



## COMUNITÀ della PAGANELLA

P.zzale Paganella, n. 3 38010 ANDALO  
TEL. 0461.585230  
FAX 0461.589170  
comunita@comunita.paganella.tn.it

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,  
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E  
S.M.I.*

**AGGIORNAMENTO 2024-2026**

**Approvato con decreto del Presidente n.27 del 10.04.2024**

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Daniel Pancheri  
Firmato digitalmente

## **SOMMARIO**

- 1. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**
- 2. INTRODUZIONE**
- 3. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO**
- 4. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE**
- 5. SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE**

# ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**DENOMINAZIONE:**

*COMUNITA' DELLA PAGANELLA*

**INDIRIZZO:**

*PIAZZALE PAGANELLA 3 – CAP 38010 ANDALO (TN)*

**SITO WEB ISTITUZIONALE:**

[www.comunita.paganella.tn.it](http://www.comunita.paganella.tn.it)

**TELEFONO:**

0461585230

**EMAIL:**

comunita@comunita.paganella.tn.it

**PEC:**

[comunita@pec.comunita.paganella.tn.it](mailto:comunita@pec.comunita.paganella.tn.it)

**CODICE FISCALE**

96085230223

**PARTITA IVA:**

02239480227

# INTRODUZIONE

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L’art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all’Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall’approvazione di quest’ultimi.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;

- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L’art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Va detto che nel corso dell’anno 2023 non si sono manifestati presso l’Ente fatti corruttivi per cui per questa parte del PIAO si conferma quanto previsto dal Piano 2023-2025.

La Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 (“Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022”), ha provveduto a recepire nell’ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall’art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un’applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.

In particolare, l’art. 4 (“*Piano integrato di attività e organizzazione*”) della L.R. 20.12.2021 n. 7 ha stabilito che la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale applichino gradualmente le disposizioni recate dall’art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, prevedendo per il 2022 la compilazione obbligatoria delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del citato art. 6, vale a dire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

La circolare n. 6/EL/2022 di data 05.07.2022 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige – Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali ha precisato che, a norma dell’art. 8 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022, il termine per l’approvazione del PIAO da parte degli enti locali, in sede di prima applicazione e quindi per il 2022, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, con la conseguenza che tale termine slitta al 29.12.2022, stante il differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione.

Dal 2023 peraltro il termine di approvazione del PIAO è previsto al 31 gennaio, tuttavia l’art. 8, comma 2, del DM 30 giugno 2022, n. 132 ha previsto che in caso di differimento del termine per l’approvazione dei bilanci di previsione, il suddetto termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni rispetto a quello di approvazione dei bilanci. Per gli enti locali il termine per l’approvazione del PIAO per l’anno 2024 slitta ulteriormente, in via eccezionale, al 15 aprile 2024.

La medesima circolare regionale sopraindicata ha poi precisato, quanto al contenuto del PIAO, che le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti ad ordinamento regionale sono, alla luce della normativa regionale in materia, le seguenti:

- Scheda anagrafica;
- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo);
- Sezione Monitoraggio (art. 5 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo), limitatamente alle parti compilate.

Nelle more della compiuta definizione del quadro normativo e regolatorio in materia di PIAO come sopra dettagliato in termini cronologici, l’Amministrazione – al fine di assicurare la regolare e corretta operatività dell’ente, in particolare sotto il profilo della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto il profilo finanziario/contabile, nonché sotto il profilo della individuazione degli obiettivi programmatici della performance – ha provveduto ad adottare, nel corso dell’anno 2023 , i relativi strumenti programmati.

Nello specifico:

- con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 28 di data 27.12.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 29 di data 27.12.2023 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026, la Nota integrativa ed il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (bilancio armonizzato di cui all’allegato 9 del D.lgs. 118/2001 e s.m.);
- con decreto del Presidente Comunità n. 126 di data 27 dicembre 2023, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2024 - 2026 nella sola parte finanziaria.
- con decreto del Presidente n.75 del 28.08.2023 è stato adottato Il PIAO 2023-2025 della Comunità della Paganella, in conformità a quanto stabilito dal più volte richiamato art. 4 della L.R. 20.12.2021 n. 7, è costituito fondamentalmente da tre sottosezioni:
  - una sottosezione, denominata “*Valore pubblico*”, per la quale si rimanda ai contenuti del Documento unico di programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 4 di data 03.04.2023;
  - una sottosezione, denominata “*Anticorruzione*”, che richiama integralmente i contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 aggiornato, ricordando che nel corso del 2023 non si sono registrati fatti di tipo corruttivo;
  - una terza e ultima sottosezione, denominata “*Performance*”, che richiama i contenuti del P.E.G. Piano esecutivo di gestione e del Bilancio di Previsione 2024-2026,

Si intende aggiornare il PIAO 2024-2026 mantenendo la medesima impostazione di carattere generale.

## 1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l’ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l’azione amministrativa all’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell’art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività eOrganizzazione).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2023, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

Secondo il decreto la sottosezione valore pubblico definisce:

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
4. gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

Il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 28 di data 27.12.2023 è visualizzabile sul sito web dell'Ente al seguente indirizzo:

<https://www.comunita.paganella.tn.it/Aree-tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bilanci/Bilancio-preventivo-e-consuntivo/Bilancio-preventivo/Bilanci/Bilancio-del-2024-2026>



COMUNITÀ DELLA PAGANELLA  
Provincia di Trento

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 28  
DEL CONSIGLIO DEI SINDACI

**OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2024-2026**

L'anno duemilaventitre, addì 27 del mese di dicembre, alle ore 19.10 a seguito di regolari avvisi recapitati si è convocato in seduta ordinaria il Consiglio dei Sindaci della Comunità della Paganella.

<b>Presenti</b>		<b>Assente</b>	
		<b>Giustificato</b>	<b>Ingiustificato</b>
Zeni dott. Arduino	Presidente		
Pomarolli Mirco- Presidente	Sindaco del Comune di Spormaggiore		
Mottes Mariavittoria In videoconferenza	Sindaco del Comune di Fai della Paganella		
Perli Alberto	Sindaco del Comune di Andalo		
Sartori Matteo In videoconferenza	Sindaco del Comune di Molveno		
Viola Corrado	Sindaco del Comune di Cavedago		

Assiste e verbalizza il Segretario generale, Daniel dott. Pancheri

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il dott. Arduino Zeni, nella sua qualità di Presidente della Comunità della Paganella, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
(D.U.P.) 2024-2026**

**Premesso** che:

- la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale e per coordinare l'ordinamento contabile dei comuni con l'ordinamento finanziario provinciale, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 10 della L.R. 3 agosto 2015, n.22 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali ) dispone che gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto; la stessa individua inoltre gli articoli del decreto legislativo 267 del 2000 che si applicano agli enti locali;
- il comma 1 dell'art. 54 della legge provinciale di cui al paragrafo precedente dove prevede che *“In relazione alla disciplina contenuta nel decreto legislativo n. 267 del 2000 non richiamata da questa legge continuano ad applicarsi le corrispondenti norme dell'ordinamento regionale o provinciale.”*;
- a decorrere dal 2017, gli enti locali trentini adottano gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 dell'art. 11 del D.lgs. 118/2011, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014, (schemi armonizzati) che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;
- l'art. 162 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126, dispone che gli enti locali deliberano annualmente il bilancio di previsione finanziario riferito ad almeno un triennio, comprendente le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi, osservando i principi contabili generali e applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

**Visto** l'art. 50 della L.P. 09.12.2015, n. 18 che, recependo l'art. 151 del D.lgs. 267/2000 e ss.mm., fissa il termine di approvazione del bilancio al 31 dicembre, stabilendo che “i termini di approvazione del bilancio stabiliti dall'articolo 151 possono essere rideterminati con l'accordo previsto dall'articolo 81 dello Statuto speciale e dall'articolo 18 del D.lgs. 16.03.1992, n. 268 (Norme di attuazione dello statuto speciale per il Trentino-Alto Adige in materia di finanza regionale e provinciale)”.

**Considerato** che il Documento Unico di Programmazione (in sigla DUP) è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistematico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative; il DUP costituisce, inoltre, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

**Richiamato** l'art. 170 del D.Lgs. 267/2000 ai sensi del quale:

- entro il 31 luglio di ciascun anno l'Organo esecutivo presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di deliberazione del bilancio di previsione finanziario, l'Organo esecutivo presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione;

- il Documento Unico di Programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente;
- il Documento Unico di Programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (e sviluppa, individuando gli obiettivi strategici, le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 5, comma 4 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.), la seconda pari a quello del bilancio di previsione, ossia triennale;
- il Documento Unico di Programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'Allegato n. 4/1 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e successive modificazioni;
- il Documento Unico di Programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

**Verificato** a riguardo che i sopra citati termini sono da intendersi meramente ordinatori come ampiamente chiarito dall'ANCI.

**Visto** il DM 25 luglio 2023 di aggiornamento dei principi contabili, con particolare riferimento al processo di formulazione e deliberazione del bilancio di previsione degli enti locali (GU del 4 Agosto 2023).

**Considerato** che, a causa dell'assenza delle condizioni informative minime per delineare il quadro finanziario pluriennale completo per il triennio 2024–2026, in particolare per quanto riguarda le spese di investimento, non è stato approvato lo schema di DUP entro il termine ordinario del 31 luglio e non è stata presentata al Consiglio la successiva nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 per l'approvazione entro il predetto termine del 15 novembre, pertanto il DUP viene ora proposto per la sua approvazione.

**Preso atto** che il principio contabile applicato in materia di programmazione, allegato 4/1 al D.Lgs.118/2011 individua i contenuti del Documento Unico di Programmazione, tra i quali anche la programmazione triennale dei lavori pubblici, la programmazione triennale delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali.

**Richiamato** il decreto del Presidente n. 112 di data 06.12.2023 con cui è stato approvato lo schema di D.U.P. 2024-2026 semplificato unitamente al Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e alla nota integrativa (bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del d.lgs. 118/2011 così come modificato dal d.lgs. 126/2014).

**Preso atto** che il D.U.P. è stato elaborato in forma semplificata conformemente alle indicazioni dell'art. 170 del D.Lgs. 267/2000 e del principio contabile applicato 4/1 della programmazione Allegato al D.Lgs. 118/2011, che non prevede uno schema di riferimento specifico.

**Visto** che con deliberazione dell'Assemblea per la Pianificazione Urbanistica e lo Sviluppo n. 02 dd. 27.12.2023 è stato espresso il parere preventivo favorevole all'approvazione del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 semplificato, ai sensi del comma 2) dell'articolo 17 bis 1 della L.P. 3/2006.

**Richiamato** l'art. 10 del vigente regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 27 del 27.12.2018 e ss.mm., il quale, al comma 2, prevede che lo schema di bilancio di previsione, unitamente agli allegati e al D.U.P. è presentato all'organo consiliare mediante deposito presso la sede della Comunità almeno 15 giorni prima della data in cui è prevista la riunione del consiglio nel cui ordine del giorno ne è iscritta l'approvazione.

**Dato atto** che il deposito è stato effettuato tramite nota ns prot. n. 4102 di data 06.12.2023.

**Visto** il parere favorevole dell'Organo di revisione sulla proposta di Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026, di data 14.12.2023, assunto al protocollo della Comunità in data 14.12.2023 al n. 4180.

**Richiamato** l'articolo 8 del vigente regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 27 del 27.12.2018 e ss.mm., ai sensi del quale il parere dell'Organo di Revisione di cui al paragrafo precedente deve essere messo a disposizione dei consiglieri almeno 5 giorni prima della data prevista per la seduta del Consiglio riguardante il Documento Unico di Programmazione.

**Appurato** che con comunicazione ns prot. n. 4193 dd. 15.12.2023, è stato informato il Consiglio dei Sindaci dell'espressione del parere favorevole da parte del Revisore dei Conti.

**Evidenziato** come il Documento Unico di Programmazione (**Allegato n. 1**) si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO) ed è stato predisposto nel rispetto del principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.

**Dato atto** che l'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo ha espresso parere favorevole preventivo al D.U.P. 2024-2026, al Bilancio di Previsione 2024-2026 unitamente a tutti gli allegati previsti dalla normativa, alla Nota integrativa al bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e al "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" già accluso allo schema di Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 con deliberazione n 02 di data 27 dicembre 2023.

**Considerato** che con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 5 di data 03.04.2023 questo ente si era avvalso della facoltà prevista dal comma 2 dell'art. 232 del TUEL di non tenere la contabilità economico patrimoniale, prendendo atto che l'Ente, allega una situazione patrimoniale al 31.12 secondo gli schemi di cui all'allegato n. 10 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e con le modalità semplificate definite dall'allegato A al decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze di concerto con il Ministero dell'Interno 10 novembre 2020 concernente "Modalità semplificate di redazione della contabilità economico – patrimoniale degli enti che rinviano la contabilità economico – patrimoniale".

**Preso atto** che con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 6 di data 03.04.2023, la Comunità della Paganella si è avvalsa della facoltà prevista dal comma 3 dell'art. 233-bis del TUEL di non predisporre il bilancio consolidato.

**Richiamato** il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 27 del 27.12.2018.

**Tenuto conto** che si rende necessario procedere, così come è previsto dall'art. 174 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026.

**Visto** il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

**Visti:**

- la deliberazione del Consiglio dei Sindaci della Comunità n. 4 del 3 aprile 2023 avente ad oggetto *"Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023-2025, del DUP 2023-2025, della nota integrativa e del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del D.Lgs. 118/2001 e s.m.);*
- il decreto del Commissario n. 22 del 3 aprile 2023, immediatamente eseguibile, relativo all'approvazione, nella sua parte finanziaria, del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2023 – 2025, tenendo conto delle variazioni allo stesso operate nel corso dell'anno 2023;
- la L.P. n. 18/2015 "modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al D. Lgs. 118/2011 e ss.mm. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli

schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli artt. 1 e 2 della L. n.42/2009);

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- la deliberazione dell'Organo esecutivo n. 15 del 24.02.2012 con cui è stato approvato il modello organizzativo della Comunità ed individuati gli atti di competenza dell'Organo esecutivo della Comunità e di quelli gestionali propri del Segretario Generale e dei Responsabili di Servizio;
- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018;
- il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.G.R. 28.05.1999 n. 4/L, modificato dal D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 4/L, coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 5 febbraio 2013 n. 1 e dalla legge regionale 9 dicembre 2014 n. 11, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- il Regolamento di attuazione dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali approvato con D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L e s.m., per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- lo Statuto della Comunità della Paganella;
- il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio di Comunità n. 27 di data 27.12.2018.

**Richiamata** la deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 1 di data 09.08.2022, avente ad oggetto “Art. 13 comma 3 L.P. 7/2022. Elezione del Presidente della Comunità della Paganella”, con la quale è stato nominato, in applicazione dell’articolo 6 della L.P. 7/2022, Presidente della Comunità della Paganella il sig. Arduino Zeni.

**Richiamati** gli articoli 15, 16 e 17 della L.P. 3/2006 come rispettivamente sostituiti dagli articoli 4, 5, 6 della L.P. n. 7 di data 6 luglio 2022 “Riforma delle comunità modificazioni della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), e della legge provinciale per il governo del territorio 2015. Modificazioni della legge provinciale sulle fonti rinnovabili 2022”, che prevedono quanto segue:

- art. 15 comma 1 “Sono organi della comunità: a) il consiglio dei sindaci; b) il presidente; c) l’assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo”;
- art. 16 comma 1 “Il consiglio dei sindaci è formato dal presidente e dai sindaci dei comuni appartenenti alla comunità. Il consiglio è organo d’indirizzo e controllo. Il consiglio dei sindaci approva i bilanci, i regolamenti e i programmi della comunità; individua gli indirizzi generali e ne cura l’attuazione; adotta ogni altro atto sottopostogli dal presidente; esercita le altre funzioni attribuitegli dallo statuto”.

**Atteso** che l’adozione della presente deliberazione rientra nella competenza del Consiglio ai sensi dell’art. 49, comma 3 lettera b), della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2, nonché degli art. 174 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.

**Visto** che sulla proposta di decreto è stato espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa, per quanto di competenza, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli artt. 185 e 187 del Codice degli Enti Locali, approvato con L.R. n.2 del 03 maggio 2018.

**Visto** che sulla proposta di decreto è stato espresso parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, per quanto di competenza, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli artt. 185 e 187 del Codice degli Enti Locali, approvato con L.R. n.2 del 03 maggio 2018.

**Ritenuto** di dichiarare la presente deliberazione **immediatamente eseguibile**, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 183, comma 4 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-

Alto Adige, al fine di rispettare la scadenza del 31.12.2023 per l'approvazione del D.U.P. 2024-2026.

Con voti favorevoli unanimi, espressi per alzata di mano

## **DELIBERA**

- 1) **di approvare** il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026 semplificato, di cui all'**Allegato n. 1**, nel quale si richiama la presente, che firmato dal Segretario generale forma parte integrante ed essenziale della presente deliberazione.
- 2) **Di dare atto** che l'Organo di Revisione ha espresso parere favorevole sulla proposta di Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026 con parere di data 14.12.2023 ns. prot. n. 4180 di data 14.12.2023, che costituisce l'**Allegato n. 2**.
- 3) **Di dare atto** che, ai sensi dell'art. 174, comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm., il D.U.P. 2024-2026 verrà pubblicato sul sito Internet dell'Ente, sezione “Amministrazione Trasparente”, secondo gli schemi di cui al DPCM 22.09.2014;
- 4) **Di dichiarare** con voti favorevoli unanimi, espressi per alzata di mano, la presente deliberazione, **immediatamente eseguibile**, ai sensi del comma 4 dell'art. 183 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, al fine di rispettare la scadenza del 31.12.2023 per l'approvazione del D.U.P. 2024-2026.
- 5) **Di dare evidenza** che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
  - opposizione al Presidente della Comunità, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 79,comma 5, del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;  
ed ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm., L.P. 23/1990 e s.m. alternativamente:
  - ricorso giurisdizionale al Tribunale di Giustizia Amministrativa di Trento, entro 60 giorni ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104;
  - in alternativa al precedente, ricorso straordinario entro 120 giorni al Presidente della Repubblica, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199.

Proposta di deliberazione del Consiglio dei Sindaci della Comunità della Paganella – seduta di data 27.12.2023 avente per oggetto:

## **APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2024-2026**

*ESPRESSIONI DEI PARERI AI SENSI DELL'ART. 185 DEL CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE AUTONOMA TRENTO-ALTO ADIGE" APPROVATO CON L.R. N. 2 DEL 3 MAGGIO 2018.*

### **Regolarità tecnico – amministrativa:**

Il Responsabile del Servizio Finanziario della Comunità della Paganella esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa.

Andalo, lì 27.12.2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
*F.to rag. Martina Covi*

### **Regolarità contabile:**

Il Responsabile del Servizio Finanziario della Comunità della Paganella esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità contabile.

Andalo, lì 27.12.2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
*F.to rag. Martina Covi*

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
*F.to dott. Arduino Zeni*

IL SEGRETARIO GENERALE  
*F.to Pancheri dott. Daniel*

---

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE  
(Art. 183 L.R. 3 maggio 2018 n. 2)

Certifico io sottoscritto Segretario Generale che copia del presente verbale viene pubblicata in data 28.12.2023 all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi.

Andalo, 28.12.2023

IL SEGRETARIO GENERALE  
*F.to Pancheri dott. Daniel*

---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.  
Andalo, lì

IL SEGRETARIO GENERALE  
*Pancheri dott. Daniel*

---

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio senza riportare, entro dieci giorni dall'affissione, denunce di vizi di illegittimità o incompetenza per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 183, comma 3 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018.

- Deliberazione **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art.183, comma 4 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018.

Andalo, lì 27.12.2023

IL SEGRETARIO GENERALE  
*F.to Pancheri dott. Daniel*

**COMUNITA' DELLA PAGANELLA**

**DUP**

**DOCUMENTO UNICO DI  
PROGRAMMAZIONE  
2024-2026**

*Principio contabile applicato  
alla programmazione  
Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011*

<b>PREMESSA</b>	4
<b>SEZIONE STRATEGICA</b>	6
ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI ESTERNE	7
Popolazione	14
Territorio	28
Occupazione e Economia insediata	33
ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI INTERNE	39
Le linee del programma di mandato 2022-2025	41
Indirizzi generali sul ruolo delle società partecipate	44
<b>LE ENTRATE</b>	48
Le entrate tributarie	59
Le entrate da trasferimenti correnti	49
Le entrate da servizi	49
Il finanziamento di investimenti con indebitamento	50
I trasferimenti e le altre entrate in conto capitale	50
<b>LA SPESA</b>	52
La spesa per missioni	52
La spesa corrente	53
La spesa in conto capitale	54
Gli equilibri di bilancio	55
Gli equilibri di bilancio di cassa	58
<b>RISORSE UMANE</b>	59
<b>VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA</b>	60
<b>SEZIONE OPERATIVA</b>	61
Analisi e valutazione dei mezzi finanziari	62
<b>ANALISI DELLE ENTRATE</b>	63
Entrate tributarie	64
Entrate da trasferimenti correnti	64
Entrate extratributarie	70
Entrate in c/capitale	72
Entrate da riduzione di attività finanziarie	73
Entrate da accensione di prestiti	73
Entrate da anticipazione di cassa	73
<b>ANALISI E VALUTAZIONE DELLA SPESA</b>	74
<b>ANALISI DELLE MISSIONI E DEI PROGRAMMI</b>	76

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	76
Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	82
Missione 04 - Istituzione e diritto allo studio	85
Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	87
Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	91
Missione 07 – Turismo	93
Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	96
Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	98
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	100
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	102
Missione 20 – Fondi e accantonamenti	108
Missione 60 – Anticipazioni finanziarie	109
Missione 99 – Servizi per conto terzi	110
<b>LE PROGRAMMAZIONI SETTORIALI</b>	<b>111</b>
<b>IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI</b>	<b>111</b>
<b>IL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI</b>	<b>111</b>

## Premessa

A partire dal 1° gennaio 2016 gli enti locali trentini applicano il D.lgs. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, con il quale viene riformato il sistema contabile nazionale per rendere i bilanci delle amministrazioni omogenei, confrontabili ed aggregabili e viene disciplinato, in particolare, nel principio contabile applicato della programmazione allegato n. 4/1, il ciclo della programmazione e della rendicontazione.

La riforma contabile è stata recepita a livello locale con la legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18, che ha introdotto molti articoli D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m (Testo unico degli enti locali -TUEL). In particolare l'art. 151 del TUEL indica gli elementi a cui gli enti locali devono ispirare la propria gestione, con riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP), sulla cui base viene elaborato il bilancio di previsione finanziario. L'art. 170 del TUEL disciplina quindi il DUP, in sostituzione della Relazione Previsionale e Programmatica (RPP): tale strumento rappresenta la guida strategica e operativa degli enti locali e “consente di fronteggiare in modo permanente, sistematico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative”.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Per gli enti con popolazione fino a 5.000 abitanti è consentita l'elaborazione di un DUP semplificato, il quale individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

In particolare il principio contabile applicato della programmazione fissa i seguenti indirizzi generali che sottendono la predisposizione del DUP e riguardano principalmente:

1. l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo degli eventuali organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
2. l'individuazione delle risorse, degli impegni e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione. Devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:
  - a) gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
  - b) i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
  - c) i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
  - d) la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
  - e) l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
  - f) la gestione del patrimonio;
  - g) il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
  - h) l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
  - i) gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.
3. Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

Il DUP semplificato viene strutturato come segue:

- **Analisi di contesto:** viene brevemente illustrata la situazione socio-economica nazionale e in particolare regionale e provinciale nel quale si trova ad operare il comune. Viene schematicamente rappresentata la situazione demografica, economica, sociale, patrimoniale attuale dell’Ente.
- **Linee programmatiche di mandato:** vengono riassunte schematicamente le linee di mandato, con considerazioni riguardo allo stato di attuazione dei programmi all’eventuale adeguamento e alle relative cause.
- **Indirizzi generali di programmazione:** vengono individuate le principale scelte di programmazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione. Particolare riferimento viene dato agli organismi partecipati dell’Ente.
- **Obiettivi operativi suddivisi per missioni e programmi:** attraverso l’analisi puntale delle risorse e la loro allocazione vengono individuati gli obiettivi operativi da raggiungere nel corso del triennio.

***DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.)***  
***2024-2026***

***SEZIONE STRATEGICA***

## 1. ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- lo scenario economico internazionale ed europeo, italiano e locale;
- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico.

