibilità (sfalci differenziati per zone in base all'intensità d'uso, pratica di mulching). Sono stati avviati interventi sperimentali di riduzione ulteriore - o sospensione parziale - delle attività di sfalcio per assicurare la maturazione delle fioriture spontanee prative. Con il presente obiettivo, si propone di censire le aree di intervento anche sulla base del tipo di interventi realizzati (conversione in prati stabili fioriti, aree a sfalcio ridotto, ecc.) e di lavorare allo sviluppo di un'area pilota, possibilmente a Gocciadoro, dove intervenire più estesamente anche con attività di divulgazione e *citizen science* in collaborazione con altri attori locali. In particolare si trarrà vantaggio da attività già consolidate di citizen science condotte nell'area da parte del Muse, che potrà monitorare i cambiamenti e miglioramenti ambientali (rilevamento specie vegetali e impollinatori), e si potranno attivare attività di laboratori con i bambini anche in collaborazione con gli apicoltori che - attraverso un Patto di collaborazione - hanno collocato e gestiscono alcune arnie nella zona, dalla primavera del 2025. Il protocollo di gestione verrà consegnato e verranno date istruzioni alle squadre di manutenzione del verde presenti a Gocciadoro, squadre partecipate con il Servizio SOVA della PAT.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Giovanna Ulrici

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Mappatura modalità gestionali attuali (individuazione zone a sfalcio ridotto o a conversione a prato fiorito su superfici prative pubbliche comunali, dettagli tecnici e varietà di sementi utilizzate, fasi fioritura, ecc.)	30.06.2026	30	n. relazione con mappa di localizzazione interventi	1	
Confronto con stakeholders su area pilota a Gocciadoro per definire attività di gestione prativa e fasi fioritura	31.10.2026	30	n. stakeholders coinvolti	2	Muse, Apicoltore
Definizione di un protocollo di gestione per area pilota di Gocciadoro	31.12.2026	40	n. relazione entro dicembre	1	

COME MIGLIORARE LA QUALITÀ DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA NEI CONDOMINI CRITICI

Obiettivo operativo DUP di riferimento: Amb. 1.3 Promuovere politiche di riduzione dei rifiuti, l'economia circolare e l'adozione di comportamenti che riducano i rifiuti ed il consumo di risorse naturali presidiando e ottimizzando la gestione in stretta correlazione alla realizzazione del futuro impianto di chiusura del ciclo dei rifiuti

Descrizione breve: Progetto sperimentale per la gestione dei rifiuti in un condominio critico: individuazione ed attuazione di attività strutturali ed educative che contribuiscono a migliorare la qualità della raccolta differenziata e garantire decoro e igiene delle aree condominiali dedicate ai rifiuti. Saranno previste iniziative sperimentali volte al coinvolgimento dei residenti del quartiere di S. Pio X tramite modalità partecipative.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Laura Cattani

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Individuazione del condominio Casoni nel quartiere S. Pio X come pilota, analisi delle esigenze e delle criticità e pianificazione delle attività, con la collaborazione di amministratore, ITEA, Dolomiti Ambiente Srl	31.5.2026	30	n. relazione da presentare al gruppo di lavoro e parte politica	1	Politiche abitative, Welfare e coesione sociale, Polizia Locale
Avvio iniziative di comunicazione e primi incontri con i portatori di interesse ed attività di ascolto, con la collaborazione di amministratore, ITEA, Dolomiti Ambiente Srl	31.10.2026	40	n. incontri con condòmini n. appartamenti/nuclei familiari	3 235	Welfare e coesione sociale, Polizia Locale
Report finale di valutazione dell'andamento delle attività rispetto alle criticità individuate e l'efficacia della sperimentazione. Elaborazione schede di sintesi sugli obiettivi: riduzione abbandoni, incontri pubblici. Valutazione risultati e programmazione anno successivo	31.12.2026	20	n. relazione di valutazione delle attività da sottoporre alla Giunta	1	
Riscontro ai condòmini delle attività da intraprendere e sui risultati raggiunti	31.12.2026	10	n. appartamenti partecipanti	235	

RAFFORZARE LA TUTELA DEGLI ANIMALI DI AFFEZIONE IN CITTÀ

Obiettivo operativo DUP di riferimento: Amb1.6 Garantire la miglior convivenza possibile con gli animali in città, rafforzando la tutela degli animali di affezione e sviluppando progetti di valorizzazione e difesa della biodiversità

Descrizione breve: Garantire la continuità del servizio del canile comunale mediante nuovo affidamento del servizio di gestione del rifugio comunale per cani. Il servizio si occupa sia della cattura dei cani randagi che dell'ospitalità degli stessi presso il rifugio in attesa di una possibile adozione. Si occupa altresì dell'accoglimento di cani che i proprietari non possono più accudire tramite la cessione volontaria in canile dell'animale. Il canile inoltre svolge attività di informazione e formazione in tema di relazione uomo-animale organizzando incontri con esperti del settore. Il canile di Trento inoltre offre la possibilità ai comuni della Provincia che non sono dotati di strutture simili, di convenzionarsi per usufruire dei servizi erogabili. Le attività svolte sia per i proprietari dei cani che per i comuni convenzionati sono tariffate. Nel comune di Trento allo stato attuale opera un gattile privato dell'associazione PAN EPPA di dimensioni non sufficienti a soddisfare la richiesta del nostro comune e pertanto anche il comune di Trento si doterà di un gattile comunale attualmente non presente sul territorio che si occuperà sia di gatti addomesticati rimasti senza proprietario o ceduti al gattile che di sostentamento e controllo della popolazione dei gatti randagi presenti sul territorio comunale in numero di ca 26 colonie. La gestione del gattile verrà aggiudicata con gara.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Lorenza Forti

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Avvio dell'attività istruttoria (entro giugno) ed invio della documentazione (capitolato amministrativo e tecnico) al Servizio Appalti	31.10.2026	50	n. documentazione per gara predisposta entro ottobre	1	Appalti e partenariati
Redazione relazione per avvio procedure di gara sopra soglia comunitaria per servizi per il canile al fine di garantire la continuità del servizio rispetto alla scadenza prevista in settembre 2027	31.10.2026	30	n. relazione sui contenuti del servizio del canile entro ottobre	1	
Avvio e studio della realizzazione del gattile comunale, scelta del sito, caratteristiche tecniche e strutturali dello stesso coinvolgendo a tal scopo le associazioni animaliste LAV, LNDC-sezione gatti, PAN EPPA e APSS servizi veterinari	31.10.2026	10	n. stakeholder coinvolti per gattile	4	Area pianificazione del territorio, Urbanistica, Tributi e patrimonio
A seguito degli incontri con le associazioni e con l'APSS, predisposizione di una relazione contenente la descrizione di massima della struttura (spazi aperti, spazi chiusi, spazi sanitari, spazi per gli operatori, numero gabbie ecc) al fine della realizzazione della stessa secondo criteri adeguati allo scopo	31.12.2026	10	n. relazione con criteri di individuazione della struttura per il gattile entro dicembre	1	

Servizio: EDILIZIA PRIVATA

INTRODUZIONE DELL'INDICE DI RIDUZIONE DELL'IMPATTO EDILIZIO NEL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Amb 1.1 Promuovere azioni di mitigazione e di adattamento ai cambiamenti climatici, dando attuazione al PAESC, integrando il regolamento Edilizio Comunale e rafforzando la consapevolezza e la conoscenza

Descrizione breve: L'obiettivo è volto all'introduzione nel Regolamento Edilizio Comunale del R.I.E. (Indice di Riduzione dell'Impatto Edilizio), quale strumento finalizzato al miglioramento della qualità e della sostenibilità ambientale degli interventi edilizi. Rappresenta la fase operativa del progetto di ricerca "Dalla teoria alla pratica: verso un regolamento per la sostenibilità e la qualità ambientale in edilizia", attivato nel 2024 con l'Università di Trento, con l'obiettivo di individuare azioni e misure efficacemente implementabili e monitorabili volte al miglioramento della qualità e della sostenibilità ambientale degli interventi edilizi da introdurre nel Regolamento Edilizio Comunale. Per l'introduzione del RIE nel regolamento edilizio si è ritenuto necessario prevedere un ulteriore momento di riflessione per valutare le opportune modalità da seguire, tenendo conto di possibili alternative attuabili: svolgere ulteriori prove e simulazioni per verificare l'applicabilità degli strumenti su casi concreti al fine di definire i parametri di riferimento e le soglie di obbligatorietà più idonei per la realtà di Trento; valutare l'opportunità di introdurre strumenti facoltativi con meccanismi premianti (riduzione oneri di urbanizzazione, scomputi volumetrici, riduzione IMIS) rinviandone l'obbligo dopo una fase di sperimentazione dell'applicabilità; valutare l'introduzione di modalità compensative nel caso in cui i target di riferimento non vengano raggiunti.

Obiettivo di **struttura** - Elisabetta Miorelli

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Definizione dei parametri con riferimento alla realtà di Trento e chiusura dei test di simulazione sui casi studio selezionati relativi a permessi di costruire rilasciati per interventi di nuova costruzione/demoricostruzione in zona residenziale, commerciale, produttiva e agricola	31.01.2026	10	n. casi di studio entro gennaio n. report risultati entro gennaio	6 1	
Definizione delle soglie di obbligatorietà (interventi soggetti), individuazione possibili incentivi ed eventuali modalità compensative e successiva discussione degli interventi soggetti e dei valori dei parametri da rendere obbligatori con il tavolo di lavoro che è stato costituito nella prima fase del progetto di ricerca che vede la partecipazione dei Servizi comunali potenzialmente interessati e i soggetti esterni che ne fanno parte (Ance Trento, Habitec, Polo Edilizia 4.0, Ordine degli Ingegneri, Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, Ordine dei Geologi Trentino Alto Adige, Collegio Geometri, Ordine Periti Industriali, Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali, Collegio Provinciale dei Periti Agrari Laureati) e altri portatori di interesse (Italia nostra, INU e Associazioni ambientali)	30.09.2026	20	n. bozza di regolamento con gli interventi e i valori dei parametri obbligatori predisposta entro settembre n. soggetti tavolo di lavoro e altri portatori di interesse coinvolti	1 13	Urbanistica, Opere di urbanizzazione primaria, Transizione ecologica verde e parchi, Mobilità e rigenerazione urbana
Coordinamento con Servizio transizione ecologica, verde e parchi per definizione procedura validazione Riduzione dell'Impatto Edilizio e individuazione/formazione professionalità interne	31.10.2026	25	n. procedura di validazione progetti formalizzata entro settembre n. dipendenti formati	1 1	Transizione ecologica, verde e parchi
Organizzazione di seminari/incontri di diffusione della proposta	31.10.2026	20	n. incontro presentazione a Ordini e Collegi professionali entro ottobre n. seminario divulgativo alla cittadinanza entro ottobre	1 1	
Avvio dell'iter consiliare per l'approvazione del nuovo regolamento	31.10.2026	25	n. nuovo regolamento elaborato per approvazione entro ottobre	1	

NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'INSTALLAZIONE DI PLATEATICI PERTINENZIALI AD ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Eco1.2 Definire politiche di promozione e sostegno che si concretizzino sia attraverso soluzioni strutturali, come la realizzazione di spazi per un polo aperto per imprese creative e start up innovative (progetto "ex lettere"), sia attraverso azioni ed iniziative (valorizzazione dei plateatici, commercio di prossimità, semplificazione delle pratiche, residenzialità)

Descrizione breve: L'obiettivo è volto alla approvazione di regolamento volto a disciplinare la la collocazione su suolo pubblico o privato di plateatici di pertinenza di pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande, riconoscendo la priorità della fruizione collettiva dello spazio pubblico in quanto luogo privilegiato dell'aggregazione sociale e patrimonio collettivo della comunità locale. L'obiettivo rappresenta l'esito conclusivo di un percorso che attivato ancora nel 2023 e che ha portato la struttura ad un continuo confronto con i rappresentanti di categoria e la Soprintendenza per addivenire ad un testo condiviso volto alla semplificazione delle procedure di autorizzazione.

Obiettivo di **struttura** - Elisabetta Miorelli

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Predisposizione della bozza definitiva del testo del Regolamento	31.03.2026	40	n. bozza testo definitivo elaborata entro marzo	1	
Discussione del testo con il tavolo di lavoro costituito dai rappresentanti delle categorie economiche (Confesercenti, Confcommercio, Associazione Albergatori ed Imprese Turistiche) e dai funzionari dell' Ufficio beni architettonici della Soprintendenza	30.04.2026	40	n. portatori di interesse coinvolti	4	
Avvio dell'iter consiliare per l'approvazione del nuovo regolamento	31.05.2026	20	n. testo definitivo del Regolamento da approvare elaborato entro maggio	1	

MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DI SERVIZIO VERSO L'UTENZA DELL'UFFICIO TUTELA DEL TERRITORIO IN VISTA DEL PASSAGGIO AL SUE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.1.Rafforzare le soluzioni di semplificazione e miglioramento dell'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini

Descrizione breve: L'obiettivo è volto al mantenimento degli attuali standard di servizio verso l'utenza in occorrenza del previsto passaggio al SUE. La Provincia di Trento ha avviato nel 2023 un progetto di sistema, finalizzato a favorire il completamento del processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie, al momento solo parziale sul territorio provinciale, favorire l'introduzione di strumenti informatici coerenti con quelli già in uso nei Comuni trentini, in particolare, con il sistema federato di protocollazione PITre e con i SW gestionali utilizzati in ambito edilizia favorire, grazie all'introduzione dei nuovi strumenti informatici, l'adozione di una uniformità procedurale nella gestione delle pratiche edilizie, presupposto per il corretto monitoraggio oltre che per l'efficientamento dei processi e la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti. In quest'ottica, la Provincia ha deciso di estendere anche all'ambito edilizia l'adozione della piattaforma camerale SUAP (Impresainungiorno), già in uso presso tutti i Comuni trentini per le pratiche di attività produttiva: la piattaforma è già stata configurata ed adeguata ai contenuti della modulistica in uso sul territorio provinciale per la presentazione delle pratiche edilizie ed è stata già integrata con le banche dati del catasto trentino. In contemporanea, nel 2023, a livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato la misura PNRR M1C1 sub-investimento 2.2.3 relativa alla "Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE", misura che prevede l'obbligo di adeguamento alle nuove specifiche tecniche del DPR160/2010* di tutti i SUAP comunali e dei back-office degli Enti Terzi coinvolti nelle procedure SUAP. Il termine attualmente previsto è il 26.02.2026. L'adesione al nuovo sistema di standard per i SUE è invece su base volontaria anche se fortemente auspicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che, a luglio 2025, ha pubblicato una serie di bandi per finanziare tali adeguamenti tecnici. In quest'ottica il Comune di Trento ha presentato domanda di finanziamento per back office e back office enti terzi e si è in attesa del decreto di finanziamento. Il previsto passaggio al SUE e la conseguente adozione di un nuovo SW-BO avrà un impatto importante sulla struttura comportando la necessità di formare il personale sia tecnico che amministrativo ai nuovi strumenti e adeguando l'organizzazione degli uffici e le modalità di gestione delle pratiche edilizie con revisione dei processi di competenza del Servizio

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Annarosa Longhi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi dell'integrazione con la nuova soluzione di front office e supporto nella valutazione delle soluzioni Software back office sulla base dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio	31.3.2026	20	n. analisi integrazione front office elaborata entro marzo	1	Innovazione digitale
			n. software back office individuato entro marzo	1	
Revisione dei processi di competenza in adeguamento alla nuove modalità di gestione delle pratiche	30.09.2026	30	n. processi revisionati	11	
Attività di formazione del personale dell'ufficio	30.09.2026	30	n. dipendenti formati	7	Innovazione digitale
Mantenimento tempi medi permessi e provvedimenti sanatorie presentati con la necessità di recupero dell'arretrato	31.12.2026	20	tempo medio provvedimenti e permessi presentati e conclusi anno su anno (gg)	60	
			tempo medio provvedimenti (gg)	150	
			tempo medio permessi (gg)	150	

MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DI SERVIZIO VERSO L'UTENZA DELL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA IN VISTA DEL PASSAGGIO AL SUE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.1.Rafforzare le soluzioni di semplificazione e miglioramento dell'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini

Descrizione breve: L'obiettivo è volto al mantenimento degli attuali standard di servizio verso l'utenza in occorrenza del previsto passaggio al SUE. La Provincia di Trento ha avviato nel 2023 un progetto di sistema, finalizzato a favorire il completamento del processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie, al momento solo parziale sul territorio provinciale, favorire l'introduzione di strumenti informatici coerenti con quelli già in uso nei Comuni trentini, in particolare, con il sistema federato di protocollazione PITre e con i SW gestionali utilizzati in ambito edilizia favorire, grazie all'introduzione dei nuovi strumenti informatici, l'adozione di una uniformità procedurale nella gestione delle pratiche edilizie, presupposto per il corretto monitoraggio oltre che per l'efficientamento dei processi e la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti. In quest'ottica, la Provincia ha deciso di estendere anche all'ambito edilizia l'adozione della piattaforma camerale SUAP (Impresainungiorno), già in uso presso tutti i Comuni trentini per le pratiche di attività produttiva: la piattaforma è già stata configurata ed adeguata ai contenuti della modulistica in uso sul territorio provinciale per la presentazione delle pratiche edilizie ed è stata già integrata con le banche dati del catasto trentino. In contemporanea, nel 2023, a livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato la misura PNRR M1C1 sub-investimento 2.2.3 relativa alla "Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE", misura che prevede l'obbligo di adeguamento alle nuove specifiche tecniche del DPR160/2010* di tutti i SUAP comunali e dei back-office degli Enti Terzi coinvolti nelle procedure SUAP. Il termine attualmente previsto è il 26.02.2026. L'adesione al nuovo sistema di standard per i SUE è invece su base volontaria anche se fortemente auspicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che, a luglio 2025, ha pubblicato una serie di bandi per finanziare tali adeguamenti tecnici. In quest'ottica il Comune di Trento ha presentato domanda di finanziamento per back office e back office enti terzi e si è in attesa del decreto di finanziamento. Il previsto passaggio al SUE e la conseguente adozione di un nuovo SW-BO avrà un impatto importante sulla struttura comportando la necessità di formare il personale sia tecnico che amministrativo ai nuovi strumenti e adeguando l'organizzazione degli uffici e le modalità di gestione delle pratiche edilizie con revisione dei processi di competenza del Servizio

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Manuel Vescovi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi dell'integrazione con la nuova soluzione di front office e supporto nella valutazione delle soluzioni Software back office sulla base dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Edilizia privata	31.3.2026	20	n. analisi integrazione front office elaborata entro marzo	1	Innovazione digitale
			n. software back office individuato entro marzo	1	
Revisione dei processi di competenza in adeguamento alla nuove modalità di gestione delle pratiche	30.09.2026	30	n. processi revisionati	11	
Attività di formazione del personale dell'ufficio	30.09.2026	30	n. dipendenti formati	10	Innovazione digitale
Mantenimento tempi medi dei permessi di costruire	31.12.2026	60	tempo medio permessi di costruire ordinari anno su anno (gg)	60	
			tempo medio permessi di costruire (gg)	110	

MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DI SERVIZIO VERSO L'UTENZA DELL'UFFICIO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA PER L'EDILIZIA IN VISTA DEL PASSAGGIO AL SUE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.1.Rafforzare le soluzioni di semplificazione e miglioramento dell'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini

Descrizione breve: L'obiettivo è volto al mantenimento degli attuali standard di servizio verso l'utenza in occorrenza del previsto passaggio al SUE. La Provincia di Trento ha avviato nel 2023 un progetto di sistema, finalizzato a favorire il completamento del processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie, al momento solo parziale sul territorio provinciale, favorire l'introduzione di strumenti informatici coerenti con quelli già in uso nei Comuni trentini, in particolare, con il sistema federato di protocollazione PITre e con i SW gestionali utilizzati in ambito edilizia favorire, grazie all'introduzione dei nuovi strumenti informatici, l'adozione di una uniformità procedurale nella gestione delle pratiche edilizie, presupposto per il corretto monitoraggio oltre che per l'efficientamento dei processi e la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti. In quest'ottica, la Provincia ha deciso di estendere anche all'ambito edilizia l'adozione della piattaforma camerale SUAP (Impresainungiorno), già in uso presso tutti i Comuni trentini per le pratiche di attività produttiva: la piattaforma è già stata configurata ed adeguata ai contenuti della modulistica in uso sul territorio provinciale per la presentazione delle pratiche edilizie ed è stata già integrata con le banche dati del catasto trentino. In contemporanea, nel 2023, a livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato la misura PNRR M1C1 sub-investimento 2.2.3 relativa alla "Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE", misura che prevede l'obbligo di adeguamento alle nuove specifiche tecniche del DPR160/2010* di tutti i SUAP comunali e dei back-office degli Enti Terzi coinvolti nelle procedure SUAP. Il termine attualmente previsto è il 26.02.2026. L'adesione al nuovo sistema di standard per i SUE è invece su base volontaria anche se fortemente auspicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che, a luglio 2025, ha pubblicato una serie di bandi per finanziare tali adeguamenti tecnici. In quest'ottica il Comune di Trento ha presentato domanda di finanziamento per back office e back office enti terzi e si è in attesa del decreto di finanziamento. Il previsto passaggio al SUE e la conseguente adozione di un nuovo SW-BO avrà un impatto importante sulla struttura comportando la necessità di formare il personale sia tecnico che amministrativo ai nuovi strumenti e adeguando l'organizzazione degli uffici e le modalità di gestione delle pratiche edilizie con revisione dei processi di competenza del Servizio

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Alberto Pasquale

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi dell'integrazione con la nuova soluzione di front office e supporto nella valutazione delle soluzioni Software back office sulla base dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Edilizia privata	31.3.2026	20	n. analisi integrazione front office elaborata entro marzo	1	Innovazione digitale
			n. software back office individuato entro marzo	1	
Revisione dei processi di competenza in adeguamento alla nuove modalità di gestione delle pratiche	30.09.2026	30	n. processi revisionati	5	
Attività di formazione del personale dell'ufficio	30.09.2026	30	n. dipendenti formati	10	Innovazione digitale
Miglioramento dei tempi di inserimento e trasmissione all'Ufficio delle pratiche al fine della successiva assegnazione per l'istruttoria tecnica	31.12.2026	20	% domande Permessi di costruire e SCIA trasmesse al capo ufficio competente entro 5 giorni dal ricevimento	90	

Servizio: PROGETTO POLITICHE ABITATIVE

ACCORDO DI PROGRAMMA PAT. NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE DA CONCEDERE IN USO GRATUITO ALLA PROVINCIA

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Casa 1.2 Valorizzare la gestione degli alloggi di proprietà comunale rafforzando il ruolo del Comune nei rapporti con Provincia ed Itca e collaborare al ridisegno delle regole dell'accompagnamento all'abitare

Descrizione breve: Definizione di un Accordo di programma con la PAT nell'ambito della concessione alla stessa, in uso gratuito, del patrimonio immobiliare comunale destinato all'edilizia abitativa, a far data dal 1.1.2027. L'Accordo dovrà declinare un nuovo modello organizzativo e gestionale, con l'obiettivo di rafforzare al suo interno il ruolo del Comune.

Obiettivo di **struttura** - Katia Beatrici

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Individuazione degli immobili da cedere in uso gratuito	31.01.2026	10	n. alloggi di proprietà analizzati	450	Tributi e Patrimonio
Individuazione con la Provincia del percorso amministrativo con le principali scadenze	28.02.2026	20	n. cronoprogramma condiviso entro febbraio	1	Tributi e Patrimonio
Predisposizione in condivisione con la Provincia del Protocollo di intesa volto a definire modello organizzativo, aspetti gestionali, clausole di controllo e di <i>governance</i>	30.6.2025	35	n. bozza Accordo di programma entro giugno	1	Tributi e Patrimonio
Elaborare una proposta definitiva da far approvare agli organi istituzionali entro ottobre	31.10.2025	35	n. accordo di programma definitivo entro ottobre	1	

SPERIMENTAZIONE DI NUOVE INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALL'ABITARE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Casa1.1 Potenziare le attività di sostegno all'abitare sperimentando anche nuove soluzioni e modelli abitativi diversificati ed innovativi

Descrizione breve: elaborazione e proposta di soluzioni condivise, sia nell'ambito dell'edilizia pubblica sia in riferimento al patrimonio edilizio privato, al fine di offrire una strategia integrata che includa, accanto all'attività ordinaria, azioni innovative e sperimentali volte a migliorare la qualità abitativa e l'offerta di alloggi messi a disposizione.