L'economia mondiale vede un contesto con alta inflazione, fragilità dei mercati finanziari e alti debiti pubblici. Un anno di guerra in Ucraina ha spinto l'inflazione su livelli incompatibili con una crescita sostenibile contestualmente a turbolenze sui mercati finanziari che condizionano un'economia che ha comunque ritrovato un percorso di sviluppo moderato.

Le previsioni sull'evoluzione del PIL vengono continuamente riviste.

del PIL	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Mondo	6,3	3,4	2,8	3,0	3,2	3,2
Area Euro	5,3	3,5	0,8	1,4	1,9	1,7
Italia	7,0	3,7	0,7	0,8	1,2	1,1

Fonte: Fondo Monetario Internazionale (FMI), World Economic Outlook, aprile 2023 – elaborazioni ISPAT

### 1.1 Scenario economico europeo

Nell'Area Euro la situazione economica è più complessa in quanto i riflessi sull'economia della guerra in Ucraina sono più presenti. Tra fine 2022 e inizio 2023 si è osservato un rallentamento marcato dell'economia che attualmente sembra aver riacquistato un po' di vigore in controtendenza alle ipotesi di recessione con un andamento dell'economia nel 2023 migliore delle previsioni. Le politiche monetarie restrittive imposte dall'alta inflazione creano preoccupazioni così come l'allontanarsi della pace in Europa. Il programma Next Generation EU (NGEU) sostiene l'economia così come le politiche degli Stati.

L'inflazione, spinta dai beni energetici, sembra aver perso slancio ma comunque ancora in progressione nonostante le misure poste in atto dalla BCE che in ogni caso comportano maggiori costi del credito sia per il sistema produttivo sia nel rifinanziamento del debito da parte degli Stati.

### 1.2 Scenario economico nazionale e decisioni del governo

#### Documento di economia e finanza (NADEF) 2023

Per il secondo anno il PIL italiano ha rilevato una buona crescita. L'economia ha subito una battuta d'arresto nel quarto trimestre 2022, imputabile alle spese delle famiglie e agli effetti su di esse dell'alta inflazione; nel primo

trimestre 2023 torna a crescere. Come per le altre economie, anche per l'Italia nelle previsioni di primavera il PIL viene aumentato per l'anno 2023 e diminuito, seppur in area positiva, per il 2024. Vi è un evidente calo nell'intensità dello sviluppo fra il 2022 e il 2023 ma questo rallentamento è minore di quello stimato nell'autunno 2022.

I ritmi di crescita dell'economia dal 2024 al 2026 dovrebbero attestarsi al di sopra dell'1% che, nelle previsioni del Governo, dovrebbero rafforzarsi grazie agli interventi volti a ridurre il carico contributivo e fiscale delle famiglie favorendone, il tal modo, i consumi. Gli interventi del PNRR costituiscono e costituiranno traino per l'economia purché le riforme e gli investimenti siano efficaci e vi sia una realizzazione compiuta di quanto programmato. L'esaurirsi delle straordinarietà del recente periodo comporta la ripresa del percorso di riduzione del debito sovrano per non compromettere la sostenibilità dell'economia e la credibilità internazionale dell'Italia.

QUADRO MACROECONOMICO TENDENZIALE (variazioni percentuali)					
	2022	2023	2024	2025	2026
<b>PIL</b>	<b>3,7</b>	<b>0,9</b>	<b>1,4</b>	<b>1,3</b>	<b>1,1</b>
Importazioni	11,8	2,5	3,7	3,5	2,8
Esportazioni	9,4	3,2	3,8	3,7	2,8
Consumi privati	4,6	0,6	1,2	1,0	1,1
Spesa della PA	0,0	-1,3	-1,2	0,9	0,4
Investimenti	9,4	3,7	3,4	2,1	1,5
Inflazione programmata	7,1	5,4			
Tasso di disoccupazione	8,1	7,7	7,5	7,4	7,2

Fonte: Documento di economia e finanza 2023

### Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Il 30 aprile 2021 il Governo ha trasmesso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) alla Commissione europea, che ha valutato positivamente il Piano a fine giugno per la successiva approvazione da parte del Consiglio UE dell'Economia e delle finanze (13 luglio 2021). Il Piano deve essere realizzato entro il 2026 anche attraverso una serie di decreti attuativi ed prevede interventi per la realizzazione di sei missioni.

Composizione delle risorse		importi	tempi
NGEU	Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF)	191,5 miliardi di euro di cui 68,9 mld € a fondo perduto	2021-2026
	Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU)	13 miliardi di euro	2021-2022
	Fondo complementare nazionale	30,6 miliardi di euro	2021-2026
			235,1 miliardi di euro

Il PNRR è impostato nelle **6 missioni** previste dal Next Generation EU con una distribuzione delle risorse (RRF e fondo complementare) sintetizzata nel grafico.

Missione 1 **DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA**

Missione 2 **RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA**

Missione 3 **INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE**

Missione 4 **ISTRUZIONE E RICERCA**

Missione 5 **INCLUSIONE E COESIONE**

Missione 6 **SALUTE**



Il piano comprende anche riforme abilitanti in tema di **sempificazione e concorrenza**, riforme orizzontali trasversali a tutto il piano legate in particolare al concetto di equità e pari opportunità, oltre a riforme settoriali tra cui la **riforma della PA** impostata su quattro assi:

**Accesso** → RICAMBIO GENERAZIONALE ATTRAVERSO PROCEDURE PIÙ SNELLE ED EFFICACI

**Competenze** → ADEGUAMENTO DELLE CONOSCENZE E CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

**Buona amministrazione** → SEMPLIFICAZIONE NORMATIVA E AMMINISTRATIVA

**Digitalizzazione** → STRUMENTO TRASVERSALE PER REALIZZARE LE RIFORME

### 1.3 Scenario economico locale ed obiettivi programmatici provinciali

#### Il contesto economico e sociale

Il Documento di Economia e Finanza Provinciale (DEFP) 2024-2026 evidenzia che in un contesto esogeno complesso e ad elevata incertezza il PIL trentino nel 2022 è previsto in aumento attorno al 4,1% in termini reali (8,2% in nominale), una stima superiore di 4 decimi di punto rispetto alla crescita italiana e a quella nella NADEFP 2023/2025, determinata principalmente dalla vivacità dei consumi turistici e da uno sviluppo degli investimenti migliore delle attese. In termini di livello viene superata, a valori correnti, la soglia dei 23 miliardi di euro, quasi 1,8 miliardi in più rispetto al livello pre-pandemico. Più contenuta la crescita osservata a valori reali che rimane nell'ordine dei 480 milioni di euro. La domanda interna sostiene la crescita del PIL e la crescita dell'economia è generalizzata ma influenzata dall'aumento dell'inflazione. L'industria si è mostrata particolarmente resiliente, beneficiando della robusta espansione del settore delle costruzioni ma anche della specializzazione nel comparto energetico. Più rallentata la crescita della manifattura a causa degli elevati costi dell'energia e delle difficoltà nella fornitura degli input. Buoni riscontri dal settore dei servizi in tutte le sue componenti (turismo, ristorazione e tempo libero, servizi alla persona e servizi alle imprese) e anche l'agricoltura registra risultati positivi.

Fatturato	Mercato del lavoro	Importazioni/esportazioni	Turismo	Famiglie
Nel corso dell'anno il fatturato complessivo dei settori produttivi presenta un incremento, su base annua, dell' <b>11,5%</b> , con variazioni più significative nei primi sei mesi dell'anno. Con intensità diverse tutti i settori hanno fatto segnare aumenti importanti che però riflettono in gran parte la crescita dei prezzi	Gli indicatori evidenziano per il 2022 andamenti <b>favorevoli</b> . L'occupazione in Trentino supera il livello pre-pandemico confermando la reattività del mercato del lavoro provinciale. Sia i tassi che gli aggregati principali del lavoro forniscono riscontri positivi per entrambe le componenti di genere. In particolare, l'aumento delle forze di lavoro e dell'occupazione si associa alla riduzione dei disoccupati e degli inattivi in età lavorativa. Il tasso di disoccupazione (15-74 anni) è pari al <b>3,8%</b> e quello giovanile (15-24 anni) è pari al 12%, in riduzione e significativamente più contenuto di quello italiano (23,7%)	Cresce il valore delle esportazioni e delle importazioni ma è condizionato dall'elevata inflazione. In termini assoluti la domanda estera di beni e servizi raggiunge il livello record di 5,15 miliardi di euro. La variazione delle esportazioni del Trentino (+ <b>16,3%</b> ) appare molto superiore ai valori che si registravano negli anni precedenti la pandemia. Particolarmente vivaci anche le importazioni, sospinte dagli elevati livelli produttivi con un incremento complessivo del <b>40,1%</b>	Il 2022 ha visto la <b>ripresa</b> del turismo rispetto ai due anni precedenti con numeri che si avvicinano agli ottimi risultati dell'anno 2019. I pernottamenti negli esercizi alberghieri ed extralberghieri sono di poco superiori ai 17,7 milioni, con una prevalenza di turisti italiani (60,6%). Il bilancio finale parla di valori in crescita degli arrivi del 49,9% e delle presenze del 48,7% sull'anno precedente	L'impatto che l'inflazione ha avuto nel corso del 2022 sulle famiglie è molto diverso in base alle condizioni economiche delle stesse: è più ampio sulle famiglie con minore capacità di spesa, per le quali raggiunge il 12,1% contro il 7,2% per quelle con maggiore capacità di spesa. Le tensioni legate al processo inflazionistico e alla situazione internazionale hanno reso <b>incerte</b> le prospettive future delle famiglie

## PIL Trentino

PIL TRENTO - Nell'attuale contesto esogeno complesso e ad elevata incertezza il PIL trentino nel 2022 dovrebbe raggiungere i 23,5 miliardi di euro a valori correnti, quasi 1,8 miliardi in più rispetto al livello pre-pandemico. Tra il 2021 e il 2022, l'aumento è attorno al 4,1% a prezzi costanti e all'8,2% a prezzi correnti. La stima di primavera 2023 prevede una crescita del PIL del Trentino superiore di 4 decimi di punto rispetto a quella italiana e a quella presente nella NADEFP 2023/2025. Questa buona evoluzione è dovuta principalmente alla vivacità dei consumi turistici e a uno sviluppo degli investimenti migliore rispetto alle attese.

## Gli obiettivi programmatici provinciali

Le politiche del DEFP sono collegate alle sette aree strategiche e agli obiettivi di medio lungo periodo definiti dal Programma di Sviluppo Provinciale (PSP):

1. Area strategica Per un Trentino della conoscenza, della cultura, del senso di appartenenza e delle responsabilità ad ogni livello
2. Area strategica Per un Trentino che fa leva sulla ricerca e l'innovazione, che sa creare ricchezza, lavoro e crescita diffusa.
3. Area strategica Per un Trentino in salute, dotato di servizi di qualità, in grado di assicurare benessere per tutti e per tutte le età.
4. Area strategica Per un Trentino dall'ambiente pregiato, attento alla biodiversità e vocato a preservare le risorse per le future generazioni.
5. Area strategica Per un Trentino sicuro, affidabile, capace di prevenire e di reagire alle avversità.
6. Area strategica Per un Trentino di qualità, funzionale, interconnesso al suo interno e con l'esterno
7. Area strategica Per un Trentino Autonomo, con istituzioni pubbliche accessibili, qualificate e in grado di creare valore per i territori e con i territori

### La manovra economico-finanziaria provinciale per il 2024-2026

DEFP 2024-2026 (in milioni di euro)	2023	2024	2025	2026
<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>340,9</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Devoluzioni di tributi erariali	3.578,2	3.669,2	3.734,4	3.776,0
Tributi propri	431,4	444,1	453,8	496,8
<b>TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>4.009,6</b>	<b>4.113,3</b>	<b>4.188,1</b>	<b>4.272,8</b>
Altre entrate	765,4	669,6	408,2	306,3
- <i>di cui trasferimenti a compensazione del minore gettito tributario derivante dall'anticipo della riforma fiscale disposto con la legge di bilancio dello Stato per il 2022</i>	108,3	108,3	12,6	12,6
<b>ENTRATE ORDINARIE</b>	<b>4.775,0</b>	<b>4.782,9</b>	<b>4.596,4</b>	<b>4.579,1</b>
Gettiti arretrati/saldi	340,0	120,0	20,0	20,0
Restituzione quota riserve all'Erario applicate dal 2014 al 2018	20,0	20,0	20,0	20,0
Debito autorizzato e non contratto	0,0	79,9	115,3	4,8
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>5.476,0</b>	<b>5.002,8</b>	<b>4.751,7</b>	<b>4.623,9</b>
- accantonamenti per manovre Stato	-157,7	-193,9	-193,9	-193,9
<b>TOTALE RISORSE DISPONIBILI</b>	<b>5.318,3</b>	<b>4.808,9</b>	<b>4.557,8</b>	<b>4.430,1</b>

### Il Protocollo di finanza locale per il 2024

Il Protocollo d'intesa di finanza locale per il 2024 è stato firmato il 7 luglio 2023.

#### COMUNITÀ

Il budget 2024 per le Comunità ammonta a complessivi Euro 132.903.375.- ed è così ripartito:

- Euro 24.555.375.- Fondo per attività istituzionali;
- Euro 96.548.000.- Fondo socio-assistenziale dei quali 2.138.500.- relativi all'attività "Spazio Argento";
- Euro 11.800.000.- Fondo per il diritto allo studio.

Le risorse a valere sui tre fondi sopra specificati sono disposte secondo quanto stabilito dall'articolo 2 della legge provinciale n. 7 del 1977 e costituiscono un unico budget da utilizzare, senza vincolo di destinazione, per le proprie attività, ivi comprese quelle relative alle funzioni trasferite ovvero attribuite da specifiche leggi di settore.

Lo stanziamento relativo al Fondo per le attività istituzionali comprende:

- il rimborso delle quote Sanifonds per un importo pari a circa 100.000.- Euro;
- il trasferimento a copertura degli oneri relativi al rinnovo contrattuale per il triennio 2019-2021 e conseguenti adempimenti per l'importo di circa 1,8 milioni di Euro come illustrati al paragrafo 2.2.3.1 del Protocollo in materia di finanza locale per l'anno 2023;
- il trasferimento pari a Euro 680.000.- da assegnare al Comune di Trento a sostegno delle spese di funzionamento del settore inerente alle politiche della casa ed in particolare di quelle relative all'edilizia pubblica, nella considerazione che tale Comune, in qualità di capofila della gestione associata dei Comuni del Territorio Val d'Adige, svolge, al pari delle Comunità, le connesse attività.

Per l'integrazione del canone degli alloggi locati sul mercato, lo stanziamento previsto per l'anno 2024 ammonta ad euro 7.910.000.

#### CANONI AGGIUNTIVI

Per il 2024 si stimano in circa 51 milioni di Euro complessivi le risorse finanziarie che saranno assegnate ai comuni e alle comunità sulla base del riparto dell'Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia.

In pendenza del rinnovo delle concessioni inerenti le grandi derivazioni e nella conseguente indeterminatezza delle relative condizioni, la Provincia si impegna a considerare, nei prossimi protocolli d'intesa in materia di finanza locale, le grandezze finanziarie da attribuire agli enti locali per gli esercizi finanziari successivi e fino alla nuova concessione.

## ALTRI IMPEGNI

Per quanto concerne il ricorso all'indebitamento da parte degli Enti Locali, le parti condividono di confermare anche per il 2024 la possibilità di effettuare apposite intese a livello di Comunità/Territorio Val D'Adige nel rispetto del saldo di cui all'articolo 9 comma 1 della L. 243/2012 del complesso dei Comuni del territorio di riferimento.

Le parti si impegnano a promuovere presso i Comuni e le Comunità, anche nell'anno 2024:

- a. i finanziamenti di fonte europea riferibili a NEXT GENERATION EU, nell'ambito delle Missioni, Componenti e Investimenti attivati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e le risorse nazionali del Piano Nazionale delle Azioni Complementari;
- b. le opportunità di crescita, sensibilizzazione e formazione attivabili dalla Provincia, d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, a favore dei dipendenti e degli amministratori locali;
- c. le possibili opzioni di networking e progettualità europea attivabili a fronte di bandi o altri strumenti di partecipazione europea.

Per perseguire le citate finalità e per realizzare le descritte azioni potranno anche essere condivisi degli ulteriori protocolli e degli atti d'intesa specifici fra gli attori del sistema.

## IL FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI (da Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per il 2024)

La quantificazione complessiva del Fondo specifici servizi per l'anno prossimo, pari ed **Euro 71.689.000,00**, è specificata in ogni singola componente nella seguente tabella:

Tipologia trasferimento	Importo
Servizio di custodia forestale	5.850.000,00,-
Gestione impianti sportivi	400.000,00,-
Servizi socio-educativi per la prima infanzia	29.915.000,00,-
Trasporto turistico	1.520.000,00,-
Trasporto urbano ordinario	24.319.000,00,-
Servizi integrativi di trasporto turistico	0,00,-
Polizia locale	6.200.000,00,-
Polizia locale: quota consolidamento progetti sicurezza urbana	405.000,00,-
Polizia locale: oneri contrattuali	2.550.000,00,-
Progetti culturali di carattere sovracomunale	500.000,00,-
Servizi a supporto di patrimonio dell'umanità UNESCO	30.000,00,-
<b>Totale</b>	<b>71.689.000,00,-</b>

Precisazioni:

- quota relativa al servizio di custodia forestale: in considerazione dell'emergenza bostrico, allo scopo di potenziare gli interventi sul territorio finalizzati alla salvaguardia del patrimonio forestale, la Giunta Provinciale, d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali, ha approvato la deliberazione n. 1137 di data 23 giugno 2023, per autorizzare l'assunzione di ulteriori custodi rispetto alla dotazione a regime, stabilita con deliberazione di Giunta provinciale n. 1148/2017, da assegnare a determinati

territori. Il finanziamento aggiuntivo necessario per tali assunzioni, stimato in potenziali massimi 350 mila Euro, è previsto nell'ambito della relativa quota del fondo specifici servizi comunali;

- quota relativa alla gestione degli impianti sportivi: gli impianti beneficiari del finanziamento sono quelli in cui si pratica lo sport di alto livello, individuati dalla Giunta provinciale ai sensi dell'articolo 31 della legge provinciale sullo sport (n. 4 del 2016);
- quota relativa ai servizi integrativi di trasporto turistico: la stessa sarà quantificata dopo la definizione dell'importo dell'imposta provinciale di soggiorno da destinare a tale finalità, ai sensi dell'art. 16 comma 1.2 lettera b) della L.P. n. 8/2020.

*Nel caso di incipienza delle singole quote le relative assegnazioni saranno proporzionate in relazione alle risorse disponibili, tenuto conto che le eventuali eccedenze sulle quote del Fondo specifici servizi o del Fondo perequativo possono essere utilizzate per compensare maggiori esigenze nell'ambito dei medesimi fondi.*

## VERSAMENTO IVA SERVIZIO TRASPORTO URBANO

La quantificazione delle risorse eventualmente necessarie per la corresponsione della quota IVA relativa al servizio trasporto urbano (ordinario e turistico) sarà definita in sede di assestamento del bilancio provinciale 2024-2026, anche in relazione agli sviluppi del contenzioso in essere.

### 1.4 Documenti programmatici a livello internazionale

#### Trasformare il nostro mondo. L'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile

Il 25 settembre 2015, durante il Summit sullo Sviluppo Sostenibile, è stato sottoscritto dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvato dall'Assemblea Generale dell'ONU un documento dal titolo "Trasformare il nostro mondo. L'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile".

Il documento determina gli impegni sullo sviluppo sostenibile che dovranno essere realizzati entro il 2030, individuando 17 obiettivi globali (SDGs - Sustainable Development Goals) e 169 target. L'Agenda si compone di quattro parti (1. Dichiarazione - 2. Obiettivi e target - 3. Strumenti attuativi - 4. Monitoraggio dell'attuazione e revisione) e tocca diversi ambiti, tra loro interconnessi, fondamentali per assicurare il benessere dell'umanità e del pianeta: dalla lotta alla fame all'eliminazione delle disuguaglianze, dalla tutela delle risorse naturali allo sviluppo urbano, dall'agricoltura ai modelli di consumo. La nuova Agenda riconosce appieno lo stretto legame tra il benessere umano e la salute dei sistemi naturali, e la presenza di sfide comuni che tutti i Paesi sono chiamati ad affrontare.

#### Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals - SDGs)



	Goal 1: Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo		Goal 2: Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile		Goal 3: Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età
	Goal 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti		Goal 5: Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze		Goal 6: Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico sanitarie
	Goal 7: Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni		Goal 8: Incentivare una crescita economica, duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti		Goal 9: Costruire una infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile
	Goal 10: Ridurre le diseguaglianze all'interno e fra le Nazioni		Goal 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili		Goal 12: Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo
	Goal 13: Adottare misure urgenti per combattere i cambiamenti climatici e le sue conseguenze		Goal 14: Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile		Goal 15: Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre, gestire sostenibilmente le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare e far retrocedere il degrado del terreno, e fermare la perdita di diversità biologica
	Goal 16: Promuovere società pacifiche e più inclusive per uno sviluppo sostenibile; offrire l'accesso alla giustizia per tutti e creare organismi efficaci, responsabili e inclusivi a tutti i livelli		Goal 17: Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile		

[www.unric.org/it/agenda-2030/](http://www.unric.org/it/agenda-2030/)  
[www.un.org/sustainabledevelopment/](http://www.un.org/sustainabledevelopment/)

## 1.5 Contesto socio – economico del territorio

In questa sezione sono esposte le condizioni interne al contesto territoriale della Comunità della Paganella, sulla base delle quali fondare il processo conoscitivo di analisi generale di contesto che conduce all'individuazione degli indirizzi strategici.

La Comunità è l'ente pubblico costituito dai comuni appartenenti al medesimo "territorio" per l'esercizio di funzioni, compiti, attività e servizi nonché, in forma associata obbligatoria, delle funzioni amministrative trasferite ai comuni secondo quanto disposto dalla legge provinciale n. 3 del 16 giugno 2006.

Le Comunità esercitano le proprie funzioni con modelli organizzativi volti a garantire la riduzione dei costi amministrativi del decentramento, anche sulla base di atti d'indirizzo e di coordinamento approvati dalla Giunta provinciale d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali. Le comunità si avvalgono delle proprie strutture operative oppure, mediante convenzione, delle strutture di altri enti pubblici o di loro organismi strumentali.

La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'Ente. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

### La popolazione

La Comunità della Paganella è composta dai Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e

Spormaggiore ed ha una superficie complessiva di 97,86 km<sup>2</sup>.

La popolazione residente, al 31.12.2022, è pari a 4.989 abitanti. L'andamento demografico, a livello aggregato, aveva registrato una crescita consistente nel 2020 dovuta a rettifiche censuarie. Infatti, in passato il Censimento della popolazione si svolgeva ogni dieci anni e la serie storica della popolazione veniva interrotta e ripartiva con un nuovo conteggio ogni decennio. A partire dal 2018, si svolge il Censimento permanente della popolazione, che prevede tornate censuarie annuali: pertanto la serie storica della popolazione residente si interrompe e la popolazione viene ricalcolata annualmente.

I dati pubblicati sono determinati utilizzando la nuova metodologia introdotta dall'Istat per il calcolo della popolazione, basata sulla contabilizzazione dei microdati demografici e sulle risultanze censuarie.

In base a tale metodologia, la serie storica riparte con una nuova popolazione.