Obiettivo di **struttura** - Katia Beatrici

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi delle misure disponibili	28.2.2026	5	n. documento	1	Welfare e coesione sociale
Coinvolgimento dei portatori di interesse, compresa la nuova Fondazione Trentino Abitare, ai fini di migliorare e incrementare le misure a disposizione	31.3.2026	15	n. incontri svolti	4	
Elaborazione di nuove proposte nel settore privato in particolare in ambito tributario	31.3.2026	25	n. schema di bando entro marzo	1	
Elaborazione di nuove proposte di servizi nell'ambito dell'edilizia pubblica	30.4.2026	25	n. co-progettazione entro aprile	1	Welfare e coesione sociale
Elaborazione di una prima proposta di un "Piano dell'abitare"	31.12.2026	30	Proposta da sottoporre alla Giunta	1	

MISURA "IMIS ZERO". ADOZIONE DI UNA MISURA DI RISTORO IMIS A BENEFICIO DEI PROPRIETARI CHE HANNO MESSO O METTONO IN DISPONIBILITÀ LA PROPRIA UNITÀ IMMOBILIARE PER AFFITTI A CANONE CONCORDATO, ANCHE SOTTRAENDOLI AL MERCATO DEGLI AFFITTI TURISTICI.

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Casa 1.1 Potenziare le attività di sostegno all'abitare sperimentando anche nuove soluzioni e modelli abitativi diversificati ed innovativi

Descrizione breve: Utilizzo della leva fiscale al fine di indurre i proprietari di unità sfitte a mettere in circolo il patrimonio a loro disposizione a fronte di un vantaggio sul pagamento dell'imposta IMIS. La misura intende inoltre ristorare i proprietari che hanno stipulato contratti a canone concordato contando su un vantaggio poi venuto meno per la ridefinizione delle aliquote IMIS.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Marco Bertolla

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Confronto con rappresentanti di inquilini e proprietari al fine di presentare la misura IMIS 0 e delineare possibili ulteriori misure ritenute più efficaci per movimentare le unità sfitte	28.2.2026	15	n. rappresentanti incontrati	6	
Elaborazione della disciplina tecnica della misura	28.2.2026	30	n. proposta tecnica	1	Tributi e Patrimonio
Proposta di schema di bando e predisposizione della modulistica	31.3.2026	35	n. documentazione per approvazione del bando entro marzo	1	
Pubblicazione del bando	30.5.2026	15	n. bando pubblicato entro maggio	1	
Gestione delle domande	31.12.2026	5	n. report di valutazione sul primo anno	1	Tributi e Patrimonio

PORTIERATO SOCIALE. ATTIVAZIONE DI UN NUOVO SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'ABITARE, CON PRIMA SPERIMENTAZIONE PRESSO I CASONI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Casa 1.1 Potenziare le attività di sostegno all'abitare sperimentando anche nuove soluzioni e modelli abitativi diversificati ed innovativi

Descrizione breve: costruzione di un servizio di Portierato sociale in accordo con gli attori interessati al tema dell'accompagnamento attivo all'abitare, con avvio del servizio sperimentale per l'edificio dei Casoni di via Vittorio Veneto. Il servizio intende mettere a disposizione della comunità degli inquilini una presenza qualificata e costante con un ruolo di ascolto, mediazione, soluzione di piccole problematiche quotidiane, avvio di percorsi condivisi che facilitino la coabitazione degli spazi e la relazione con il quartiere.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Federica Graffer

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Individuazione degli spazi dedicati al Portierato sociale	31.1.2026	5	n. locali dedicati all'interno dell'edificio Casoni n. nuclei familiari che abitano nell'edificio	1 235	Welfare e coesione sociale
Confronto con le realtà cooperative, le associazioni e le organizzazioni interessate dal tema dell'accompagnamento all'abitare	31.3.2026	20	n. realtà coinvolte	20	Welfare e coesione sociale
Co-progettazione del servizio, definizione dei contenuti dell'avviso e destinazione risorse a bilancio	30.4.2026	40	€ Risorse a bilancio	50.000	Welfare e coesione sociale
Pubblicazione procedura pubblica	31.5.2026	15	n. bando entro maggio	1	Welfare e coesione sociale
Attivazione del servizio e prima valutazione	30.9.2026	20	n. contatti attivati con i condomini	200	Welfare e coesione sociale

Servizio: MOBILITÀ E RIGENERAZIONE URBANA

ARENA PER EVENTI SPORTIVI E SPETTACOLI FINALIZZATO AD OSPITARE ALCUNI EVENTI LEGATI AI SUPER MONDIALI DI CICLISMO 2031 - 1° FASE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Rig.1.2 Sviluppare progetti di riconfigurazione di aree della città in coerenza con i principi di sostenibilità, di integrazione sociale, di multifunzionalità ed accessibilità, in particolare la destra Adige, la zona della Bolghera conseguentemente allo spostamento dell'ospedale, la zona di Trento nord e l'area San Vincenzo

Descrizione breve: nell'ambito della rigenerazione urbana della Destra Adige definizione delle attività finalizzate alla elaborazione ed approvazione di un protocollo con Provincia e Patrimonio del Trentino per la realizzazione di un Arena per eventi sportivi e spettacoli finalizzata ad ospitare alcuni eventi legati ai Super Mondiali di ciclismo 2031

Obiettivo di **struttura** - Giuliano Franzoi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Fase istruttoria di analisi delle aree interessate e delle funzioni attualmente ospitate	31.3.2026	15	n. documento di analisi	1	Urbanistica, Tributi e patrimonio Welfare e coesione sociale
Definizione della programmazione delle attività propedeutiche e dei lavori per la realizzazione di una Arena per eventi sportivi e spettacoli e dello sviluppo coerente della riconversione funzionale dell'ambito territoriale	31.05.2026	25	n. cronoprogramma definizione fasi (Pianificazione, programmazione, progettazione esecuzione)	1	Urbanistica Tributi e patrimonio
Elaborazione della bozza di protocollo d'intesa con la Provincia che chiarisca assetto proprietario, soggetto realizzatore e soggetto gestore	30.06.2026	15	n. bozza Protocollo entro giugno	1	
Condivisione del protocollo con la Provincia e Patrimonio del Trentino	30.09.2026	20	n. note di assenso	2	
Approvazione del protocollo	31.12.2026	25	n. protocollo approvato entro dicembre	1	

REVISIONE LINEE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Pums1.6 Ridisegnare la rete del trasporto pubblico urbano in ragione delle future trasformazioni della città, rafforzando le soluzioni già sperimentate e sviluppandone di nuove per garantire un servizio pubblico accessibile e diffuso anche nelle zone non adeguatamente coperte

Descrizione breve: Attivazione processo per la revisione generale delle linee del trasporto pubblico urbano

Obiettivo di **struttura** - Giuliano Franzoi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Sottoscrizione accordo tra le parti (Trentino Trasporti-Comune) per la definizione dei ruoli (in riferimento al Disciplinare in essere)	31.01.2026	10	n. accordo firmato entro gennaio	1	
Affidamento incarico di Supervisore del progetto a soggetto esterno di comprovata esperienza	31.03.2026	20	n. incarico affidato entro marzo	1	
Creazione gruppo di lavoro composto da Trentino Trasporti spa, Referente dell'Ufficio Mobilità, Supervisore, soggetto terzo a cui Trentino Trasporti avrà affidato l'incarico di revisione	30.04.2026	20	n. gruppo di lavoro costituito entro aprile	1	Opere urbanizzazione primaria
Revisione generale di tutte le Linee del trasporto urbano	31.12.2026	50	n. progetto di ridefinizione entro dicembre	1	Opere urbanizzazione primaria

PROGETTO INTEGRATO 3° FASE - ANALISI COSTI-BENEFICI DELL'INIZIATIVA DI RIGENERAZIONE URBANA DEGLI AMBITI COINVOLTI DALL'INTERRAMENTO DEL TRATTO FERROVIARIO URBANO DEL COMUNE DI TRENTO

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Ferr.1.2 Impostare i percorsi progettuali per la riqualificazione dell'areale ferroviario liberato dalla presenza dei binari attraverso l'interramento del tratto cittadino della linea storica, secondo le linee guida di SuperTrento

Descrizione breve: l'obiettivo riguarda la prosecuzione del progetto integrato "Progetto di interrimento della linea ferroviaria Verona Brennero tra via Monte Baldo e ex scalo Filzi con realizzazione della stazione ipogea di Trento e degli impianti di superficie/interrati e di interscambio per lo sviluppo dei servizi urbani su ferro" ed in particolare la terza fase relativa alla definizione, implementazione ed approvazione del Documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP) con analisi costi-benefici dell'iniziativa di rigenerazione urbana degli ambiti coinvolti dall'interramento del tratto ferroviario urbano

Obiettivo di **struttura** - Giuliano Franzoi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Accordo Comune/PAT per individuazione metodologia di elaborazione dell'Analisi Costi-Benefici	28.02.2026	20	n. incarico per redazione analisi costi benefici entro febbraio	1	Urbanistica, Tributi e patrimonio Opere urbanizzazione primaria
Approvazione Analisi Costi-Benefici da parte delle rispettive Giunte	30.06.2026	40	n. documentazione per Deliberazione entro giugno	1	
Revisione DOCFAP (Documento di fattibilità delle alternative progettuali)	30.09.2026	10	n. DOCFAP entro settembre	1	
DOCFAP - valutazione degli organi competenti ai sensi dell'art.4 del Protocollo d'intesa per riqualificazione urbana della città di Trento intersecata dalla linea ferroviaria Verona-Brennero attuazione del progetto integrato di Trento: 2° fase	31.12.2026	30	n. documentazione per valutazione Giunta entro dicembre	1	

MESSA IN ESERCIZIO DELL'HUB DELLA MOBILITÀ

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Pums1.1 Far diventare l'area ex Sit l'hub/centro di una nuova mobilità collettiva e leggera, rispondente alle caratteristiche di una città che è centro attrattore

Descrizione breve: Completamento e entrata in funzione dell'HUB intermodale San Lorenzo

Obiettivo di **struttura** - Giuliano Franzoi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Definizione della programmazione delle attività propedeutiche all'attivazione della struttura di mobilità nel suo complesso (parcheggio pubblico, ciclobox, stazione corriere, TPL)	31.03.2026	40	n. cronoprogramma con definizione fasi (pianificazione, programmazione, messa in esercizio)	1	Trentino Trasporti, Trentino Mobilità Opere urbanizzazione
Revisione fermate TPL direzione Sud e direzione Nord e conseguenti linee	30.09.2026	20	n. fascicolo documentazione	1	Trentino Trasporti, Trentino Mobilità Opere urbanizzazione
Affidamento strutture per gestione a Trentino Mobilità	30.09.2026	20	n. Parcheggio e Ciclobox attivati	2	Trentino Trasporti, Trentino Mobilità Opere urbanizzazione
Passaggio struttura stazione autocorriere e fabbricato viaggiatori a Trentino Trasporti	31.12.2026	30	n. verbale di consegna	1	Trentino Trasporti

RIQUALIFICAZIONE AMBITO EX ATESINA - SPERIMENTAZIONE DI UN NUOVO MODELLO PER LE MODALITÀ DI UTILIZZO E GESTIONE DEGLI USI TEMPORANEI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Rig1.1 Promuovere il recupero degli edifici dismessi di proprietà comunale o di altre Amministrazioni, anche sul modello dei progetti dell'area S. Chiara, come attivatori di riqualificazioni complessive di comparti della città improntati alla multifunzionalità, anche coinvolgendo i privati

Descrizione breve: gestione delle fasi relative alla progettazione della riqualificazione dell'ambito urbano dell'ex Atesina in funzione di possibili usi temporanei

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Franco Voltolini

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Definizione dei possibili utilizzi temporanei e attivazione di percorso partecipato per raccolta esigenze richieste	31.03.2026	20	n. relazione entro marzo	1	Cultura, eventi, sport e giovani, Welfare e coesione sociale Circoscrizioni e servizi demografici
Ipotesi metaprogettuale di utilizzo degli spazi interni/esterni	31.05.2026	30	n. documento progettuale entro maggio	1	
Verifica ed attivazione procedure di carattere ambientale e adeguamento normativo nell'ottica degli usi temporanei	31.10.2026	20	n. documenti di programmazione entro ottobre	1	Transizione ecologica, verde e parchi
Proposta di utilizzo e gestione da sottoporre alla Giunta	31.12.2026	30	n. documentazione per valutazione	1	

REALIZZAZIONE ZONE 30 - IMPLEMENTAZIONE QUARTIERI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Pums1.7 Potenziare le iniziative per incentivare la mobilità alternativa, completando il sistema della rete e dei servizi per la ciclabilità disegnato dal Biciplan e gli interventi a favore della pedonalità

Descrizione breve: L'attività consiste nell'attivazione dei processi partecipati per la realizzazione delle zone 30 con coinvolgimento attivo della cittadinanza e del mondo scolastico nell'ambito del progetto "Strade da vivere- Trento in movimento" implementando la sperimentazione a Mattarello (anche se con una sfasatura temporale si avvierà anche il percorso nel quartiere dei Solteri)

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Valentina Benoni

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Attivazione del processo partecipativo che coinvolge sia le scuole (nel caso di Mattarello scuola infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado) sia la cittadinanza al fine di definire le esigenze per la creazione del progetto che verrà, in una prima fase, realizzato con modalità "sperimentali" (non definitive)	30.05.2026	40	n. serate pubbliche n. progetto sperimentale approvato entro maggio	2 1	Cultura, eventi, sport e giovani
Avvio della fase sperimentale di messa a terra di quanto progettato, per le scuole nei laboratori e per quanto riguarda il restante territorio (quindi fuori dall'ambito prettamente scolastico) il progetto "sperimentale" di zona 30 (restringimenti di carreggiate, segnaletica, strade ciclabili ecc)	30.06.2026	30	n. laboratori n. classi coinvolte (almeno) mq. area intervento	1 2 30.000	Cultura, eventi, sport e giovani Gestione strade e fabbricati
Monitoraggio della fase sperimentale in termini di verifica dei dati relativi alla velocità di transito e somministrazione di un questionario di rilevazione della soddisfazione	30.09.2026	10	n. punti monitorati n. soggetti a cui somministrare il questionario (almeno)	4 300	PAT Servizio gestione strade che installa i punti di monitoraggio
Definizione del progetto "fase definitiva" e approvazione dello stesso in Giunta	31.12.2026	20	n. proposta di deliberazione entro dicembre	1	

Servizio: AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

COORDINAMENTO SEGRETERIE DEI SERVIZI TECNICI COMUNALI IN TEMA DI ORDINI DI LAVORO

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

Descrizione breve: Attività di supporto alle segreterie tecniche dell'Area pianificazione e sviluppo del territorio mediante l'istituzione e coordinamento di un gruppo di lavoro per l'aggiornamento alla normativa vigente della modulistica inerente gli ordini di lavoro elaborati tramite l'applicativo informatico dedicato e l'aggiornamento/semplificazione dello stesso.

RILEVANZA TRASPARENZA

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Irene Baldessari

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Programmazione delle attività e definizione di un cronoprogramma operativo da condividere con i servizi coinvolti	31.03.2026	20	n. cronoprogramma attività	1	Servizi tecnici Area
Costituzione gruppo di lavoro	31.04.2026	10	n. partecipanti al gruppo di lavoro	6	Servizi tecnici Area
Ricognizione modulistica e funzionamento applicativo	30.06.2026	20	n. fascicolo documentazione	1	Innovazione digitale
Aggiornamento modulistica e applicativo informatico	31.10.2026	30	n. applicativo informatico aggiornato	1	Innovazione digitale
Redazione direttiva e formazione personale segreterie tecniche	31.12.2026	20	n. direttiva	1	Risorse umane
			ore/persona di formazione	2	
			n. personale formato (almeno)	10	

SUPPORTO AI SERVIZI TECNICI IN TEMA DI INCARICHI

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

Descrizione breve: Prosecuzione attività di supporto ai servizi nell'applicazione del nuovo codice dei contratti e delle disposizioni provinciali di adeguamento in tema di incarichi, tramite il coordinamento del gruppo di lavoro con i servizi tecnici per l'integrazione degli schemi tipo approvati al fine di integrarli con altri tipi di prestazioni. Aggiornamento delle direttive esistenti in materia e momenti formativi interni destinati al personale dei servizi tecnici per approfondire le tematiche oggetto delle direttive e degli schemi tipo.

RILEVANZA TRASPARENZA

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Loredana Nicolodi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Coordinamento del gruppo di lavoro per integrazione schemi tipo	31.05.2026	40	n. partecipanti al gruppo di lavoro	10	Servizi tecnici Area
Aggiornamento delle direttive esistenti	30.09.2026	30	n. direttive esistenti oggetto di aggiornamento	2	
Attivazione momenti formativi interni del personale dei servizi tecnici in tema di incarichi	31.12.2026	30	ore di formazione erogate per dipendente	4	Risorse umane
			n. persone formate (almeno)	15	

Servizio: TRIBUTI E PATRIMONIO

IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE: ANALISI ORGANIZZATIVA E DEL PROCESSO

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv. 1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: Si prevede l'analisi e lo studio dell'organizzazione dei processi di gestione delle pratiche Imis anche in funzione alla digitalizzazione del processo

Obiettivo di **struttura** - Marcella Seppi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Organizzazione e realizzazione incontri preliminari per individuazione di referenti dei processi relativi alla riscossione nonché agli accertamenti Imis per aree e per edifici	31.03.2026	20	% personale coinvolto	100	
Analisi e mappatura dei processi di riscossione ordinaria, ravvedimento nonché di accertamento su terreni e verifiche di tipologie di dati utilizzate e banche dati interrogate	30.06.2026	20	n. mappatura entro giugno	1	
Individuazione di banche dati necessarie e modalità di interrogazione delle banche dati	30.09.2026	20	n. modello interrogazione dati entro settembre	1	Innovazione digitale
Definizione nuovo processo per riscossione, accertamento su terreni ed edifici e definizione di ambiti di operatività del personale coinvolto	31.12.2026	40	n. report entro dicembre	1	

PRESIDIO E AGGIORNAMENTO PERIODICO ALLA GIUNTA COMUNALE SU PARTITE STRATEGICHE CHE RIGUARDANO IL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Rig. 1.2 Sviluppare progetti di riconfigurazione di aree della città in coerenza con i principi di sostenibilità, di integrazione sociale, di multifunzionalità ed accessibilità, in particolare la destra Adige, la zona della Bolghera conseguentemente allo spostamento dell'ospedale, la zona di Trento nord e l'area di San Vincenzo

Descrizione breve: Si prevede un presidio e un monitoraggio di tutte le operazioni patrimoniali rilevanti anche rispetto ad esigenze provenienti da altri servizi comunali e aggiornamento periodico della Giunta.

Obiettivo di **struttura** - Marcella Seppi

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Predisposizione elenco condiviso delle operazioni immobiliari rilevanti in corso di istruttoria con individuazione di un riferimento interno ai Servizi coinvolti	30.04.2026	40	n. elenco operazioni immobiliari entro aprile	1	
Individuazione fasi del processo e tempi di esecuzione di ogni sub procedimento e relazione alla giunta primo periodo.	31.07.2026	30	n. report entro luglio	1	
Monitoraggio e relazione annuale	31.12.2026	30	n. report entro dicembre	1	

SMALTIMENTO PRATICHE E DIGITALIZZAZIONE PRATICHE RIMBORSO IMIS

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv. 1.1 Rafforzare le soluzioni di semplificazione e miglioramento dell'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini

Descrizione breve: Reingegnerizzazione del processo di rimborso e smaltimento arretrato anche mediante digitalizzazione del modulo e attivazione dello stesso nell'area dedicata del sito internet del Comune

RILEVANZA TRASPARENZA

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Mariabruna Chistè

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Revisione del processo di rimborso IMIS semplificandolo e codificando i passaggi avendo riguardo alle tipologie di rimborso e all'ammontare delle somme da rimborsare	31.03.2026	20	n. check list elaborata entro marzo	1	
Istituzione gruppo tra referenti del servizio Tributi e servizio Innovazione per analisi del modulo richiesta rimborso e verifica/modifica processo di rimborso	31.03.2026	20	n. gruppo di lavoro attivato entro marzo	1	Innovazione digitale
Definizione piano di smaltimento delle pratiche arretrate	30.06.2026	10	n. piano di smaltimento entro giugno	1	
Provvedimento/i di rimborso adottati	31.12.2026	30	% rimborsi liquidati sul totale da rimborsare	70	
Definizione e attivazione del modulo digitale di istanza sul sito internet	31.12.2026	20	n. modulo digitale attivato entro dicembre	1	Innovazione digitale

MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv 1.1.Rafforzare le soluzioni di semplificazione e miglioramento dell'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini

Descrizione breve: Modifiche al testo regolamentare conseguenti alle variazioni intervenute a livello statale/comunale (definizione esenzioni/riduzioni post approvazione Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 117/2017), recepimento nuova disciplina "Pubblicità in area di cantiere" approvata con deliberazione di Giunta comunale 30.06.2025 n. 181, definizione criteri di tassazione pubblicità negli impianti sportivi/stadi. In caso di adozione del nuovo "Regolamento per l'installazione di plateatici pertinenziali ad attività di somministrazione", recepimento di tale disciplina e conseguente modifica delle tariffe relative al canone occupazione spazi ed aree pubbliche). Recepimento eventuali richieste di modifica avanzate dalle strutture comunali.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Ferrari Michela

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Analisi normativa/regolamentare ed elaborazione bozza di variazione regolamentare	31.05.2026	40	n. bozza nuovo Regolamento elaborata entro maggio	1	
Condivisione variazioni con il concessionario ICA SPA ed eventuale condivisione con le strutture comunali competenti	31.07.2026	10	n. nota di condivisione trasmessa ad ICA SPA entro luglio	1	
Avvio iter di approvazione del nuovo testo regolamentare (esame Giunta comunale, esame Commissioni consiliari competenti, acquisizione parere Revisori dei conti, approvazione da parte del Consiglio comunale)	30.09.2026	50	n. regolamento elaborato entro settembre	1	

PROSECUZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Rig. 1.2 Sviluppare progetti di riconfigurazione di aree della città in coerenza con i principi di sostenibilità, di integrazione sociale, di multifunzionalità ed accessibilità, in particolare la destra Adige, la zona della Bolghera conseguentemente allo spostamento dell'ospedale, la zona di Trento nord e l'area di San Vincenzo

Descrizione breve: Alienazione mediante asta pubblica degli immobili di proprietà comunale da dismettere: edificio ex Laverda a Roncafort - edificio ex lavatoio di Cognola

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Daniela D'Onofrio

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Illustrazione e condivisione con la Giunta comunale della prosecuzione del piano di valorizzazione del patrimonio comunale	30.04.2026	40	n. relazione alla Giunta entro aprile	1	
Determinazione del valore dei beni individuati come da dismettere ed eventuali operazioni catastali necessarie per alienare	30.09.2026	40	n. stime	2	
Predisposizione bando di gara relativo ai beni da dismettere	31.12.2026	20	n. immobili	2	

ADEMPIMENTI "FASE PILOTA" CONTABILITÀ ACCRUAL - RIFORMA 1.15 PNRR

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Serv1.2 Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale

Descrizione breve: La nuova contabilità Riforma PNRR 1.15. Accrual modifica il sistema di contabilizzazione dei contributi in conto investimenti, con la conseguenza della scomparsa delle quote annuali di contributi agli Investimenti e dei Risconti passivi. Sono diversamente classificati anche i Risconti attivi, il conto delle manutenzioni su beni di terzi, nonché le Fatture da ricevere. Un altro adempimento necessario per l'avvio della contabilità Accrual è legato agli strumenti ed ai metodi per la gestione delle immobilizzazioni materiali sulla base dell'ITAS 4 e delle Note del MEF.