Dati demografici	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Popolazione residente a fine anno	4.910	4.921	4.926	4.944	4.964	5.119	4.980	4.989
Maschi	2.464	2.471	2.446	2.489	2.497	2.551	2.511	2.526
Femmine	2.446	2.450	2.480	2.455	2.468	2.568	2.469	2.463
Stranieri	293	287	284	293	301	484	346	321
Nati	46	44	35	34	39	36	28	43
Morti	45	36	23	33	41	43	46	40

Tabella 1: Andamento della popolazione. Comunità della Paganella

Fonte: Servizio Statistica PAT

Dati demografici	2023
Popolazione residente a inizio anno	5.018
Maschi	2.535
Femmine	2.483
Stranieri	359
Nati	45
Morti	40

## Andamento popolazione residente

### Comunità della Paganella

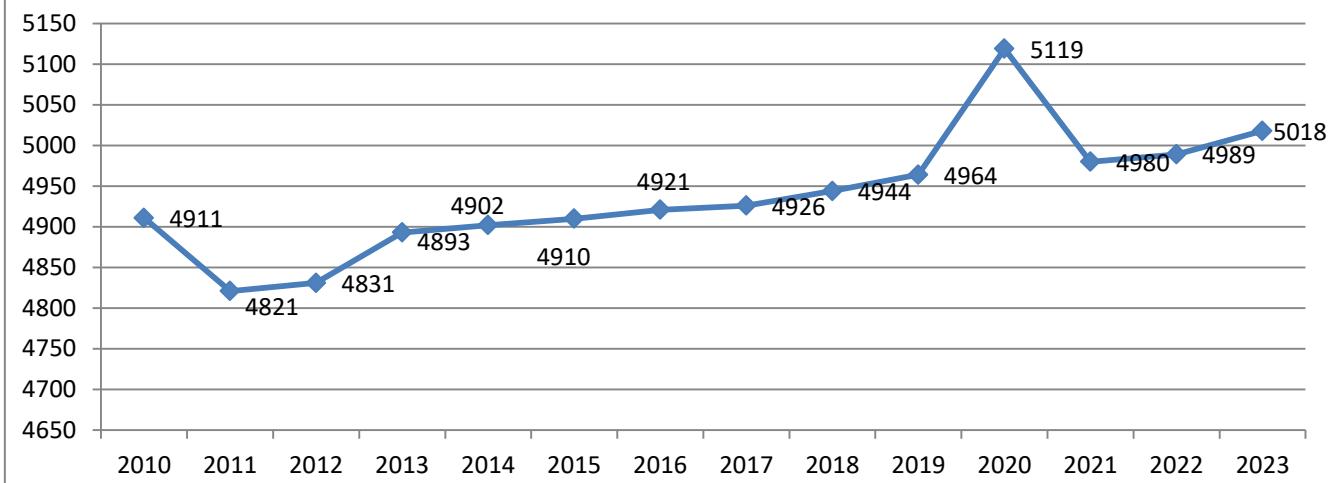
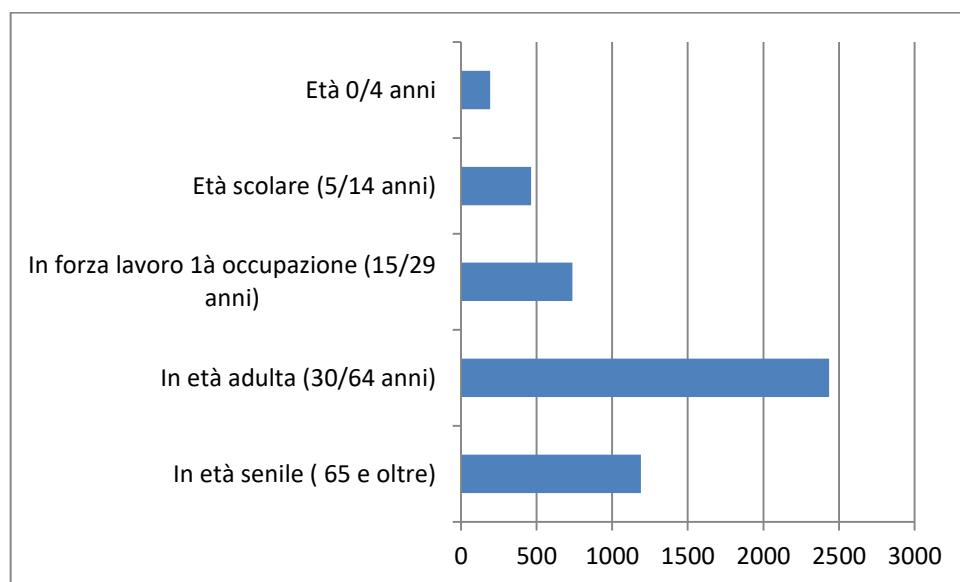


Figura 1: Popolazione residente. Comunità della Paganella  
Fonte: Elaborazione dati Servizio Statistica PAT

### La struttura per età

In tabella 1 si riportano alcuni indicatori demografici che illustrano la struttura per età della popolazione residente. In particolare, si evidenzia che al 31/12/2022 il 13,07% della popolazione residente era costituito da persone con età inferiore ai 15 anni e il 23,70% da ultra sessantacinquenni.

L'indice di vecchiaia totale per il 2023 è pari a 181,25 (cioè 181,25 anziani ogni 100 giovani di età tra 0 e 14 anni), mentre l'indice di dipendenza strutturale è 58,1 (cioè il carico sociale ed economico della popolazione non attiva su quella attiva di anni tra i 15 e i 64).



**TAB. 2 - INDICATORI DEMOGRAFICI DELLA POPOLAZIONE DELLA COMUNITA' DELLA PAGANELLA, ANNI 2016 - 2022 al 1 gennaio**

Indicatori di struttura	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2023
% popolazione sotto i 15 anni	13,74	13,42	13,71	13,50	12,89	13,11	9,25
% popolazione 15-64 anni	65,15	64,94	64,42	64,56	65,34	64,06	63,23
% popolazione uguale o sopra i 65 anni	21,11	21,64	21,86	21,94	21,77	22,83	23,69
Indice di vecchiaia totale	153,7	161,3	159,8	162,50	168,80	174,12	181,30
Indice di dipendenza	53,5	54	55,1	54,9	53,0	56,1	58,1
Indice di struttura	131,8	132	135,3	135,1	136,40	137	135,6
Indice di ricambio	139,6	143,9	135,1	148,9	149,2	146,5	138,6

Fonte: Elaborazione dati Servizio Statistica PAT

*Note:*

*Indice di vecchiaia: rapporto tra la popolazione di 65 anni e più e la popolazione 0-14 anni, moltiplicato per 100*

*Indice di dipendenza strutturale: rapporto tra la popolazione in età non attiva (0-14 anni e 65 anni e più) e la popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100. Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva su quella attiva.*

*Indice di struttura: numero di residenti da 40 a 64 anni su numero di residenti da 15 a 39 anni di età per 100.*

*Indice di ricambio: numero di residenti da 60 a 64 anni su numero di residenti da 10 a 14 anni a fine anno per 100.*

Dall'analisi dei grafici e delle tabelle presentati di seguito si evidenzia il costante invecchiamento della popolazione residente.

L'intera popolazione della Paganella sta subendo un invecchiamento. Lo notiamo dalla piramide d'età di seguito illustrata. Ciò è esplicitato dalla presenza della "pancia" del grafico nelle classi dai 40 ai 64 anni e dal poco numero di abitanti nelle classi inferiori (0-20 anni).

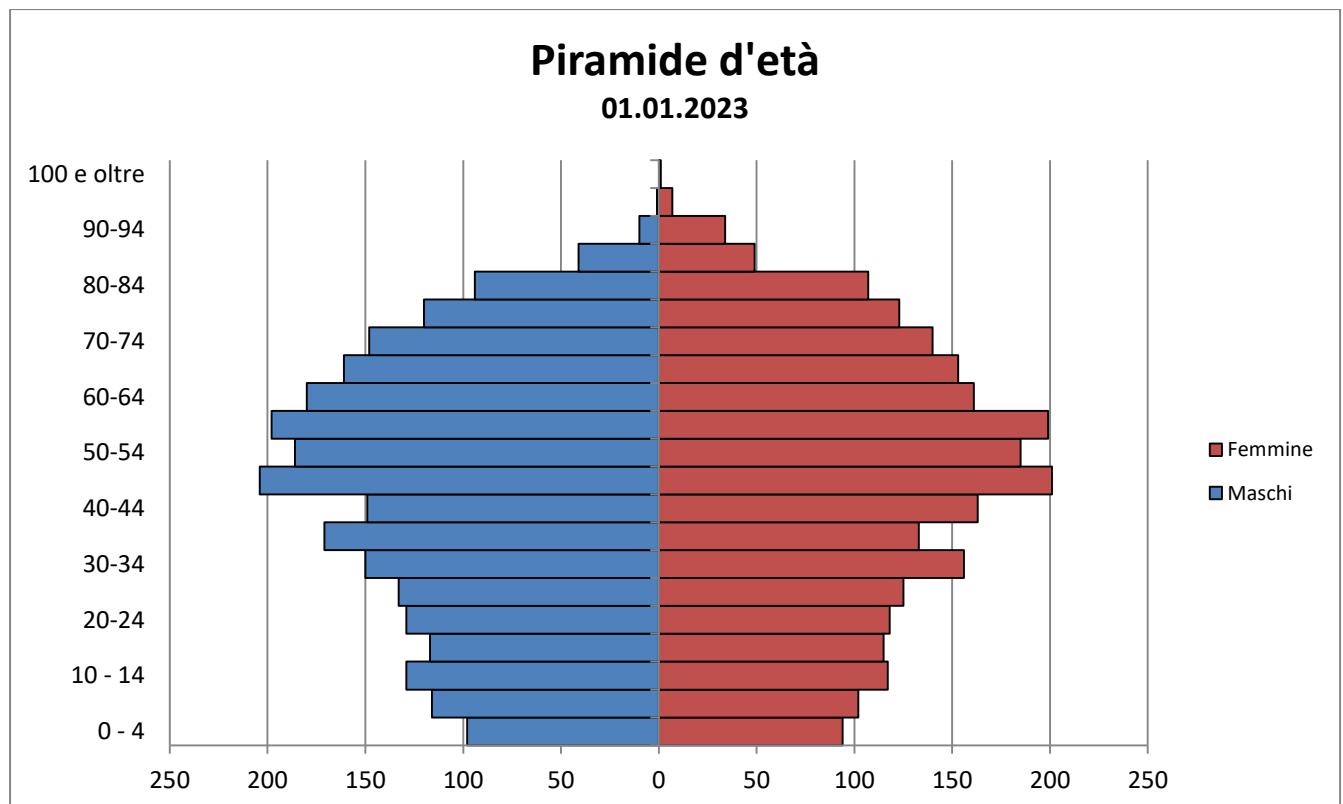
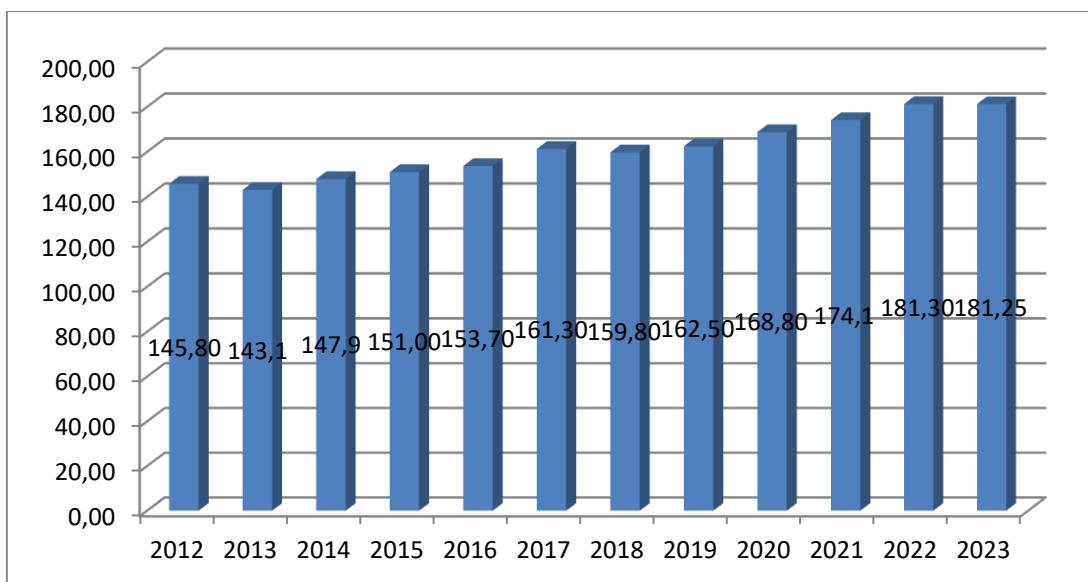


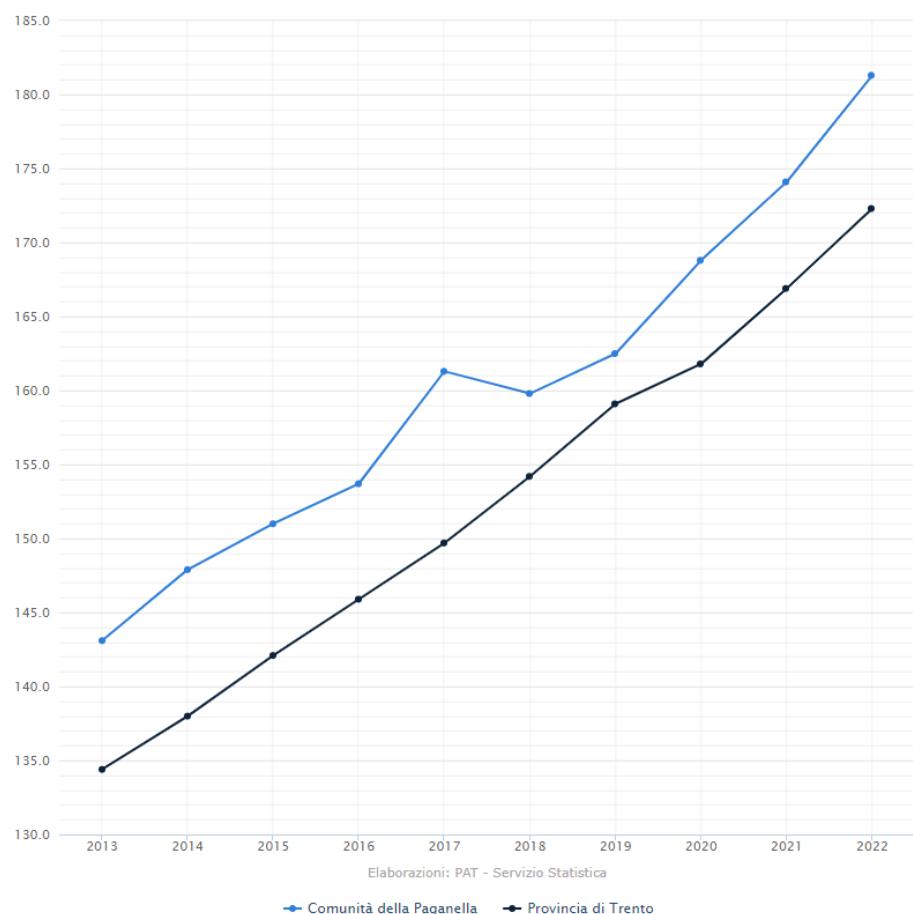
Figura 2: Piramide d'età 01.01.2020  
Fonte: Elaborazione dati Servizio Statistica PAT

L'indice di vecchiaia stima il grado di invecchiamento di una popolazione. Si calcola attraverso il rapporto di composizione tra la popolazione anziana (65 anni e oltre) e la popolazione più giovane (0-14 anni). Valori superiori a 100 indicano una maggiore presenza di soggetti anziani rispetto ai giovanissimi. Per comprendere questo indicatore si pensi che valori superiori a 100 indicano un'incidenza della popolazione anziana superiore a quella giovane.

Come dimostra il grafico seguente l'indice di vecchiaia della Comunità risulta superiore a 100 a partire dai primi anni '90 e a seguire aumenta costantemente.



### Indice di vecchiaia popolazione residente Comunità della Paganella

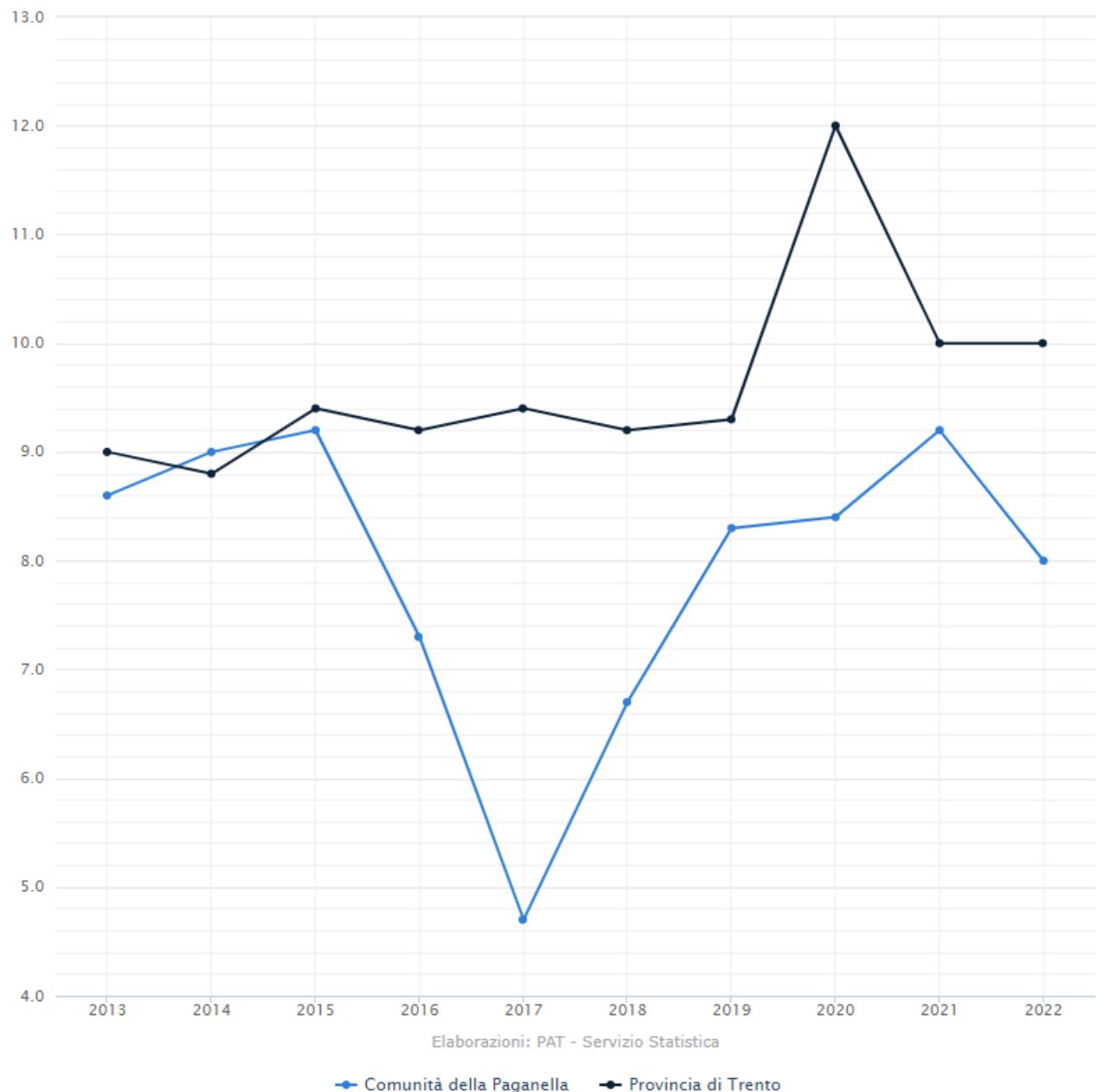


Indice di vecchiaia  
Fonte: Elaborazione dati Servizio Statistica PAT

Anche i tassi di mortalità e natalità illustrati di seguito ci mostrano come l'andamento non sia costante.



Tasso di natalità  
Fonte: Elaborazione dati Servizio Statistica PAT



Tasso di mortalità  
Fonte: Elaborazione dati Servizio Statistica PAT

TASSO DI NATALITA' ULTIMI SETTE ANNI	
anno	tasso
2015	9,4
2016	9
2017	7,1
2018	6,9

TASSO DI MORTALITA' ULTIMI SETTE ANNI	
anno	tasso
2015	9,2
2016	7,3
2017	4,7
2018	6,7

2019	7,9
2020	7,1
2021	5,5
2022	9

2019	8,3
2020	8,5
2021	9,1
2022	8

### I cittadini stranieri

Per quanto riguarda la presenza di cittadini stranieri residenti al 01.01.2023 rappresentano il 7,16% della popolazione totale, dato in aumento rispetto al 6,9% del 01.01.2022.

In valore assoluto, il numero degli stranieri residenti ha raggiunto 359 unità al 01/01/2023.

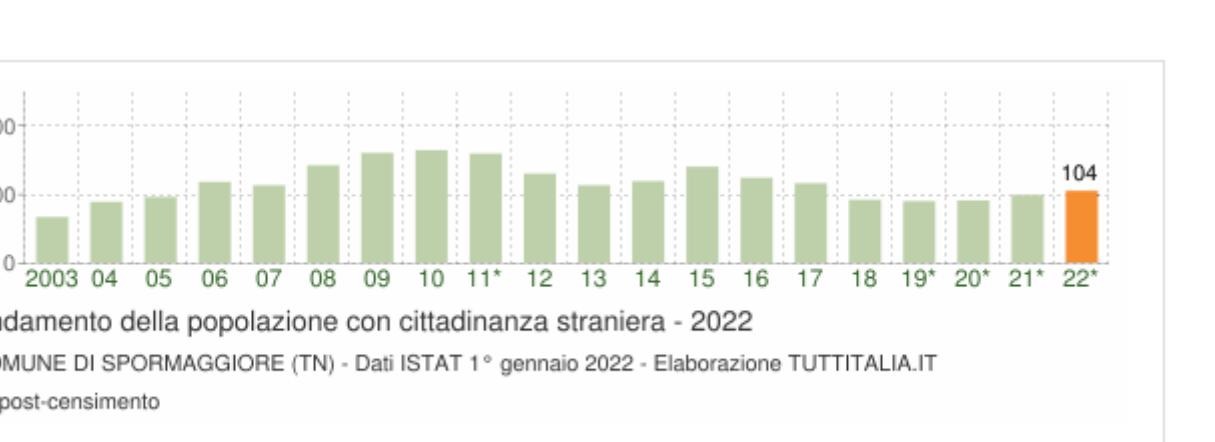
Popolazione straniera residente nel **Comune di Andalo** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Popolazione straniera residente nel **Comune di Cavedago** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Popolazione straniera residente nel **Comune di Spormaggiore** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

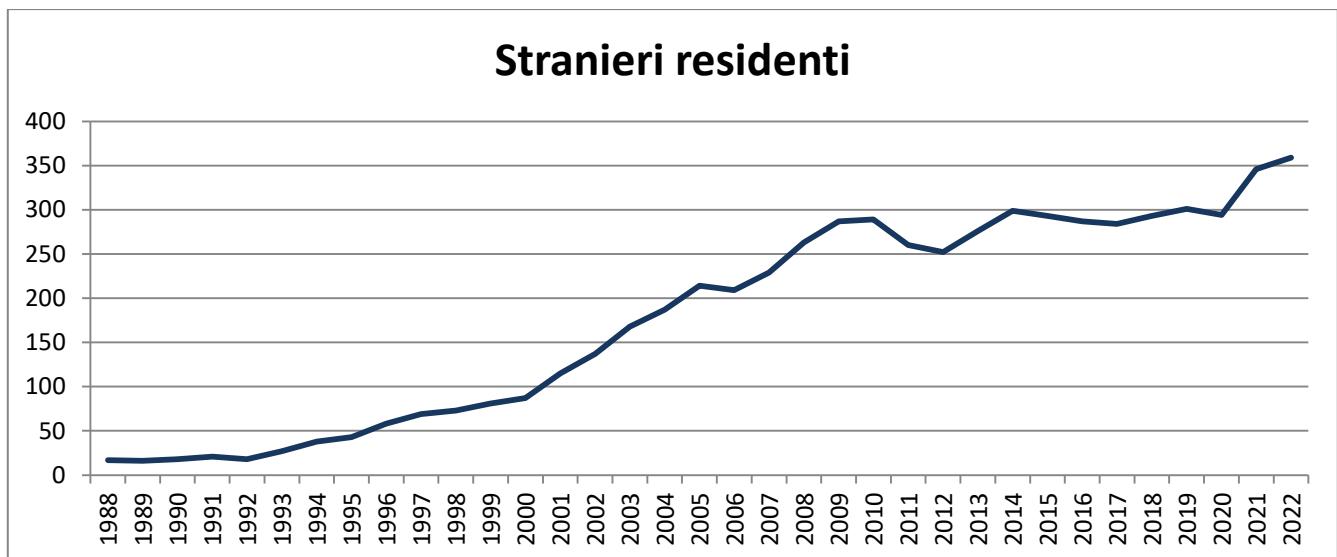


Popolazione straniera residente nel **Comune di Molveno** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



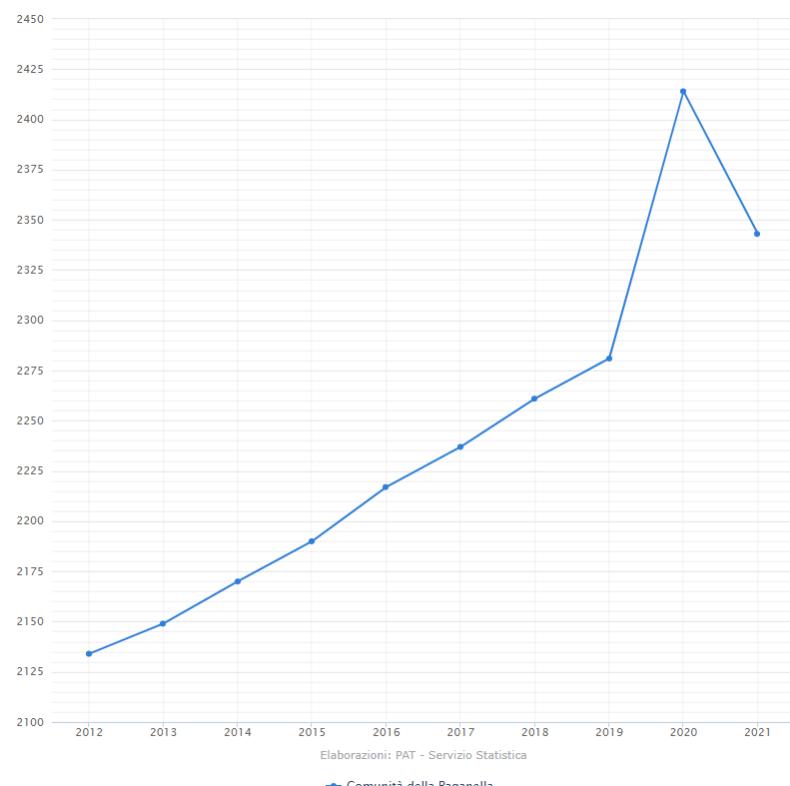
Popolazione straniera residente nel **Comune di Fai della Paganella** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.