Obiettivo di **posizione organizzativa** - Daniela D'Onofrio

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Studio e approfondimento sulle immobilizzazioni materiali ai fini delle rilevazione e classificazione in bilancio	31.12.2026	70	n. immobili materiali analizzati	3.546	Risorse finanziarie
Condivisione con le strutture interessate della "nuova" disciplina per il trattamento delle immobilizzazioni materiali	31.12.2026	30	n. documento operativo	1	Risorse finanziarie

Servizio: PROGETTO INTERVENTI EDILIZI SU IMMOBILI OGGETTO DI TUTELA

RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE PUBBLICHE - PROGETTO INTERVENTI EDILIZI SU IMMOBILI OGGETTO DI TUTELA

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

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

Obiettivo di **struttura** - Anna Bruschetti

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere pubbliche	31.12.2026	100	% rispetto della tempistica n. opere gestite € opere gestite	100 12 9,5 milioni	

RESTITUZIONE ATTRAVERSO APPARATI INFORMATIVI PERMANENTI DELL'ESITO DI OPERE DI RIQUALIFICAZIONE/VALORIZZAZIONE DI SITI/ EDIFICI ALL'INTERNO DEL TERRITORIO COMUNALE

Obiettivo operativo **DUP** di riferimento: Urb1.2 Realizzare opere pubbliche secondo principi di sostenibilità, di integrazione sociale e di accessibilità e valorizzare il patrimonio comunale in termini di manutenzione, ammodernamento e riconversione per rispondere alle necessità della città e garantire la sicurezza del territorio

Descrizione breve: Restituzione attraverso apparati informativi permanenti dell'esito di opere di riqualificazione/valorizzazione di siti/ edifici per rappresentare l'attività di investimento dell'amministrazione comunale in luoghi strategici (esempio complesso S. Chiara . Ex Lettere/ S. Chiara Open Lab) o piccoli contesti significativi (es. Porta Veronensis-Chiesetta della Madonna della Neve a Vaneze)

Obiettivo di **struttura** - Anna Bruschetti

Fase	Tempi	Peso	Indicatore	Target	Servizi coinvolti
Selezione e mappatura delle opere significative oggetto della proposta con valutazione delle diverse tipologie di apparati divulgativi e condivisione attraverso conferenza di servizi	31.07.2026	30	n. conferenza servizi entro luglio	1	Mobilità e rigenerazione urbana Edilizia pubblica Cultura eventi sport e giovani
Proposta progettuale con contenuti da divulgare condivisi con i servizi coinvolti e stima degli importi necessari alla realizzazione	30.09.2026	30	n. relazione in Giunta Comunale entro settembre	1	Mobilità e rigenerazione urbana Edilizia pubblica Cultura eventi sport e giovani
Progetto esecutivo per la realizzazione di primi casi selezionati	31.12.2026	40	n. progetto redatto entro dicembre	1	

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 riportano di seguito le principali figure all'interno dell'amministrazione comunale preordinate alla gestione della politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'ente:

- Gli organi istituzionali Consiglio e Giunta
- La Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) - Segretaria Generale (decreto sindacale n.40 di data 25.09.2020)
- Il Soggetto Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio - Segretaria Generale
- Il Sostituto della RPCT - Vice Segretario Generale del Comune di Trento
- Responsabile di Posizione organizzativa Progetto supporto giuridico anticorruzione, trasparenza e privacy
- La Direttrice Generale
- I Dirigenti dei servizi quali Referenti della RPCT
- Il Nucleo Interno di Valutazione (con funzioni di OIV).

Il PIAO e il principio metodologico di integrazione

Il percorso normativo di attuazione del PIAO ha 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.

Per la parte legata alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", l'adozione da parte di ANAC dei primi "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022/2024" il 3 febbraio 2022 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 ha notevolmente innovato la materia, aderendo pienamente al concetto di "integrazione" caratteristico del PIAO.

Il Comune di Trento, in linea con tali principi, ha adottato dal 2021 un *processo di integrazione*, anche a livello informatico, condividendo in una medesima piattaforma dedicata la stesura, gestione e monitoraggio dei citati piani programmatori vigenti (PTPCT, del PEG e del DUP). E' significativa in tale contesto la condivisione di *un'unica alberatura dei processi*, improntata alla unicità delle definizioni e classificazioni, predisposta in sede di mappatura dei processi e valutazione del rischio corruttivo, poi collegata alla identificazione dei procedimenti amministrativi e dei trattamenti privacy.

Rispetto ai rischi corruttivi, la possibilità di valorizzare le misure programmate con i corrispondenti obiettivi PEG attraverso il collegamento al modulo informatico anticorruzione, ha consentito alle strutture di armonizzare le attività pianificate, allineando i termini della rendicontazione e le modalità di caricamento dati.

Gli obiettivi previsti dal nuovo PNA 2025

Il nuovo PNA 2025, posto in consultazione pubblica dal 7 agosto al 30 settembre 2025, è stato definitivamente approvato dal Consiglio dell’Autorità con la Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026.

Il Piano propone per la prima volta un disegno di Strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione dell’integrità pubblica per l’Italia per il triennio 2026-2028 che potrà essere sviluppata e perfezionata nel tempo, anche con il contributo di tutti i portatori di interesse (amministrazioni, società civile, cittadini).

Il nuovo PNA 2025 è articolato in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. Il Comune di Trento, nel raccogliere le indicazioni di ANAC, si sta focalizzando sulle seguenti linee strategiche:

- **Linea strategica 1** “Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini” - **obiettivo 1.2** Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione “Amministrazione Trasparente”. A seguito dell’adozione del nuovo sito web comunale, è in corso una verifica puntuale sui contenuti e sulla loro accessibilità rapportata ai nuovi parametri che governano le web policy e la fruibilità dei contenuti.
- **Linea strategica 3** “Creazione e protezione di “valore pubblico” attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell’integrità” - **obiettivo 3.2** “Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”. In particolare, si stanno integrando gli strumenti relativi all’antiriciclaggio nella piattaforma dedicata al controllo di gestione e all’anticorruzione.
- **Linea strategica 4** “Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici” - **obiettivo 4.2** “Rafforzare i processi di controllo sull’affidamento degli incarichi pubblici”. A seguito dei diversi interventi normativi che hanno interessato il d.lgs. n. 39/2013, si provvederà ad adeguare la modulistica secondo i parametri di standardizzazione proposti da ANAC.

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 una 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 approvati nel Documento Unico di programmazione approvato con deliberazione 18 dicembre 2025 n. 142, 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

Prevalenza della sostanza sulla forma ed effettività nella individuazione delle misure di prevenzione	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
	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
	Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione e contrasto in materia di riciclaggio
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, seppure non connotati da indicatori monetizzabili, assumono una valenza trasversale all'intera azione amministrativa, in quanto costituiscono e permeano l'intera attività di prevenzione da rischi di mala amministrazione ovvero di interferenze illecite. Le **azioni** collegate a tali obiettivi sono:

- 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 del Piano operativo della Trasparenza per semplificare gli adempimenti degli uffici e promuovere livelli diffusi di trasparenza e accessibilità alle informazioni di cittadini;
- Partecipazione a tavoli di confronto ed altre iniziative dirette alla diffusione della cultura della legalità con i principali stakeholder (istituzioni, associazioni di categoria, associazioni di società civile, università).

In tale ambito, 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. 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.

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 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 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, proseguita nel 2023, 2024 e 2025, 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 realizzato uno specifico obiettivo di performance per il 2024. Nel 2026 è previsto uno specifico obiettivo di performance avente ad oggetto la digitalizzazione dei controlli antiriciclaggio sui contratti finalizzato all'avvio di un sistema capillare di verifica dei processi mediante l'utilizzo dell'apposito applicativo informatico per il contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, a partire dai processi gestiti dall'Ufficio contratti della Segreteria generale che verrà esteso progressivamente a tutti i processi di competenza delle altre aree dell'amministrazione classificate a rischio.

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. 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. In tale contesto l'amministrazione comunale ha colto l'occasione di partecipazione ai Laboratori Antiriciclaggio Anci Piemonte 2024, un'iniziativa formativa per i Comuni partecipanti. Anci Piemonte, in collaborazione con il Comune di Torino, ha organizzato nel periodo maggio - luglio 2024 una serie di incontri informativi rivolti alla formazione e all'aggiornamento dei

Comuni sul tema del contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo. Lo scopo dell'iniziativa è stato quello di promuovere la cooperazione e la sensibilizzazione tra amministratori e dipendenti pubblici, in un contesto in cui la lotta contro i reati fiscali, il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo costituisce una sfida sempre più complessa e diffusa per la Pubblica Amministrazione.

I laboratori - svoltisi in 4 incontri - destinati a tutti gli operatori della Pubblica Amministrazione, con particolare attenzione a coloro che ricoprono ruoli di gestione e analisi, ha avuto tre obiettivi principali:

- Approfondire il ruolo degli enti locali nelle azioni di prevenzione e repressione;
- Illustrare le direttive europee e le norme di recepimento, tra cui il Decreto legislativo n. 231/2007, per una migliore comprensione degli obblighi e delle responsabilità;
- Esaminare il ruolo e le funzioni dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) e promuovere una collaborazione attiva tra gli uffici della Pubblica Amministrazione.

La partecipazione di relatori, sia esperti nella materia che nella sua applicazione pratica all'interno delle organizzazioni di appartenenza, ha consentito all'amministrazione comunale di Trento di avere un tavolo di confronto sulle esperienze sino ad ora maturate da enti locali, sulle diverse soluzioni applicative e organizzative adottate e sulle criticità operative nell'introduzione dei presidi previsti dalla normativa vigente.

Altro momento di confronto e di analisi dello "stato dell'arte" nell'applicazione della normativa antiriciclaggio nel territorio provinciale è stata la partecipazione al convegno organizzato dalla Banca d'Italia e dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, in collaborazione con gli Ordini Professionali e le Associazioni degli Avvocati, dei Commercialisti, dei Consulenti del Lavoro e dei Notai, diretto ad approfondire il tema della "Collaborazione dei professionisti nel contrasto al riciclaggio: stato dell'arte e problematiche applicative".

In merito va segnalata altresì la partecipazione del RPCT, tramite intervista, nel corso del 2025 allo studio condotto dal Centro di Scienze della Sicurezza e della Criminalità dell'Università di Trento collocato nell'ambito del progetto europeo denominato "qAID - Towards contemporary knowledge and innovative tools for assessing and enhancing effectiveness of Asset and Interest Disclosure (AID) systems in EU Member States and Candidate States". L'obiettivo del progetto è determinare se i sistemi nazionali, in tema di dichiarazioni patrimoniali, di interessi e di incompatibilità (AID) rispondano adeguatamente alle necessità di prevenzione e contrasto della corruzione e dei conflitti di interessi.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - criteri di redazione.

Il presente PIAO 2026-2028 presenta al suo interno la parte programmatica della politica di prevenzione, 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 2026. Le misure programmate per il 2026, al pari degli obiettivi di performance, si trovano nella ***Tabella - MISURE SPECIFICHE PROGRAMMATE*** per il 2026 (vedi paragrafo 2.3.6).

Nel presente documento si trovano sia le ***misure specifiche***, legate ai processi, sia a quelle ***generali***, estese all'amministrazione nel suo complesso.

In continuità con il Piano precedente, si intende dare evidenza alla diversa e separata rilevanza delle ***misure specifiche 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 relative ai singoli processi organizzativi dell'ente, che è rappresentato nel ***"Documento Integrativo Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - PIAO 2026/2028"***, e costituisce un allegato al presente documento.

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 svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia*, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- *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 del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2024 e 2025;
- Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2024 e 2025;
- Relazione del Presidente della Sezione di controllo della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2024 e 2025;
- *La criminalità organizzata in Italia: un'analisi economica* (Banca d'Italia, 2021);
- *I reati corruttivi* (Ministero dell'Interno, 2024);
- dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet *dati.istat.it*;
- rassegna stampa dei quotidiani locali (L'Adige, Il T, 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 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 bassi. Altro fattore rilevante è rappresentato dall'importante piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR, il quale potrebbe costituire un canale preferenziale per quelle organizzazioni criminali, da sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale, capaci di creare, oltretutto, stabili strutture stanziali. Tale aspetto è stato confermato, nel tempo, da alcune attività investigative che hanno consentito di riscontare la presenza in Trentino Alto Adige di consorterie criminali considerate vere e proprie proiezioni di storiche e strutturate organizzazioni criminali di tipo mafioso, quali *'ndrangheta* e

camorra (Relazioni DIA, I e II semestre 2022, I semestre 2023, I semestre 2024).

Quanto sopra esposto ha portato ad un incremento dell'attenzione istituzionale nei riguardi di tutte le condotte illecite prodromiche a gravi forme di ingerenze mafiose nel tessuto economico-finanziario locale. Tale attenzione ha trovato riscontro nella sottoscrizione, il 1° ottobre 2024, di un "protocollo di collaborazione" tra la Direzione Distrettuale Antimafia di Trento e i Commissariati del Governo di Trento e Bolzano (Relazione DIA, I semestre 2024).

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

Tale tendenza ha trovato concreto riscontro, a livello locale, nelle operazioni "Perfido" (2020) e "Black Fog" (2022), le quali hanno evidenziato l'esistenza di fenomeni di connivenza tra gruppi criminali calabresi ed esponenti della politica e dell'imprenditoria locale, rispettivamente nei settori dell'industria estrattiva del porfido e delle partecipazioni societarie. Analogamente, le evidenze investigative degli ultimi anni hanno rivelato i tentativi della criminalità campana di infiltrare il tessuto economico-finanziario locale, sia tramite violazioni nell'aggiudicazione di appalti pubblici sia tramite frodi fiscali ed episodi di riciclaggio commessi da propaggini criminali vicine, o comunque riconducibili, al clan dei Casalesi (Relazioni DIA, I e II semestre 2022, I semestre 2023, I semestre 2024).

Più di recente, le investigazioni condotte nell'ambito dell'operazione "Romeo" (dicembre 2024) hanno avuto ad oggetto l'attività a livello locale di alcuni soggetti in relazione ad iniziative della pubblica amministrazione nel settore edilizio. L'indagine ha riguardato il presunto finanziamento da parte di alcuni imprenditori delle campagne elettorali di amministratori pubblici, in cambio di agevolazioni, procedure semplificate e concessioni per iniziative immobiliari. (Relazione DIA, I semestre 2024).

Al fine di prevenire ulteriori fenomeni di infiltrazione mafiosa nell'economia locale, l'interesse investigativo è stato di recente in particolare rivolto nei confronti rispettivamente delle aziende impegnate nella costruzione della futura Circonvallazione Ferroviaria di Trento e delle imprese impegnate nei cantieri per la realizzazione di opere pubbliche che riguarderanno il territorio del Tentino Alto Adige nell'ambito dello svolgimento delle olimpiadi invernali di Milano-Cortina 2026 (Relazione DIA, I semestre 2024).

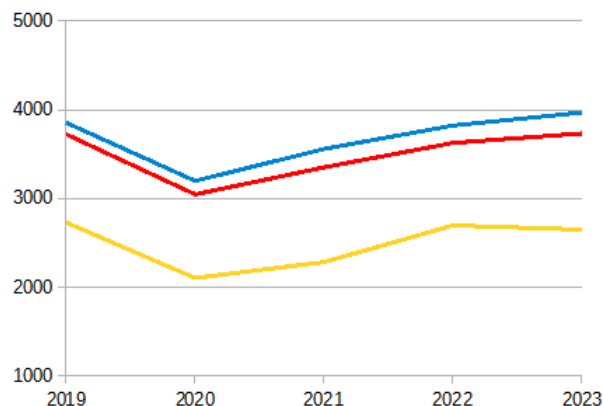
Dall'esame della rassegna stampa emerge che le informazioni contenute nelle sopra citate relazioni hanno trovato ampia eco nelle principali testate giornalistiche provinciali (L'Adige, Il T, Corriere del Trentino), sulle quali nel periodo 2020/2025 sono comparsi numerosi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci come tali di interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. Notevole clamore ha in particolare suscitato, nel periodo 2024/2025, la diffusione dei risultati delle indagini relative alla sopra menzionata operazione "Romeo".

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 dai Presidenti delle Sezioni giurisdizionale e di controllo e dal Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento in occasione delle recenti inaugurazioni degli anni giudiziari.

Ad esito di tale analisi, si riportano 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"*.

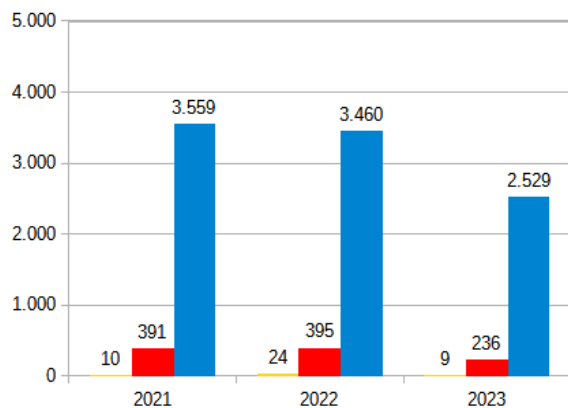
Si richiamano, in tale contesto, i dati forniti dalla relazione presentata dal Presidente della Sezione di controllo della Corte dei Conti nell'anno 2024, dai quali si evince che, dai controlli effettuati dalla Corte nel biennio 2022/2023 sui progetti finanziati dai comuni della Provincia di Trento con fondi del PNRR, non sono emersi profili di criticità, pur non avendo la Corte mancato di formulare raccomandazioni agli enti interessati.

Per quanto attiene al **totale dei reati denunciati**, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare, nel 2023 e rispetto all'anno precedente, una diminuzione della delittuosità complessiva pari al 1,75%. 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 2020 al 2022 il trend ha fatto registrare un aumento, mentre, a differenza di quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, nel 2023 ha fatto registrare una diminuzione, fino a raggiungere i 2.648 reati ogni 100.000 abitanti nel 2023.



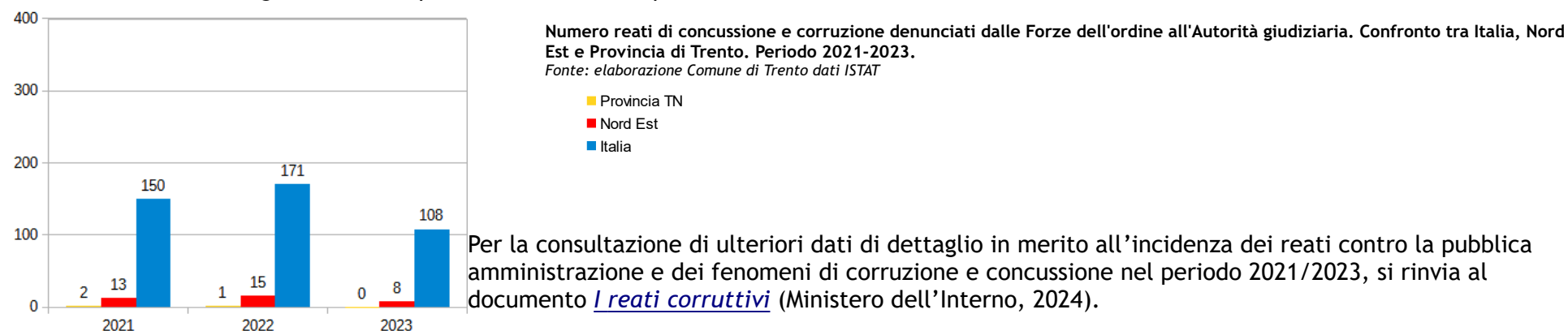
Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto tra Italia, Nord Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2019-2023.
Fonte: elaborazione Comune di Trento dati ISTAT

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 2021/2023 rispettivamente nel territorio nazionale, del Nord est e della Provincia di Trento.



Numero reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione, corruzione, omissione o rifiuto di atti di ufficio, abuso di ufficio) denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto tra Italia, Nord Est e Provincia di Trento. Periodo 2021-2023.
Fonte: elaborazione Comune di Trento dati ISTAT

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 2021/2023 rispettivamente nel territorio nazionale, del Nord est e della Provincia di Trento.



Per la consultazione di ulteriori dati di dettaglio in merito all'incidenza dei reati contro la pubblica amministrazione e dei fenomeni di corruzione e concussione nel periodo 2021/2023, si rinvia al documento [I reati corruttivi](#) (Ministero dell'Interno, 2024).

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 stesura del presente piano è stata preceduta dalla consueta consultazione dei soggetti interessati e della società civile in generale.

Per gli esiti della consultazione si rinvia al paragrafo "2.3.6.2 Le Misure generali" - "Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile".

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 2023/2025, rispettivamente per fatti penalmente rilevanti e per violazioni di disposizioni del Codice di comportamento.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI per fatti penalmente rilevanti	
ANNO	NUMERO PROCEDIMENTI
2025	4
2024	1
2023	0

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI per violazioni del Codice di comportamento	
ANNO	NUMERO PROCEDIMENTI
2025	6
2024	9
2023	8

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 2023/2025, rispettivamente da dipendenti comunali (*whistleblowing*) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale.

SEGNALAZIONI AL RPCT da parte di dipendenti dell'amministrazione (whistleblowing)	
ANNO	NUMERO PROCEDIMENTI
2025	1
2024	0
2023	1

SEGNALAZIONI AL RPCT da parte di soggetti esterni all'amministrazione	
ANNO	NUMERO PROCEDIMENTI
2025	0
2024	0
2023	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 2022/2024.

COMUNE DI TRENTO contenzioso giunto a definizione nel periodo 2022/2024			
ANNO	NUMERO CONTROVERSIE	VITTORIE	SOCCOMBENZE
2024	78	61 (78%)	17 (22%)
2023	74	62 (84%)	12 (16%)
2022	56	51 (91%)	5 (9%)

COMUNE DI TRENTO
contenzioso avviato/introitato nel periodo 2022/2024

SERVIZIO COMUNALE	2022	2023	2024
Servizio appalti e partenariati	-	-	2
Corpo di polizia locale	10	7	5
Servizio risorse umane	2	4	3
Progetto politiche abitative	1	1	-
Servizio welfare e coesione sociale	-	-	1
Servizio risorse finanziarie e patrimoniali	14	20	14
Servizio edilizia privata e SUAP	14	22	22
Servizio gestione strade e parchi	2	1	1
Servizio sostenibilità e transizione ecologica	2	-	2
Servizio urbanistica	5	2	3
Progetto mobilità e rigenerazione urbana	1	3	-
Servizio opere di urbanizzazione primaria	-	1	-
totali	51	61	53

Analisi degli esiti di mappatura dei processi, controlli interni successivi di regolarità amministrativa e del livello di trasparenza dell'ente.

In coerenza con le indicazioni del PNA 2025 che sollecita le amministrazione 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 2025 in quanto strettamente collegate alle analisi e criticità emerse in sede di mappatura dei processi e dei rischi avviata nel 2021. Tale attività ha comportato la programmazione di misure di prevenzione della corruzione specifiche e di obiettivi gestionali operativi funzionali anche alla prevenzione di rischi corruttivi e alla promozione di una maggiore trasparenza nei processi complessi dell'ente.

Le azioni conseguenti alla ***mappatura dei processi e dei rischi corruttivi*** sono proseguite nel 2025 con particolare attenzione al settore dell'affidamento di incarichi per lavori, servizi e forniture, congiuntamente analizzati con il Servizio Appalti e partenariati e l'Ufficio Supporto amministrativo servizi tecnici. Nello specifico, l'analisi delle misure di controllo in essere per gli affidamenti sottosoglia ha fatto emergere alcune criticità legate al rischio di frazionamento del valore dell'appalto. Rispetto a quest'ultima fattispecie è stata portata a termine nel 2025 una misura sperimentale, inserita nelle Misure specifiche del precedente Piano, al fine di analizzare gli affidamenti conclusi e monitorarne l'andamento in fase di esecuzione, come misura "a valle" che va a completare una serie di interventi preventivi, già consolidati, in sede di progettazione. Inoltre, è stata effettuata una prima analisi dei principali processi relativi al settore Welfare, da sottoporre a verifica congiunta con il Servizio di merito.

Il **controllo successivo di regolarità amministrativa** svolto dalla Segreteria generale unitamente all'Avvocatura comunale nel corso del 2025 ha consentito di verificare l'efficacia delle azioni apprestate nel 2024, confermando in alcuni casi il superamento delle criticità rilevate nei controlli svolti negli anni precedenti, nonché di individuare in coordinamento con i dirigenti di merito le azioni dirette al superamento delle criticità rilevate sulle nuove tipologie di atti oggetto di controllo.

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 Corruttivi e Trasparenza - PIAO 2026/2028", 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.

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 all'integrazione delle mappature dei processi organizzativi, dei procedimenti amministrativi e dei trattamenti di dati personali di competenza comunale, come evidenziato nella tabella.

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

Nel 2024 è stata ultimata l’analisi dei processi di competenza delle seguenti strutture comunali: Servizio Appalti e partenariati e Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali. Per il triennio 2026/2028 è previsto il completamento dell’analisi dei processi di competenza dell’ambito Welfare e coesione sociale.

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**. Tanto ha trovato maggiore completezza ed organicità nel corso del 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), sviluppato anche attraverso un progetto di tirocinio curricolare svolto in collaborazione con l’Università di Trento. In tale contesto i dati di mappatura del rischio riciclaggio sono stati raccolti in appositi report, con indicati processi e corrispondenti indicatori UIF applicabili, anche in vista di una mappatura da effettuare supportati da un applicativo informatico dedicato alla gestione del rischio e degli adempimenti in materia, di cui l’amministrazione comunale ha valutato l’inserimento nel 2024 nell’ambito della propria organizzazione. Tale analisi ha consentito di creare una prima “Anagrafica dei processi a rischio riciclaggio”, attraverso una puntuale associazione dei singoli indicatori di anomalia, generali e specifici, codificati da UIF - Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d’Italia per l’attività della pubblica amministrazione, ai singoli processi dell’ente. L’esito di tali analisi ha fatto da base di partenza per la personalizzazione dell’applicativo informatico acquisito dall’amministrazione a fine anno 2025, che ha tra le sue funzioni proprio quella di supportare la fase di mappatura del rischio riciclaggio con riferimento ai processi amministrativi dell’ente.

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. 367/2025, è pubblicata sul *sito internet comunale* ed allegata al [Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato](#). Nella tabella sono rese disponibili, per ciascun procedimento amministrativo, le informazioni di cui all’art. 9 della legge provinciale n. 23/1992.