#### Situazioni e tendenze socio - economiche

Anche nella Comunità della Paganella l'evoluzione della famiglia segue quella provinciale. Nel corso degli anni si nota un lento aumento del numero delle famiglie. L'evoluzione, o meglio, la trasformazione consiste però nella loro composizione.



Numero famiglie  
Fonte: Elaborazione dati Servizio Statistica PAT

La seguente tabella ci mostra il numero medio dei componenti per famiglia.

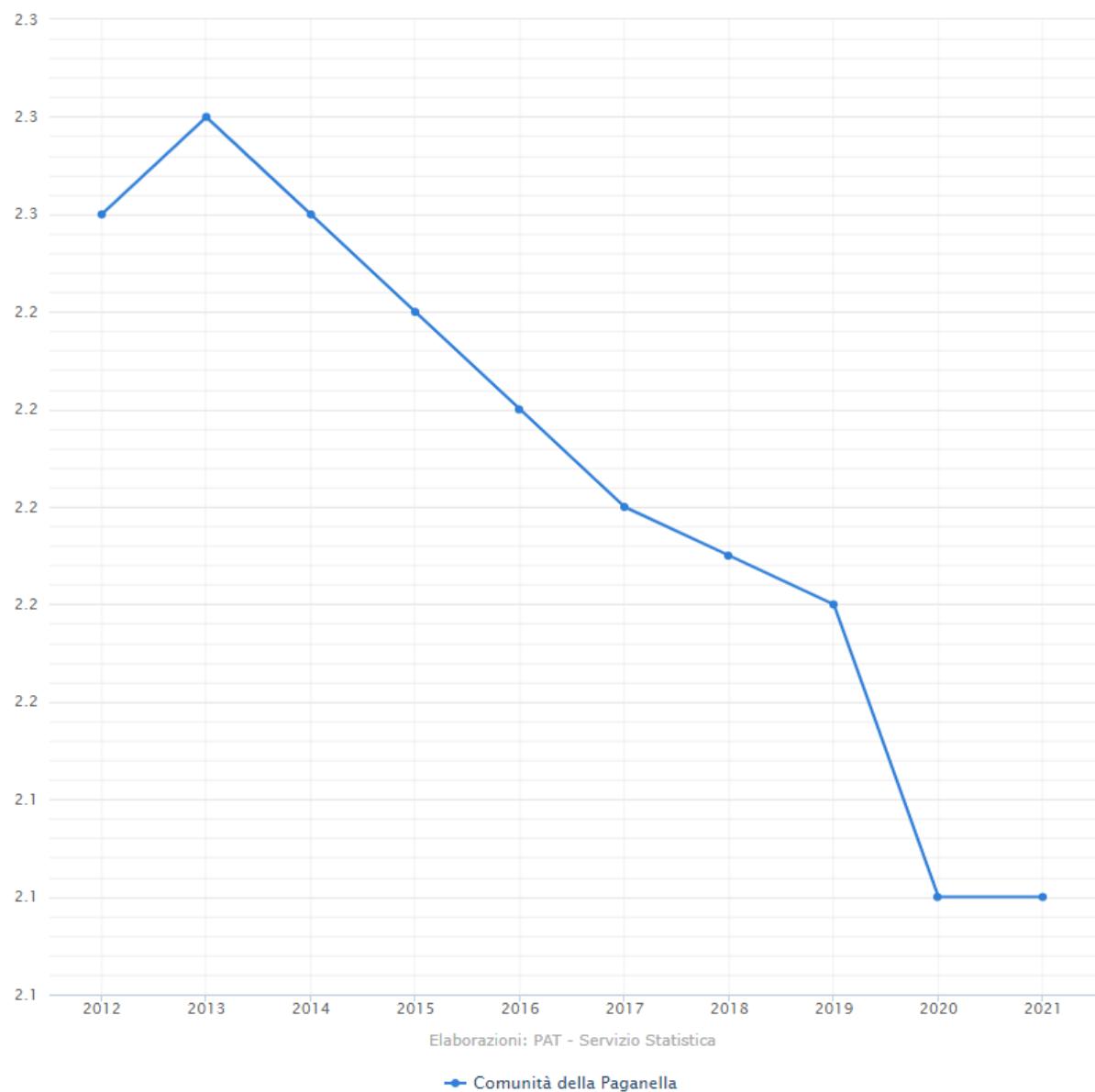
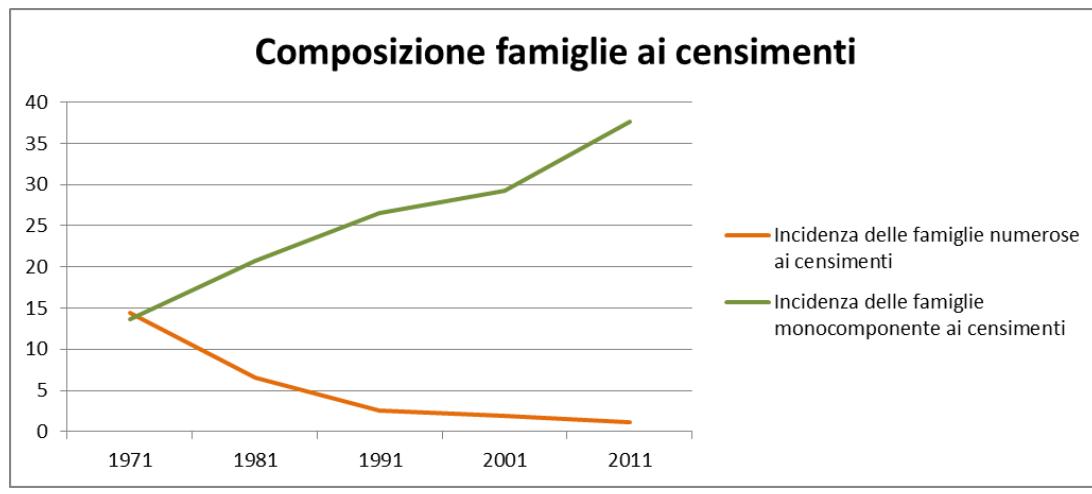
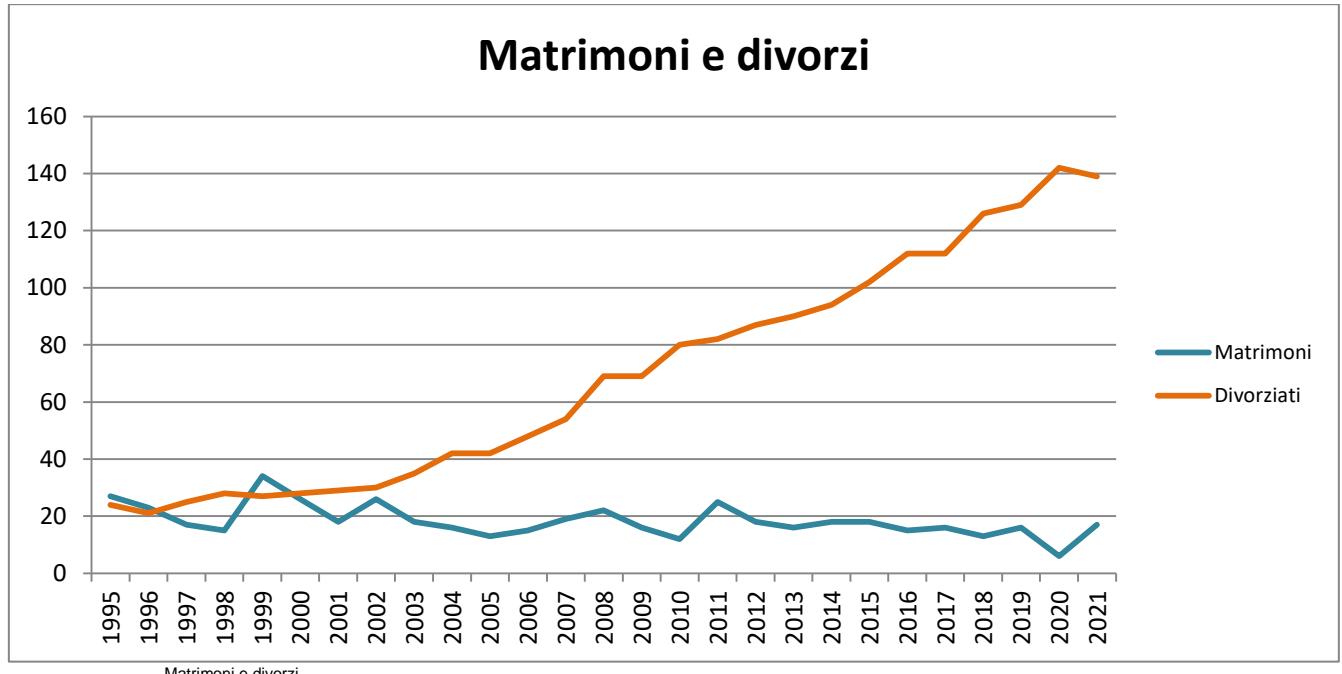


Figura 3: Caratteristiche famiglie  
Fonte: Elaborazione dati Servizio Statistica PAT

Analizzando la sezione temporale di riferimento, si nota come vi sia stata nel corso degli anni un'inversione tra la famiglia con monocomponente e le famiglie numerose. Il grafico di seguito ci mostra come, ai censimenti, sia stato rilevato un importante aumento delle famiglie monocomponenti e come sia diminuito il numero dei matrimoni.



Composizione famiglie ai censimenti  
Fonte: Elaborazione dati Servizio Statistica PAT



Matrimoni e divorzi  
Fonte: Elaborazione dati Servizio Statistica PAT

## Territorio

La Comunità della Paganella si estende su una superficie di circa 95 km<sup>2</sup> e comprende i territori dei Comuni di Andalo, Spormaggiore, Cavedago, Molveno e Fai della Paganella.

La densità di popolazione, che si concentra su 5 Comuni è pari a 50,4 ab./ km<sup>2</sup>.

**TABELLA USO DEL SUOLO (dati PRG comunale da fonte SIAT)**

Uso del suolo	COMUNE DI ANDALO		COMUNE DI SPORMAGGIRO		COMUNE DI CAVEDAGO		COMUNE DI MOLVENO		COMUNE DI FAI DELLA PAGANELLA	
	Sup. attuale	%	Sup. attuale	%	Sup. attuale	%	Sup. attuale	%	Sup. attuale	%
Urbanizzato/pianificato	973.966	9,77%	286.314	0,95%	386.235	4,78%	575.577	1,69%	443.150	3,80%
Produttivo/industriale/artigianale	15.996	0,16%	60.431	0,20%	13.703	0,17%	181.578	0,53%	24.000	0,20%
Commerciale	25.332	0,25%	1.159	0,00%	770	0,01%	3.349	0,01%	46.050	0,40%
Agricolo (specializzato/biologico)	1.480.055	14,85%	2.580.875	8,55%	2.945.364	36,42%	620.297	1,82%	1.818.450	15,50%
Bosco	6.653.220	66,77%	8.147.798	27,00%	4.647.544	57,46%	17.742.400	52,00%	7.749.000	65,90%
Pascolo	426.697	4,28%	95.845	0,32%	0	0,00%	9.208	0,03%	1.099.250	9,30%
Corpi idrici (fiumi, torrenti e laghi)	167.024	1,68%	60.235	0,20%	0	0,00%	3.190.893	9,35%	278.233	2,30%
Improduttivo	222.243	2,23%	18.944.527	62,78%	94.594	1,17%	11.615.198	34,04%	47.400	0,50%
Cave	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%			238.942	2,10%
<b>Totale</b>	<b>9.964.535</b>	<b>100,00%</b>	<b>30.177.184</b>	<b>100,00%</b>	<b>8.088.210</b>	<b>100,00%</b>	<b>33.938.500</b>	<b>100,00%</b>	<b>11.744.475</b>	<b>100,00%</b>

## Uso del suolo

Attraverso il Rapporto sullo stato del paesaggio, (Osservatorio del paesaggio, settembre 2015) si può analizzare il territorio secondo le dinamiche di urbanizzazione. Di seguito sono presentati alcuni estratti della ricerca.

Le “aree di consumo di suolo” hanno subito nel periodo 1973-2012 un incremento del 121,65%, con valori particolarmente elevati ad Andalo e a Fai della Paganella che hanno visto aumentare le proprie “aree di consumo di suolo” rispettivamente del 164,34% e del 143,10%.

Nel decennio 1973-1983 si è registrato nell’area studio un aumento del 50,50% delle “aree di consumo di suolo” e del 47,27% nel successivo periodo 1983-2012.

Lo studio della Comunità di valle (Documento preliminare definitivo) descrive un andamento demografico che ha visto la popolazione dell’area studio passare dai 4.295 abitanti del 1971 ai 4.823 del 2011 con un incremento sull’intero periodo (1971- 2011) del 12,29%, in controtendenza rispetto al calo demografico registrato nel periodo 1971-1981 dove il documento della Comunità evidenzia una riduzione della popolazione da 4.295 a 4.253 abitanti.

	Popolazione (ab)			Aree di consumo di suolo (suolo utilizzato) (m <sup>2</sup> )		
	1971	1981	2011	1973	1983	2012
<b>Andalo</b>	880	935	1.026	305.025	524.189	806.295
<b>Cavedago</b>	520	495	530	146.494	223.523	285.107
<b>Fai della Paganella</b>	888	854	898	281.422	413.981	684.126
<b>Molveno</b>	928	946	1.110	273.994	433.153	531.048
<b>Spormaggiore</b>	1.079	1.023	1.259	223.952	257.692	421.666
<b>Totale</b>	<b>4.295</b>	<b>4.253</b>	<b>4.823</b>	<b>1.230.887</b>	<b>1.852.538</b>	<b>2.728.242</b>

Tabella 7: Andamento della popolazione e delle aree di consumo di suolo in Paganella  
Fonte: Rapporto sullo stato del paesaggio, Osservatorio del paesaggio, settembre 2015, pagina 92

	Tasso di variazione della popolazione (%)			Tasso di variazione delle aree di consumo di suolo (suolo utilizzato) (%)		
	1971-1981	1981-2011	1971-2011	1973-1983	1983-2012	1973-2012
<b>Andalo</b>	6,25	9,73	16,59	71,85	53,82	164,34
<b>Cavedago</b>	-4,81	7,07	1,92	52,58	27,55	94,62
<b>Fai della Paganella</b>	-3,83	5,15	1,13	47,10	65,26	143,10
<b>Molveno</b>	1,94	17,34	19,61	58,09	22,60	93,82
<b>Spormaggiore</b>	-5,19	23,07	16,68	15,07	63,63	88,28
<b>Totale</b>	<b>-0,98</b>	<b>13,40</b>	<b>12,29</b>	<b>50,50</b>	<b>47,27</b>	<b>121,65</b>

Tabella 8: Tasso di variazione della popolazione e delle aree di consumo di suolo in Paganella  
Fonte: Rapporto sullo stato del paesaggio, Osservatorio del paesaggio, settembre 2015, pagina 93

Le “aree di consumo di suolo” documentate dalla Comunità di valle costituivano al 2012 il 2,8% del totale dell’area studio. Il valore più elevato di tale parametro si registra per il Comune di Andalo con il 7,1% della propria superficie interessata da “aree di consumo di suolo”; il valore più contenuto è relativo a Spormaggiore con l’1,4%.

I comuni nei quali si concentra la più alta presenza di “aree di consumo di suolo” dell’area studio sono Andalo con il 29,6% e Fai della Paganella con il 25,1% dei 272,8 ha complessivi.

	Superficie comunale (ettari)	Aree di consumo di suolo (suolo utilizzato) sul totale della superficie comunale (%)		Aree di consumo di suolo (suolo utilizzato) sul totale dell’area studio (%)
		2012	2012	
<b>Andalo</b>	1.137,8	7,1	7,1	29,6
<b>Cavedago</b>	1.002,8	2,8	2,8	10,5
<b>Fai della Paganella</b>	1.212,9	5,6	5,6	25,1
<b>Molveno</b>	3.411,5	1,6	1,6	19,5
<b>Spormaggiore</b>	3.019,9	1,4	1,4	15,5
<b>Totale</b>	<b>9.784,9</b>	<b>2,8</b>	<b>2,8</b>	<b>100,0</b>

Tabella 9: Incidenza percentuale delle aree di consumo di suolo sulla superficie comunale e su quella dell’area studio.  
Fonte: Rapporto sullo stato del paesaggio, Osservatorio del paesaggio, settembre 2015, pagina 93

Il rapporto tra “aree di consumo di suolo” e abitanti residenti è stato calcolato dalla Comunità di valle. Il valore di tale rapporto registrato per l’intera area studio è di 566 mq/ab al 2012, di 428 mq/ab al 1983 e di 287 mq/ab al 1973. I valori più elevati al 2012 si registrano ad Andalo con 786 mq/ab e a Fai della Paganella con 762 mq/ab. Spormaggiore con 335 mq/ab presenta il valore più basso dell’intera area studio.

**Tabella 34** - Rapporto tra le aree di consumo di suolo e la popolazione residente in Paganella.

	Rapporto tra aree di consumo di suolo (suolo utilizzato) e numero di abitanti (m <sup>2</sup> /ab)		
	1973	1983	2012
<b>Andalo</b>	347	561	786
<b>Cavedago</b>	282	452	538
<b>Fai della Paganella</b>	317	485	762
<b>Molveno</b>	295	425	478
<b>Spormaggiore</b>	208	252	335
<b>Totale</b>	<b>287</b>	<b>428</b>	<b>566</b>

Tabella 10: Rapporto tra le aree di consumo di suolo e la popolazione in Paganella  
Fonte: Rapporto sullo stato del paesaggio, Osservatorio del paesaggio, settembre 2015, pagina 93

N.	COMUNI MEMBRI	SUPERFICIE KMQ.	SUPERFICIE MONTANA KMQ	SUPERFICIE SVANTAGGIATA KMQ	ALTITUDINE		DENSITA' POPOLAZIONE
					MIN.	MAX	
1	ANDALO	9,96	9,96		1000	2067	96,7
2	CAVEDAGO	8,09	8,09		864	950	53,8
3	FAI DELLA PAGANELLA	11,74	11,74		750	2125	74,9
4	MOLVENO	33,94	33,94		824	2870	32,8
5	SPORMAGGIORE	30,18	30,18		260	2600	42
COMUNITA' DELLA PAGANELLA		93,91	93,91				50,4

## DATI AMBIENTALI

### Rilievi montagnosi e collinari:

la dorsale Paganella - Gazza, il Gruppo del Brenta e il monte Fausior costituiscono i rilievi principali.

### Laghi:

lago di Molveno, con annesso lago di Bior, e lago carsico di Andalo.

### Fiumi e torrenti:

Rio Ceda, Torrente Massò, Rio Lambin, Rio Rindole, Rio Lavezol, Rio del Briz, Rio del Mulino e Torrente Sporeggio.

### Cascate:

Sorgenti: Acqua Santa Maurina, Val Perse, Ciclamino, Fontanelle Laghestel.

### Oasi di protezione naturale – parchi:

Parco Naturale Adamello – Brenta.

## **Caratteristiche generali**

La Comunità della Paganella è costituita dai 5 Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore che si estendono sull'Altipiano della Paganella, solco vallivo di collegamento tra la Val di Non, le Giudicarie ed il lago di Garda.

L'Altipiano, racchiuso ad est dai rilievi montagnosi della dorsale Paganella- Gazza e ad ovest dalle Dolomiti di Brenta, ad una altitudine che oscilla dai 700 ai 1.100,00 m., si trova nella parte orientale del territorio provinciale, parallelamente alla valle dell'Adige, che lo attraversa in posizione centrale lungo la direttrice nord-sud.

Alpi, foreste, laghi e torrenti sono elementi essenziali del contesto e ricoprono la maggior parte della superficie, mentre le aree agricole interessano una parte minimale.

### Agricoltura

Nella Comunità della Paganella la superficie aziendale agricola prevalente è destinata a pascolo, rappresenta il 61,70% del totale. Il 29,23 % è destinato a prato, mentre l'8,12 è destinato a colture legnose, di cui 7,53 coltivate a melo e 0,22 a vigneto.

I terreni agricoli sono utilizzati a Spormaggiore per la coltivazione frutticola (meleti) in collegamento alle cooperative della Val di Non, mentre a Cavedago e Fai della Paganella per la produzione di patate ed ortaggi.

C'è una piccola ma interessante produzione bio, che attraverso l'intervento progettuale della Comunità della Paganella, potrà avere uno sviluppo maggiore, favorendo una relazione con il comparto turistico.

Il censimento dell'Agricoltura del 2010 ha rilevato 107 aziende agricole locate nel territorio della Comunità della Paganella di cui il 54% è allocata nel Comune di Spormaggiore.

### Orografia e Idrografia

Il territorio della Comunità è caratterizzato dalla presenza di due grandi unità strutturali: le Dolomiti (morfologia di tipo calcareo), con forme aspre e pareti verticali in contrapposizione ai versanti più dolci dei pascoli e dei boschi.

Il gruppo montagnoso della Paganella – Gazza, ricco di boschi e prati, zona di sviluppo dell'area sciabile, aggettante ad est con pareti verticali sulla valle dell'Adige.

Nel territorio della Comunità è presente il lago di Molveno, il più grande lago trentino dopo il lago di Garda, nato da una frana (lago di sbarramento) che circa 3000 anni fa (dendrocronologia) chiuse la valle degradante verso sud e le acque provenienti dalle Dolomiti di Brenta formarono un lago dalle acque cristalline.

Il lago carsico di Andalo, alimentato da un corso d'acqua sotterraneo, che, in primavera, con l'aumento della portata, "emerge" in superficie a formare il lago.

L'idrografia e l'ecologia dei laghi sono stati modificati da interventi a scopo idroelettrico effettuati intorno agli anni 50 del secolo scorso.

I corsi d'acqua presenti appartengono al bacino imbrifero montano del Sarca (Andalo e Molveno) e dell'Adige (Cavedago, Fai della Paganella e Spormaggiore).

I principali sono il Rio Massò che si getta nelle acque del lago di Molveno proveniente dal Gruppo di Brenta e il torrente Sporeggio che confluisce nel Torrente Noce.

Gli altri, di dimensioni minori: Rio Ceda e Rio Lambin verso il lago di Molveno, Rio Lavezol, Rio del Briz, Rio del Mulino verso il torrente Sporeggio.