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

Le ulteriori integrazioni

L'*integrazione con il sistema di antiriciclaggio*. A partire dal **2022**, e così anche nel **2023**, nel **2024** e nel **2025**, 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 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, 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 2026-2028* 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 UIF. 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. In altri termini uno dei target dell'obiettivo gestionale 2024 era quello di acquisire elementi tecnici diretti a valutare la scelta di un applicativo informatico di supporto alla valutazione del rischio a fronte degli indicatori di anomalia riferibili al singolo processo, alla adeguata verifica, alla consultazione delle liste AML e allo sviluppo della eventuale Segnalazione di operazione sospetta a UIF. Nel caso, infatti, di attivazione dell'istruttoria diretta a fondare o meno la trasmissione a UIF (Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia) di segnalazione di operazione sospetta, l'applicativo informatico potrà supportare le operazioni di “Adeguata verifica”, individuando il grado di rischio sulla singola soggettività (persona giuridica o fisica); attraverso l'interconnessione con le banche dati (Liste AML - “Liste con Adverse Media”: base dati dei reati patrimoniali che contempla nominativi e società, necessaria per le verifiche antiriciclaggio) vengono rese le valutazioni ad esempio sui PEP (persone politicamente esposte), la coerenza dell'operazione richiesta all'amministrazione con le caratteristiche del soggetto richiedente, la congruenza delle informazioni fornite, l'individuazione del titolare effettivo (adempimento questo richiesto per tutti i progetti finanziati con fondi PNRR). A fine anno 2025 l'amministrazione si è dotata di un applicativo informatizzato che potrà quindi essere utilizzato a partire dal 2026. In merito, si evidenzia che per l'anno 2026 è prevista la realizzazione dell'obiettivo di performance denominato “digitalizzazione dei controlli antiriciclaggio sui contratti” volto ad implementare l'utilizzo del Modulo Antiriciclaggio nella fase di stipulazione dei contratti.

L'integrazione con gli indicatori di controllo di gestione è stata avviata nel corso del 2023, favorendo la progressiva integrazione 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 2026 del Servizio Edilizia Privata.

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 in tale annualità dei nuovi parametri e del modulo informatizzato,

venendo così ad essere garantita l'omogeneità ai dati di controllo annuali. 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, conclusa l'operatività del primo piano, con determinazione della Segretaria generale n. 28 di data 04.11.2024 sono stati approvati il nuovo "Piano dei controlli interni anni 2024-2027" e il nuovo "Disciplinare sui controlli successivi di regolarità amministrativa". L'attività di controllo del 2025 si è svolta secondo le indicazioni del nuovo Piano adottato, sempre con il supporto dell'applicativo informatico.

Sintesi

La progressiva integrazione e l'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 progettare 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

Per l'identificazione dei rischi al fine della valutazione del livello secondo la metodologia di *risk assessment* vengono *analizzati* 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.

L'analisi del rischio ha fatto riferimento a ***criteri qualitativi di valutazione del rischio, tradotti in n. 9 indicatori di rischio*** 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 lo scopo di prendere in considerazione il livello di attuazione delle eventuali misure in atto 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 il coinvolgimento dei Dirigenti competenti, che effettuano una prima autovalutazione secondo schede standardizzate. Le operazioni valutative sono svolte poi **attraverso incontri ed audit dedicati con le strutture di riferimento**, finalizzati alla condivisione dei contenuti della scheda di mappatura del processo, alla verifica congiunta con la RPCT, rispetto agli indicatori e ai possibili fattori di mitigazione. La sintesi delle valutazioni è riportata in una scheda-processo, inserita nell'applicativo dedicato a supporto della gestione del Piano.

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 tirocini universitari. Si ritiene di richiamare l'apporto significativo fornito dagli studenti dell'Università di Trento - facoltà di giurisprudenza, nell'ambito dei tirocini curriculari attivati nel corso del 2023 e 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 specifiche, programmate e 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); le misure nuove programmate di anno in anno si distinguono dalle misure in atto, cioè le misure mantenute 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 2026***), 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 le misure esistenti risultano classificate come (***misure in atto***).

In considerazione del fatto che l'applicazione triennale di una misura in atto ne consente la valutazione come fattore di mitigazione del rischio nell'ambito del monitoraggio progressivo e continuo, si troveranno evidenziate le misure in atto dal 2023.

Nella presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” PIAO 2026-2028, le nuove misure specifiche programmate nel 2026 si trovano identificate nella **TABELLA MISURE PROGRAMMATE** per il 2026 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 dal 2023 e le misure consolidate sono, invece, riportate nella tabella contenuta nel “**Documento Integrativo Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - PIAO 2026/2028**”.

Criteria utilizzati per la programmazione delle nuove misure per il 2026. 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 2026 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 Performance del PIAO, Documento unico di programmazione, Piano dei controlli interni).

Misure specifiche programmate per il 2026

Alla luce delle modifiche organizzative intervenute nel 2025, per il 2026 sarà prevista la realizzazione di nuove misure unitamente alle misure in programma per il 2025 che non sono state attuate, con particolare attenzione alla pianificazione di un monitoraggio puntuale sulla realizzazione di queste ultime.

La messa a disposizione da parte della Direzione Generale degli obiettivi operativi proposti dalle strutture ed inseriti nella 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.

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 2026, ove sono previste le misure speciali programmate per il 2026 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 programmatori dell'ente prosegue anche nel 2026.

Di seguito si riporta la **TABELLA MISURE PROGRAMMATE** per il 2026 (estratta dal sistema informatico dedicato)

STRUTTURA RESPONSABILE: EDILIZIA PRIVATA
DIRIGENTE RESPONSABILE: MIORELLI ELISABETTA
AREA DI RISCHIO: Aree Specifiche: Governo del Territorio
PROCESSO/FASE: 55.001 Permisso di costruire ordinario (senza attivazione conferenza dei servizi) .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 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-Alto	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.07.2026			
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 31.07.2026			

AREA DI RISCHIO: Aree Specifiche: Governo del Territorio
PROCESSO/FASE: 55.002 Permisso di costruire ex art. 106 (Interventi di carattere straordinario riguardanti edifici storici) .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 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 31.07.2026			
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 31.07.2026			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

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

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 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 31.07.2026			
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 31.07.2026			

AREA DI RISCHIO:
PROCESSO/FASE:

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

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 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 31.07.2026			
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 31.07.2026			

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	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 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 31.07.2026			
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 31.07.2026			

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	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 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 31.07.2026			
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 31.07.2026			

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	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 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 30.04.2026			

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

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 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 31.07.2026			
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 31.07.2026			
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 31.07.2026			
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 31.07.2026			

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	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 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 31.07.2026			
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 31.07.2026			
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 31.07.2026			
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 31.07.2026			

STRUTTURA RESPONSABILE: TRANSIZIONE ECOLOGICA, VERDE, PARCHI

DIRIGENTE RESPONSABILE: RICCHI PAOLA

AREA DI RISCHIO: Aree Specifiche: Gestione amministrativa e tecnica

PROCESSO/FASE: 54.007 Autorizzazione attività temporanea (rumore) contestuale a concessione di suolo pubblico .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 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 del dirigente in ordine alle modalità di richiesta dei pareri	Medio	Redazione atto di indirizzo dirigenziale su richieste pareri 31.07.2026			
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 31.07.2026			
Scarsa trasparenza	2) mancanza di trasparenza	B-misure di trasparenza	Identificazione casi soggetti a comunicazione/ autorizzazione	Medio	Aggiornamento modulo di domanda e scheda informativa 31.07.2026			

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

PROCESSO/FASE: 54.008 Autorizzazione attività temporanea (rumore) .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 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 del dirigente in ordine alle modalità di richiesta dei pareri	Medio	Redazione atto di indirizzo dirigenziale su richieste pareri 31.07.2026			
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 31.07.2026			
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 31.07.2026			

AREA DI RISCHIO: Aree Specifiche: Gestione amministrativa e tecnica
 PROCESSO/FASE: 54.009 Nulla-osta attività permanenti (rumore) .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 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 del dirigente in ordine alle modalità di richiesta dei pareri	Medio-Alto	Redazione atto di indirizzo dirigenziale su richieste pareri 31.07.2026			
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 31.07.2026			

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 PROCESSO/FASE: 54.010 Gestione verifiche in materia di inquinamento acustico .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 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 31.07.2026			

STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA GENERALE**DIRIGENTE RESPONSABILE: MORESCO LORENZA**

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO/FASE: T.012 Stipula del contratto per affidamento di lavori, servizi e forniture .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di adeguati controlli	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A- misure di controllo	Digitalizzazione dei controlli antiriciclaggio sui contratti	Medio-Alto	Implementare l'utilizzo del Modulo Antiriciclaggio dell'applicativo dedicato nella fase di stipulazione dei contratti. 31.12.2026			

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

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO/FASE: 02.009 Indirizzi e controlli su procedure di gara di competenza dei singoli Servizi Tecnici .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri operativi uniformi	2) mancanza di trasparenza	F-misure di formazione	Realizzazione di incontri formativi e aggiornamento della documentazione (modelli, check list, istruzioni, fac simili, circolari) predisposta dal Servizio Appalti	Alto	Formazione e supporto ai gruppi trasversali e/o specifici Servizi per le procedure relative a servizi e forniture 31.12.2026			

STRUTTURA RESPONSABILE: DIREZIONE GENERALE**DIRIGENTE RESPONSABILE: DEBIASI FRANCA**

PROCESSO/FASE: T.021 Gestione adempimenti in materia di trasparenza

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Scarsa trasparenza	2) mancanza di trasparenza	B - misure di trasparenza	Rafforzamento della rappresentazione ed accessibilità dei dati ed informazioni già oggetto di pubblicazione sul sito comunale relative ai servizi ed investimenti comunali	Medio - Basso	Migliorare l'accessibilità delle informazioni relative alle attività e servizi comunali nonché agli investimenti in opere pubbliche attraverso l'implementazione di una nuova rappresentazione da pubblicare sul sito. 31.12.2026			

STRUTTURA RESPONSABILE: RISORSE UMANE**DIRIGENTE RESPONSABILE: RAVAGNI ALESSIO**

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO/FASE: C.030 Gestione del personale

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Scarsa trasparenza	2) mancanza di trasparenza	D- Misura di regolamentazione	Rafforzamento e miglioramento del sistema, già in essere, di raccolta dati per analisi e monitoraggio dei fabbisogni di personale	Medio - alto	Perfezionamento del sistema di gestione di ricerca del personale sotto il profilo della valutazione del fabbisogno annuale e pluriennale 31.12.2026			

STRUTTURA RESPONSABILE: RISORSE FINANZIARIE**DIRIGENTE RESPONSABILE: DEBIASI FRANCA**

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio

PROCESSO/FASE: 13.009 Espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione

13.010 Apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio	A- misure di controllo	Costruzione ed implementazione di un sistema di monitoraggio dei tempi di evasione del visto e del parere contabile delle determinazioni, deliberazioni e atti di gestione, con il nuovo applicativo	Medio	Costruzione ed implementazione di un sistema di monitoraggio dei tempi di evasione del visto e del parere contabile delle determinazioni, deliberazioni e atti di gestione con il nuovo applicativo 31.12.2026			

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio

PROCESSO/FASE: 13.044 Controllo gestione casse interne

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Scarsa trasparenza	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Standardizzazione e corretto presidio dei residui attivi	Basso	Revisione del sistema di rilevazione delle procedure concorsuali e delle modalità di comunicazione ai Servizi competenti sia degli incassi che della chiusura delle procedure. 31.12.2026			

STRUTTURA RESPONSABILE: WELFARE E COESIONE SOCIALE**DIRIGENTE RESPONSABILE: REDOLFI SABRINA**

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

PROCESSO/FASE: 15.001 Assegnazione contributi a seguito di procedure collaborative per il finanziamento di servizi socio assistenziali.

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Scarsa trasparenza	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Adozione di criteri e modalità di rendicontazione degli affidamenti di servizi socio-assistenziali mediante la concessione di contributi o coprogettazione.	Medio - Alto	Adottare criteri e modalità di rendicontazione degli affidamenti di servizi socio-assistenziali mediante la concessione di contributi o coprogettazione 31.12.2026			

STRUTTURA RESPONSABILE: CULTURA, EVENTI, SPORT E GIOVANI**DIRIGENTE RESPONSABILE: BEGHER LAURA**

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

PROCESSO/FASE: 28.016 Assegnazione e contestuale liquidazione contributi a società e associazioni sportive per gestione ordinaria.

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Scarsa trasparenza	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Aggiornare il sistema di erogazione di contributi e voucher sportivi e valorizzare lo sport	Medio- Alto	Aggiornare il sistema di erogazione di contributi e voucher sportivi e valorizzare lo sport quale veicolo di promozione di socialità, benessere e crescita personale e collettiva 31.12.2026			

STRUTTURA RESPONSABILE: FUNERARI, TEMPIO CREMATORIO E PROTOCOLLO

DIRIGENTE RESPONSABILE: PATERNOSTER FABRIZIO

PROCESSO/FASE: T.021 Gestione adempimenti in materia di trasparenza

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Scarsa trasparenza	2) mancanza di trasparenza	B - misure di trasparenza	Attivazione del servizio di accesso digitalizzato all'archivio delle pratiche edilizie	Basso	Sviluppo di un sistema di consultazione digitale delle pratiche edilizie per migliorare l'accesso da parte dell'utente 31.12.2026			

STRUTTURA RESPONSABILE: EDILIZIA PUBBLICA

DIRIGENTE RESPONSABILE: WEBER ISABELLA

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO/FASE: C.014 Esecuzione lavori

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri operativi uniformi	2) mancanza di trasparenza	D - misure di regolamentazione	Nuova banca dati dei costi parametrici di opere pubbliche legate ad edifici	Alto	Creazione di una banca dati contenente i costi parametrici delle opere pubbliche, in base alla natura dell'intervento e suddivisi per categoria di opera 31.12.2026			

STRUTTURA RESPONSABILE: GESTIONE STRADE E FABBRICATI

DIRIGENTE RESPONSABILE: PATTON CLAUDIA

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO/FASE: C.014 Esecuzione lavori

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri operativi uniformi	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Miglioramento dell'operatività del cantiere nel supporto richiesto per le attività, eventi e manifestazioni che si svolgono sul territorio del Comune	Alto	Miglioramento dell'operatività del cantiere nel supporto richiesto per le attività, eventi e manifestazioni che si svolgono sul territorio del Comune. 31.12.2026			

STRUTTURA RESPONSABILE: AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

DIRIGENTE RESPONSABILE: FRANZOI GIULIANO

PROCESSO/FASE: T.021 Gestione adempimenti in materia di trasparenza

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri operativi uniformi	2) mancanza di trasparenza	B- Misura di trasparenza	Coordinamento segreterie dei servizi tecnici comunali in tema di ordini di lavoro	Alto	Supporto alle segreterie tecniche dell'Area pianificazione e sviluppo del territorio mediante l'istituzione e coordinamento di un gruppo di lavoro per l'aggiornamento alla normativa vigente della modulistica inerente gli ordini di lavoro elaborati tramite l'applicativo informatico dedicato 31.12.2026			

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri operativi uniformi	2) mancanza di trasparenza	B- Misura di trasparenza	Coordinamento del gruppo di lavoro con i servizi tecnici per supporto in tema di incarichi	Alto	Prosecuzione attività di supporto ai servizi nell'applicazione del nuovo codice dei contratti e delle disposizioni provinciali di adeguamento in tema di incarichi, tramite il coordinamento del gruppo di lavoro con i servizi tecnici 31.12.2026			

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO/FASE: 61.002 Accertamento imposte comunali

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	2028 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri operativi uniformi	2) mancanza di trasparenza	B- misure di trasparenza	Smaltimento pratiche e digitalizzazione pratiche rimborso imis	Medio - Alto	Revisione del processo di rimborso IMIS e smaltimento arretrato anche mediante digitalizzazione del modulo 31.12.2026			

2.3.6.2 Le Misure generali

Le misure generali sono finalizzate 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.

Nelle **Misure generali già applicate dall'ente** troviamo la formazione generale e specifica, il codice di comportamento, la rotazione ordinaria e straordinaria del personale, il monitoraggio dei termini di procedimento, le **misure relative all'area a rischio dei contratti pubblici**, la disciplina incarichi e attività non consentiti ai dipendenti, le misure di trasparenza.

Formazione continua, generale, specifica

L'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione è da considerarsi quale misura di carattere generale di primario valore al fine di permettere, da un lato, una più forte consapevolezza dei soggetti che svolgono l'attività amministrativa e, dall'altro, una conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione. Di seguito l'articolazione dell'attività formativa.

CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITÀ FORMATIVA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E CODICE DI COMPORTAMENTO	Garantire la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità	Dipendenti neoassunti/e e dipendenti non formati/e negli anni precedenti (con funzioni impiegatizie)	Docente interna Online asincrona sulla piattaforma di e-learning del Comune
		Dipendenti con funzioni non impiegatizie	Docenti interne In presenza e con videopillola per personale non impiegatizio (circa 200 persone)
FORMAZIONE INGRESSO - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY	Nell'ambito del corso di formazione in presenza, favorire l'approfondimento e il confronto attraverso una breve presentazione e modalità di Question Time	Dipendenti neoassunti/e con funzioni impiegatizie	Docenti interne In presenza e con videopillola per personale impiegatizio
ANTIRICICLAGGIO	L'antiriciclaggio e le modalità di gestione del relativo sistema nel Comune di Trento	Tutti/e i/le dipendenti con funzioni impiegatizie	Docente interna Online asincrona sulla piattaforma di e-learning del Comune
	Formazione base sull'antiriciclaggio	Dipendenti (Funzionari e CU) di Servizi a maggiore rischio	Docenti esterni In presenza/online sincrona
	Le modalità di gestione del sistema Antiriciclaggio nel Comune di Trento	Dipendenti (Funzionari e CU) di Servizi a maggiore rischio	Docente interna In presenza

In aggiunta alla formazione continua generale, l'amministrazione comunale garantisce un **programma di formazione specifica** rivolta ai dipendenti comunali operanti nelle aree a maggior rischio corruzione (dirigenti, capi ufficio, responsabili di procedimento e di istruttoria, altri dipendenti).

Tale formazione specifica è stata erogata, tramite formatori esterni e interni, sulle seguenti materie:

- piano integrato di attività e organizzazione;
- antiriciclaggio;
- prevenzione della corruzione e trasparenza;
- reati contro la pubblica amministrazione;
- mappatura dei processi;
- codice di comportamento;
- controlli interni;
- conflitto di interessi;
- accesso generalizzato;
- protezione dei dati personali;

Il dettaglio della formazione specifica erogata dall'amministrazione comunale a decorrere dal 2014 è contenuto nei piani di formazione annuali.

Codice di comportamento

Il Comune di Trento si è dotato di un codice di comportamento dei propri dipendenti, da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 380 di data 27.12.2022. Il nuovo codice di comportamento:

- ha sostituito il previgente codice di comportamento allegato ai contratti collettivi di lavoro;
- ha integrato e specificato le disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ed ha recepito, in sede di ultima revisione le disposizioni del [decreto legge n. 36/2022](#);
- ha individuato le modalità di denuncia di eventuali violazioni del codice;
- ha individuato nel Servizio risorse umane la struttura competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice;
- è stato pubblicato sul [sito web comunale](#).

In conformità alle disposizioni dettate da ANAC, l'amministrazione comunale garantisce ai propri dipendenti la formazione continua generale in materia di codice di comportamento.

Disciplina dell'obbligo di astensione per conflitto di interessi

Per la disciplina dell'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del codice di comportamento, si rinvia alle circolari della Segreteria generale n. 9/2019 prot. 330285 del 27.12.2019 e n. 1/2022 prot. 11978 del 17.01.2022 con le quali sono state fornite alle strutture comunali specifiche informazioni in merito alla nozione di conflitto di interessi, al relativo ambito di operatività ed agli adempimenti procedurali da porre in essere sulla base delle disposizioni dettate dal codice.

Disciplina dell'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del codice e dell'obbligo di comunicazione alle imprese

Per gli adempimenti delle strutture comunali in merito alle procedure concorrenziali e all'obbligo di comunicazione del codice a imprese e collaboratori, si rinvia ai contenuti della direttiva della Segreteria Generale protocollo n. 89086/2017, (allegato parte integrante del PTPCT 2022/2024).

Rotazione del personale

La rotazione ordinaria del personale, prevista dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, è una misura generale di carattere preventivo, in quanto volta ad evitare che la prolungata permanenza a capo di ruoli dirigenziali o direttivi di uffici possa dar luogo a condotte di natura corruttiva.

Vengono quindi presi in considerazione la durata degli incarichi e il grado di esposizione alla corruzione caratterizzante in particolare alcuni processi delle pubbliche amministrazioni.

La **durata** degli incarichi dirigenziali e direttivi nel Comune di Trento è prevista nei seguenti documenti:

- 1) lo Statuto comunale, approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 26.09.2023 n. 91, all'art. 67, co. 2, prevede che: *“Gli incarichi di direzione delle strutture organizzative sono conferiti per un periodo non superiore a cinque anni, sono rinnovabili e sono revocabili in qualsiasi momento per inattività, incapacità o qualora il livello dei risultati conseguiti e delle prestazioni rese risulti inadeguato”*.
- 2) Il Regolamento Organico Generale del Personale (R.O.G.P.), approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 01.12.2009 n. 162 e 18.03.2025 n. 42, all'art. 122, co. 4 stabilisce che *“ Gli incarichi dirigenziali hanno durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni. Essi cessano al verificarsi di qualunque causa di cessazione dalla carica del Sindaco. I dirigenti esercitano comunque le loro funzioni fino alla sostituzione”*.
Il comma 5 del citato Regolamento prevede che il Sindaco, nel conferire gli incarichi, deve tener conto anche del criterio di rotazione degli incarichi.
- 3) Il Documento di graduazione degli incarichi dirigenziali, da ultimo approvato con deliberazione di Giunta comunale 03.11.2025 n.303, stabilisce che: *“Fatto salvo quanto previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Comune, di norma il medesimo incarico non può essere conferito allo stesso soggetto per oltre 10 anni. Sono fatte salve deroghe, motivate, al limite temporale sopraindicato, in particolare:*
 - *quando si sia provveduto alla rotazione degli incarichi di Posizione Organizzativa presenti all'interno della struttura diretta ed al fine di garantire la necessaria continuità operativa;*
 - *in prossimità della prevista cessazione dal servizio del soggetto interessato;*
 - *quando la struttura diretta sia stata o si prevede possa essere interessata da modifiche organizzative o nelle relative attribuzioni od altri significativi mutamenti di carichi di lavoro o di dotazione di personale;*
 - *in presenza di altri eventi esterni o modifiche normative che richiedano continuità di conoscenza e competenza;*
 - *nel caso in cui siano stati affidati progetti od obiettivi particolari fino al relativo termine o raggiungimento.*
- 4) il Documento di individuazione e graduazione delle posizioni organizzative, approvato con deliberazione di Giunta comunale 22.07.2024 n. 206 e da ultimo modificato con deliberazione di Giunta comunale 22.12.2025 n. 377, rinvia a quanto previsto dal PIAO con riferimento ai criteri generali di rotazione.

Per quanto riguarda, invece, i **processi** interessati da un livello alto di rischio di corruzione, il Comune di Trento, in coerenza con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall' ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha effettuato negli anni una mappatura dei processi caratterizzanti l'attività dell'ente, al fine di individuare le aree in cui il rischio di corruzione è più alto e predisporre adeguate misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Tra le misure di prevenzione specifiche sono state implementate le seguenti:

- chiara articolazione e suddivisione dei compiti e delle competenze tra responsabile istruttorio e responsabile del provvedimento finale nell'ambito della mappatura dei processi;
- ricezione e gestione dei flussi di documenti digitali e relativa archiviazione delle pratiche attraverso il protocollo informatico PITRE con l'organizzazione e la tenuta dei documenti e dei fascicoli in modo ordinato e coerente alle funzioni esercitate nonché trasmissione e conservazione di documenti autentici, cioè integri e di provenienza certa e identificata;
- istruttorie effettuate da personale con specifiche competenze trasversali;
- rotazione delle pratiche, laddove possibile;
- controllo delle pratiche da parte di soggetto diverso da quello che ha istruito la pratica, laddove possibile;
- potenziamento delle azioni volte ad un rafforzamento ulteriore della gestione documentale a servizio della semplificazione dei servizi *online* verso il cittadino nella gestione e nella trasmissione della modulistica.

Criteri applicati per la rotazione nei processi ad alto rischio

Si applica il criterio della rotazione, alternativamente, dei seguenti ruoli:

1. Dirigente;
2. Titolari di incarico di Posizione organizzativa, considerata e valutata la temporaneità dell'incarico, nel caso in cui sia individuata quale area ad elevato rischio solo una o alcune delle strutture cui è preposto un capoufficio e sia sufficiente la rotazione del medesimo;
3. Responsabili di procedimento (formalmente incaricati) o responsabili di istruttoria nei casi in cui la responsabilità del procedimento non sia collocata al livello dirigenziale o di capoufficio;

Il criterio è applicato tenuto conto della necessità di assicurare la continuità organizzativa, compatibilmente con le risorse e dimensioni dell'ente, bilanciando la rotazione con l'efficienza degli uffici e dei servizi, e con la valorizzazione di competenze specialistiche in settori che richiedono particolare continuità di conoscenza e competenza o alta specializzazione.