La presenza dei due laghi e dei corsi d'acqua, la varietà delle caratteristiche morfologiche, naturali e territoriali, caratterizzano l'interesse ambientale e paesaggistico dell'Altipiano.

## Biodiversità ed aree protette

Il territorio della Comunità della Paganella (ad esclusione del Comune di Fai della Paganella) è per gran parte inserito nell'area protetta del Parco naturale Adamello Brenta, il più grande parco provinciale.

Si estende su una superficie di 620,5 km<sup>2</sup> comprendente i monti dolomitici del Gruppo di Brenta e parte del massiccio dell'Adamello–Presanella: due ambienti completamente diversi a cui è legata l'eccezionale biodiversità e la straordinaria ricchezza naturalistica che lo caratterizzano.

E' classificato anche come Sito di importanza Comunitaria (SIC).

Ha il compito della conservazione rigorosa degli elementi naturali di maggiore fragilità e pregnanza, della ricerca scientifica, ha una funzione di tipo educativo e culturale nonché di favorire la fruizione da parte delle persone.

Il territorio del Parco è composto da 39 comuni amministrativi, di cui 38 facenti parte della Provincia Autonoma di Trento e uno, Paspardo, in Provincia di Brescia.

Il territorio è suddiviso in riserve integrali, guidate, speciali e controllate.

## Paesaggio e beni culturali, architettonici, monumentali e archeologici

Il paesaggio della Comunità della Paganella conserva una naturalità rilevante.

Può essere suddiviso in sistemi complessi che danno vita a una varietà straordinaria di ambienti:

1. Il sistema complesso di paesaggio di interesse edificato tradizionale e dei centri storici mostra la diffusione degli abitati, la loro natura integra o modificata da fenomeni di espansione, le tendenze evolutive che contrastano con l'impianto originario e con l'equilibrio territoriale.
2. Il sistema complesso di paesaggio di interesse rurale mette in evidenza gli ambiti aperti che per la collocazione, per la loro articolazione e per la loro conformazione sono decisivi per dare l'idea di spazio rurale come contrappunto allo spazio edificato, sia storico che recente.
3. Il sistema complesso di paesaggio di interesse forestale ha una rilevanza particolare a causa anche della sua estensione; in continua evoluzione, incide sui paesaggi circostanti modificandoli.
4. Il sistema complesso di paesaggio di interesse alpino è quello che con le sue forme, con le sue vette, con la sua continuità, domina gli altri paesaggi e costituisce l'identità più imponente.
5. Il sistema complesso di paesaggio di interesse fluviale. L'insieme dei corsi d'acqua è il principale paesaggio di tipo naturale, anche se modificato dall'uomo a volte in modo pesante. L'acqua collega i monti con il piano, ha disegnato le valli e costituito spesso un riferimento per la nascita dei centri.

Esiste la rilevanza paesaggistica dei beni ambientali quali la segheria veneziana e la chiesa cimiteriale di San Vigilio in Molveno, la chiesa di San Tommaso a Cavedago, ancora la chiesa di San Vigilio ed il Castel Belfort a Spormaggiore.

Infine l'area di interesse archeologico del Castelliere Retico a Fai della Paganella.

## Occupazione e Economia insediata

### Imprese registrate e attive

I dati del Registro Imprese della C.C.I.A.A. indicano la presenza sul territorio della Comunità di 601 imprese registrate al 31 dicembre 2022, dato in aumento rispetto all'anno precedente, delle quali 555 risultano attive come riportato nella tabella sottostante:

Settore	Registrate	Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	73	73
C Attività manifatturiere	29	26
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	2	2
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione	1	1
F Costruzioni	81	76
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di automezzi	80	76
H Trasporto e magazzinaggio	12	12
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	202	189
J Servizi di informazione e comunicazione	9	9
K Attività finanziarie e assicurative	6	6
L Attività immobiliari	24	24
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	14	14
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	22	21
P Istruzione	6	6
Q Sanità e assistenza sociale	0	0
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	7	7
S Altre attività di servizi	14	13
X Imprese non classificate	19	0
<b>Grand Total</b>	<b>601</b>	<b>555</b>

L'economia della Comunità è caratterizzata prevalentemente dalla presenza di attività del settore terziario, seguite dall'industria. Nel settore industriale la maggior parte delle imprese si concentra nelle costruzioni (81 unità) - lavori di costruzione di edifici, ingegneria civile e lavori di costruzione specializzati - mentre, con riferimento al terziario, la concentrazione maggiore rimane nelle attività dei servizi di alloggio e di ristorazione (in tutto 202 unità, in lieve diminuzione negli ultimi 5 anni).

Settore	2018	2019	2020	2021	2022
A Agricoltura, silvicoltura pesca	75	69	68	70	73
C Attività manifatturiere	31	28	28	27	29
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	1	2	2	2	2
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione	1	1	1	1	1
F Costruzioni	85	84	84	85	81
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di automezzi	83	82	81	84	80
H Trasporto e magazzinaggio	12	10	11	12	12

I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	203	205	205	201	202
J Servizi di informazione e comunicazione	8	8	7	7	9
K Attività finanziarie e assicurative	9	6	5	5	6
L Attività immobiliari	16	18	20	23	24
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	10	10	14	12	14
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	17	18	18	20	22
P Istruzione	6	6	6	6	6
Q Sanità e assistenza sociale	1	1	1	1	0
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	7	8	8	7	7
S Altre attività di servizi	13	14	13	13	14
X Imprese non classificate	23	19	17	20	19
<b>Grand Total</b>	<b>601</b>	<b>589</b>	<b>589</b>	<b>596</b>	<b>601</b>

## Industria

Dai dati della CCIAA Registro Imprese (dati 2022) emerge che sul territorio della Comunità della Paganella esistono 29 industrie manifatturiere le quali risultano in aumento rispetto all'anno 2021 dopo un trend negativo negli ultimi anni e 81 industrie di costruzioni ed installazione impianti risultano in calo rispetto all'anno precedente.

## Artigianato

Artigianato: l’“imprenditore” artigiano esercita personalmente, professionalmente, come titolare, l’attività che svolge assumendosi la responsabilità dei rischi ed oneri derivanti dallo svolgendo del proprio lavoro. Egli non si limita a gestire l’impresa, ma interviene personalmente nel processo produttivo. L’impresa artigiana può svolgere attività di produzione di beni, anche semilavorati o prestazioni di servizi. Sono escluse le attività agricole e le attività di prestazione di servizi commerciali, di intermediazione nella circolazione dei beni o ausiliarie di queste ultime e di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

## Artigianato

Considerando i dati ISPAT – Tav. IX.20 – Aziende artigiane per settore di attività economica e comunità di valle, al 31 dicembre 2020 risultano attive 121 imprese artigiane così suddivise:

<b>Settore</b>	<b>2022</b>
A Agricoltura, silvicoltura pesca	2
B Estrazione minerali da cave e miniere	0
C manifatturiero e fornitura acqua	19
D Costruzioni	63
E Commercio e riparazione di autoveicoli	8
F Trasporto e magazzinaggio	4
G Servizi di alloggio e di risorazione	2
H Servizi di informazione e comunicazione	3
I Attività professionali, scientifiche e tecniche	2
J Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	3
K Attività artistiche, sportive, di	1

intrattenimento	
L Servizi alla persona e riparazioni	10
M Altre imprese	0
<b>Totale</b>	<b>117</b>

## Agricoltura

Nella Comunità della Paganella la superficie aziendale agricola prevalente è destinata a bosco, rappresenta il 37,39 % del totale. L'8,65 % è destinato a prato, mentre lo 0,78% è destinato a colture legnose.

I terreni agricoli sono utilizzati a Spormaggiore per la coltivazione frutticola (meleti) in collegamento alle cooperative della Val di Non, mentre a Cavedago e Fai della Paganella per la produzione di patate ed ortaggi.

Il censimento dell'Agricoltura del 2010 ha rilevato 107 aziende agricole locate nel territorio della Comunità della Paganella.

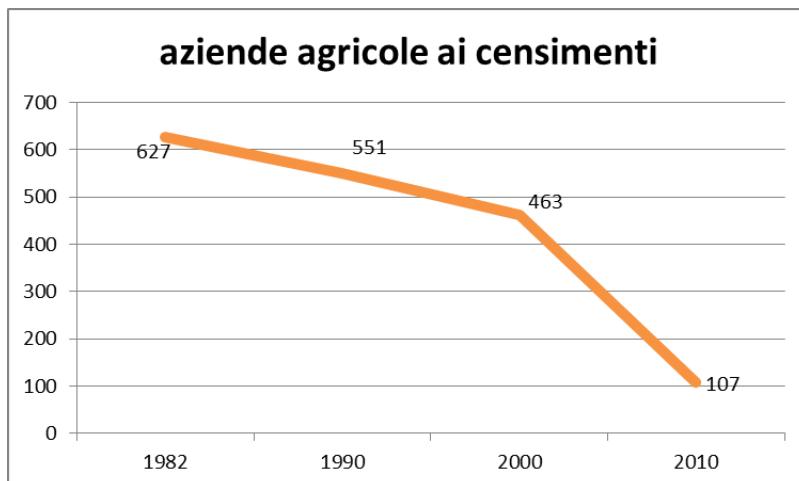
### Aziende agricole e superficie coltivata

Anno	Comunità della Paganella	Provincia di Trento
1982	627	37723
1990	551	35997
2000	463	34672
2010	107	16380

	1982	1990	2000	2010
Aziende agricole ai censimenti	627	551	463	107
Aziende agricole con allevamento ai censimenti	203	86	49	29
Numero di capi di bestiame	756	628	511	511
SAU (Superficie Agricola Utilizzata) rilevata ai censimenti	1.288,50	1.655,5	1.361,20	1.217,9
Superficie aziende agricole ai censimenti	6.944,1	6.745,8	6.545,6	6.705,7
Superficie coltivata a melo rilevata ai censimenti	62,4	104,8	107,8	91,6
Superficie coltivata a cereali rilevata ai censimenti	0,2	0,8	0,1	0,4
Superficie coltivata a vite rilevata ai censimenti	8,4	2,4	2,4	2,7
Superficie destinata a bosco ai censimenti	4.709,5	4.737,6	5.117,6	4.781,6
Superficie destinata a coltivazioni legnose agrarie rilevata ai censimenti	79,1	115	112,2	99,8
Superficie a pascolo e prato rilevata ai censimenti	1.147,1	1.517,6	1.239,4	1.106,5

Fonte ISPAT Aziende agricole e superficie coltivata

Il grafico di seguito indica l'evoluzione delle aziende agricole presenti nella Comunità.



## Turismo

Le seguenti tabelle evidenziano l'aspetto rilevante dell'economia della Comunità della Paganella, il turismo, che costituisce un'importante risorsa economica per il territorio.

Gli alberghi nella Comunità della Paganella sono 121 e dispongono di 8.081 posti letto complessivi; gli esercizi complementari sono 49 e dispongono di 1.827 posti letto complessivi; il numero degli alloggi privati sono 799 e dispongono di 3525 posti letto complessivi, mentre il numero delle seconde case presenti sul territorio della Paganella sono 1.800 le quali dispongono di n. 6.927 posti letto.

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Numero di alberghi a 1 e 2 stelle	17	16	16	18	16	15	16	15	14	12
Numero di alberghi a 3,4 e 5 stelle	108	107	107	107	107	107	107	108	107	107
Numero di posti letto in strutture alberghiere	8.283	8.200	8.222	8.247	8.214	8.181	8.249	8.255	8.111	8.081
Numero strutture extra-alberghiere: esercizi complementari	34	34	35	38	41	42	42	43	46	49
Numero di posti letto in strutture extra-alberghiere: esercizi complementari	1.877	1.861	1.879	1.876	1.856	1.849	1.800	1.826	1.844	1.827
Numero alloggi privati	1.256	1.256	1.256	1.256	1.256	1.256	1.256	1.256	1.256	799
Numero di posti letto in alloggi privati	5.367	5.367	5.367	5.367	5.367	5.367	5.367	5.367	5.367	3.525
Numero seconde case	857	857	857	857	857	857	857	857	857	1.800
Numero di posti letto in seconde case	3.812	3.812	3.812	3.812	3.812	3.812	3.812	3.812	3.812	6.927

Fonte: Statweb Provincia Autonoma di Trento

Nella tabella seguente vengono rappresentati l'andamento degli arrivi e delle presenze nella Comunità della Paganella.

La seconda colonna riporta il numero degli arrivi, la quarta il numero delle presenze. Vengono riportati i valori relativi alla variazione percentuale annua degli arrivi e delle presenze, calcolata come la variazione percentuale del fenomeno turistico rispetto all'anno precedente.

Anno	Arrivi	Variazione %	Presenze	Variazione %
2013	<b>263.163</b>	<b>2,00</b>	<b>1.499.609</b>	<b>-1,58</b>
2014	<b>267.712</b>	<b>1,73</b>	<b>1.485.661</b>	<b>-0,93</b>
2015	<b>289.311</b>	<b>8,07</b>	<b>1.561.423</b>	<b>5,10</b>
2016	<b>314.427</b>	<b>8,68</b>	<b>1.672.120</b>	<b>7,09</b>
2017	<b>334.491</b>	<b>6,38</b>	<b>1.754.352</b>	<b>4,92</b>
2018	<b>353.229</b>	<b>5,60</b>	<b>1.814.110</b>	<b>3,41</b>
2019	<b>367.807</b>	<b>4,13</b>	<b>2.009.093</b>	<b>10,75</b>
2020	<b>274.030</b>	<b>-25,50</b>	<b>1.570.691</b>	<b>-21,82</b>
2021	<b>236.920</b>	<b>-13,54</b>	<b>1.343.981</b>	<b>-14,43</b>
2022			<b>1.917.362</b>	<b>42,66</b>

Fonte: Ispat – Annuario del Turismo 2022 - Tabella "Arrivi in strutture alberghiere, esercizi complementari e alloggi privati" e "Presenze in strutture alberghiere, esercizi complementari e alloggi privati"

Per arrivo turistico in una località o una struttura ricettiva s'intende l'ingresso del turista nel territorio o nella struttura considerata, indipendentemente da quanto il turista si ferma.

Le presenze turistiche rappresentano le notti trascorse dai turisti nella località o nella struttura considerata e nel periodo considerato. (Es. se un turista trascorre 5 giorni in una località x verranno conteggiate 5 presenze e un arrivo).

Le seguenti tabelle riportano i valori relativi agli arrivi e alle presenze turistiche nel 2021 per struttura ricettiva (alberghi, esercizi complementari, alloggi privati, seconde case).

Arrivi turistici nella Comunità della Paganella nell'anno 2021 (Fonte ISPAT – Annuario del turismo 2021)					
	Arrivi in alberghi	Arrivi per esercizi complementari	Arrivi in seconde case	Arrivi in alloggi privati	Totale
Arrivi	<b>164.355</b>	<b>30.756</b>	<b>15.931</b>	<b>25.878</b>	<b>236.920</b>
%	<b>69,37%</b>	<b>12,98%</b>	<b>6,73%</b>	<b>10,92%</b>	<b>100%</b>

Il 69,37% degli arrivi turistici alloggia in esercizi alberghieri. Il 12,98% alloggia in esercizi complementari, i rimanenti arrivi si riferiscono alla presenza nelle seconde case per il 6,73%, e in alloggi privati per il 10,92%.

Presenze turistiche nella Comunità della Paganella nell'anno 2022 (Fonte ISPAT – Annuario del turismo 2022)

	Presenze in alberghi	Presenze per esercizi complementari	Presenze in seconde case	Presenze in alloggi privati	Totale
Presenze	<b>1.187.102</b>	<b>175.857</b>	<b>419.272</b>	<b>135.131</b>	<b>1.917.362</b>
%	<b>61,91%</b>	<b>9,17%</b>	<b>21,87%</b>	<b>7,05%</b>	<b>100%</b>

Le presenze turistiche si concentrano principalmente negli esercizi alberghieri con un 61,91%. Solo il 9,17% alloggia in esercizi complementari, e il 7,05% in alloggi privati, mentre il 21,87% nelle seconde case.

La durata media delle presenze, calcolata dividendo il numero delle presenze per il numero degli arrivi per struttura, è di 4,23 giorni nelle strutture alberghiere, 4,32 negli esercizi complementari e 6,29 in alloggi privati.

Nella tabella sottostante è evidenziata la distribuzione delle strutture ricettive tra i Comuni che compongono la Comunità della Paganella al 31.12.2021 (Fonte ISPAT – Annuario del turismo 2021)

Comuni	Alberghi	Esercizi complementari	Alloggi privati	Seconde case
Andalo	61	12	458	375
Cavedago	4	4	68	95
Fai della Paganella	14	8	233	261
Molveno	39	16	467	58
Spormaggiore	3	6	30	68
<b>Comunità</b>	<b>121</b>	<b>46</b>	<b>1.256</b>	<b>857</b>

Distribuzione del numero di posti letto disponibili per Comune e per tipologia di esercizio ricettivo

Comuni	Letti per alberghi	Letti per esercizi complementari	Letti per alloggi privati	Letti per seconde case
Andalo	4.643	550	1.761	1.829
Cavedago	231	71	299	180
Fai della Paganella	763	141	1.133	1.313
Molveno	2.416	1.008	2.049	188
Spormaggiore	58	74	125	302
<b>Comunità</b>	<b>8.111</b>	<b>1.844</b>	<b>5.367</b>	<b>3.812</b>

## ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI INTERNE

In questa sezione sono esposte le condizioni interne dell'ente, sulla base delle quali fondare il processo conoscitivo di analisi generale di contesto che conduce all'individuazione degli indirizzi strategici.

Strumenti di pianificazione	Provvedimento
“Documento preliminare definitivo al Piano Territoriale di Comunità”, il “Documento di sintesi del Tavolo di confronto e consultazione” ed il Documento di “Autovalutazione del Documento preliminare del P.T.C. e schema di rapporto ambientale”, secondo i contenuti previsti dall’art. 22 della L.P. 04.03.2008 n. 1 e ss. mm. (“ <i>Pianificazione urbanistica e governo del territorio</i> ”) e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2715 di data 13.11.2009	Delibera Assemblea Comunità n. 7 del 29/4/2015
Lo stralcio anticipato del Piano Territoriale della Comunità della Paganella per la disciplina dell’attività commerciale	Delibera Assemblea Comunità n. 8 del 29/4/2015
Piano Territoriale della Comunità della Paganella (P.T.C.). Prima adozione del piano stralcio della mobilità e delle aree sciabili.	Delibera Consiglio di Comunità n. 20 di data 27.09.2018
Piano Sociale di Comunità 2017-2020	Delibera Assemblea Comunità n.2 del 01/02/2018
Integrazione Piano Sociale di Comunità 2017-2020	Deliberazione Consiglio Comunità n. 8 del 25.06.2019

## ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

n.	Tipologia
1	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE – “PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE” - AMBITO TERRITORIALE DELLA COMUNITÀ DELLA PAGANELLA.
2	APPROVAZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA PER LA PREDISPOSIZIONE DA PARTE DELLA COMUNITÀ DELLA PAGANELLA DEL DOCUMENTO DI FATTIBILITÀ DELLE ALTERNATIVE PROGETTUALI PER LA REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO ATTREZZATO PER IL COLLEGAMENTO DEI TERRITORI DEI COMUNI DI ANDALO, CAVEDAGO, FAI DELLA PAGANELLA, MOLVENO E SPORMAGGIORE.
3	APPROVAZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA PER IL FINANZIAMENTO E LA REALIZZAZIONE DELL’OPERA DI REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO ESCURSIONISTICO ATTREZZATO PER IL COLLEGAMENTO DEI TERRITORI DEI COMUNI DI ANDALO E MOLVENO.

## ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE

- STATUTO DELLA COMUNITÀ DELLA PAGANELLA
- REGOLAMENTO ORGANICO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA COMUNITÀ DELLA PAGANELLA

- REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE
- REGOLAMENTO DI CONTABILITA'
- REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI ED ALTRE AGEVOLAZIONI
- REGOLAMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI DI RILEVANZA COMUNITARIA
- REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE
- REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO ASSEMBLEA

## ***Le linee del programma di mandato 2022-2025***

Al punto 8.1 dell'allegato 4.1 del D.lgs. 118/2011 si prevede che con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richieda un approfondimento dei seguenti contesti e la definizione dei contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali prendendo in considerazione il periodo del mandato dell'attuale Presidente, da agosto 2022 a giugno 2025.

### **PREMESSA**

Con l'emanazione della Legge Provinciale n. 7 di data 6 luglio 2022 *"Riforma delle comunità modificazioni della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), e della legge provinciale per il governo del territorio 2015. Modificazioni della legge provinciale sulle fonti rinnovabili 2022"*, e' venuto meno il regime di Commissariamento delle Comunità di Valle, introdotto dalla Legge Provinciale n. 6 di data 06 agosto 2020, allo scopo di rivedere l'assetto delle Comunità di Valle.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge citata in premessa, meglio nota come "Riforma Gottardi" le Comunità di Valle presenti nella Provincia di Trento hanno proceduto all'elezione dei nuovi Presidenti tenendo conto che tale legge prevede quanto segue:

Sono organi della comunità:

- a) il consiglio dei sindaci, formato dal presidente e dai sindaci dei comuni appartenenti alla comunità. Il consiglio è organo d'indirizzo e controllo. Il consiglio dei sindaci approva i bilanci, i regolamenti e i programmi della comunità; individua gli indirizzi generali e ne cura l'attuazione; adotta ogni altro atto sottopostogli dal presidente; esercita le altre funzioni attribuitegli dallo statuto;
- b) il presidente, nominato dal consiglio dei sindaci, che lo sceglie fra i propri componenti o tra i consiglieri comunali dei comuni compresi nel territorio della comunità.

Si evidenzia che tale elezione è avvenuta in data 9 agosto 2022, in cui il consiglio dei Sindaci ha nominato Presidente il dott. Arduino Zeni.

- c) l'assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo, che, insediatasi in data 16 novembre 2022, svolge le funzioni di pianificazione urbanistica e di programmazione economica assegnate alla comunità dalla normativa vigente, esprime parere preventivo in merito al bilancio della comunità, al piano sociale di comunità e ai programmi di investimento pluriennali.. L'assemblea è composta da due componenti per ogni comune con popolazione inferiore a 3.000 abitanti, i componenti sono il sindaco e un consigliere scelto dalle minoranze.

### **1. Il Piano Territoriale di Comunità (PTC)**

E' lo strumento di pianificazione economico-territoriale di livello sovracomunale di pianificazione territoriale che definisce, sotto il profilo urbanistico, le strategie per lo sviluppo della comunità, con l'obiettivo di conseguire un elevato livello di sostenibilità e competitività del sistema territoriale, di stretta integrazione tra gli aspetti paesaggistici, insediativi e socio - economici, di valorizzazione delle risorse e delle identità locali.

Un articolato processo partecipativo, iniziato nel 2013, ha portato all'approvazione nel 2015 del Documento preliminare definitivo al Piano Territoriale di Comunità della Paganella all'interno del quale sono stati delineati.

Alla base del piano sono stati posti dei principi chiave quali il mantenimento e valorizzazione delle diverse identità presenti sul territorio, l'integrazione nel sistema alpino e apertura internazionale, la vocazione all'eccellenza, valorizzando la posizione geografica in quanto area di cerniera fra ambito mediterraneo ed ambito mitteleuropeo. Inoltre, per ogni indirizzo strategico, il Piano "fornisce possibili percorsi di politica territoriale, aree tematiche

nodali per l'elaborazione di strategie in sede di pianificazione territoriale, linee operative sfidanti e possibili obiettivi a carattere strategico”.

Sulla scorta di questo documento nel 2018 è stato predisposto ed approvato in prima adozione il primo piano stralcio in materia di mobilità e aree sciabili, redatto ai sensi della Legge provinciale 15/2015 e ss.mm. L'attività prevede la prosecuzione dell'iter per che consenta di arrivare alla definitiva seconda adozione.

A seguire si potrà proseguire con successivi piani stralcio a partire in particolare da quello in materia di aree agricole e delle aree agricole di pregio, e ancora delle reti ecologiche e ambientali e di aree di tutela ambientale.

L'assunzione di piani stralcio dovrà avvenire in sintonia con l'assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo.

I singoli comuni avvertono l'esigenza di utilizzare questo strumento come strumento di programmazione condiviso.