Strumenti

La Direzione generale, sentito il RPCT, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti, previa analisi organizzativa aggiornata ai costanti mutamenti dell'organizzazione agile, provvede alla redazione, per la successiva approvazione da parte della Giunta comunale, di un atto organizzativo di durata pluriennale avente ad oggetto i criteri per la programmazione della rotazione ordinaria dei dirigenti e capiufficio, nonché di eventuali ulteriori indicazioni generali per la rotazione del restante personale. In base a tale programmazione verrà organizzata la formazione necessaria per consentire ai dirigenti e capiufficio interessati di risultare più agevolmente interscambiabili.

Il documento indicherà eventuali ulteriori indicazioni e criteri da applicare per la rotazione del restante personale.

Misure alternative alla rotazione:

Nei casi straordinari in cui motivatamente non sia possibile procedere alla rotazione, resta salva la possibilità di applicare delle misure alternative, tra le quali la trasparenza interna delle funzioni da attuare tramite la compartecipazione del personale alle attività di ufficio e l'introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e la verifica delle misure alternative.

Rimangono ferme le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare relativo a fatti di corruzione.

La responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza verifica annualmente l'applicazione del presente criterio generale di rotazione del personale. L'applicazione del criterio è rendicontata nella relazione annuale annuale redatta dalla Responsabile per la prevenzione della corruzione per la trasparenza.

Di seguito si riporta il dettaglio della rotazione di dirigenti e capiufficio attuata nel 2025.

In questo contesto di riferimento, va rilevato che nel corso del 2025, anche alla luce di diverse riorganizzazioni, è stata attuata la rotazione relativa al personale dirigenziale, che ha coinvolto i seguenti incarichi:

n.11 Dirigenti, su un totale complessivo di n. 23, con modifiche inerenti in particolare i seguenti incarichi:

1. Progetto Politiche abitative
2. Direzione generale
3. Servizio Innovazione digitale
4. Servizi all'infanzia e istruzione
5. Risorse finanziarie
6. Patrimonio e tributi
7. Cultura, eventi, sport e giovani
8. Economia, turismo e montagna
9. Opere di urbanizzazione primaria e reti tecnologiche
10. Servizi funerari, tempio crematorio e protocollo
11. Servizio Gestione strade e fabbricati
12. Area servizi alla cittadinanza
13. Area pianificazione e sviluppo del territorio.

È stata inoltre attuata nel 2025, anche alla luce di diverse riorganizzazioni, la rotazione relativa anche a titolari di posizione organizzativa, con nuovi e diversi incarichi anche per cessazioni, ridefinizione di declaratorie degli uffici e/o cambio del Dirigente responsabile o della struttura macro di riferimento, che ha coinvolto i seguenti incarichi:

n.26 titolari di posizione organizzativa, su un totale complessivo di n.70, con modifiche inerenti in particolare i seguenti incarichi:

1. Ufficio Attività amministrativa per l'edilizia
2. Economato
3. Commercio e SUAP
4. Ufficio Consiglio comunale
5. Cerimoniale, grandi eventi e relazioni con il pubblico
6. Progetto nuovo sito
7. Programmazione controllo e progetti europei
8. Progetto sviluppo e innovazione organizzativa
9. Servizi applicativi e cartografici
10. Servizi cloud e infrastrutture IT
11. Imposte
12. Canoni e tariffe

13. Patrimonio
14. Sostegno alla casa
15. Progetto Politiche innovative dell'abitare
16. Progetto Partecipazione e volontariato
17. Servizi per l'infanzia e istruzione
18. Gestione attività amministrativa
19. Eventi, cultura e sport
20. Politiche giovanili
21. Protocollo e archivio
22. Gare servizi e forniture
23. Acquisti servizi e forniture sotto soglia
24. Parchi e giardini
25. Smart control room
26. Progetto segreterie tecniche.

Disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità

- In attuazione delle disposizioni dettate dai decreti legislativi [n. 165/2001](#) e [n. 39/2013](#) nonché in esecuzione di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, si citano alcune delle principali misure in materia di inconferibilità e incompatibilità adottate dall'ente:
- Inconferibilità in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3 d.lgs. n. 39/2013)
- individuazione delle procedure e degli organi incaricati di procedere in via sostitutiva al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione pari a tre mesi operante nei confronti degli organi titolari nei casi in cui essi abbiano conferito incarichi dichiarati nulli (art. 18 decreto legislativo. n. 39/2013);
- formale attribuzione di competenza al RPCT per la contestazione agli interessati dell'esistenza o insorgenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità (art. 15 decreto legislativo. n. 39/2013);
- adozione di strumenti di tempestiva e formale segnalazione al RPCT delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità eventualmente accertate, ai fini dello svolgimento da parte del suddetto Responsabile delle funzioni di cui al punto precedente e dei compiti di vigilanza sul rispetto delle disposizioni del decreto legislativo. n. 39/2013 indicati dall'art. 15 del decreto stesso
- adozione di specifiche disposizioni organizzative (documento protocollo n. 74093/2017) aventi ad oggetto la materia delle dichiarazioni e dei controlli sulle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità relativamente alle nomine e designazioni in organismi esterni e al conferimento degli incarichi dirigenziali.

La previsione di cui all'art. 4 del d.lgs. n. 39/2013, "Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati", come noto, stabilisce il divieto di conferire incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati ovvero a soggetti che abbiano svolto in proprio attività professionali se regolate o finanziate dall'ente conferente. Tale norma è stata oggetto di un'importante modifica normativa da parte della legge n. 21 del 5 marzo 2024; l'amministrazione comunale, come indicato nelle linee strategiche, adeguerà la propria modulistica secondo le indicazioni di ANAC.

Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

In attuazione delle disposizioni dell'art. 35 bis del [decreto legislativo n. 165/2001](#), nonché in esecuzione di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, si prescrive l'applicazione da parte delle strutture comunali, con riferimento alle rispettive competenze, delle disposizioni di cui alla direttiva della Segreteria generale protocollo n. 23909/2019.

La direttiva specifica le modalità di acquisizione della dichiarazione, i soggetti competenti all'acquisizione della dichiarazione e le modalità di verifica delle dichiarazioni e adempimenti conseguenti nelle seguenti fattispecie rilevanti:

- assegnazione ad uffici
- formazione di commissioni

Disciplina del pantouflage

In attuazione delle disposizioni dell'art. 53, comma 16 ter, del [decreto legislativo n. 165/2001](#), nonché in esecuzione di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, si prescrive l'applicazione da parte delle strutture comunali, con riferimento alle rispettive competenze, delle disposizioni contenute nella [direttiva della Segreteria generale protocollo n. 23450/2019](#) (allegato parte integrante del PTPCT 2022/2024).

L'incompatibilità successiva (divieto di *pantouflage*) è stata introdotta nel nostro ordinamento dalla legge n. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001, ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La direttiva specifica l'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo, il regime sanzionatorio, gli adempimenti operativi.

Monitoraggio dei termini procedurali

I termini di conclusione dei singoli procedimenti amministrativi di competenza dell'amministrazione comunale sono consultabili nella tabella allegata al vigente [Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato](#). La tabella è stata approvata e da ultimo modificata rispettivamente con deliberazioni della giunta comunale n. 172 di data 11.08.2014, n. 361 di data 16.12.2024 e n. 367 di data 15.12.2025.

In attuazione delle disposizioni dettate dalla legge provinciale e dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, entro il 20 marzo di ogni anno i dirigenti delle strutture comunali inviano alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza informazione scritta in merito al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza, riferita all'anno solare precedente. L'informazione indica espressamente il numero di procedimenti amministrativi per i quali il termine non è stato rispettato e le motivazioni del mancato rispetto.

I risultati del monitoraggio di cui al presente paragrafo sono pubblicati sul [sito web comunale](#) entro il 31 marzo di ogni anno.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nei rapporti con gli stakeholders, l'attenzione dell'amministrazione è presente raccogliendo concretamente le osservazioni rese in fase di consultazione preliminare alla stesura alla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. In tale contesto le associazioni di categoria si sono fatte portavoce per avviare percorsi coordinati e congiunti di confronto sui temi della corruzione e del riciclaggio, per riattivare la giornata della

trasparenza, fornendo un apparato significativo in termini di proposte, spunti di riflessione e miglioramento della politica di prevenzione, fondate sulla valutazione - condivisa anche da questa amministrazione - 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 è stata oggetto di un obiettivo di performance 2024 Org3.2_0215 *“Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio”*. Si richiama quanto già dettagliato in ordine alla partecipazione ai “Laboratori Antiriciclaggio Anci Piemonte 2024” nonché al Convegno del 7 novembre 2024 organizzato dalla Banca d'Italia e dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, in collaborazione con gli Ordini Professionali e le Associazioni degli Avvocati, dei Commercialisti, dei Consulenti del Lavoro e dei Notai, diretto ad approfondire il tema della *“Collaborazione dei professionisti nel contrasto al riciclaggio: stato dell'arte e problematiche applicative”*.

In fase di consultazione, l'Associazione Più democrazia in Trentino ha prodotto alcune proposte in merito agli strumenti di partecipazione dei cittadini che potranno essere valutate dall'amministrazione nell'ambito dei processi di revisione di tali strumenti.

Importanti contributi sono inoltre giunti da Confcommercio - Trentino riguardanti, in particolare, l'accessibilità dei dati relativi alla spesa pubblica e alla rendicontazione degli obiettivi; in tal senso, oltre ad evidenziare che il PIAO pubblicato annualmente sul sito dell'amministrazione comunale è soggetto a rendicontazione.

Disciplina del whistleblowing e altre segnalazioni

Segnalazioni di illeciti (Whistleblowing)- Tutela del denunciante - La disciplina sul Whistleblowing prevede un sistema di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, tali da ledere l'interesse pubblico o l'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Dal 15 luglio 2023 è entrata in vigore la nuova disciplina nazionale del Whistleblowing ([decreto legislativo n. 24/2023](#)), in attuazione della [Direttiva UE n. 2019/1937](#). Si richiama per completezza anche la [Deliberazione ANAC n. 311/2023](#).

L'amministrazione comunale ha adottato con [deliberazione della Giunta comunale 29 gennaio 2024 n. 16](#) l'atto organizzativo diretto a disciplinare la “Procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing)”, definendo modalità di presentazione delle segnalazioni, fasi e soggetti preposti all'istruttoria, responsabile della fase decisoria, criteri di riservatezza, termini di conclusione della segnalazione e di conservazione della stessa.

La disciplina del whistleblowing come risultante dalla normativa vigente e dalla “Procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing)” adottata dal Comune di Trento è pubblicata sul [sito internet istituzionale](#).

Altre segnalazioni di illeciti

Nella [sezione amministrazione trasparente del sito internet istituzionale](#), sono disponibili le informazioni e la modulistica utilizzabili per la presentazione di segnalazioni di illeciti da parte di [soggetti esterni](#) all'amministrazione comunale.

L'amministrazione comunale adotta, anche nell'esame delle segnalazioni non rientranti nella specifica normativa del Whistleblowing, modalità di tutela della riservatezza.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Misure relative agli enti controllati e partecipati

Le misure relative agli enti controllati e partecipati sono contenute nella direttiva della Segreteria generale protocollo n. 23877/2018 (allegato parte integrante del PTPCT 2022/2024). La direttiva delinea il quadro normativo di riferimento, e illustra le modalità con cui l'amministrazione comunale svolge i propri compiti di vigilanza e promozione, dettagliando le modalità di rendicontazione e i soggetti responsabili per ogni tipologia di Ente.

Altre misure di carattere generale

Si indicano di seguito le ulteriori misure che l'amministrazione comunale pone o si impegna a porre in essere per dare attuazione alle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Informatizzazione dei processi - Il Piano Nazionale Anticorruzione indica, tra le misure di carattere trasversale da porre in essere ai fini di una adeguata prevenzione dei fenomeni corruttivi, l'informatizzazione dei processi, necessaria per la tracciabilità dello sviluppo dei processi e la verifica delle relative responsabilità. Con deliberazione della Giunta comunale n. 34 di data 04.03.2019 è stato approvato il Piano di informatizzazione dei procedimenti e dei documenti di competenza dell'ente, elaborato dal Servizio innovazione e transizione digitale in collaborazione con le competenti strutture comunali. Il percorso di digitalizzazione dell'Amministrazione comunale è continuativo e prosegue come specificato nell'Agenda digitale allegata a ciascun Piano fin dall'adozione di tale documento di programmazione integrata.

Adeguamento alle disposizioni in materia di controlli interni - con legge regionale 15 dicembre 2015 n. 31 è stato disposto l'adeguamento da parte degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige al sistema di controlli interni disciplinato dal [decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174](#), convertito con modificazioni dalla [legge 7 dicembre 2012 n. 213](#). Nel 2017 il Comune di è dotato di un [regolamento sui controlli interni](#), il quale sancisce espressamente, all'art. 3, comma 1, l'integrazione tra il sistema dei controlli interni ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione. In tale contesto l'amministrazione ha poi attivato un primo piano dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, preordinato all'individuazione di criteri uniformi di controllo (estrazione del campione, tipologia e numero di atti da controllare, cadenza temporale, criteri di valutazione), quale ulteriore strumento di pianificazione dell'attività dell'ente. 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, sono stati quindi approvati il "Piano dei controlli interni anni 2021-2022 e ripresa controlli anni 2019-2020" e il "Disciplinare delle modalità di espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa". Il Piano dei controlli interni, con valenza programmatoria triennale, ha rimodulato l'attività di controllo in modo da garantirne l'esecuzione anche per i periodi mancanti del 2019 e del 2020 oggetto di sospensione, contemperando le regole derivanti dal Piano dei controlli approvato con determinazione del Segretario generale n. 27 di data 20.12.2018 con le condizioni di particolare criticità organizzativa che hanno coinvolto l'attività dell'ente durante il periodo di emergenza sanitaria.

Dal 2023 il controllo successivo di regolarità amministrativa avviene utilizzando un 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.

Nel 2024, conclusa l'operatività del primo piano dei controlli sopra richiamato, con [determinazione della Segretaria generale n. 28 di data 04.11.2024](#) sono stati approvati il nuovo "Piano dei controlli interni anni 2024-2027" e il nuovo "Disciplinare sui controlli successivi di regolarità amministrativa". Nella redazione delle nuove regole di controllo, particolare rilevanza hanno assunto i dati rilevati nel 2023 con applicazione del sistema informatizzato, che hanno consentito di disporre di una rappresentazione del livello dei controlli più puntuale, attraverso dati analitici sul singolo parametro, con possibilità quindi di differenziare i parametri connotati da criticità significative, e come tali oggetto di interventi correttivi mirati, rispetto a quelli invece con maggiore percentuale di conformità, oggetto eventualmente solo di sollecitazioni al miglioramento. Parimenti sono state valorizzate le valutazioni emerse nell'applicazione del precedente piano, che ha determinato l'amministrazione a stabilire che le sessioni di controllo avvengano con 3 estrazioni l'anno, aventi cadenza quadrimestrale, ciascuna delle quali riferita ad una singola categoria di atti, secondo quanto dettagliatamente indicato nell'Allegato 1 "Piano dei controlli anni 2024-2027". Questa nuova scelta mira a consentire l'esecuzione di controlli di atti omogenei fra loro, funzionale ad un miglior coordinamento per l'eventuale e tempestiva individuazione di azioni correttive, nonché alla verifica della loro concreta attuazione da parte dei servizi, attraverso la ripetizione del controllo nei quadrimestri successivi. In tal senso la Segretaria generale, nella sua qualità di responsabile dell'attività di controllo, potrà individuare - laddove necessario - gli atti da sottoporre a una seconda verifica, decorsi almeno due quadrimestri dalla prima, nella misura del 30% del numero di atti assegnato al quadrimestre di riferimento, secondo le disposizioni riportate nell'Allegato 1 citato.

Protocolli e patti di legalità negli affidamenti - In attuazione della direttiva della Segreteria generale protocollo n. 132682 di data 09.12.2013 è stato adottato il "[Patto di integrità tra il Comune di Trento e gli operatori economici partecipanti alle gare](#)", approvato ed aggiornato rispettivamente con deliberazioni della Giunta comunale n. 63 di data 07.04.2014 e n. 237 di data 19.10.2020. Sulla base di tale patto di integrità sono state adottate le direttive dell'Area tecnica e del territorio protocollo n. 72380/2014 e n. 239146/2020. Si rileva al contempo che il Comune di Trento ha promosso, fin dal 2014, la formalizzazione di un protocollo di legalità in materia di appalti pubblici condiviso tra i diversi soggetti istituzionali operanti sul territorio. Per la predisposizione di tale protocollo di legalità, è stato istituito un tavolo di lavoro composto da rappresentanti del Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia di Trento, del Consorzio dei comuni trentini e del Comune di Trento.

Disciplina di incarichi e attività non consentiti ai dipendenti - La materia è disciplinata dal Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige e dal [regolamento organico generale del personale](#), a cui si rinvia.

Direttive per l'attribuzione di incarichi dirigenziali

- con riferimento alle modalità di applicazione dell'art. 35 bis del decreto legislativo n. 165/2001, si rinvia a quanto previsto dalla Disciplina in materia di **formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici di cui al presente documento**;
- con riferimento alle modalità di applicazione del decreto legislativo n. 39/2013, si rinvia a quanto previsto dalla Disciplina in materia di **inconferibilità e incompatibilità di cui al presente documento**.

Direttive per il controllo sui precedenti penali - Si rinvia a quanto previsto dalla Disciplina in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici e alla Disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al presente documento.

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 va letta la proposta di unificazione in un unico Regolamento della disciplina dei benefici pubblici, attualmente contenuta in sei disposizioni regolamentari, emersa dagli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa. Con il coordinamento della Segreteria generale si è proceduto nel 2025 a concludere l'istruttoria tecnica volta a proporre un testo 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.

Misura in materia di avvio del sistema di controlli antiriciclaggio

Il comune di Trento ha provveduto alla nomina del soggetto gestore delle comunicazioni di operazioni sospette ai sensi dell'art. 6, co. 5 del Decreto ministeriale, individuandolo nella RPCT - Segreteria generale con decreto sindacale di nomina n. 77 del 30 maggio 2022.

In conseguenza alla nomina del soggetto gestore delle comunicazioni, con delibera di Giunta comunale n. 320 del 5 dicembre 2022 è stato adottato l'Atto organizzativo quale procedura interna prevista dall'art. 6, comma 1, del Decreto Ministeriale 25 settembre 2015.

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 proponeva, 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. L'attività si è sviluppata attraverso un percorso che ha visto:

- la progettazione di una formazione specifica e operativa mirata ad applicare gli indicatori di anomalia UIF e predisporre le eventuali comunicazioni di operazioni sospette, che verrà svolta nel 2026 anche a fronte della personalizzazione e sperimentazione dell'applicativo informatico dedicato acquisito dall'amministrazione a fine anno 2025;
- l'analisi e valutazione di strumenti di supporto informatici da utilizzare per la selezione automatica delle operazioni sospette, check list e schede di adeguata verifica per persone fisiche e giuridiche, che costituiscono la base per l'attività di personalizzazione dell'applicativo informatico, avviata nel 2025 e programmata per il 2026;

- la digitalizzazione dei controlli antiriciclaggio sui contratti, obiettivo di performance per il 2026 volto ad implementare l'utilizzo del Modulo Antiriciclaggio nella fase di stipulazione dei contratti.

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 all'approfondimento nell'ambito di tale obiettivo. In esito a tale confronto più ampio, si è confermata la formazione generale continua a tutti i nuovi dipendenti, da programmare unitamente a quella sui temi anticorruzione e trasparenza, anche con utilizzo della piattaforma di e-learning. Si sono progettati nel corso del 2025 modalità e contenuti della formazione specifica per la sua attivazione nel 2026, tenuto conto dell'acquisizione a fine anno 2025 dell'applicativo informatico dedicato. In tal senso è stata programmata una formazione a livelli crescenti di complessità, che ha confermato la formazione generale di base a tutti i dipendenti con funzioni impiegatizie, svolta in coordinamento con la formazione obbligatoria anticorruzione. Ha poi previsto l'approfondimento specifico indirizzato agli operatori di primo livello, finalizzata a illustrare il sistema antiriciclaggio del comune di Trento, con focus sulla circolare operativa e sugli strumenti operativi quali check list per le singole aree di rischio e modelli di adeguata verifica, anche in relazione all'utilizzo dell'applicativo informatico dedicato in fase di test e prima applicazione per il 2026. Infine prevede una ulteriore fase diretta a sensibilizzare e formare i/le dipendenti, in particolare in ruoli di coordinamento/gestione di progetti, dei Servizi a maggior rischio, sul tema dell'antiriciclaggio, sulle modalità di gestione del sistema antiriciclaggio del Comune di Trento e sull'utilizzo in concreto dell'applicativo.

Quanto all'*analisi di strumenti informatici di supporto al processo di valutazione del rischio*, acquisiti quegli elementi tecnici diretti a valutare la scelta di un applicativo informatico di supporto alla valutazione del rischio a fronte degli indicatori di anomalia riferibili al singolo processo, alla adeguata verifica, alla consultazione delle liste AML e allo sviluppo della eventuale Segnalazione di operazione sospetta a UIF, come già anticipato, a fine anno 2025 l'amministrazione si è dotata di un gestionale dedicato. Nel caso infatti di attivazione dell'istruttoria diretta a fondare o meno la trasmissione a UIF (Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia) di segnalazione di operazione sospetta, si è ritenuto - anche in esito al confronto in sede di audit di mappatura del rischio corruttivo e riciclaggio svolta con i dirigenti dei servizi dell'amministrazione - che la presenza di un applicativo informatico fosse elemento rilevante per un avvio concreto delle verifiche. Vagliando le proposte informatiche presenti sul mercato, è stato considerato elemento determinante e di sicuro impatto organizzativo positivo il poter disporre di un supporto informatizzato per le operazioni di "Adeguata verifica", di individuazione del grado di rischio sulla singola soggettività (persona giuridica o fisica), per l'interconnessione con le banche dati (Liste AML - "Liste con Adverse Media": base dati dei reati patrimoniali che contempla nominativi e società, necessaria per le verifiche antiriciclaggio) che consentono di acquisire le valutazioni ad esempio sui PEP (persone politicamente esposte), la coerenza dell'operazione richiesta all'amministrazione con le caratteristiche del soggetto richiedente, la congruenza delle informazioni fornite, l'individuazione del titolare effettivo (adempimento questo richiesto per tutti i progetti finanziati con fondi PNRR. Nella valutazione, poi, si è dato rilievo alla possibilità di interconnessione con gli strumenti informatici già a disposizione per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione, per una integrazione tra le due attività, in una prospettiva di monitoraggio altresì dei presidi posti a tutela delle aree di attività maggiormente a rischio. L'applicativo scelto consentirà di far dialogare le valutazioni antiriciclaggio e anticorruzione, nell'ambito della mappatura dei processi, in senso di integrazione delle diverse banche dati e delle informazioni e livelli di rischio assegnato ai singoli processi.

Quanto, infine, *all'avvio di attività di confronto con i diversi interlocutori*, a seguito della partecipazione ai Laboratori di ANCI Piemonte, in particolare, è emersa l'utilità di creare un network proprio tra pubbliche amministrazioni che si stanno avvicinando al sistema, tenuto conto che nel panorama dei soggetti tenuti agli adempimenti previsti dalla normativa e dalle direttive di IUF gli enti pubblici attivi risultano ancora poco numerosi, dato del resto emerso e confermato nel corso del convegno Convegno organizzato dalla Banca d'Italia e dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento.

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 33/2013 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 e confermati annualmente all'interno del DUP 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 ha tra le proprie competenze proprio quella di coordinamento, supporto giuridico e operativo sugli adempimenti connessi alla trasparenza. Dal 2024 è stato previsto il supporto alla Segreteria generale di una figura dirigenziale per rinforzare il presidio ai temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della eventuale interrelazione con i profili di tutela della riservatezza dei dati personali. Nel corso del 2025 tale supporto è stato parzialmente ridotto, in ragione di mutate esigenze organizzative; dal dicembre 2025 è stata istituita una posizione organizzativa di progetto con attribuzioni in materia presso la Segreteria generale che potrà essere operativa a partire dal mese di marzo 2026.

Il piano operativo della trasparenza

La presente sezione si propone 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.

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.

Nel corso del 2023 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. 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" e della correlata misura speciale del processo trasversale T.021 Adempimenti in materia di trasparenza, ha trovato la sua attuazione nel "[Nuovo Piano Operativo Della Trasparenza](#)" contenuto nel PIAO 2024-2026.

La delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 ha approvato 3 schemi relativi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione e controlli su attività e organizzazione, concedendo 12 mesi alle amministrazioni per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto agli schemi di cui agli all. 1, 2 e 3 della delibera. La pubblicazione di tali dati da parte del Comune di Trento risulta già conforme a detti schemi.

Sezione bandi di gara e contratti. Con l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d. lgs n. 36/2023 la trasparenza in tema di bandi di gara e contratti ha subito una ulteriore rilevante innovazione. L'OIV del Comune di Trento, che per l'Ente è denominato Nucleo Interno di Valutazione, dopo avere attestato nel mese di maggio la non completa conformità dei contenuti della sezione, dovuti ad una diversa

schematizzazione proposta per gli Enti locali dal Consorzio dei Comuni, ha sospeso la valutazione rinviando ad una seconda verifica, come previsto dalla Delibera ANAC n. 192 del 7 maggio 2025. Il Comune ha provveduto ad adeguare i contenuti nella sezione Amministrazione Trasparente, relazionandone al Nucleo, il quale a novembre 2025 ha rilasciato regolare attestazione rispetto alla completezza e alla conformità.

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. A giugno 2025 è stato inoltre pubblicato il nuovo sito, completamente riprogettato aderendo alla missione PNRR 1.4.1, secondo il nuovo modello di design obbligatorio e uniforme per tutti i Comuni italiani pensato per offrire un portale più chiaro, accessibile e funzionale.

Questo importante obiettivo è stato attentamente coordinato per garantire l'integrità e la completezza della sezione Amministrazione Trasparente ed è tuttora in fase di miglioramento. Al fine di facilitare un'evoluzione e un progressivo miglioramento della ricerca e affinamento del sito è prevista una specifica attività nell'agenda digitale allegata al PIAO.

In continuità con quanto previsto dai preventivi 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 piano operativo è stata 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.

Il Piano Operativo della Trasparenza 2026 costituisce un allegato del presente Piano.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Trento con le elezioni amministrative di maggio 2025 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. 37 di data 12.05.2025.

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 2025-2030 e con gli obiettivi strategici del Documento unico di programmazione, che prevedono di innovare e semplificare l'organizzazione comunale per garantire un migliore accesso ai servizi, 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. 37 dd.12.02.2024 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 rispettivamente con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 05.11.2025 n. 102, 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 18.03.2025 n. 42, 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 sopraccitata 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, perseguendo 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 che si articolano in:

- **Aree:** strutture snelle, a diretto supporto della Direzione generale, finalizzate a facilitare il coordinamento delle molteplici attività e progettualità trasversali inerenti attività omogenee delle strutture in esse allocate;
- **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.

Le strutture macro possono essere strutturate 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.

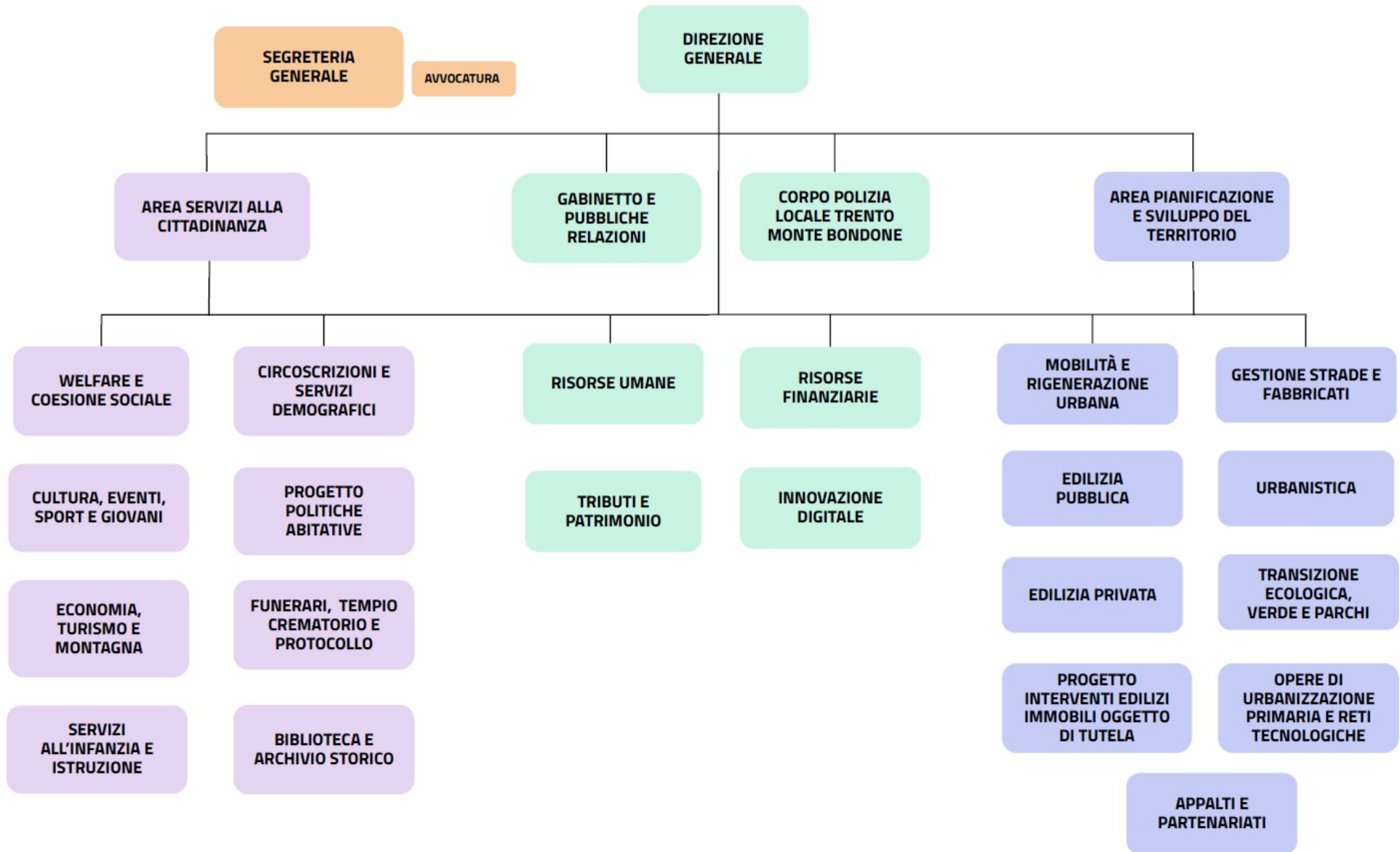
L'attuale struttura dell'Ente è riportata nel documento “Attribuzioni delle strutture organizzative”, da ultimo approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 254 d.d. 25.09.2025, e nel documento “Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative”, da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. n. 377 d.d. 23.12.2025. L'organigramma aggiornato si articola in diverse tipologie di strutture macro tutte orientate al raggiungimento di obiettivi strategici trasversali.

L'organigramma della struttura organizzativa comunale ad oggi vede in particolare:

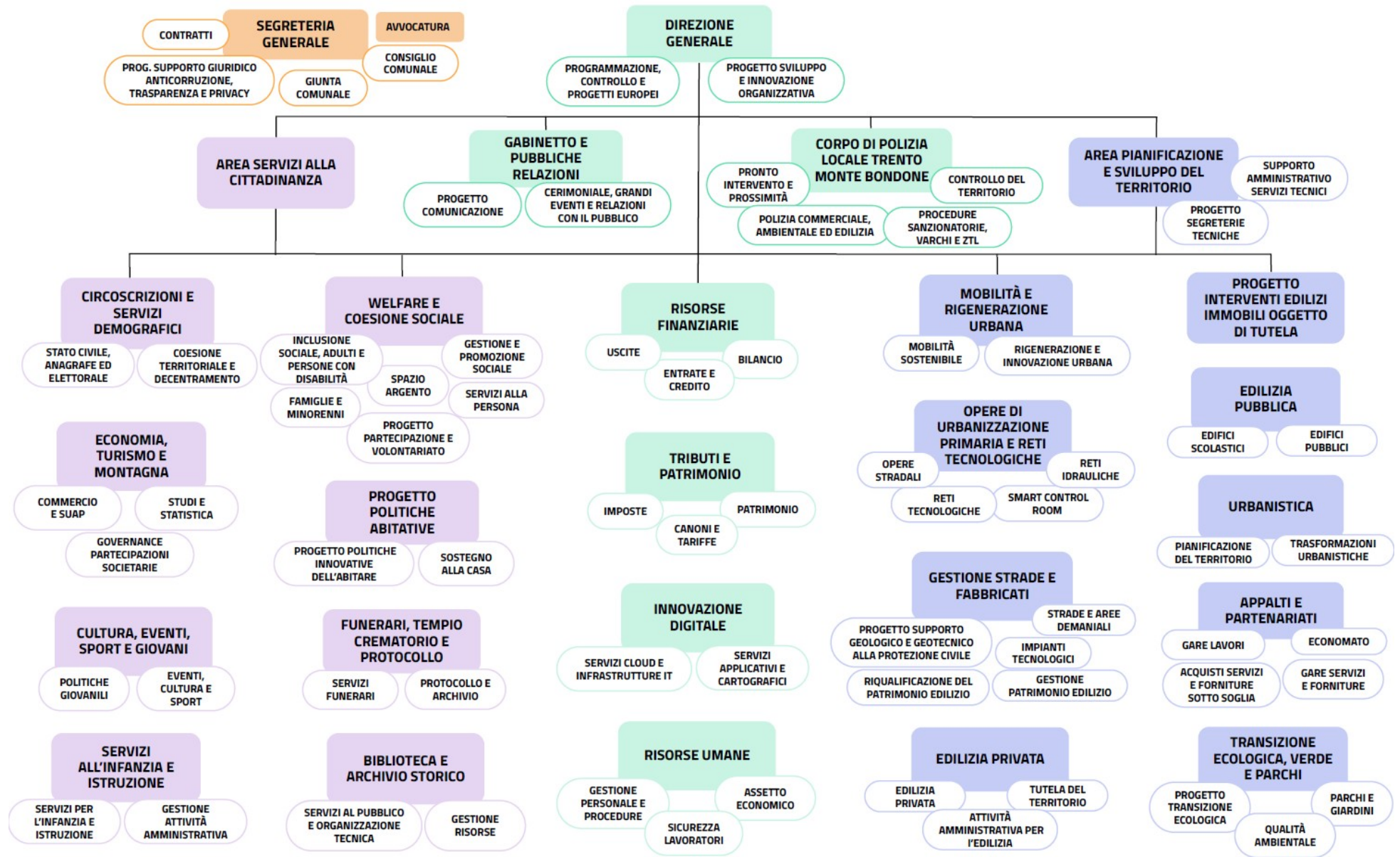
- Macrostruttura con **2 Aree, 23 Servizi e 2 Progetti** dedicati a tematiche altamente specialistiche, diretti da Dirigenti, con graduazione nel “Documento di graduazione delle posizioni dirigenziali”, da ultimo approvato dalla Giunta comunale con deliberazione 06.11.2025 n. 303;
- Microstruttura con **71 posizioni organizzative coordinate da Capiufficio e responsabili di Progetto**, con graduazione nel documento “Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative” approvato con deliberazione della Giunta comunale n. n. 377 d.d. 23.12.2025.

L'organigramma sottoriportato illustra graficamente l'articolazione delle strutture e delle posizioni organizzative aggiornate a gennaio 2026.

MACROSTRUTTURA



MICROSTRUTTURA



3.1.2 SVILUPPO E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA

Le linee programmatiche di mandato 2025-2030 e il Documento unico di programmazione 2026-2028 prevede l'obiettivo strategico (Serv1): **innovare e semplificare l'organizzazione comunale per garantire un migliore accesso ai servizi** che si declina nei seguenti obiettivi operativi:

- Serv1.1: Rafforzare le soluzioni di semplificazione e miglioramento dell'**accessibilità ai servizi** da parte dei cittadini;
- Serv1.2: Migliorare e **innovare l'organizzazione comunale** investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale;
- Serv1.3: Rafforzare la disponibilità e **gestione dei dati** quale strumento di smart governance della città a supporto delle decisioni strategiche, dell'analisi dei risultati e del valore delle politiche pubbliche, anche in confronto con altre realtà.

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 dal PIAO 2023 la baseline per una programmazione pluriennale 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
- **analisi dell'impatto del nuovo ordinamento sul contesto del Comune Capoluogo** e progettazione 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 politiche pubbliche.

La programmazione dello sviluppo organizzativo del Comune di Trento, vede un **percorso pluriennale che prosegue basato sui pilastri della riforma della Pubblica Amministrazione prevista dal PNRR.**



A. Accesso
per snellire e rendere più efficaci e mirate le procedure di selezione e favorire il ricambio generazionale

B. Buona amministrazione
per semplificare norme e procedure

C. Competenze
per allineare conoscenze e capacità organizzative alle nuove esigenze del mondo del lavoro e di una amministrazione moderna

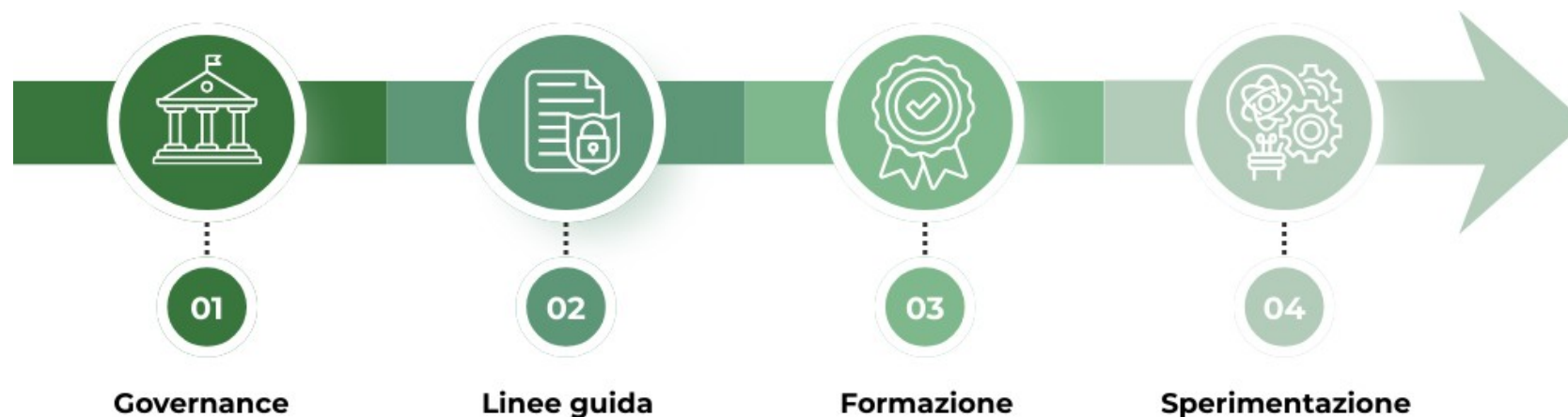
D. Digitalizzazione
quale strumento trasversale per meglio realizzare queste riforme

INNOVAZIONE STRATEGICA: INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Nel 2026 si prevede la **fase propedeutica di progettazione ed avvio di un percorso** strutturato per l'**introduzione responsabile e graduale dell'Intelligenza artificiale (AI)** intesa come strumento per l'efficiamento organizzativo, con attenzione e cura anche alla sostenibilità degli strumenti, ai costi energetici e ad un utilizzo consapevole. Tale percorso richiede una continuativa innovazione di processi e strumenti e una formazione per accompagnare l'evoluzione verso un'organizzazione data driven. In tale contesto l'AI può avere una funzione strategica per l'efficiamento interno e il miglioramento dei servizi alla cittadinanza.

Il percorso pluriennale prevede a partire dal **2026**:

- l'adozione di un **modello di governance responsabile e strutturato** e di un **piano d'azione** per l'Amministrazione
- l'approvazione di **linee guida** come riferimento organico chiare e comprensibili con formazione diffusa per tutto il personale
- la formazione sugli strumenti utilizzabili con **priorità nel 2026 per management e middle management**
- la **sperimentazione dei primi casi d'uso selezionati** sulla base delle priorità individuate con analisi di fattibilità e costi benefici, e con formazione per il personale individuato.



PROGETTO MAPPATURA DELLE COMPETENZE - DA UNA FASE SPERIMENTALE A UNA STRUTTURAZIONE

In coerenza con le linee programmatiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e il P.I.A.O. 2024-2026, che prevedono la valorizzazione del capitale umano, un'organizzazione per competenze e specializzazioni, l'analisi dei fabbisogni e la mappatura delle competenze interne, si è avviato un percorso di analisi e progettazione interna della mappature delle competenze del personale del Comune di Trento, finalizzato alla costruzione di un sistema strutturato di raccolta dei dati, delle competenze e dei CV del personale del Comune.

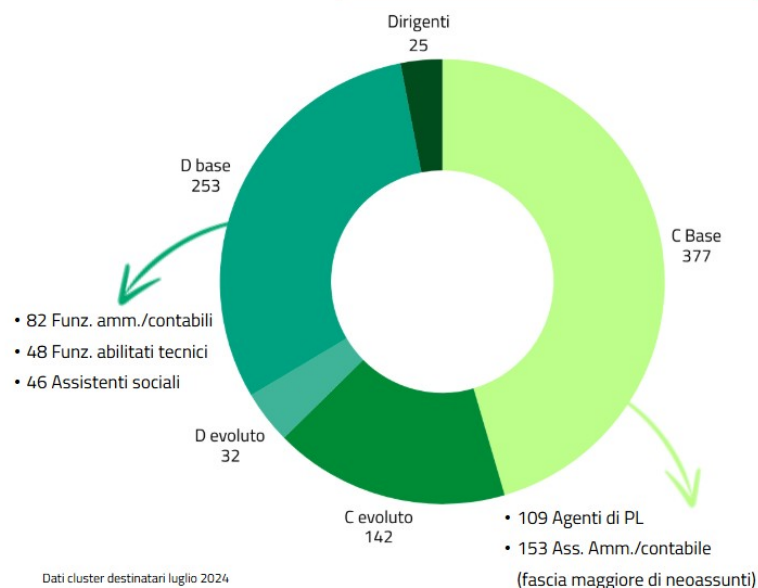
Il progetto ha visto l'avvio di una **prima fase sperimentale (luglio-dicembre 2024) di mappatura delle competenze del personale del Comune di un primo cluster di 828 destinatari** su 1.474 dipendenti, mediante un questionario erogato tramite email istituzionale, con un tasso di partecipazione dell'87% dei destinatari, e con l'analisi dei dati delle competenze interne e dei fabbisogni, di cui si riportano i dati macro.

Per il 2026 è prevista l'analisi e programmazione di un percorso di raccolta strutturale e continuativa, finalizzata alla costruzione di un sistema strutturato di raccolta dei dati e delle competenze, per le analisi organizzative e dei fabbisogni delle strutture in linea con la programmazione delle priorità strategiche e degli obiettivi trasversali dell'Amministrazione. **In tale ambito il Comune si è candidato alla misura PNRR 2.3.2 Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro:** il progetto è volto a sviluppare le capacità di pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro, per accompagnare la trasformazione amministrativa (semplificazione e reingegnerizzazione dei processi), organizzativa (fabbisogni di personale, reclutamento, formazione e sviluppo del capitale umano, nuovi modelli di organizzazione e di lavoro) e digitale in corso.

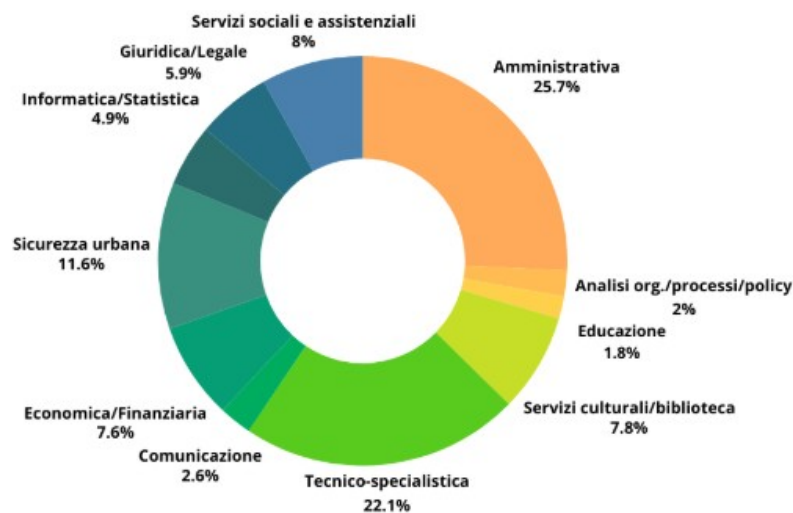
DESTINATARI: 56% DEL PERSONALE (828)

- Dirigenti e Capiufficio
- cat. C e cat. D

Tasso di partecipazione: 87%



FAMIGLIE PROFESSIONALI

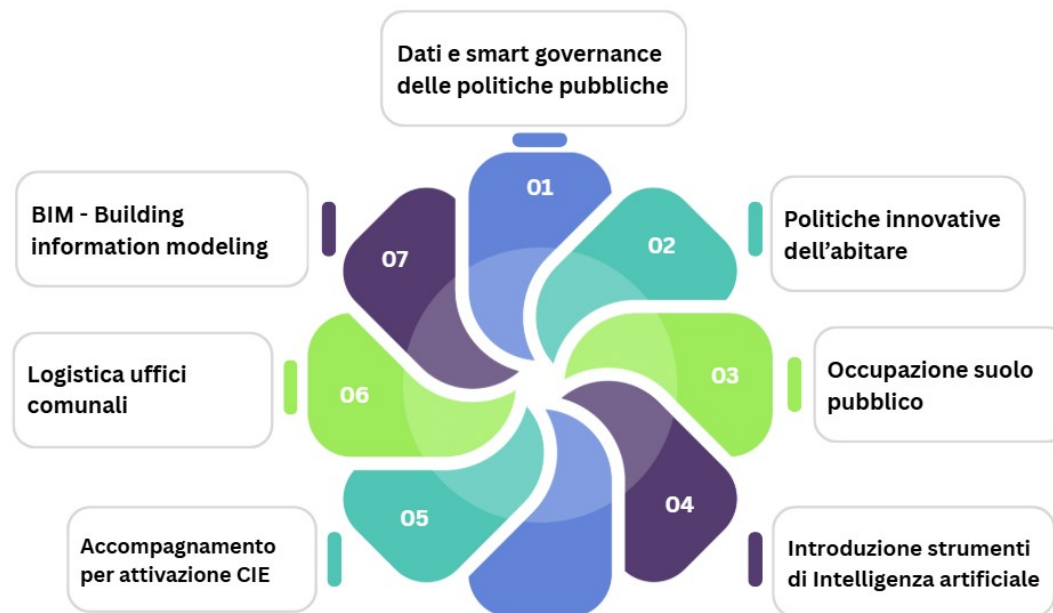


Dati n.734 rispondenti al 31.12.2024

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. Con la preliminare condivisione della Giunta comunale, la **Direzione generale dal 2022 promuove la 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 2026 si prevede l'attivazione progressiva di alcuni gruppi con specifici obiettivi legati ad obiettivi strategici e trasversali illustrati nel presente PIAO.

Nell'ambito del progetto "DIPS- Digitalization and Innovation of Public Service" finanziato dal PNRR, in collaborazione con la Fondazione Hub Innovazione Trentino (HIT), si è avviato un percorso formativo dedicato a management e middle management per la costruzione di competenze per data management e data governance, denominato "pubblica amministrazione e gestione dei dati: innovare i servizi al pubblico", con l'avvio di laboratori di sperimentazione di gestione dei dati applicata a casi concreti sui seguenti temi: politiche innovative dell'abitare; occupazione suolo pubblico; dati e Intelligenza artificiale. A seguire, si prevede in corso d'anno l'attivazione e **strutturazione di gruppi trasversali dedicati** ai seguenti temi: BIM - Building Information Modeling; logistica uffici, dati e smart governance delle politiche pubbliche; politiche innovative dell'abitare; occupazione suolo pubblico; introduzione strumenti di Intelligenza artificiale; accompagnamento per attivazione CIE.



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 attitudini. Tali comunità sono accompagnate da specifici percorsi formativi di taglio pratico e dal supporto di esperti di dominio e di strumenti che facilitino l'aggiornamento su modalità e procedure uniformi e semplificate che diventino patrimonio comune. In particolare **nell'anno 2026 si prevede la prosecuzione delle comunità professionali già avviate:**

1. REFERENTI GARE SOTTOSOGLIA/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 gestione contenuti e l'aggiornamento nel nuovo sito istituzionale;
3. REFERENTI AGENDA DIGITALE: formazione e coinvolgimento nella MISURA 1.4.1 PNRR Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici per la digitalizzazione e gestione dei nuovi servizi digitali su Stanza del cittadino.

3.1.3 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

L'analisi e il ridisegno degli assetti macro e microstrutturali, in un'organizzazione agile ed in continuo mutamento, comporta la necessaria programmazione di innovazioni di processi e servizi finalizzate all'efficientamento organizzativo necessario per la realizzazione degli obiettivi di mandato. In quest'ottica l'**agenda digitale 2026-2028** è stata costruita in base alla ricognizione e aggiornamento dei **fabbisogni con i Dirigenti delle strutture** e in linea con le **priorità strategiche e gli obiettivi trasversali** dell'Amministrazione.

RIDISEGNO DI SERVIZI IN OTTICA USER CENTRIC

Il ridisegno dei servizi, in particolare per servizi oggetto di digitalizzazione, vede come metodologia una **preliminare analisi delle esigenze degli stakeholders interni ed esterni**, una reingegnerizzazione e semplificazione dei processi individuati, con il coinvolgimento trasversale delle diverse strutture coinvolte e degli esperti di dominio. In tale ottica si prevede nel 2026 la prosecuzione delle attività già avviate finanziamenti ottenuti dall'Amministrazione per le misure relative alla missione 1 del PNRR con focus sull'esperienza del cittadino nei servizi pubblici:

- ridisegno e miglioramento di servizi digitali per il cittadino tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili;
- adeguamento del sito internet: aggiornamento del sito istituzionale con miglioramento e completamento dello strumento della ricerca;
- digitalizzazione dei procedimenti e migrazione in cloud dei servizi, implementazione dei servizi e integrazione con le piattaforme digitali nazionali PAgOPA, Applo, PDN, PDND, SPID/CIE/CNS.

DIGITALIZZAZIONE INTERNA

La programmazione della digitalizzazione interna, riportata nell'agenda digitale 2026-2028, **progettata** per facilitare la costruzione di un'organizzazione agile e flessibile che risponda alle sfide e ai cambiamenti imposti dal contesto interno ed esterno, prevede con **priorità a partire dal 2026** l'analisi e revisione dei processi complessi, la **progettazione e innovazione di strumenti software e piattaforme di back end** con particolare attenzione all'integrazione con il sistema della contabilità e dei pagamenti **a supporto di settori strategici per l'efficientamento organizzativo**, in particolare nei seguenti ambiti:

- risorse finanziarie, patrimonio e tributi;

- pianificazione, organizzazione, gestione e formazione strategica delle risorse umane;
- stato civile;
- gestione dell'occupazione suolo pubblico;
- commercio e SUAP,
- edilizia privata;
- gestione del ciclo di vita delle opere pubbliche.

ACCESSIBILITÀ AI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il tema della transizione digitale, che ha visto 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 la cittadinanza interessata dal cd. *Digital divide*.

Pertanto, il percorso intrapreso dall'Amministrazione comunale per l'erogazione di servizi accessibili in modalità digitale è stato progettato e prosegue curando contestualmente due profili:

1. **rendere i servizi accessibili digitalmente**, in ottemperanza alle previsioni del CAD, che promuove l'utilizzo degli strumenti digitali da parte dei cittadini per consentire un accesso immediato e sicuro ai servizi **tramite la propria identità digitale**;
2. **rendere i servizi accessibili per chiunque**, tramite il **servizio di facilitazione digitale**, quale servizio di accompagnamento e supporto per tutti i cittadini con digital divide, servizio **attivo dal 2023** con sportelli di facilitazione digitale sul territorio inizialmente tramite progetti PNRR di servizio civile digitale ed a seguire con l'istituzionalizzazione di uno sportello di facilitazione digitale presso l'URP del Comune aperto dal 5 maggio 2024 tutti i giorni anche in fascia pomeridiana nell'ambito del progetto PNRR punto digitale facile misura 1.7.2.

A tal fine nel 2026 si prevede:

- **il potenziamento del servizio di facilitazione digitale presso l'URP**, anche nell'ambito del progetto di revisione della logistica e del layout degli uffici aperti al pubblico per migliorare l'accessibilità e l'accoglienza degli utenti;
- **la progettazione e l'avvio di un piano straordinario per accompagnare la cittadinanza nel passaggio alla Carta d'Identità Elettronica**, anche facilitando l'attivazione della stessa come strumento di identità digitale, in previsione della cessazione di validità delle carte d'identità cartacee a partire dal 3 agosto 2026 nel quadro definito dalla Circolare n. 76/2025 del Ministero dell'Interno, in attuazione al Regolamento europeo n. 1157/2019.

3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.2.1 BASELINE: DATI AL 31.12.2025.

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.

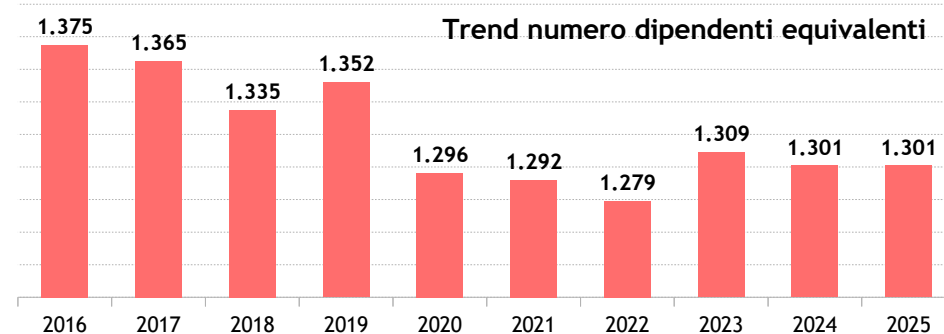
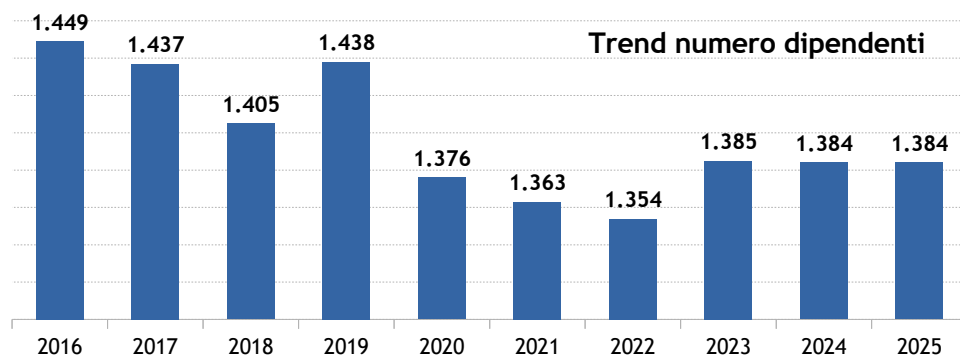
DOTAZIONE ORGANICA*		PIANTA ORGANICA (al 31/12/2025)		
	Numero posti	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Segretario Generale	1	1	1	0
Dirigenti	28	28	22	6
Totale	29	29	23	6
categoria	Numero posti	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	274	293	279	14
C	654	705	625	80
B	384	319	288	31
A	151	161	142	19
Totale	1.463	1.478	1.334	144
Totale complessivo	1.492	1.507	1.357	150

Le persone potenzialmente impiegabili sui posti previsti nella pianta organica del comune, così come attualmente suddivisi tra tempo pieno e tempo parziale, **sono 1.507** comprese le figure dirigenziali. Tale numero risulta più alto di quello previsto dalla "dotazione organica" proprio perché comprende anche numerosi tempi parziali. Delle 1.357 persone impiegate (a tempo indeterminato) 232 sono assunte con contratti a tempo parziale. Risultano inoltre assunte a tempo determinato n. 27 persone di cui 3 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 31.12.2025 è pari a **1.304** 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 31.12.2025	DIPENDENTI IN ORGANICO	DIPENDENTI IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI	DIPENDENTI IN COMANDO PRESSO IL COMUNE	DIPENDENTI IN EFFETTIVO SERVIZIO	Incidenza %
Dirigenti	23	0	0	23	2%
Posizioni organizzative	67	0	1	68	5%
Totale posizioni direttive	90	0	1	91	7%
D evoluto	11	0	0	11	1%
D base	216	0	0	216	16%
C evoluto	129	0	1	130	9%
C base	505	1	0	504	36%
B evoluto	175	0	0	175	13%
B base	113	0	1	114	8%
A	142	0	1	143	10%
Totale personale non direttivo	1.291	1	3	1.293	93%
TOTALE DIPENDENTI	1.381	1	4	1.384	



PERSONALE IN ORGANICO al 31/12/2025	TOTALE	ETÀ MEDIA
APPALTI E PARTENARIATI	28	49,71
BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO	63	54,32
POLIZIA LOCALE	137	49,04
CULTURA, EVENTI, SPORT E GIOVANI	27	50,07
DIREZIONE GENERALE	9	45,78
EDILIZIA PUBBLICA	19	52,47
GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI	25	46,56
AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	7	52,00
MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	16	46,94
OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E RETI TECNOLOGICHE	43	49,21
PROGETTO POLITICHE ABITATIVE	25	52,64
RISORSE FINANZIARIE	32	52,88
TRIBUTI E PATRIMONIO	34	50,47
RISORSE UMANE	46	51,91
SEGRETERIA GENERALE	38	53,55
SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE	254	50
CIRCOSCRIZIONI E SERVIZI DEMOGRAFICI	88	53,66
FUNERARI, TEMPIO CREMATORIO E PROTOCOLLO	80	52,26
TRANSIZIONE ECOLOGICA, VERDE E PARCHI	45	49,73
URBANISTICA	18	46,61
WELFARE E COESIONE SOCIALE	134	49,81
GESTIONE STRADE E FABBRICATI	109	49,78
INNOVAZIONE DIGITALE	30	51,97
ECONOMIA, TURISMO E MONTAGNA	32	52,19
EDILIZIA PRIVATA	31	50,03
PROGETTO INTERVENTI EDILIZI IMMOBILI OGGETTO DI TUTELA	3	51
SERVIZIO A DISPOSIZIONE	7	43,57
DIPENDENTI IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI	1	61
TOTALI	1.381	50,63

media dipendenti per struttura 53

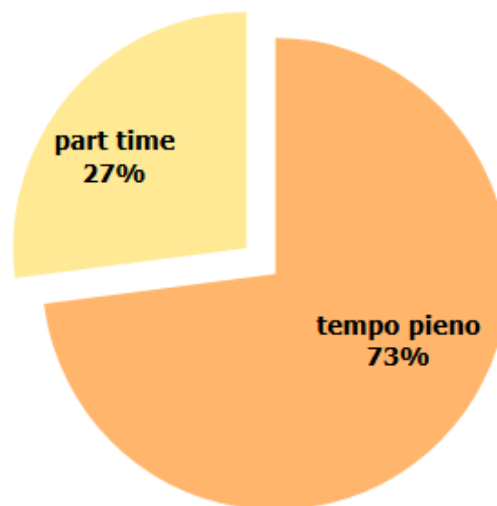
UOMINI	DONNE
11	20
17	46
109	28
4	23
0	9
10	9
5	17
1	6
6	10
32	11
5	20
7	25
9	25
15	31
7	31
16	238
22	66
57	23
27	18
7	11
22	112
90	19
21	9
6	26
12	19
1	2
0	7
0	1
519	862

38% 62%

FULL TIME	PART TIME	LAVORO AGILE
15	13	21
38	25	5
126	11	5
17	10	14
8	1	3
16	3	5
17	8	5
6	1	7
11	5	13
37	6	16
16	9	10
19	13	19
24	10	18
25	21	25
24	14	14
179	75	16
53	35	62
70	10	16
40	5	16
12	6	13
78	56	81
97	12	12
26	4	24
20	12	28
25	6	16
2	1	2
5	2	5
1	0	
1.007	374	471

73% 27% 34%

	part time definitivo *	part time temporaneo	PART TIME
Dirigenti	0	0	0
Posizioni organizzative	0	0	0
D evoluto	0	4	4
D base	27	45	72
C evoluto	19	15	34
C base	74	71	145
B evoluto	44	18	62
B base	3	7	10
A	36	11	47
TOTALE	203	171	374



ETÀ MEDIA	2025
Dirigenti	54,3
Posizioni organizzative	52,76
D evoluto	54,27
D base	46,88
C evoluto	55,78
C base	47,18
B evoluto	55,29
B base	50,12
A	56,65
MEDIA TOTALE	50,63

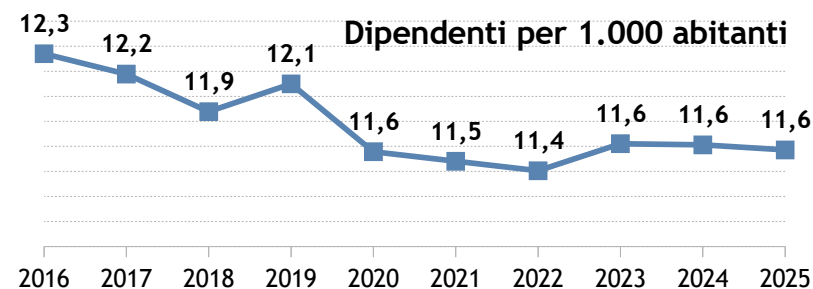
*nei dati non sono compresi gli aumenti temporanei a tempo pieno

Personale autorizzato allo SMART WORKING	DIPENDENTI	Di cui PART TIME
Dirigenti	12	0
Posizioni organizzative	32	0
D evoluto	8	2
D base	146	60
C evoluto	59	19
C base	135	61
B evoluto	64	39
B base	13	3
A	2	1
Totale	471	185

pari al 34% del personale pari al 39%

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Assunzioni	125	82	87	118	121	93	90
Cessazioni	92	131	98	103	91	91	98

Trend in costante crescita nell'ultimo decennio con un leggero miglioramento negli ultimi due anni: nel 2012 età media 46 anni, nel 2024 50,50



Media Italia: 5,84 - Media Trentino Alto Adige: 9,34 (fonte Ifel 2025)

3.2.2 SCENARI TRIENNIO 2026-2028

3.2.2.1 CESSAZIONI

Nel prossimo triennio avremo un numero di cessazioni per pensionamento pari a 128 unità, così concentrate:

	Cessazioni 2024	Cessazioni 2025	Cessazioni previste			Totale
			2026	2027	2028	
Dirigente	2	2	0***	1	0	1
Posizioni organizzative	2	4	1	2	1	4
D evoluto	2	0	1	0	0	1
D base	5	9	2	4	4	10
C evoluto	7	6	9	8	5	22
C base	37	39	6	12	10	28
B evoluto	15	19	18	5	12	35
B base	10	11	3	5	2	10
A	11	8	6	5	6	17
	91*	98**	46	42	40	128

* di cui 3 per nomina da concorso pubblico

** di cui 10 per nomina da concorso pubblico

***si precisa che è prevista n.1 cessazione per dimissioni volontarie

I dati delle cessazioni effettive riportate per gli anni 2024 e 2025, oltre alle cessazioni per pensionamento, includono le cessazioni legate ad altre motivazioni: dimissioni volontarie, inabilità alla mansione o al lavoro, mobilità verso altri enti, decesso, mancato superamento del periodo di prova.

3.2.2.2 PROCEDURE ASSUNZIONALI E VINCOLI

La legge di bilancio provinciale per il 2026 ha mantenuto invariato il sistema di controllo della spesa attualmente vigente, mantenendo comunque la possibilità normativamente prevista di una sua eventuale revisione, anche in corso d'anno. Allo stato attuale, quindi, la programmazione della gestione e del fabbisogno di personale anche per il 2026 rimane impostata sulla base della normativa sino ad oggi vigente, dettata dalle indicazioni legislative e regolamentari adottate dalla Provincia Autonoma di Trento, ai sensi dell'art. 79 commi 3 e 4, dello Statuto speciale di autonomia.

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, da lì in poi, gli sforzi richiesti ai Comuni su tale voce di spesa sono rimasti sostanzialmente invariati. In particolare, secondo le indicazioni fornite nel tempo dagli interventi legislativi e interpretativi dalla Provincia, per i Comuni con più di 5.000 abitanti 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 2026 è confermata la sospensione degli obiettivi di riqualificazione della spesa posti dall'art.8, c.1 bis, della LP n. 27/2010. Sino alla fine del 2026 rimangono possibili, in deroga ai limiti assunzionali, eventuali assunzioni necessarie ai progetti da realizzare all'interno del PNRR, sempre però nel rispetto dei limiti finanziari e normativi specificamente previsti dalla normativa di settore.

A fronte di questo complesso quadro normativo che vincola ed indirizza la spesa per la voce personale, come evidenziato rimangono ovviamente fondamentali anche le reali potenzialità di spesa del bilancio comunale che sono costantemente monitorate.

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	2026	2027	2028
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	€ 58.153.637	€ 67.787.558	€ 67.704.142	€ 67.704.142
Macroaggregato 2 Imposte e tasse (IRAP)	€ 3.149.172	€ 3.676.154	€ 3.671.093	€ 3.671.093
TOTALE SPESA PER IL PERSONALE	€ 61.302.809	€ 71.463.712	€ 71.375.234	€ 71.375.234
Entrate da trasferimenti provinciali relativi a rinnovi contrattuali e progressioni e da rimborsi di personale comandato	-€ 4.257.566	-€ 15.825.844	-€ 15.825.844	-€ 15.825.844
TOTALE SPESA PER IL PERSONALE RILEVANTE PER IL RISPETTO DEI VINCOLI NORMATIVI	€ 57.045.244 Limite di spesa	€ 55.637.869	€ 55.549.390	€ 55.549.390

3.2.3 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE

Alla data attuale, facendo riferimento ai dati disponibili e sopra riportati e al limite della spesa, che costituiscono la *baseline* per il PIAO con riferimento all'anno 2026, si prevede l'attivazione dei **concorsi** riportati sotto, in coerenza con le ultime cessazioni, la proiezione dei pensionamenti 2026-2028 e le necessità organizzative evidenziate dai dirigenti dei servizi.

In prosecuzione dell'attività svolta in tal senso nel 2025, si provvederà all'**aggiornamento della dotazione organica e 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'affinamento dell'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 un affinamento del sistema di mappatura delle 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 2026-2027		
CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE
QU	Dirigente	Dirigente amministrativo/contabile
QU	Dirigente	Dirigente tecnico
D	base	funzionario informatico
D	base	Funzionario - Archivist
D	base	Funzionario - Giurista specialista in urbanistica - edilizia con CFL ¹
D	base	Funzionario tecnico - urbanista con CFL ¹
D	base	Funzionario - informatico con CFL ¹
D	base	Funzionario contabile - risorse finanziarie con CFL ¹
D	base	Funzionario amministrativo/contabile
D	base	Funzionario in materie sociali
D	base	Funzionario PL
D	base	Funzionario tecnico (ind. agrario)
D	base	Funzionario tecnico (ind. mobilità)
D	base	Funzionario abilitato tecnico (impiantista)
D	base	Educatore professionale
C	base	Assistente amministrativo **

GRADUATORIE DI CONCORSO VIGENTI			
CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	SCADENZA
QU	Dirigente	Dirigente Innovazione e transizione digitale	26/03/2028
D	base	Assistente sociale	14/05/2028
D	base	Funzionario tecnico ind. telecomunicazioni	15/04/2028
D	base	Funzionario tecnico ind. urbanistica	13/08/2028
D	base	Funzionario bibliotecario	29/01/2026
D	base	Funzionario pedagogo	04/03/2027
D	base	Funzionario tecnico ind. sicurezza sul lavoro	27/02/2027
D	base	Funzionario abilitato tecnico ind. gestione ambientale	01/12/2027
D	base	Funzionario abilitato tecnico ind. civile ambientale	05/12/2027
C	base	Educatore asili nido T.P.	11/08/2027
C	base	Assistente bibliotecario	24/08/2026
C	base	Assistente tecnico ind. lavori pubblici civile	19/06/2027
C	base	Assistente tecnico urbanistico edilizia	26/06/2027
C	base	Assistente amministrativo/contabile ind. amministrativo	29/12/2027
C	base	Assistente amministrativo/contabile ind. contabile	09/12/2027
C	base	Agente polizia locale concorso unico	29/09/2028

CONCORSI IN FASE DI SVOLGIMENTO O DA ATTIVARE NEL 2026-2027		
CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE
C	base	Assistente contabile **
C	base	Assistente amministrativo/contabile/tecnico interamente riservato alla Legge 68/1999
C	base	Assistente tecnico (nelle varie specializzazioni)
C	Base	Educatore asili nido (per supporto BES)
B	base	Operaio qualificato (nelle varie specializzazioni)
A		Operatore appoggio asili nido e scuole infanzia

GRADUATORIE DI CONCORSO VIGENTI			
CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	SCADENZA
B	evol	Cuoco specializzato	14/05/2028
B	base	Operaio qualificato polivalente	21/04/2027
B	base	Operaio qualificato funerario	11/04/2027
B	base	Operaio qualificato giardiniere	14/04/2027
B	base	Operaio qualificato elettricista	21/04/2027

¹ contratti di formazione e lavoro stipulati secondo quanto previsto dalla nuova disciplina normativa introdotta dal DL 44/2023 (convertito in L 74/23), ed attuato con DM adottato dal Ministero della PA di concerto con il ministero dell'università e ricerca nel 2024

**in questi concorsi sarà prevista una riserva a favore dei disabili ex L. 68/99; al fine del completamento della copertura dei posti riservati ai sensi di legge, potranno essere seguite ulteriori modalità occupazionali consentite dalla normativa vigente

Per alcune figure professionali il concorso potrà essere bandito come concorso unico previo accordo con altri enti al fine di ottimizzare la ricerca di personale attraverso un lavoro sinergico e in rete fra enti, a garanzia di una collocazione del personale più mirata sul territorio di riferimento, a garanzia di una maggior efficacia ed efficienza amministrativa.

Per esigenze temporanee sarà possibile attivare procedure selettive specifiche per assunzioni a tempo determinato (es: Progetti europei, ecc.)

PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE 2026		
CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE
D	base	Funzionario abilitato tecnico (urbanista)
C	base	Assistente informatico

PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI 2026

FIGURA PROFESSIONALE	TEMPO INDETERMINATO*	TEMPO DETERMINATO*
Dirigente amministrativo/contabile	3	
Dirigente tecnico	2	
Funzionario informatico	2	
Funzionario - Archivista	2	
Funzionario - Giurista specialista in urbanistica - edilizia con CFL part-time		2
Funzionario tecnico - urbanista con CFL part-time		2
Funzionario - informatico con CFL part-time		2
Funzionario contabile - risorse finanziarie con CFL part-time		2
Funzionario amministrativo/contabile	11	
Funzionario in materie sociali	1	
Funzionario PL	2	
Funzionario tecnico (ind. agrario)	1	
Funzionario tecnico (ind. mobilità)	1	
Funzionario abilitato tecnico (impiantista)	1	
Educatore professionale	1	
Assistente sociale		1
Assistente amministrativo	10	
Assistente contabile	4	
Assistente tecnico (nelle varie specializzazioni)	5	1 progetto europeo
Agente polizia locale	14**	
Educatore asili nido (per supporto BES)	4	
Operaio qualificato (nelle varie specializzazioni)	10	
Operatore appoggio asili nido e scuole infanzia	1	
TOTALE	75	10

* fatte salve eventuali cessazioni non programmate e sostituzioni di personale assente con diritto alla conservazione del posto

** ulteriori 10 assunzioni nella figura di agente polizia locale saranno effettuate in esito all'adesione al concorso unico del Comune di Pergine Valsugana

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 scorrimenti “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”. Per questo motivo, si prevedono alcune ipotesi e condizioni (non esaustive) che forniscono un primo quadro di riferimento per l'utilizzo di tale norma:

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 cessa 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 inquadrato il personale di livello evoluto che cessa, per ragioni di economicità ed efficienza, è ragionevole l'utilizzo della stessa per tale sostituzione, 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 amministrativi, contabili o tecnici.

Si potrà procedere alla **copertura dei posti**, entro gli eventuali limiti fissati dalla normativa di legge e contrattuale vigente, anche attraverso:

- **assunzione da graduatoria di altro ente** (art. 91, c. 1, lettere e) bis, e) ter, LR 2/2018); anche in questo caso sarà necessario attenersi ai vincoli normativi previsti dall'art. 100 della LR 2/2018 ed alle eventuali deroghe;
- 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);
- **stabilizzazioni** di personale in servizio secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Comune di Trento favorisce l'**inserimento lavorativo di persone con disabilità** attraverso le modalità previste dalla normativa vigente a copertura della quota d'obbligo di cui alla legge 68/99. In particolare ha definito un programma di assunzioni attraverso la stipula di apposita convenzione con l'Agenzia del lavoro, finalizzata alla copertura graduale della quota d'obbligo.

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 anche, ad esempio, legate a partecipazione a progetti europei, PNRR, esigenze organizzative, ecc..

Con riferimento ai **contratti di formazione e lavoro**, e in particolare alle potenzialità offerte dalla nuova disciplina normativa introdotta dal DL 44/2023 (convertito in L 74/23), ed attuato con DM adottato dal Ministero della PA di concerto con il ministero dell'università e ricerca, nel 2025 è stata firmata la convenzione con l'Università di Trento che consente l'accesso alle procedure di selezione per l'acquisizione di personale attraverso la stipula di contratti di formazione lavoro e, come evidenziato nello specchietto delle assunzioni programmate, nel 2026 si procederà all'attuazione dei percorsi selettivi per l'individuazione del personale da assumere.