## **2. Piano Sociale di Comunità**

Il sistema dei servizi delineato dalla L.P. 13 del 2007 riconosce un ruolo fondamentale alla Comunità di Valle sia nella erogazione dei servizi previsti che, attraverso la predisposizione dei Piani sociali di Comunità, che secondo una relazione circolare sono interconnessi con il Piano per la salute e il Programma sociale Provinciale e rappresentano la possibilità per le Comunità di essere protagoniste nella crescita sociale locale valorizzando l'apporto di tutti i soggetti territoriali e individuando le linee strategiche locali di sviluppo del welfare in relazione ai bisogni congiuntamente rilevati.

La Comunità della Paganella ha approvato nel febbraio 2018 il Piano sociale di Comunità 2018-2020 che, in collegamento con il precedente Piano sociale, sia per quanto riguarda l'individuazione dei bisogni, sia per quanto riguarda le azioni individuate, si è svolto sulla base delle aree d'utenza: minori e famiglie, adulti e disabili, anziani.

In particolare, tre sono gli ambiti strategici all'interno dei quali sono stati individuate le strategie e le rispettive indicazioni operative:

- *Il lavorare, all'interno del quale sono stati individuati gli interventi per l'accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili;*
- *Il prendersi cura, ove è ricompresa la promozione delle realizzazione di un asilo nido a livello di Comunità e il potenziamento e sostegno del servizio di Tagesmutter, il mantenimento e l'accoglienza semiresidenziale dei disabili presso strutture pensando a futuri eventuali progetti residenziali (“Dopo di noi”), il potenziamento dall'assistenza domiciliare e correlata offerta dei servizi, l'avvio di un Centro Diurno per anziani nella prospettiva dell'eventuale realizzazione futura di una RSA a servizio della Comunità, l'attuazione, in favore di anziani, progetti per l'accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili;*
- *Il fare comunità, con la promozione e l'avvio del Centro di aggregazione dell'Altopiano, il sostegno alla creazione di una rete del volontariato per servizi integrativi attraverso la promozione di un tavolo di solidarietà, il miglioramento dell'informazione e la comunicazione al cittadino sui servizi esistenti.*

## **3. Spazio Argento**

La Giunta Provinciale con deliberazione n. 1719 del 23.09.2022 ha approvato le “Linee di indirizzo per la costituzione di Spazio Argento su tutto il territorio provinciale”, modulo organizzativo istituito ai sensi dell'art. 4 bis 1° comma della L.P. n. 6 del 28.05.1988.

L'istituzione di Spazio Argento, incardinato all'interno dei servizi sociali territoriali della Comunità, rappresenta uno snodo fondamentale nella riforma del welfare anziani. Finalità principale è quella di garantire una maggior tutela e assistenza alla popolazione anziana, valorizzando la dimensione territoriale di prossimità a protezione degli anziani.

Se da un lato l'obiettivo generale è di sostenere condizioni di buona domiciliarità per gli anziani, assicurando interventi tempestivi e coordinati che siano anche a sostegno a familiari e caregivers, dall'altro un ulteriore elemento essenziale è promuovere l'invecchiamento attivo e creare occasioni di partecipazione attiva alle attività a favore della propria comunità.

Altro elemento rilevante è la realizzazione di un'effettiva integrazione socio-sanitaria, che assicuri una presa in carico integrata e multidisciplinare delle persone anziane, per favorire la qualità di vita dell'anziano e della sua famiglia.

Spazio Argento è un'occasione per il territorio della Paganella per raccordarsi con le altre risorse del territorio, proseguendo un lavoro iniziato con la pianificazione sociale, e per riuscire, dopo un'attenta analisi finalizzata a rilevare i bisogni, le potenzialità dei servizi e le eventuali carenze, a garantire una filiera di opportunità per gli anziani e per le loro famiglie.

Dall'esperienza maturata nei percorsi di pianificazione e di sviluppo di progettualità varie si è visto come la metodologia della co-progettazione sia vincente in quanto consente di raccogliere il punto di vista dei diversi attori del territorio coinvolti e di definire progetti di valore condiviso ed una conseguente maggior efficacia dell'azione.

Per questo motivo il progetto che si intende con questo documento presentare non può definirsi definitivo: fondamentale per la vera implementazione di Spazio Argento sarà l'ascolto, il coinvolgimento e la collaborazione dei soggetti del territorio. Ciò permetterà di effettuare un lavoro di analisi più approfondito di bisogni e risorse e una valutazione dell'efficacia dei servizi e delle possibili azioni di miglioramento, come anche la scelta delle progettualità attivabili, più completa e realistica.

È però ancora in fase di definizione l'equipe territoriale, in quanto l'attuale organico del Servizio Sociale non è sufficiente a garantire la presenza di tutte le figure professionali previste dalle linee guida provinciali. Le risorse economiche assegnate non sono sufficienti a garantire l'integrazione di tutte le figure professionali, in particolare per il ruolo di coordinatore. Si è in fase di trattativa con la Comunità Rotaliana, con la quale ad oggi abbiamo attiva una convenzione per il supporto dell'equipe degli assistenti sociali, per la messa a disposizione di tale figura professionale.

Inoltre al fine di verificare la effettiva fattibilità di una struttura socio sanitaria a servizio della popolazione della Comunità della Paganella, in particolare quella della fascia più anziana, è intenzione affidare a persona di comprovata esperienza nel settore la redazione di uno studio sulla eventuale tipologia che tale struttura possa avere per un territorio peculiare come quello della Comunità della Paganella.

La Comunità, unitamente alle Amministrazioni comunali, si è adoperata anche nell'organizzazione dei necessari spazi fisici che dovrebbero divenire operativi nel corso dell'anno 2024 nell'edificio che ospita gli uffici della Comunità stessa, rendendo più agevole i contatti e le interlocuzioni tra il personale.

### **Opere Sovracomunali**

La Comunità della Paganella, nel corso del 2023 ha commissionato uno studio di fattibilità di una RSA di ambito, posto che siamo l'unica Comunità di Valle a non disporre di una Casa di Riposo.

Tale ambizioso progetto, la cui attivazione dovrà essere valutata nell'ambito di una collaborazione con altra Casa di Riposo, ha trovato piena sintonia ed approvazione da parte del Consiglio dei Sindaci.

Proseguirà inoltre nel corso dell'anno 2024 la procedura di realizzazione di un percorso escursionistico di collegamento tra Molveno ed Andalo, per il quale si conta di procedere all'avvio concreto delle lavorazioni.

### **Sostegno al volontariato**

Nell'ambito del mandato, verrà assicurato il sostegno alle numerose realtà operanti nel settore del volontariato che svolgono un compito significativo sul territorio della nostra Comunità della Paganella.

## **INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE**

Il comma 3 dell'art. 8 della L.p. 27 dicembre 2010, n. 27 dispone che la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle Autonomie locali, definisca alcune azioni di contenimento della spesa che devono essere attuate dai Comuni e dalle Comunità, tra le quali, quelle indicate alla lettera e), vale a dire "la previsione che gli enti locali che in qualità di soci controllano singolarmente o insieme ad altri enti locali società di capitali impegnino gli organi di queste società al rispetto delle misure di contenimento della spesa individuate dal Consiglio delle Autonomie Locali d'intesa con la Provincia; l'individuazione delle misure tiene conto delle disposizioni di contenimento della spesa previste dalle leggi provinciali e dai relativi provvedimenti attuativi rivolte alle società della Provincia indicate nell'articolo 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3; in caso di mancata intesa le misure sono individuate dalla provincia sulla base delle corrispondenti disposizioni previste per le società della Provincia.". Detto art. 8 ha trovato attuazione nel "Protocollo d'Intesa per l'individuazione delle misure di contenimento delle spese relative alle società controllate dagli enti locali", sottoscritto in data 20 settembre 2012 tra Provincia autonoma di Trento e Consiglio delle Autonome locali.

In tale contesto giuridico viene a collocarsi il processo di razionalizzazione previsto dal comma 611 della legge di stabilità 190/2014, che ha introdotto la disciplina relativa alla predisposizione di un piano di razionalizzazione delle società partecipate locali, allo scopo di assicurare il "coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato".

L'Organo esecutivo della Comunità con proprio provvedimento n. 58 del 30/03/2015 ha approvato il piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie, comprensivo della relazione tecnica.

Per quanto riguarda nello specifico le partecipazioni societarie della Comunità della Paganella, si richiamano le deliberazioni dell'Assemblea n. 13 del 14.10.2011 e n. 21 di data 5 agosto 2015 con le quali è stata effettuata la ricognizione delle medesime, in base alle disposizioni di cui all'art. 3, commi 27, 28 e 29 della Legge 244/2007 - legge finanziaria 2008, e rispettivamente, il Piano operativo di razionalizzazione delle medesime società partecipate (con l'apposita relazione tecnica) che ha confermato il mantenimento delle partecipazioni detenute dalla Comunità della Paganella in:

- Informatica Trentina S.p.A., società di sistema della Pubblica Amministrazione del Trentino per la progettazione, lo sviluppo, la manutenzione e l'esercizio del Sistema Informativo;
- Consorzio dei Comuni Trentini Società Cooperativa, la cui attività consiste nella produzione di servizi strumentali allo svolgimento delle funzioni proprie degli enti locali.

Ai sensi del sopra citato comma 612, secondo periodo, il Piano Operativo di Razionalizzazione delle partecipazioni societarie del nostro Ente è stato approvato con provvedimento del Presidente della Comunità n. 31 del 30.03.2016 che ha confermato il mantenimento della partecipazione della Comunità della Paganella.

La recente approvazione del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (TUEL sulle società partecipate) successivamente modificato dal D.Lgs. 16.6.2017 n. 100 e dalla successiva L.p. 29.12.2016 n. 19, di recepimento parziale della normativa statale, ha poi imposto nuove valutazioni in merito all'opportunità/necessità di razionalizzare le partecipazioni degli enti locali in organismi gestionali esterni.

Il Consiglio della Comunità con proprio provvedimento n. 12 di data 28.09.2017 ha quindi approvato la ricognizione straordinaria delle proprie partecipazioni societarie.

Il Consiglio della Comunità con proprio provvedimento n. 26 di data 27.12.2018 ha inoltre approvato la revisione periodica delle partecipazioni societarie possedute al 31.12.2017, in attuazione ex art. 7 co. 11 l.p. 29.12.2016 n. 19 e art. 20 d.lgs. 19.08.2016 n. 175 e s.m..

Con decreto del Commissario della Comunità della Paganella n. 119 di data 28.12.2021, è stata approvata la ricognizione delle partecipazioni societarie possedute dalla Comunità alla data del 31 dicembre 2020, ai sensi

dell'art. 7 co. 11 L.P. 29.12.2016 n. 19 e art. 20 D.Lgs. 19.08.2016 n. 175 e s.m..

Con riferimento all'ente si riportano di seguito le principali informazioni riguardanti le società partecipate dalla Comunità e la situazione economica risultante dagli ultimi bilanci approvati.

#### **PARTECIPAZIONI DIRETTE**

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	ESITO DELLA RILEVAZIONE	NOTE
Consorzio dei Comuni Trentini Scarl	<b>01533550222</b>	<b>0,54</b>	<b>Mantenimento senza interventi</b>	
Trentino Digitale Spa	<b>00990320228</b>	<b>0,0229</b>	<b>Mantenimento senza interventi</b>	
Trentino Trasporti Spa	<b>01807370224</b>	<b>0,00064</b>	<b>Mantenimento senza interventi</b>	

#### **PARTECIPAZIONI INDIRETTE**

Tramite Trentino Digitale Spa

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE DETENUTA DALLA TRAMITE	ESITO DELLA RILEVAZIONE	NOTE
Centro servizi condivisi - Società consortile a responsabilità limitata	<b>02307490223</b>	<b>9,09</b>	<b>In liquidazione dal 2021</b>	

Società peraltro la cui attività è cessata nel 2021

Tramite Consorzio dei Comuni Scarl

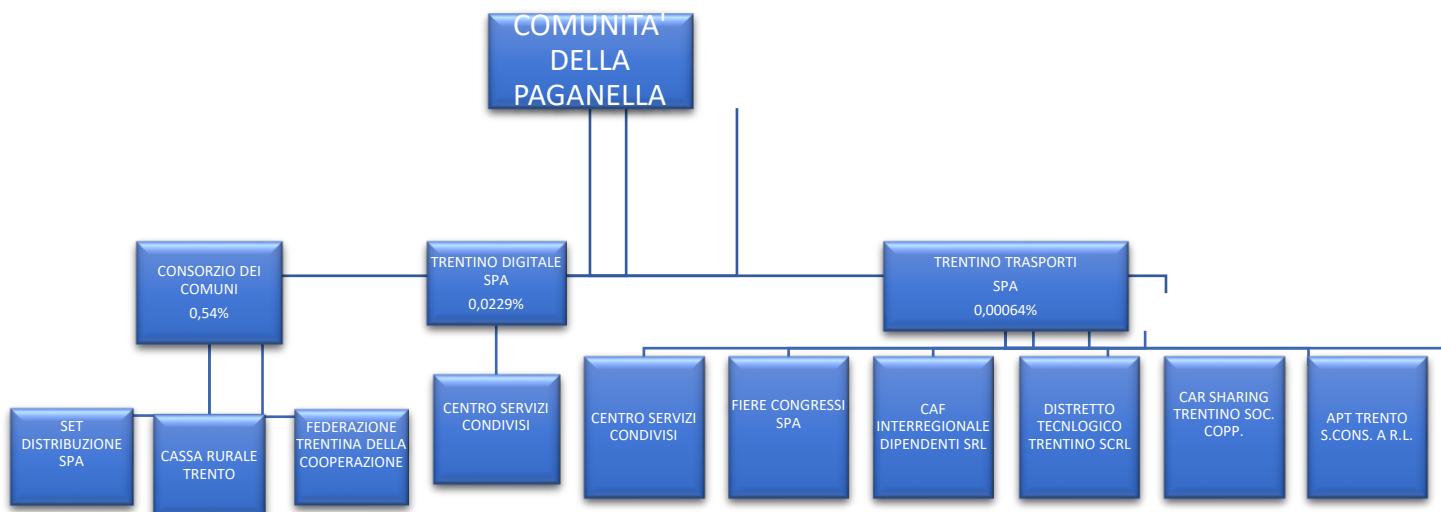
NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE DETENUTA DALLA TRAMITE	ESITO DELLA RILEVAZIONE	NOTE
SET DISTRIBUZIONE SPA	<b>01932800228</b>	<b>0,05</b>	<b>Mantenimento senza interventi</b>	
Federazione	<b>00110640224</b>	<b>0,139</b>	<b>Mantenimento</b>	

Trentina della Cooperazione			<b>senza interventi</b>	
Cassa Rurale di Trento s.c.	<b>00107860223</b>	<b>0,4578</b>	<b>La partecipata diretta sta attivando procedura di dismissione</b>	

Tramite Trentino Trasporti Spa al 31.12.2020

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE DETENUTA DALLA TRAMITE	ESITO DELLA RILEVAZIONE	NOTE
Centro servizi condivisi - Società consortile a responsabilità limitata	<b>02307490223</b>	<b>9,09</b>	<b>In liquidazione dal 2021</b>	
A.p.t. Trento s.cons.a r.l.	<b>01850080225</b>	<b>0,93</b>	<b>Mantenimento senza interventi</b>	
Riva del Garda - Fierecongressi S.p.A.	<b>01235070222</b>	<b>4,89</b>	<b>Mantenimento senza interventi</b>	
CAF Interregionale dipendenti S.r.l. -	<b>02313310241</b>	<b>1 quota</b>	<b>Mantenimento senza interventi</b>	
Distretto Tecnologico Trentino s.c.r.l -	<b>01990440222</b>	<b>2,49</b>	<b>Mantenimento senza interventi</b>	
Car Sharing Trentino Soc.Cooperativa	<b>02130300227</b>	<b>200 quote</b>	<b>Mantenimento senza interventi</b>	

di cui alla seguente composizione grafica:



Inoltre con decreto del Commissario della Comunità della Paganella n. 24 di data 01.12.2020, è stato approvato lo schema di convenzione per la “GOVERNANCE” di TRENTO RISCOSSIONI S.P.A. quale società di sistema, ai sensi degli articoli 33, comma 7 ter, e 13, comma 2, lettera B), della Legge Provinciale 16 giugno 2006, n. 3. /2000 E SS.MM.

Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 12 di data 28.06.2023, è stato integrato il decreto del Commissario sopracitato avente ad oggetto: “Approvazione dello schema di convenzione per la “GOVERNANCE” di TRENTO RISCOSSIONI S.P.A. quale società di sistema, ai sensi degli articoli 33, comma 7 ter, e 13, comma 2, lettera B), della Legge Provinciale 16 giugno 2006, n. 3. /2000 e ss.mm.”.

Con nota di data 27/11/2023, acquisita al prot. della Comunità della Paganella al n. 3952 in data 27.11.2023, il Servizio Entrate, Finanza e Credito della Provincia Autonoma di Trento ha trasmesso il contratto di cessione gratuita di azioni in oggetto, sottoscritto digitalmente.

## Risorse e impieghi della Comunità

Nella tabella sottostante sono presentati i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi economici finanziari relativamente alla situazione economica risultante dagli ultimi bilanci approvati.

### LE ENTRATE

L'individuazione delle fonti di finanziamento costituisce uno dei principali momenti in cui l'ente programma la propria attività, si evidenzia l'andamento storico e prospettico delle entrate nel periodo 2023-2026

	PREVISIONI DEFINITIVE 2023	2024	2025	2026
Avanzo applicato	428.888,80	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	168.415,72	39.760,00	37.610,00	39.010,00
Totale Titolo 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2: Trasferimenti correnti	2.245.726,00	2.096.984,30	2.056.841,30	2.041.141,30
Totale Titolo 3: Entrate Extratributarie	733.586,00	685.300,00	685.300,00	685.300,00
Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale	2.989.611,33	106.582,00	87.891,00	88.141,00
Totale Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-	-
Totale Titolo 6: Accensione Prestiti	-	-	-	-
Totale Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Totale Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	505.000,00	527.000,00	527.000,00	527.000,00
<b>Totale</b>	<b>7.371.227,85</b>	<b>3.755.626,30</b>	<b>3.694.642,30</b>	<b>3.680.592,30</b>

Nel rispetto del principio contabile n.1, si affrontano di seguito approfondimenti specifici riguardo al gettito previsto delle principali entrate tributarie e derivanti da servizi pubblici.

### Le entrate tributarie

All'ente non competono entrate tributarie.

### Le entrate da trasferimenti correnti

Si prendono in esame le entrate da servizi corrispondenti al periodo 2023-2025:

	PREVISIONI DEFINITIVE 2023	2024	2025	2026
Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	2.245.726,00	2.096.984,30	2.056.841,30	2.041.141,30
Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Titolo 3: Entrate extratributarie</b>	<b>2.245.726,00</b>	<b>2.096.984,30</b>	<b>2.056.841,30</b>	<b>2.041.141,30</b>

### Le entrate da servizi

Si prendono in esame le entrate da servizi corrispondenti al periodo 2023-2026:

	PREVISIONI DEFINITIVE 2023	2024	2025	2026
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Interessi attivi	10.118,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi di capitale	0,00	0,00	0,00	0,00

Tipologia 500: Rimborsi ed altre entrate correnti	655.468,00	617.300,00	617.300,00	617.300,00
<b>Totale Titolo 3: Entrate extratributarie</b>	<b>733.586,00</b>	<b>685.300,00</b>	<b>685.300,00</b>	<b>685.300,00</b>

### I trasferimenti e le altre entrate in conto capitale

Prendendo sempre in esame le risorse destinate agli investimenti, segue una tabella dedicata ai trasferimenti in conto capitale iscritti nel Titolo 4:

	PREVISIONI DEFINITIVE 2023	2024	2025	2026
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	2.839.154,90	52.000,00	52.000,00	52.000,00
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	145.456,43	49.582,00	30.891,00	31.141,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Totale titolo 4: Entrate in conto capitale</b>	<b>2.989.611,33</b>	<b>106.582,00</b>	<b>87.891,00</b>	<b>88.141,00</b>

### Il finanziamento di investimenti con indebitamento

Si prendono in esame i dati relativi agli esercizi 2023-2026 per il Titolo 6 Accensione prestiti e il Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere; tali informazioni risultano interessanti nel caso in cui l'ente preveda di fare ricorso all'indebitamento presso istituti di credito:

	PREVISIONI DEFINITIVE 2023	2024	2025	2026
Titolo 6: accensione prestiti				
Tipologia 100: emissione titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00

Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7: Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
<b>Totale investimenti con indebitamento</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>

La Comunità non ha mai contratto alcuna forma di prestito, fatta salva per l'anticipazione di cassa concessa dal Tesoriere, per far fronte ad eventuali pagamenti indifferibili ed urgenti, in attesa della copertura finanziaria da parte della Provincia.

## **LA SPESA**

La tabella raccoglie i dati riguardanti l'articolazione della spesa per titoli, con riferimento al periodo 2023-2026:

	PREVISIONI DEFINITIVE 2023	2024	2025	2026
Totale Titolo 1: Spese correnti	3.049.288,95	2.836.626,30	2.780.642,30	2.766.592,30
Totale Titolo 2: Spese in conto capitale	3.516.938,90	92.000,00	87.000,00	87.000,00
Totale Titolo 3: Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4: Rimborso presiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 5: Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Totale Titolo 7: Spese per conto terzi e partite di giro	505.000,00	527.000,00	527.000,00	527.000,00
<b>Totale Titoli</b>	<b>7.371.227,85</b>	<b>3.755.626,30</b>	<b>3.694.642,30</b>	<b>3.680.592,30</b>

### **La spesa per missioni:**

Le missioni corrispondono alle funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali:

	PREVISIONI DEFINITIVE 2023	2024	2025	2026
Totale Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	492.120,00	486.872,00	483.472,00	483.022,00
Totale Missione 02 – Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	109.530,99	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	15.500,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Totale Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	646.325,00	557.250,00	534.900,00	534.900,00
Totale Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	66.200,00	66.000,00	66.000,00	66.000,00
Totale Missione 07 – Turismo	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00

Totale Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	141.630,11	57.000,00	57.000,00	57.000,00
Totale Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	119.653,73	27.200,00	27.200,00	27.200,00
Totale Missione 10 - Trasporti e diritto alla Mobilità	2.303.254,17	489.435,00	460.000,00	460.000,00
Totale Missione 11 – Soccorso civile	10.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.322.114,12	1.191.057,00	1.185.258,00	1.171.658,00
Totale Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	1.308.054,90	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 20 – Fondi e accantonamenti	13.844,83	15.812,30	15.812,30	15.812,30
Totale Missione 60 – Anticipazioni	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Totale Missione 99 – Servizi per conto terzi	505.000,00	527.000,00	527.000,00	527.000,00
<b>Totale</b>	<b>7.371.227,85</b>	<b>3.755.626,30</b>	<b>3.694.642,30</b>	<b>3.680.592,30</b>

### La spesa corrente

La spesa di parte corrente costituisce la parte di spesa finalizzata all'acquisto di beni di consumo e all'assicurarsi i servizi e corrisponde al funzionamento ordinario dell'ente:

	PREVISIONI DEFINITIVE 2023	2024	2025	2026
<b>Titolo 1</b>				
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	435.319,00	432.920,00	417.270,00	419.170,00
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	38.060,00	37.220,00	36.670,00	36.720,00
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.938.386,00	1.802.337,00	1.762.603,00	1.752.603,00
Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	443.968,12	379.600,00	379.400,00	373.900,00
Macroaggregato 5 -	0,00	0,00	0,00	0,00

Trasferimenti di tributi (solo per le Regioni)				
Macroaggregato 6 – Fondi perequativi (solo per le regioni)	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 7 - Interessi passivi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 8 - Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	105.468,00	95.100,00	95.500,00	95.000,00
Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	87.087,83	88.449,30	88.199,30	88.199,30
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>3.049.288,95</b>	<b>2.836.626,30</b>	<b>2.780.642,30</b>	<b>2.766.592,30</b>

### La spesa in conto capitale

	PREVISIONI DEFINITIVE 2023	2024	2025	2026
<b>Titolo 2</b>				
Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.062.784,00	35.000,00	30.000,00	30.000,00
Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	1.449.154,90	52.000,00	52.000,00	52.000,00
Macroaggregato 4 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>3.516.938,90</b>	<b>92.000,00</b>	<b>87.000,00</b>	<b>87.000,00</b>

### Gli equilibri di bilancio

L'art. 162, comma 6, del Tuel decreta che il totale delle entrate correnti (entrate tributarie, trasferimenti correnti e entrate extratributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contatti dall'ente.

Al fine di verificare che sussista l'equilibrio tra fonti e impieghi si suddivide il bilancio in due principali partizioni, ciascuna delle quali evidenzia un particolare aspetto della gestione, cercando di approfondire l'equilibrio di ciascuno di essi.

Si tratterà quindi:

- ✓ il bilancio corrente, che evidenzia le entrate e le spese finalizzate ad assicurare l'ordinaria gestione dell'ente, comprendendo anche le spese occasionali che non generano effetti sugli esercizi successivi;

- ✓ il bilancio investimenti, che descrive le somme destinate alla realizzazione di infrastrutture o all'acquisizione di beni mobili che trovano utilizzo per più esercizi e che incrementano o decrementano il patrimonio dell'ente.

#### EQUILIBRI DI BILANCIO PARTE CORRENTE

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	39.760,00	37.610,00	39.010,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	-	-	-
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	2.782.284,30	2.742.141,30	2.726.441,30
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		-	-	-
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	-	-	-
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	2.836.626,30	2.780.642,30	2.766.592,30
<i>di cui:</i>				
<i>- fondo pluriennale vincolato</i>		37.610,00	39.010,00	39.010,00
<i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>		4.812,30	4.812,30	4.812,30
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	-	-	-
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	-	-	-
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		-	-	-
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>		<b>- 14.582,00</b>	<b>- 891,00</b>	<b>- 1.141,00</b>

ALTRI POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI

H) Utilizzo avанzo di amministrazione presunto per spese correnti (**)	(+)	-	-	-
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		-	-	-
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	49.582,00	30.891,00	31.141,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		-	-	-
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	35.000,00	30.000,00	30.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	-	-	-
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***)</b> O=G+H+I-L+M		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### EQUILIBRI DI BILANCIO PARTE CAPITALE E FINALE

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
P) Utilizzo avанzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	-	-	-
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	-	-	-
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	106.582,00	87.891,00	88.141,00

C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)			
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	49.582,00	30.891,00	31.141,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)			
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)			
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	35.000,00	30.000,00	30.000,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	92.000,00	87.000,00	87.000,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)			
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	-	-	-
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-U-V+E</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	-	-	-
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	-	-	-
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	-	-	-
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)			
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)			
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di att. finanziarie	(-)	-	-	-
<b>EQUILIBRIO FINALE W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>				
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (O)</b> Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)	<b>0,00</b> 0,00	<b>0,00</b> 0,00	<b>0,00</b> 0,00
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

ENTRATA				
		2024	2025	2026
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		39.760,00	37.610,00	39.010,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		0,00	-	-
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00		
TITOLO I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	-	-	-
TITOLO II	Trasferimenti correnti	2.096.984,30	2.056.841,30	2.041.141,30

TITOLO III	Entrate extratributarie	685.300,00	685.300,00	685.300,00
TITOLO IV	Entrate in conto capitale	106.582,00	87.891,00	88.141,00
		-	-	-
TITOLO VI	Accensione prestiti	-	-	-
TITOLO VII	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	300.000,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	527.000,00	527.000,00	527.000,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>		<b>3.755.626,30</b>	<b>3.694.642,30</b>	<b>3.680.592,30</b>
<b>SPESA</b>				
		<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
TITOLO I	Spese correnti	2.836.626,30	2.780.642,30	2.766.592,30
TITOLO II	Spese in conto capitale	92.000,00	87.000,00	87.000,00
TITOLO III	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TITOLO IV	Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00
TITOLO V	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	300.000,00
TITOLO VII	Spese per conto terzi e partite di giro	527.000,00	527.000,00	527.000,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESA</b>		<b>3.755.626,30</b>	<b>3.694.642,30</b>	<b>3.680.592,30</b>

## Gli equilibri di bilancio di cassa

ENTRATE	CASSA 2024	COMPETENZA 2024	SPESE	CASSA 2024	COMPETENZA 2024
<b>Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio (giacenza rilevata al 04.12.2023)</b>	<b>1.120.982,82</b>				
Utilizzo avанzo presunto di amministrazione	0,00	0,00	Disavanzо di amministrazione	0,00	0,00
<b>Fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>39.760,00</b>			
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	Titolo 1 – Spese correnti	3.732.581,87	2.836.626,30
			Di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	37.610,00
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	3.255.182,52	2.096.984,30	Titolo 2 – Spese in conto capitale	1.173.938,60	92.000,00
			Di cui fondo pluriennale vincolato		
Titolo 3 – Entrate extratributarie	1.200.482,94	685.300,00	Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	1.016.035,17	106.582,00			
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00			
<b>Totale entrate finali</b>	<b>5.471.700,63</b>	<b>2.888.866,30</b>	<b>Totale spese finali</b>	<b>4.906.520,47</b>	<b>2.928.626,30</b>
Titolo 6 – Accensione prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 – Rimborso prestiti	0,00	0,00
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	771.470,76	527.000,00	Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	838.473,26	527.000,00
<b>Totale Titoli</b>	<b>6.543.171,39</b>	<b>3.715.866,30</b>	<b>Totale Titoli</b>	<b>6.044.993,73</b>	<b>3.755.626,30</b>
<b>Totale complessivo Entrate</b>	<b>7.664.154,21</b>	<b>3.755.626,30</b>	<b>Totale complessivo Spese</b>	<b>6.044.993,73</b>	<b>3.755.626,30</b>
Fondo di cassa presunto alla fine dell'esercizio	1.619.160,48				

Di particolare rilevanza è l'analisi degli equilibri di cassa, desumibili dalle previsioni relative all'esercizio 2024.

## RISORSE UMANE

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999. L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati.

Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Responsabili dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dal Comitato Esecutivo.

Per il finanziamento degli oneri relativi all'assunzione di personale secondo i criteri previsti dal paragrafo 7 dell'allegato 1 della deliberazione n. 1798/2022, le parti hanno reso disponibili, a valere sul fondo a disposizione della Giunta provinciale di cui all'art. 6, comma 4, della L.P. n. 36/1993, l'importo aggiuntivo di Euro 200.000,00.

La programmazione delle spese di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

La composizione del personale dell'Ente in servizio è riportata nella seguente tabella:

Categoria	Posizione economica	Previsti in pianta organica	In servizio	% di copertura
Segretario		1	1 (in convenzione a 16 ore sett.)	44,44%
D		7	2*	37,29%
C		11 (**)	6(***)	49,90%
B		6	1(****)	11,11%
A		0	0	

Situazione al 04.12.2023

(\*) di cui 1 part-time a 32 ore, 1 part-time a 30

(\*\*)di cui 2 part-time a 18 ore

(\*\*\*)di cui 1 in comando da altri enti a 30 ore, 2 part-time 30 ore, 1 part-time 18 ore

(\*\*\*\*)1 part time a 24 ore tempo determinato

## **VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

L'art. 9 della L. 243/2012 impone agli Enti Locali il vincolo del pareggio di bilancio. A livello locale, l'art. 8 della L.P. 27/2010, come successivamente modificato dall'art. 16, comma 2, della L.P 21/2015, prevede che *"gli Enti Locali assicurano il pareggio di bilancio secondo quanto previsto dalla normativa statale e provinciale in materia di equilibrio dei bilanci"*.

In tale senso anche le Comunità di Valle, con deliberazione della Giunta provinciale n. 1468 del 2016, sono state assoggettate al vincolo del pareggio di bilancio e i relativi risultati sono stati monitorati e trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi di quanto previsto dall'art. 79, comma 3 dello Statuto dell'Autonomia.

Il Ragioniere Generale dello Stato si è pronunciato, su richiesta della Provincia Autonoma di Trento al fine di un inquadramento sotto il profilo legislativo e statutario dell'Ente *"Comunità di Valle"* a livello nazionale, precisando che le stesse NON sono sottoposte ai citati vincoli.

*Comunicazione della PAT – Assessore alla Coesione territoriale, Urbanistica, Enti Locali ed Edilizia abitativa del 02.07.2018, assunta al protocollo della Comunità della Paganella al n. 2681 in data 02.07.2018*

## ***SEZIONE OPERATIVA***

La Sezione operativa (SeO) ha come finalità la definizione degli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni, orientare e giudicare le successive deliberazioni del Consiglio e del Comitato e costituire le linee guida per il controllo strategico. Tale sezione è redatta per competenza riferendosi all'intero periodo considerato e per cassa riferendosi al primo esercizio.

Presenta carattere generale, il contenuto è programmatico e supporta il processo di previsione per la disposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per il raggiungimento degli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica (SeS). Si tratta di indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno all'ente.

## **ANALISI E VALUTAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI**

L'ente locale, per sua natura, è caratterizzato dall'esigenza di massimizzare la soddisfazione degli utenti-cittadini attraverso l'erogazione di servizi che trovano la copertura finanziaria in una antecedente attività di acquisizione delle risorse.

L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, pertanto, il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente. Da questa attività e dall'ammontare delle risorse che sono state preventivate, distinte a loro volta per natura e caratteristiche, sono, infatti, conseguite le successive previsioni di spesa.

Per questa ragione la programmazione operativa del DUP si sviluppa partendo dalle entrate e cercando di evidenziare le modalità con cui le stesse finanzianno la spesa al fine di perseguire gli obiettivi definiti.

In particolare, nei paragrafi che seguono analizzeremo le entrate dapprima nel loro complesso e, successivamente, seguiremo lo schema logico proposto dal legislatore, procedendo cioè dalla lettura delle aggregazioni di massimo livello (titoli) e cercando di evidenziare, per ciascun titolo:

- la valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando;
- l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;
- gli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- gli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti.

## ANALISI DELLE ENTRATE

Per facilitare la lettura e l'apprezzamento dei mezzi finanziari in ragione delle relative fonti di finanziamento ed evidenziando i dati relativi alle entrate prendendo a riferimento gli esercizi 2023-2026:

	PREVISIONI DEFINITIVE 2023	2024	2025	2026
Entrate tributarie (Titolo 1)	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate per trasferimenti correnti (Titolo 2)	2.245.726,00	2.096.984,30	2.056.841,30	2.041.141,30
Entrate Extratributarie (Titolo 3)	733.586,00	685.300,00	685.300,00	685.300,00
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>2.979.312,00</b>	<b>2.782.284,30</b>	<b>2.742.141,30</b>	<b>2.726.441,30</b>
Proventi oneri di urbanizzazione per spesa corrente	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo applicato spese correnti	31.758,12	0,00	0,00	0,00
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto corrente	33.300,00	39.760,00	37.610,00	39.010,00
<b>Totale entrate per spese correnti</b>	<b>3.044.370,12</b>	<b>2.822.044,30</b>	<b>2.779.751,30</b>	<b>2.765.451,30</b>
Alienazioni di beni e trasferimenti di capitale	2.989.611,33	106.582,00	87.891,00	88.141,00
Proventi oneri urbanizzazione per spese investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00
Mutui e prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo applicato spese investimento	397.130,68	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	135.115,72	0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate in conto capitale</b>	<b>3.521.857,73</b>	<b>106.582,00</b>	<b>87.891,00</b>	<b>88.141,00</b>

## **ENTRATE TRIBUTARIE**

La Comunità non ha entrate tributarie.

## **ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI**

	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	2.096.984,30	2.056.841,30	2.041.141,30
Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Titolo 2: Trasferimenti correnti</b>	<b>2.096.984,30</b>	<b>2.056.841,30</b>	<b>2.041.141,30</b>

### **Tipologia 101 – Trasferimenti Correnti Da Amministrazioni Pubbliche**

La Tipologia 101 “Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche”, unica tra le tipologie presenti nel bilancio di previsione 2024-2026 della Comunità, comprende i trasferimenti erogati dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni e dalle altre amministrazioni pubbliche.

Per il prossimo triennio non sono previsti Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali.

I Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali sono quantificati in complessivi € 2.096.984,30 nel 2024, € 2.056.841,30 nel 2025 ed € 2.041.141,30 nel 2026.

Nello specifico € 1.534.297,30 nel 2024, € 1.520.654,30 nel 2025 ed € 1.504.954,30 nel 2026 fanno riferimento ai trasferimenti riconosciuti alla Comunità dalla Provincia Autonoma di Trento e comprendono:

- Finanziamento della Provincia per l'esercizio delle funzioni attinenti l'attività istituzionale – L.P. 7/1977 e ss.mm;
- Assegnazione della Provincia Autonoma di Trento per Servizio di trasporto turistico urbano - Fondo specifici servizi (art.. 6 L.P. 15.11.93 n. 36);
- Assegnazione di fondi da parte della Provincia Autonoma di Trento per il finanziamento delle spese relative all'attività del Servizio Bibliotecario;
- Finanziamento della Provincia per interventi 19;
- Finanziamento della Provincia per Piano Giovani di Zona

- Finanziamento della Provincia per l'esercizio delle funzioni attinenti le attività socio-assistenziali;
- Trasferimenti dall'Agenzia del Lavoro della P.A.T. per i servizi socio assistenziali;
- Finanziamento della Provincia per interventi in materia di edilizia abitativa per l'integrazione del canone di locazione L.P. 15/2005;
- Finanziamento provinciale per "Voucher sportivo";
- Finanziamento provinciale per Spazio Argento;

Nello specifico:

CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
110100	ASSEGNAZIONE FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DEGLI ONERI DI GESTIONE	477.530,00	461.686,00	461.486,00
110500	FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: TRASPORTO PUBBLICO TURISTICO INVERNALE	55.000,00	55.000,00	55.000,00
111500	FONDO SPECIFICI SERVIZI (ART. 6 L.P. 15.11.93 N. 36) - TRASPORTO URBANO TURISTICO ESTIVO ALTIPIANO DELLA PAGANELLA	30.000,00	30.000,00	30.000,00
113500	ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DELLE SPESE RELATIVE ALL'ATTIVITÀ DELLA BIBLIOTECA	54.000,00	54.000,00	54.000,00
114500	ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO PROGETTO GIOVANI	27.200,00	27.200,00	27.200,00
115500	FINANZIAMENTO PROVINCIALE "VOUCHER SPORTIVO"	1.000,00	1.000,00	1.000,00
116000	ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ED ATTIVITÀ SOCIO-ASSISTENZIALI	748.867,30	748.568,30	748.568,30
116100	ASSEGNAZIONE PROVINCIALE PER PROGETTO ALZHEIMER	7.500,00	10.000,00	0,00
116200	SPAZIO ARGENTO: ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO	63.900,00	63.900,00	63.900,00
116500	TRASFERIMENTI DALL'AGENZIA DEL LAVORO PER I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	13.800,00	13.800,00	13.800,00
131600	ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA PER L'INTEGRAZIONE DEL CANONE	50.000,00	50.000,00	50.000,00
131700	EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA: ART. 23 L.P. N. 20/2022 - CANONE DI LOCAZIONE ZONE PERIFERICHE SVANTAGGIATE - TRASFERIMENTO FINANZIAMENTO PAT	5.500,00	5.500,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>1.534.297,30</b>	<b>1.520.654,30</b>	<b>1.504.954,30</b>

L.P. 31 GENNAIO 1977, N. 7 - ART. 2 E S.M.. RIPARTO DEL FONDO PER L'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE DELLE COMUNITÀ

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1803 di data 29.10.2021, è stato riconosciuto alla Comunità della Paganella il finanziamento per il maggior onere, quantificato in euro 20.780,00.= (arrotondato alla decina di euro), dovuto alla diversa posizione istituzionale del Presidente/Commissario rispetto agli anni precedenti tenuto conto di quanto stabilito dal DPGR 18 febbraio 2020 n. 7 emanante il nuovo regolamento regionale "Determinazione della misura e disciplina dell'indennità di carica e dei gettoni di presenza per gli amministratori locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige nel quinquennio 2020-2025" (art. 67 e 68 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m.) per l'anno 2021.

Il punto 12.1 del Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2022 ha impegnato la giunta Provinciale a rendere disponibili le risorse per la copertura integrale degli oneri derivanti dal rinnovo del contratto del CCPL.

In attuazione a tale impegno, sono state autorizzate sul bilancio provinciale le risorse di cui alle tabelle che seguono già comprese negli importi di cui al punto 2.2.3. per i comuni e negli importi di cui al punto 8 per le Comunità:

	<b>ASSEGNAZIONE 2022</b>	<b>ASSEGNAZIONE 2023</b>	<b>ASSEGNAZIONE 2024</b>
Comuni - Rinnovi 2019/2021	8.096.000,00	8.096.000,00	8.096.000,00
Comuni – IVC 2022/2024	707.000,00	1.045.625,00	1.045.625,00
<b>Totale</b>	<b>8.803.000,00</b>	<b>9.141.625,00</b>	<b>9.141.625,00</b>
Comunità - Rinnovi 2019/2021	1.073.000,00	1.073.000,00	1.073.000,00
Comunità - IVC 2022/2024	101.000,00	149.375,00	149.375,00
<b>Totale</b>	<b>1.174.000,00</b>	<b>1.222.375,00</b>	<b>1.222.375,00</b>

Per l'anno 2023 le relative risorse sono state assegnate con provvedimento della Giunta Provinciale n. 1166 di data 30 giugno 2023, tenendo conto degli oneri di spesa rilevati in modo puntuale per ogni ente. Il medesimo criterio sarà utilizzato anche per il riparto relativo alle successive annualità.

Sul bilancio provinciale sono già state, inoltre, autorizzate le ulteriori risorse per:

- l'attribuzione anche al personale degli enti locali, degli emolumenti arretrati riguardanti il CCPL del periodo 2019-2021;
- le procedure di progressione orizzontale per il personale delle aree non dirigenziali. Gli importi assegnati agli enti locali sono stati così quantificati:

	<b>ASSEGNAZIONE 2022</b>	<b>ASSEGNAZIONE 2023</b>	<b>ASSEGNAZIONE 2024</b>
Comuni	13.681.184,17	4.725.000,00	4.725.000,00
<i>Totale con Rinnovi e IVC</i>	<i>22.184.184,17</i>	<i>13.866.625,00</i>	<i>13.866.625,00</i>
Comunità	1.954.454,88	675.000,00	675.000,00
<i>Totale con Rinnovi e IVC</i>	<i>3.128.454,88</i>	<i>1.897.375,00</i>	<i>1.897.375,00</i>
<b>Totale stanziato per enti locali</b>	<b>25.313.014,05</b>	<b>15.764.000,00</b>	<b>15.764.000,00</b>

Al fine di tener conto delle principali variabili che possono determinare l'aumento della spesa per oneri contrattuali di ogni ente (livello di retribuzione e numero di unità di personale), le parti hanno condiviso di ripartire tali risorse sulla base del seguente criterio:

- per il 50% dell'ammontare in relazione all'incidenza della spesa del personale a tempo indeterminato e determinato (come elaborato da ISPAT ed in riferimento alla media dei tre anni a cui si riferiscono gli arretrati e le procedure di progressione orizzontale);
- per il 50% dell'ammontare in relazione al numero di dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio (come elaborato da ISPAT ed in riferimento all'ultimo media dei tre anni a cui si riferiscono gli arretrati e le procedure di progressione orizzontale).

Il bilancio provinciale 2023 prevede altresì lo stanziamento delle risorse per l'adeguamento delle indennità di carica e dei gettoni di presenza degli amministratori locali come previsto dall'art. 1 comma 1 lettera c) della L.R. 5/2022 e quantificate in 2,9 milioni di Euro. Le parti hanno condiviso di assegnare tale finanziamento secondo gli importi dettagliati nello specifico prospetto trasmesso dalla Regione, che individua il maggior costo presunto a carico di ogni Ente, tenuto conto che il numero degli amministratori può variare secondo le previsioni statutarie, secondo quanto previsto dalla deliberazione della giunta Regionale n. 175 di data 5 ottobre 2022.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 154 di data 3 febbraio 2023, avente ad oggetto *“Assegnazione di un acconto dei finanziamenti spettanti per l’anno 2023 alle Comunità e al Territorio Val d’Adige per l’esercizio delle funzioni attinenti il diritto allo studio e le attività socio-assistenziali di competenza locale, nonché per l’attività istituzionale ai sensi della L.P. n.7/1977 e s.m.. (Impegno di spesa di Euro 63.494.045,37.=)”* è stato quantificato l’acconto 2023 per il finanziamento dell’attività istituzionale L.P. n. 7/77 nella misura pari al 50% del finanziamento concesso con delibera della Giunta provinciale n. 836/2022, **non tenendo in considerazione l’aumento della spesa dovuto al rinnovo del CCPL 2019-2021 e dell’adeguamento dell’indennità di carica e dei gettoni di presenza degli amministratori locali come previsto dall’art. 1 comma 1 lettera c) della L.R. 5/2022.**

Pertanto, in sede di predisposizione del bilancio di previsione 2024-2026 per la quantificazione del budget provinciale per l’attività istituzionale si è tenuto conto delle seguenti componenti:

- Budget 2023;
- Risorse per il finanziamento dell’iscrizione a Sanifonds del personale dipendente per l’anno 2024;
- Risorse per canone affitto sede della Comunità;
- Risorse aggiuntive per il finanziamento della maggiore spesa dovuta al rinnovo del CCPL 2019-2021;
- Risorse aggiuntive per il finanziamento della maggiore spesa dovuta al passaggio alla 2^, alla 4^ e alla 5^ posizione retributiva di 5 dipendenti della Comunità, ai sensi dell’articolo 6, comma 1 e 2 dell’accordo concernente la parte economica del triennio contrattuale 2019-2021 (corresponsione degli arretrati per gli anni 2021 e 2021 e procedure di progressione orizzontale), per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale

E’ stato pertanto quantificato lo stanziamento al cap. 110100 denominato “Assegnazione fondi da parte della Provincia per il finanziamento degli oneri di gestione” in **€ 483.579,00.=**

#### IL FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI (da Protocollo d’Intesa in materia di finanza locale per il 2024)

La quantificazione complessiva del Fondo specifici servizi per l’anno prossimo, pari ed **Euro 71.689.000,00**, è specificata in ogni singola componente nella seguente tabella:

<b>Tipologia trasferimento</b>	<b>Importo</b>
Servizio di custodia forestale	5.850.000,00.-
Gestione impianti sportivi	400.000,00.-
Servizi socio-educativi per la prima infanzia	29.915.000,00.-
Trasporto turistico	1.520.000,00.-
Trasporto urbano ordinario	24.319.000,00.-
Servizi integrativi di trasporto turistico	0,00.-
Polizia locale	6.200.000,00.-
Polizia locale: quota consolidamento progetti sicurezza urbana	405.000,00.-

Polizia locale: oneri contrattuali	2.550.000,00.-
Progetti culturali di carattere sovracomunale	500.000,00.-
Servizi a supporto di patrimonio dell'umanità UNESCO	30.000,00.-
<b>Totale</b>	<b>71.689.000,00.-</b>

Precisazioni:

- quota relativa al servizio di custodia forestale: in considerazione dell'emergenza bostrico, allo scopo di potenziare gli interventi sul territorio finalizzati alla salvaguardia del patrimonio forestale, la Giunta Provinciale, d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali, ha approvato la deliberazione n. 1137 di data 23 giugno 2023, per autorizzare l'assunzione di ulteriori custodi rispetto alla dotazione a regime, stabilita con deliberazione di Giunta provinciale n. 1148/2017, da assegnare a determinati territori. Il finanziamento aggiuntivo necessario per tali assunzioni, stimato in potenziali massimi 350 mila Euro, è previsto nell'ambito della relativa quota del fondo specifici servizi comunali;
- quota relativa alla gestione degli impianti sportivi: gli impianti beneficiari del finanziamento sono quelli in cui si pratica lo sport di alto livello, individuati dalla Giunta provinciale ai sensi dell'articolo 31 della legge provinciale sullo sport (n. 4 del 2016);
- quota relativa ai servizi integrativi di trasporto turistico: la stessa sarà quantificata dopo la definizione dell'importo dell'imposta provinciale di soggiorno da destinare a tale finalità, ai sensi dell'art. 16 comma 1.2 lettera b) della L.P. n. 8/2020.

*Nel caso di incapienza delle singole quote le relative assegnazioni saranno proporzionate in relazione alle risorse disponibili, tenuto conto che le eventuali eccedenze sulle quote del Fondo specifici servizi o del Fondo perequativo possono essere utilizzate per compensare maggiori esigenze nell'ambito dei medesimi fondi.*

#### **VERSAMENTO IVA SERVIZIO TRASPORTO URBANO**

La quantificazione delle risorse eventualmente necessarie per la corresponsione della quota IVA relativa al servizio trasporto urbano (ordinario e turistico) sarà definita in sede di assestamento del bilancio provinciale 2024-2026, anche in relazione agli sviluppi del contenzioso in essere.