Nel corso del 2026 si proseguirà il percorso di valorizzazione delle risorse interne anche attraverso **progressioni verticali** infra categoria e fra categorie, previa analisi organizzativa e successiva concertazione sindacale, il tutto nel pieno rispetto della normativa vigente.

Nel confermare l'attuazione delle previsioni contrattuali dell'**indennità per mansioni rilevanti** e dell'**indennità per area direttiva**, si prevede entro il primo semestre 2026 un percorso complessivo di analisi dei dati, revisione e aggiornamento del sistema complessivo degli incentivi e del **FOREG**, in ottica di attrattività e valorizzazione delle competenze e delle performance, percorso strettamente connesso all'analisi predittiva degli impatti organizzativi e finanziari e degli adeguamenti necessari del sistema attuale, connessi ai recenti aggiornamenti previsti dalla contrattazione sia in materia di incentivi sia inerenti il nuovo ordinamento professionale, da ultimo con sottoscrizione dell'accordo di settore in data 12.01.2026.

In attesa delle revisione di cui sopra si conferma 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 semprechè compatibili con le novità contrattuali:

- 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^ fascia da € 400,00 a € 600,00 e 2^ 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 stata adeguata dalla contrattazione collettiva** e sarà pertanto attribuita ai dipendenti incaricati dell'attività di patrocinio e assegnati all'**Avvocatura** nel nuovo importo adeguato all'aumento già riconosciuto agli avvocati della Provincia, con imputazione alle risorse contrattuali.

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.

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 2027 è fissato non oltre il 31.05.2026. 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 31.12.2025. 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.

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 2026 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
2026	13.000	900

INCENTIVI

L'erogazione della quota obiettivi generali del Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (**FOREG**) per l'anno 2026 è vincolata al raggiungimento di una percentuale pari almeno al **70%** degli obiettivi di performance definiti nel PIAO 2026. 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 2026 prosegue nell'ottica di ritenere la formazione come strategia unitaria ed integrata con la programmazione degli obiettivi dell'Amministrazione in ottica di rafforzamento delle competenze strategiche necessarie e di attrattività, sia per le nuove assunzioni, sia per i/le dipendenti già in servizio.

Dalla rilevazione strutturata dei fabbisogni formativi effettuata nel 2025 e dai dati di contesto, emerge la necessità di sostenere e migliorare le professionalità impegnate nel quotidiano aumentando le competenze tecniche e le abilità non tecniche (comunicazione efficace, lavoro di squadra, problem solving, ...). Ciò si traduce nelle seguenti attività:

- potenziamento delle azioni di formazione continua (life long learning) non solo nelle aree di formazione obbligatoria ma anche con interventi formativi mirati soprattutto a favorire processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne anche con ricorso al microlearning (videocorsi e tutorial di breve durata di natura addestrativa e di aggiornamento) e alla formazione blended;
- accrescimento delle conoscenze e competenze del personale di nuova assunzione potenziando il percorso di onboarding già attivo nell'ente con nuovi contenuti e con la formazione obbligatoria sulle soft skill;
- valorizzazione delle risorse interne attivando nuovi interventi formativi con docenti interni e nuove comunità di pratica e formazione tra pari;
- sviluppare la piattaforma di e-learning con nuovi contenuti sfruttando le opportunità offerte dalle tecnologie basate sull'IA che possono generare contenuti video e grafici utilizzando algoritmi per creare risorse visive, animazioni e simulazioni. Tali contenuti aiutano a comprendere concetti complessi e migliorano i risultati della formazione nel complesso;
- implementazione di attività formative mirate a sostenere il percorso di riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale nelle situazioni correlate all'inidoneità alla mansione o connesse a una ricollocazione mirata delle risorse umane coinvolte da modifiche organizzative.

Il **programma di formazione** allegato al presente PIAO come “*Documento integrativo sottosezione - PROGRAMMA FORMAZIONE INTERNA 2026*” vedrà un progressivo aggiornamento e una microprogettazione di dettaglio in corso d'anno, sarà inoltre integrato attraverso la proposta e l'adesione dei/le dipendenti a proposte formative "a catalogo", prevalentemente su ambiti di formazione specialistica e su approfondimenti relativi ad aggiornamenti normativi. Tale piano potrà essere integrato in corso d'anno con iniziative formative approvate dalla Direzione generale.

Tra gli **ambiti formativi** più rilevanti il piano prevede l'area delle competenze digitali e dell'intelligenza artificiale.

Nel 2026 si conclude il lungo e strutturato percorso formativo sulla cybersecurity che ha visto coinvolta tutta la struttura; il percorso rimane per tutti dipendenti di nuova assunzione.

Nel 2026 viene avviato il percorso di formazione sull'intelligenza artificiale intesa sia come alfabetizzazione sull'IA per tutti i dipendenti, sia come successiva formazione specifica per il personale individuato in linea con l'introduzione graduale degli strumenti, previa definizione delle linee guida di utilizzo e delle figure professionali interessate. In tale ambito è prevista prioritariamente una formazione specifica per dirigenti e posizioni organizzative sul tema della gestione dei dati, AI e Cybersecurity.

Ulteriori e specifiche iniziative formative sull'IA saranno progettate in corso d'anno.

Proseguendo il percorso di valorizzazione delle competenze interne, si prevede entro il 2026 l'attivazione del corso abilitante per posizioni organizzative.

Altre aree prioritarie individuate nel programma sono:

- il **project management** inteso come laboratorio di formazione per sviluppare competenze metodologiche e per ottimizzare la gestione dei progetti;
- la **formazione del personale degli uffici di front office** finalizzato a fornire a coloro che lavorano a contatto con il pubblico strumenti e strategie per stabilire relazioni positive e gestire situazioni “difficili”;
- la **formazione sui processi partecipativi** finalizzata a favorire la diffusione di una cultura della partecipazione, attraverso la conoscenza di alcune cornici teoriche relative a livelli e forme di partecipazione, sempre in un'ottica di declinazione operativa, e attraverso la sensibilizzazione rispetto alla scelta di impiego di modalità di progettazione e decisione partecipate.

Il piano prevede poi la prosecuzione di tutta la formazione obbligatoria sulla prevenzione della corruzione, privacy e sicurezza sul lavoro, haccp, sul Bim e sui contratti e appalti e la formazione informatica sugli applicativi in uso.

Nel corso dell'anno proseguirà il percorso di analisi e valutazione per la programmazione della direttiva del ministro della Funzione pubblica del 14 gennaio 2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” sulla pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze in continuità con il percorso già avviato dall'Amministrazione di rilevazione strutturata dei fabbisogni di formazione.

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 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. 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:

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 31.12.2025 vede un **numero di dipendenti autorizzati al lavoro agile pari al 34%**: n.471 su 1.381.

Il lavoro agile viene 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, la soddisfazione del personale, la residenza e i flussi di mobilità del personale, come da "Piano degli spostamenti casa-lavoro del personale dipendente"(PSCL), da ultimo approvato con delibera di Giunta comunale n.386 dd. 30/12/2025 ed aggiornato annualmente.

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 guidano la valutazione delle richieste di adesione sono: alternanza, efficienza dei servizi, *customer satisfaction*, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato. Nel 2022 è stato sottoscritto per la Provincia autonoma di Trento l'accordo che fornisce un quadro omogeneo di regole alle quali le PA debbono attenersi nel caso in cui ritengano opportuno organizzare il lavoro anche attraverso la modalità del lavoro agile. È stato avviato un percorso con le Organizzazioni Sindacali per condividere le linee guida che l'amministrazione intende adottare per la regolamentazione del lavoro agile. Le modifiche apportate al disciplinare sono state inviate alle OO.SS. a titolo informativo raccogliendo osservazioni e suggerimenti.

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.”* In seguito alla sottoscrizione dell'Accordo provinciale per la disciplina del lavoro agile del 21.12.2022, 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 monitoraggio e l'analisi dei dati. Nel 2025 sono state disposte le proroghe degli accordi con un consolidamento del ricorso a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'Amministrazione ha impostato con il Disciplinare per il lavoro agile misure organizzative a garanzia della continuità e qualità dei servizi erogati: in riferimento al lavoro agile dell'anno 2024, ed a seguire a regime dal 2025, annualmente si prevede l'impostazione di un sistema di valutazione dell'impatto sulla qualità del lavoro svolto in modalità agile, anche con l'individuazione di appositi indicatori.

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. La normativa vigente prevede una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo. La Direttiva 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sottolinea come la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessiti di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, quali strumenti indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente ed efficace. In linea con l'art. 48 del d.lgs. n. 198/2006, le amministrazioni pubbliche hanno il compito di predisporre il Piano triennale delle azioni positive. In continuità con i precedenti Piani delle azioni positive del Comune di Trento, sono confermate per il 2026 le aree generali di intervento, oggetto di continuo aggiornamento e innovazione, anche alla luce dell'analisi del contesto e dell'aggiornamento dei dati su varie tematiche, comunicazione e informazione, formazione e benessere organizzativo, nell'ambito delle quali si collocano, anche in modo trasversale, diverse attività e azioni, comprendenti anche alcune iniziative già avviate e consolidate negli anni dall'Amministrazione, finalizzate a migliorare le sinergie, la trasversalità e i rapporti collaborativi tra gli uffici, a rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione e la partecipazione di tutti/e, a valorizzarne le potenzialità e le diversità nel rispetto delle pari opportunità e della dignità per tutti/e, a favorire la trasparenza e accessibilità alle informazioni, promuovendo il 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** finalizzate a:

- 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;

Nel mandato 2025-2030 è prevista una **delega assessorile** sulle **pari opportunità**, che cura e promuove le iniziative in materia con le strutture coinvolte. Nell'ambito di questo percorso pluriennale e consolidato per promuovere il benessere organizzativo e lavorativo e volte a contrastare qualsiasi forma di discriminazione e sul luogo di lavoro, il Comune di Trento istituisce gli organi previsti dalla normativa vigente e promuove reti, iniziative e sinergie con altri organi ed enti, come in sintesi riportato nel presente piano.

Rete nazionale delle pubbliche amministrazioni anti discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere (RE.A.DY): il Comune di Trento con delibera di Giunta n. 87 del 22 aprile 2013 ha aderito alla rete ed ha sottoscritto la Carta degli intenti che impegna l'Amministrazione a sviluppare azioni positive sul territorio e a prendere in considerazione, nella pianificazione strategica dell'attività, anche politiche che favoriscono l'emersione dei bisogni della popolazione con un diverso orientamento sessuale. Il Comune di Trento si è impegnato a partecipare alla giornata tematica annuale con propri eventi di rilevanza pubblica, a prendere parte agli incontri annuali tra i partner della Rete e, più in generale, a supportare la Rete nella circolazione delle informazioni, anche attraverso il sito internet istituzionale. Il Comune ha inoltre concentrato i suoi sforzi nel supportare un'associazione locale nella partecipazione a un bando nazionale per l'apertura di un Centro Anti Discriminazioni (CAD). Questo nuovo spazio, di prossima inaugurazione, consentirà una presenza concreta sul territorio, offrendo servizi dedicati a garantire un supporto adeguato alle persone vittime di discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere.

Parallelamente, l'amministrazione sta lavorando per individuare un luogo da destinare alle associazioni impegnate nella tutela dei diritti LGBTQIA+, affinché possano svolgere le loro attività e promuovere iniziative di sensibilizzazione e informazione rivolte alla cittadinanza, in sinergia con l'amministrazione comunale.

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. 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". Il CUG è un organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dalla normativa vigente. Nella sezione dedicata al CUG nella Intranet e sul sito istituzionale viene presentato il Comitato, favorendo la conoscibilità di composizione, funzionamento, attività e relazioni annuali. Tale organo è stato costituito per il Comune di Trento con determinazione del Direttore Generale n. 5/7 di data 22 marzo 2011 e ss.mm. Ricostituito con determinazione della Direttrice Generale n. 5/2023, e rinnovato con determinazione della Direttrice Generale 179/2026. 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.

Consigliera di Fiducia del Comune di Trento, istituita con deliberazione della Giunta comunale n. 82 di data 3 aprile 2024 come previsto dall'art. 171 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro per il personale del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale. L'istituzione e l'attivazione della figura della Consigliera di fiducia ha l'obiettivo di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e a protezione della dignità personale e professionale del dipendente. Per facilitare la conoscibilità e i contatti di tale figura è prevista una presentazione in apposita area della Intranet. Nell'ambito della sua attività, la Consigliera:

- svolge un'attività di sportello di assistenza e di aiuto rivolto a tutto il personale, attraverso uno spazio e un momento dedicato ai dipendenti del Comune di Trento;
- partecipa agli incontri del Comitato Unico di Garanzia, su richiesta del medesimo.

Il Comune di Trento promuove inoltre, attraverso una sezione dedicata della Intranet, la conoscibilità e i contatti della figura istituzionale di garanzia del **Consigliere di parità**, chiamato a contrastare le discriminazioni di genere e il mobbing nei luoghi di lavoro, offrendo la propria consulenza a lavoratrici, lavoratori, datrici e datori di lavoro operanti sul territorio provinciale e a diffondere la cultura delle pari opportunità.

Dal 2022 l'Amministrazione ha avviato mediante il protocollo Unicittà un percorso con l'Università degli studi di Trento per l'adozione del primo **bilancio di genere del Comune di Trento**, strumento per analizzare le decisioni pubbliche e l'impegno economico-finanziario di un'amministrazione dal punto di vista dell'impatto sulle disuguaglianze tra donne e uomini. Obiettivi del bilancio sono individuare le criticità di genere, evidenziare la relazione tra allocazione delle risorse e obiettivi di parità degli interventi, e ridurre gli squilibri di genere

Nel 2024 l'Amministrazione ha presentato e condiviso i risultati del Bilancio di genere 2023, con momenti pubblici di confronto e condivisione: un incontro di presentazione pubblica e un workshop di elaborazione con le realtà coinvolte da interessi ed azioni in tema di politiche di genere. Si è introdotta l'adozione di una prospettiva di genere nella programmazione e nell'attuazione delle scelte dell'ente, **con la previsione dal 2025 di una continua implementazione e ciclicità del bilancio.**

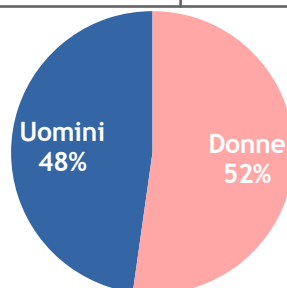
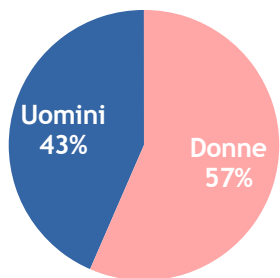
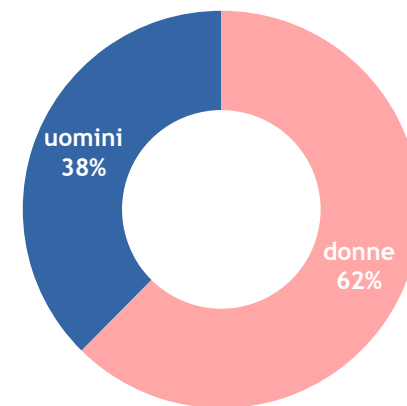
Distribuzione di genere del personale del Comune di Trento

Distribuzione per genere e categoria

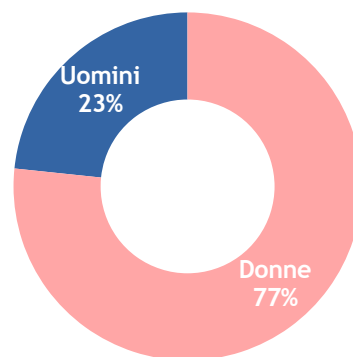
		Dirigenti	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	A	TOTALE	
2025	uomini	10	10	77	74	173	66	96	13	519	38%
	donne	13	23	177	62	322	119	17	129	862	62%

DIRIGENTI	Uomini	Donne
	10	13

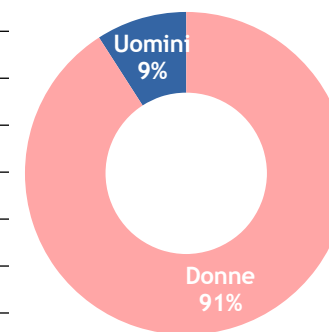
INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Uomini	Donne
	32	35



PERSONALE AUTORIZZATO ALLO SMART WORKING	Uomini	Donne	31.12.2025
Dirigenti	2	10	12
Posizioni organizzative	13	19	32
Devoluto	0	8	8
D base	30	116	146
C evoluto	23	36	59
C base	30	105	135
B evoluto	9	55	64
B base	3	10	13
A	0	2	2
Totale	110	361	471 di cui 39% part time



PERSONALE PART TIME	
Devoluto	4
D base	72
C evoluto	34
C base	145
B evoluto	62
B base	10
A	47
Totale	374



Area	Azioni	Obiettivi	Parti coinvolte	Scadenza
Raccolta dati e monitoraggio	<p>Bilancio di genere del Comune di Trento. Il progetto, attivato in collaborazione con l'Università degli Studi di Trento nell'ambito del protocollo Unicittà, 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, strumento di pianificazione e misurazione dell'impatto di genere nelle politiche di programmazione di tutti i livelli istituzionali e strumento di monitoraggio dell'efficacia delle azioni predisposte. 	<p>Promozione e divulgazione del bilancio di genere e della valutazione dell'impatto di genere sul bilancio del Comune di Trento, anche con valutazione di eventuali iniziative e aggiornamenti periodici dei percorsi di formazione sul tema Aggiornamento periodico della riclassificazione della spesa in termini di impatto di genere.</p>	Servizi competenti	2026
	<p>Valutazione rischio stress-lavoro correlato. 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". Promuovere l'avvio di un aggiornamento della "Valutazione rischio stress-lavoro correlato".</p>	<p>Proseguimento analisi sul documento su "Valutazione rischio stress-lavoro correlato" e aggiornamento dell'indagine.</p>	CUG e Servizi competenti	Attività continuativa
Formazione e sensibilizzazione	<p>Linee guida per l'utilizzo del genere nel linguaggio amministrativo approvate con delibera di Giunta n.15 dd.01.02.2021. Le linee guida sono 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. Nel 2025 è previsto l'aggiornamento del sito istituzionale con attenzione alla semplificazione e revisione in ottica user centric della descrizione dei servizi pubblici e delle informazioni, e la digitalizzazione dei servizi con attenzione a favorire l'accessibilità alle informazioni e ai servizi, anche per contrasto al digital divide e language divide.</p>	<p>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. Revisione delle informazioni con semplificazione del linguaggio per l'aggiornamento del sito istituzionale.</p>	Servizi competenti	Attività continuativa
	<p>Attività di comunicazione e relazione all'interno e all'esterno dell'Amministrazione Comunale tramite aggiornamento ed implementazione degli spazi informativi in Intranet e nel sito istituzionale del Comune di Trento dedicati al CUG e alle iniziative in materia di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni, e individuando anche strumenti di collaborazione con i soggetti interni all'Amministrazione competenti nelle materie del CUG. Incontri tra CUG e interlocutori interni e esterni nelle materie di competenza.</p>	<p>Far conoscere ai dipendenti il ruolo e i compiti del CUG promuoverne la visibilità e divulgare le attività; dare notizia di novità normative e giurisprudenziali nelle materie di competenza; favorire il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti e l'interrelazione con CUG di altri enti.</p>	CUG, e Servizi competenti	Attività continuativa

Area	Azioni	Obiettivi	Parti coinvolte	Scadenza
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, riserva alle donne , salva 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 competenti	Attività continuativa
	Rete READY: Il Comune ha concentrato i suoi sforzi nel supportare un'associazione locale nella partecipazione a un bando nazionale per l'apertura di un Centro Anti Discriminazioni (CAD). Parallelamente, l'amministrazione sta lavorando per individuare un luogo da destinare alle associazioni impegnate nella tutela dei diritti LGBTQIA+, affinché possano svolgere le loro attività e promuovere iniziative di sensibilizzazione e informazione rivolte alla cittadinanza, in sinergia con l'amministrazione comunale.	Supportare l'attività del Centro Anti Discriminazioni (CAD) che consente una presenza concreta sul territorio, offrendo servizi dedicati a garantire un supporto adeguato alle persone vittime di discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere.	Servizi competenti	Attività continuativa
		Spazio di via Predara, luogo di ritrovo per le associazioni che si occupano di diritti e spazio di coprogettazione di azioni di sensibilizzazione e inclusione	Servizi competenti	Attività continuativa
	Agenda delle pari opportunità come da delibera della Giunta comunale n.160 dd.16.06.2024 che ha aggiornato le linee strategiche di azione in materia. In seguito alla presentazione del bilancio di genere e al confronto con le associazioni del territorio, l'amministrazione ha elaborato un'agenda per le pari opportunità. Le iniziative principali hanno riguardato un corso di formazione dedicato a dirigenti e capoufficio, volto a integrare la prospettiva di genere nella pianificazione e programmazione dell'ente, e un bando a supporto di progetti rivolti alle scuole e alla cittadinanza.	Bando a supporto di progetti rivolti alle scuole e alla cittadinanza. Quest'ultimo in particolare ha permesso di sostenere le realtà locali con competenze specifiche su questi temi e di sensibilizzare la popolazione su questioni cruciali come l'educazione affettiva, la violenza di genere o l'indipendenza economica. L'amministrazione intende proseguire su questa strada, sia destinando risorse al sostegno di progetti analoghi, sia sviluppando internamente strategie e interventi concreti.	Servizi competenti	2026
		Aggiornamento dell'agenda delle pari opportunità	Servizi competenti	2027
Il Comune di Trento ha avviato dal 2021 un percorso per lo sviluppo e l'innovazione organizzativa che vede anche l'analisi dei dati e la promozione di innovazioni inerenti la conciliazione vita lavoro e il lavoro agile, come da piano strategico per il lavoro agile, questionari e indagini per facilitare la riduzione degli spostamenti casa lavoro del personale come da PSCL aggiornato annualmente, introduzione e strutturazione della mappatura delle competenze.	Analisi dei dati disaggregati per genere dello smart working, del part time, delle posizioni di management e middle management, aggiornamento periodico del disciplinare del lavoro agile e del PSCL. Per il 2026 analisi di fattibilità coworking come da PSCL.	Servizi competenti	Attività continuativa	

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”, che si concretizzano nella “Relazione al monitoraggio della performance” che dà conto dello stato di realizzazione degli obiettivi di performance di dirigenti e posizioni organizzative e nello “Stato di attuazione del Documento Unico di Programmazione” allegato al Rendiconto per il monitoraggio degli indicatori di valore pubblico;
- 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;
- per la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” come specificato al paragrafo 4.2.

Le “Linee guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) e sul Report del PIAO” ed il “Manuale operativo Città metropolitane e Comuni” approvati con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 ottobre 2025 raccomandano di affiancare al monitoraggio per ogni singola sottosezione un **monitoraggio integrato** volto ad evidenziare il contributo dell'organizzazione e del personale, delle misure di mitigazione dei rischi e di promozione della trasparenza e degli obiettivi operativi, alle strategie di generazione del valore pubblico. Tale monitoraggio rappresenta il presupposto del Report integrato del PIAO, che verrà progressivamente implementato.

4.2 Monitoraggio sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Monitoraggio delle misure

Monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate annualmente

La RPCT, attraverso una circolare emanata successivamente all'approvazione del PIAO richiama tutti i dirigenti sull'esecuzione delle misure programmate di rispettiva competenza e sulla loro rendicontazione tramite l'applicativo dedicato.

Le ***misure di carattere generale correlate agli obiettivi gestionali di performance***, 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. Il monitoraggio sull'attuazione delle ***misure specifiche*** programmate annualmente (vedasi paragrafo 2.3.6, Tabella MISURE SPECIFICHE PROGRAMMATE), avviene sulla base del piano dei controlli di seguito riportato, che si riferisce alle misure eseguite nell'anno precedente. In tale senso nel 2026 si controlleranno a campione il 10% delle misure programmate e rendicontate come eseguite da parte dei dirigenti di merito al 31 dicembre 2025, 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 2025. Le*

azioni da sottoporre a controllo sono selezionate tramite sorteggio.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI: I controlli sono svolti nel corso del 2026 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 Segreteria generale con il supporto, laddove necessario, con l'Ufficio Programmazione, controllo e progetti europei

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.

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. Le Misure esistenti sono riportate nella *Tabella - Misure in atto*, del "Documento Integrativo Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza - PIAO 2026/2028", 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.

Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle "misure generali"

Consiste 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 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 pantouflage, ovvero sul contratto di assunzione, ovvero infine sull'atto di cessazione del rapporto di lavoro).