#### **Budget 2024 per le Comunità (da Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per il 2024)**

##### **QUANTIFICAZIONE RISORSE PER IL 2024**

Il budget 2024 per le Comunità ammonta a complessivi Euro 132.903.375.- ed è così ripartito:

- Euro 24.555.375.- Fondo per attività istituzionali;
- Euro 96.548.000.- Fondo socio-assistenziale dei quali 2.138.500.- relativi all'attività "Spazio Argento";
- Euro 11.800.000.- Fondo per il diritto allo studio.

Le risorse a valere sui tre fondi sopra specificati sono disposte secondo quanto stabilito dall'articolo 2 della legge provinciale n. 7 del 1977 e costituiscono un unico budget da utilizzare, senza vincolo di destinazione, per le proprie attività, ivi comprese quelle relative alle funzioni trasferite ovvero at- tribuite da specifiche leggi di settore.

Lo stanziamento relativo al Fondo per le attività istituzionali comprende:

- il rimborso delle quote Sanifonds per un importo pari a circa 100.000.- Euro;

- il trasferimento a copertura degli oneri relativi al rinnovo contrattuale per il triennio 2019-2021 e conseguenti adempimenti per l'importo di circa 1,8 milioni di Euro come illustrati al paragrafo 2.2.3.1 del Protocollo in materia di finanza locale per l'anno 2023;
- il trasferimento pari a Euro 680.000.- da assegnare al Comune di Trento a sostegno delle spese di funzionamento del settore inerente alle politiche della casa ed in particolare di quelle relative all'edilizia pubblica, nella considerazione che tale Comune, in qualità di capofila della gestione associata dei Comuni del Territorio Val d'Adige, svolge, al pari delle Comunità, le connesse attività.

Per l'integrazione del canone degli alloggi locati sul mercato, lo stanziamento previsto per l'anno 2024 ammonta ad euro 7.910.000.

Non essendo ancora quantificati alla data odierna degli importi puntuali relativi ai trasferimenti per l'attività istituzionale, per l'attività del Servizio Socio-assistenziale e per l'attività bibliotecaria da parte della PAT, per le annualità 2024-2026, le corrispondenti previsioni di entrata sono state effettuate sulla base del trend storico delle stesse.

Sono inoltre compresi nei trasferimenti correnti da Amministrazioni locali, i Trasferimenti correnti da Comuni i quali ammontano a complessivi € 562.687,00.= per l'anno 2024 ed € 536.187,00.= per gli anni 2025 e 2026.

Si riporta di seguito il dettaglio dei capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
250000	CONCORSO COMUNI PER PROGETTO GIOVANI	9.950,00	9.950,00	9.950,00
250100	CONCORSO COMUNI PER PROGETTO "C'ENTRO ANCH'IO"	30.542,00	30.542,00	30.542,00
250500	CONCORSO COMUNI PER LA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO URBANISTICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	21.333,00	21.333,00	21.333,00
250600	RIMBORSO COMUNI SU TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI SOVRACOMUNALI	62.286,00	62.286,00	62.286,00
250710	CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI PER L'ATTIVITA' DELLA BIBLIOTECA	406.600,00	385.100,00	385.100,00
250800	CONCORSO COMUNI PER SPESA REFERENTE TECNICO DISTRETTO FAMIGLIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
250900	CONCORSO COMUNI SPESA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO FINANZIARIO	1.976,00	1.976,00	1.976,00
251400	COMPARTECIPAZIONE FINANZIARIA DEI COMUNI DELL'ALTOPIANO DELLA PAGANELLA PER "PROGETTO MONTAGNA"	10.000,00	10.000,00	10.000,00
251600	CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI PER SERVIZI INFORMATICI IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
251800	COMPARTECIPAZIONE SPESA DA PARTE DEI COMUNI DELL'ALTOPIANO DELLA PAGANELLA INCARICO PROFESSIONALE PER REDAZIONE DOCUMENTO DI FATTIBILITA' DELLE ALTERNATIVE PROGETTUALI PER REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE TRATTO SPORMAGGIORE - FAI DELLA PAGANELLA - ANDALO	5.000,00	0,00	0,00
265200	RIMBORSO DEI COMUNI PER SPESE INERENTI LE ATTIVITA' DELL'UFFICIO URBANISTICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>TOTALE</b>		<b>562.687,00</b>	<b>536.187,00</b>	<b>536.187,00</b>

## ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

	2024	2025	2026
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	68.000,00	68.000,00	68.000,00
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	617.300,00	617.300,00	617.300,00
<b>Totale Titolo 3: Entrate extratributarie</b>	<b>685.300,00</b>	<b>685.300,00</b>	<b>685.300,00</b>

Le entrate extratributarie raggruppano al proprio interno le entrate derivanti dalla vendita di beni e servizi prodotti dalla Pubblica Amministrazione, in particolare dai servizi a domanda individuale, le entrate da proventi da attività di controllo o repressione delle irregolarità o illeciti, dall'esistenza di eventuali interessi attivi e infine rimborsi ad altre entrate di natura corrente.

Per tutti gli esercizi compresi nel triennio 2024-2026, le entrate extratributarie sono previste pari a € 685.300,00.=

### **Tipologia 100 – Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**

La tipologia 100 comprende le entrate derivanti dalla vendita e dall'erogazione di servizi ed ammonta a complessivi € 68.000,00 per il triennio 2024-2026.

Sono previste nello specifico le seguenti voci di entrata:

CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
211000	DIRITTI DI SEGRETERIA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
245000	CONCORSI DEGLI UTENTI ALLA SPESA DERIVANTE DALLE PRESTAZIONI DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	58.000,00	58.000,00	58.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>68.000,00</b>	<b>68.000,00</b>	<b>68.000,00</b>

### **Tipologia 500 – Rimborsi E Altre Entrate Correnti**

La tipologia 500 comprende i rimborsi in entrata ed ammonta a complessivi € 617.300,00,00 per gli esercizi 2024, 2025 e 2026

Sono previste nello specifico le seguenti voci di entrata:

CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
231600	RECUPERI E RIMBORSI VARI SU EMOLUMENTI AL PERSONALE DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	200,00	200,00	200,00
232600	CONCORSI E RIMBORSI VARI PER L'ATTIVITA' DELLA BIBLIOTECA	100,00	100,00	100,00
244800	RECUPERI E RIMBORSI DA ENTI PUBBLICI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI RESIDENZIALI E SEMI RESIDENZIALI NEL SETTORE	16.000,00	16.000,00	16.000,00
244900	RECUPERO E RIMBORSI DA PRIVATI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI RESIDENZIALI E SEMI RESIDENZIALI NEL SETTORE	65.000,00	65.000,00	65.000,00
246505	CONCORSO FINANZIARIO DI ENTI RIFERTI AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	98.000,00	98.000,00	98.000,00
251100	CONCORSO FINANZIARIO APT PER INTERVENTI DELLA COMUNITÀ	15.000,00	15.000,00	15.000,00
265700	RIMBORSO DA APT PER SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO TURISTICO INVERNALE	210.000,00	210.000,00	210.000,00
267000	RIMBORSO DA COMUNI PER SERVIZIO DI TRASPORTO URBANO TURISTICO ESTIVO ALTOPIANO DELLA PAGANELLA	108.000,00	108.000,00	108.000,00
267500	COMPARTECIPAZIONE APT ALLE SPESE DI ORGANIZZAZ. SERVIZIO DI TRASPORTO URBANO TURISTICO ESTIVO ALTOPIANO DELLA PAGANELLA	55.000,00	55.000,00	55.000,00
299500	ALTRÉ ENTRATE CORRENTI N.A.C. - GIRO CONTABILE IVA COMMERCIALE	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>TOTALE</b>		<b>617.300,00</b>	<b>617.300,00</b>	<b>617.300,00</b>

## ENTRATE IN C/CAPITALE

	2024	2025	2026
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	52.000,00	52.000,00	52.000,00
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali	49.582,00	30.891,00	31.141,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale</b>	<b>106.582,00</b>	<b>87.891,00</b>	<b>88.141,00</b>

Le entrate di questo titolo sono suddivise in cinque tipologie con riferimento alla loro natura ed alla loro fonte di provenienza. Sono rappresentate dalle entrate derivanti da tributi in conto capitale (condono edilizio), da contributi agli investimenti da parte di enti pubblici e privati destinati a spese in conto capitale, dalla vendita del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'ente, da alienazioni di beni materiali ed immateriali e da altre tipologie di entrate destinate a spese in conto capitale (permessi di costruire e relative sanzioni).

### **Tipologia 200 – Contributi Agli Investimenti**

CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
126000	ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER RI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
127100	ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO CAPITALE INTERVE	30.000,00	30.000,00	30.000,00
128300	ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO COSTRUZIONE E RISPARMIO CASA	21.000,00	21.000,00	21.000,00
<b>TOTALE</b>		<b>52.000,00</b>	<b>52.000,00</b>	<b>52.000,00</b>

Tra le entrate in conto capitale vi sono, le assegnazioni provinciali a finanziamento dei contributi in conto capitale ed in conto interessi in materia di Edilizia Abitativa.

### **Tipologia 400 – Entrate Da Alienazione Di Beni Materiali E Immateriali**

CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
300200	ENTRATE DA SOVRACANONI ELETTRICI - LETT. A	49.582,00	30.891,00	31.141,00
<b>TOTALE</b>		<b>49.582,00</b>	<b>30.891,00</b>	<b>31.141,00</b>

Dal 2011 è attribuita ai Comuni e alle Comunità di valle una somma annua, quale compartecipazione ai sovraccanoni aggiuntivi derivanti dalla proroga delle concessioni sulle grandi derivazioni idroelettriche di cui all'accordo

fra la Provincia e lo Stato. L'importo attribuito è determinato sulla base del protocollo d'intesa sottoscritto nel luglio del 2009 tra la Provincia e il Consiglio delle Autonomie.

Alla data odierna non si è a conoscenza dell'importo esatto del gettito 2024 dei canoni aggiuntivi e delle somme per il concorso al finanziamento di interventi di miglioramento ambientale dei proventi di cui alle lettere a) ed e) dell'art. 1 bis 1, comma 15 quater della L.P. n. 4/1998, di cui alle deliberazioni della Giunta provinciale n. 2766/2010, n. 2113/2021 e n. 2133/2011.

In via prudenziale al cap. 300200 denominato "ENTRATE DA SOVRACANONI ELETTRICI - LETT. A" è stata stanziata una somma inferiore rispetto alla media degli ultimi 3 anni, la quale è stata applicata alla parte corrente del bilancio di previsione 2024-2026 per una quota pari ad € 49.582,00.= per l'anno 2024, € 30.891,00.= per l'anno 2025 ed € 31.141,00 per l'anno 2026.

#### **Tipologia 500 – Altre Entrate In Conto Capitale**

CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
266000	RECUPERO CONTRIBUTI DERIVANTI DAL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>

#### **Entrate da riduzioni attività finanziarie**

In questo titolo sono indicate le entrate derivanti da alienazioni di attività finanziarie, quali l'alienazione di partecipazioni, di quote di fondi di investimento e di titoli obbligazionari, la riscossione di crediti di breve termine ed i prelievi dai conti di deposito di indebitamento a carico dell'Ente.

Nel prossimo triennio non si prevedono alienazioni di attività finanziarie.

#### **Entrate da accensione di prestiti**

In questo titolo sono indicate le entrate previste e derivanti dall'accensione di mutui destinati a finanziare le spese in conto capitale.

Nel prossimo triennio non si prevede di ricorrere all'accensione di mutui per finanziare spese di investimento.

#### **ENTRATE DA ANTICIPAZIONE DI CASSA**

	2025	2025	2026
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	300.000,00
<b>Totale Titolo 7: Anticipazioni da istituto/cassiere</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>

## ANALISI E VALUTAZIONE DELLA SPESA

Si passa ora ad esaminare la parte spesa analogamente per quanto fatto per l'entrata.

### Programmi ed obiettivi operativi

Come già evidenziato il DUP costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione.

Gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP.

Nella prima parte del documento abbiamo già analizzato le missioni che compongono la spesa ed individuato gli obiettivi strategici ad esse riferibili.

Nella presente sezione, invece approfondiremo l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, analizzandone le finalità, gli obiettivi annuali e pluriennali e le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli.

Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macroaggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

L'attenzione dell'amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa.

Volendo analizzare esclusivamente le scelte di programmazione operate nella Comunità, abbiamo:

	2024	2025	2026
Totale Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	486.872,00	483.472,00	483.022,00
Totale Missione 02 – Giustizia	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Totale Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	557.250,00	534.900,00	534.900,00
Totale Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	66.000,00	66.000,00	66.000,00
Totale Missione 07 – Turismo	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Totale Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	57.000,00	57.000,00	57.000,00
Totale Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	27.200,00	27.200,00	27.200,00
Totale Missione 10 - Trasporti e diritto alla Mobilità	489.435,00	460.000,00	460.000,00
Totale Missione 11 – Soccorso civile	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e	1.191.057,00	1.185.258,00	1.171.658,00

famiglia			
Totale Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 20 – Fondi e accantonamenti	15.812,30	15.812,30	15.812,30
Totale Missione 60 – Anticipazioni	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Totale Missione 99 – Servizi per conto terzi	527.000,00	527.000,00	527.000,00
<b>Totale</b>	<b>3.755.626,30</b>	<b>3.694.642,30</b>	<b>3.680.592,30</b>

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

## **ANALISI DELLE MISSIONI E DEI PROGRAMMI**

Alle missioni come individuate nel bilancio della Comunità sono assegnate specifiche risorse per il finanziamento delle relative spese, come indicato nelle tabelle successive:

### **MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

La Missione 01 viene così definita da Glossario COFOG:

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

#### **Programma 01 – Organi istituzionali**

Sono incluse le spese per:

- indennità di carica, rimborso spese, gettoni di presenza degli amministratori, assicurazione e imposte relative alla parte politica;
- le quote associative, l'acquisto di beni e servizi di rappresentanza;
- compenso organo di revisione.

#### **Programma 02 – Segreteria generale**

L'attività consiste nel fornire supporto e collaborazione al Comitato esecutivo e al Consiglio della Comunità, alla Conferenza dei Sindaci, al Segretario generale, ai Servizi/Uffici comunitari, curando anche la rappresentanza dell'Ente, i contatti ed incontri con i Rappresentanti dei Territori e con gli Enti associati.

Il personale addetto a tale attività:

- si occupa della gestione del centralino dell'Ente, della gestione di protocollo degli atti, anche sotto il profilo dell'adeguamento delle procedure alla nuova normativa introdotta dalla L. 69/2009, della tenuta delle delibere e delle determinazioni, della pubblicazione all'Albo, dell'archivio storico e della gestione ed aggiornamento del sito istituzionale della Comunità della Paganella, garantendo un costante aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate, in conformità agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsti dalla normativa.
- cura la predisposizione ed aggiornamento del piano anticorruzione;
- cura la predisposizione informatizzata delle proposte di provvedimento/deliberazione di competenza del Presidente e del Consiglio di Comunità e degli altri provvedimenti amministrativi di competenza dei Servizi, curando gli atti connessi alla regolarità formale.
- cura la predisposizione dei verbali delle sedute del Consiglio e della Conferenza dei Sindaci.
- fornisce informazioni al pubblico relativamente all'attività dell'ente e alle diverse istanze.

Nell'ambito della gestione dei contratti si predispongono le procedure amministrative attraverso le quali giungere alla scelta dei soggetti a cui affidare lavori, servizi e forniture, procedendo alla formalizzazione e al perfezionamento dei relativi contratti stipulati in forma di atto pubblico o di scrittura privata.

Sono incluse le spese per:

- il personale addetto alla Segreteria Generale;
- la formazione del suddetto personale;
- concorsi/selezioni;
- incarichi professionali relativi alla Segreteria Generale;
- servizi assicurativi della comunità;
- gestione associata appalti e contratti.

#### Ufficio per la gestione giuridica ed economica del personale

L'attività in tale ambito è finalizzata allo svolgimento delle funzioni e delle pratiche giuridico - amministrative necessarie per rispondere, in ogni occasione e circostanza, alle diverse istanze sia esterne (cittadini, enti, ecc.) che interne (organi istituzionali, uffici e personale dipendente) tendenti a:

- organizzare e gestire le procedure di selezione del personale partendo dall'indizione di concorsi e/o selezioni per l'assunzione di specifiche figure professionali fino all'assunzione dei vincitori e/o alla copertura dei posti vacanti;
- gestire l'aspetto giuridico – amministrativo del rapporto di lavoro del personale della sede e del personale assegnato al Servizio Socio Assistenziale che opera sul territorio;
- collaborare con il Segretario Generale al fine di provvedere, dal punto di vista sia amministrativo che economico, ai necessari adempimenti legati all'erogazione dei premi di produttività e delle varie indennità previste dal contratto collettivo e di settore al personale, all'assegnazione delle posizioni organizzative e delle indennità per area direttiva ed alla conseguente liquidazione dei compensi accessori connessi;
- collaborare con il Segretario Generale perché possa effettuare la valutazione permanente di tutto il personale e dare il necessario supporto al Presidente per la valutazione delle P.O. e del Segretario Generale;
- favorire la partecipazione del personale a percorsi formativi e di aggiornamento nell'ottica di valorizzare le risorse umane, sviluppando e potenziando le professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione. Il Servizio provvede direttamente all'organizzazione di alcune iniziative specifiche per rispondere più compiutamente e puntualmente alle esigenze formative di alcuni dipendenti;
- collaborare con il Segretario Generale al fine di sottoscrivere i contratti decentrati valevoli per il personale in tutte le materie in cui è necessario od opportuno un confronto con le OO.SS.;
- favorire maggiormente la trasparenza degli atti e delle procedure, promuovendo il ricorso all'autocertificazione e collaborando con gli altri enti per procedere alla verifica delle dichiarazioni rese;
- collaborare con il Segretario Generale perché possa monitorare l'osservanza delle misure minime di sicurezza previste dalla normativa a tutela della privacy (D.Lgs 196/2003).

Rientra altresì in tale ambito l'esecuzione di tutte le attività giuridico - contabili necessarie all'erogazione degli stipendi e dei contributi al personale dipendente in conformità alle disposizioni dei contratti collettivi, degli accordi di settore e dei contratti decentrati e della normativa vigente:

- retribuzioni, liquidazioni straordinari e indennità varie, assegni familiari, TFR, anticipazioni e integrazioni TFR;
- dichiarazioni fiscali (mod. 730, 770);
- denunce contributive agli enti previdenziali, certificazioni previdenziali, previdenza complementare (Laborfonds);
- collocamenti a riposo e pratiche pensionistiche, ricongiunzioni contributive, riscatti ai fini previdenziali;
- statistiche e relazioni varie;
- modelli per ottenere l'indennità di disoccupazione;
- inquadramenti economici e giuridici del personale dipendente;

- predisposizione dei dati economici connessi al personale dipendente per la stesura del PEG.

Inoltre si provvede in generale a dare piena applicazione alle norme giuridico-economiche di gestione del personale, dettate dalla contrattazione collettiva, di settore, decentrata o dalla normativa specifica vigente in materia. Modifiche, novità ed aggiornamenti nell'ambito della variegata disciplina applicabile devono essere necessariamente ed in tempi brevi applicate, senza possibilità e necessità di programmare la conseguente attività.

### **Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione**

#### Servizio finanziario

Il programma consiste principalmente nella programmazione, gestione e rendicontazione del bilancio. Comprende le seguenti attività: formazione dei bilanci di previsione, dei conti consuntivi nonché dei documenti di programmazione finanziaria a rilevanza esterna; tenuta degli adempimenti fiscali e dei servizi finanziari accessori; attività di verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa; attività di istruttoria delle proposte di variazione al bilancio e al piano esecutivo di gestione e dei prelevamenti dal fondo di riserva; controlli ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio; rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria; gestione Irap e Iva e relativi adempimenti e scadenze; rapporti con il Servizio di Tesoreria e gli altri agenti contabili; tenuta della contabilità economica; controllo di gestione attraverso la predisposizione di strumenti contabili e metodologie di analisi e assistenza ai centri di responsabilità; predisposizione della proposta di Peg all'organo esecutivo; attività di controllo interno finalizzate alla predisposizione del referto del controllo di gestione; raccolta e controllo della documentazione delle società, enti e istituzioni partecipate della Comunità; servizi economici, gestione cassa economale, ivi compresa la riscossione delle entrate di non rilevante entità.

### **Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Il programma comprende le spese relative al rimborso della spesa del personale della Gestione Associata in materia di Entrate ai Comuni di Andalo e Fai della Paganella

La previsione registra un'importante riduzione rispetto al 2020 dovuta al recesso, in accordo con gli altri Enti associati, della Comunità della Paganella dalla stessa gestione associata con decorrenza dal 1° luglio 2020.

Il recesso è stato stabilito con deliberazione del Consiglio della Comunità della Paganella n. 8 di data 18.06.2020.

### **Programma 06 – Ufficio tecnico**

#### Datore di Lavoro D.Legisl. 81/2008

Il progetto comprende le attività necessarie alla gestione delle direttive previste dal D.Lgs. 81/2008, ivi compresi i rapporti con il Responsabile del Servizio Prevenzione e con il Medico competente, e nello specifico:

- collaborare nell'adozione delle misure previste dalla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (adempimenti legati ai dettami del D.Lgs. 81/2008) entro i termini previsti dalla stessa, in particolare:
  - fornire supporto amministrativo al Segretario Generale, nella sua veste di datore di lavoro, al Rappresentante per la sicurezza, formalmente incaricato, ed al personale a cui è stata data la competenza in materia per la componente tecnica;
  - garantire un'adeguata formazione e aggiornamento degli addetti all'evacuazione e al pronto soccorso e del personale dipendente in generale, attraverso l'organizzazione di idonei corsi formativi;
  - disporre, su indicazione del Segretario Generale e del Responsabile della Sicurezza, la revisione periodica e l'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi e del Piano di evacuazione;

- provvedere, alle scadenze fissate dalla normativa, all'effettuazione delle visite mediche specialistiche allo scopo di offrire un'adeguata sorveglianza medico-sanitaria al personale addetto all'uso di videoterminali (personale amministrativo) e al personale addetto alla movimentazione di carichi (personale che presta servizio di assistenza domiciliare e presso i centri diurni).

#### Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio

##### Inquadramento normativo:

La Provincia autonoma di Trento, nell'esercizio della propria competenza primaria in materia di urbanistica, di piani regolatori e di tutela del paesaggio, prevista dallo Statuto speciale, attraverso la legge provinciale 4 marzo 2008, n. 1, successivamente revisionata dalla legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15, detta disposizioni per il governo e la valorizzazione e del territorio provinciale prevedendo in particolare una redistribuzione delle competenze fra la Provincia e le Comunità di Valle in materia di gestione della tutela del paesaggio.

L'art. 8 della legge provinciale 4 marzo 2008, n. 1, così come successivamente modificato dall'art. 7 della legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15, ha previsto la costituzione in seno alle Comunità, di apposite Commissioni per la pianificazione territoriale e il paesaggio (CPC) quale organo con funzioni tecnico-consultive e autorizzative.

##### Competenze:

In base all'art. 7 comma 8 della legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15, alle CPC spetta in particolare:

- a) rilasciare le autorizzazioni paesaggistiche di competenza nei casi previsti dall'articolo 64, commi 2 e 3, per i piani attuativi che interessano zone comprese in aree di tutela ambientale e per gli interventi riguardanti immobili ricadenti in aree soggette alla tutela del paesaggio;
- b) quando non è richiesta l'autorizzazione paesaggistica, esprimere pareri obbligatori sulla qualità architettonica:
  - dei piani attuativi, con esclusione dei piani guida previsti dall'articolo 50, comma 7;
  - degli interventi di ristrutturazione edilizia consistenti nella demolizione e ricostruzione e sulle varianti di progetto relative a tali interventi, fatta eccezione per quelle in corso d'opera, ai sensi dell'articolo 92, comma 3;
  - dei progetti di opere pubbliche consistenti in interventi di nuova costruzione e ristrutturazione edilizia di edifici destinati a servizi e attrezzature pubbliche e, negli insediamenti storici, in interventi di generale sistemazione degli spazi pubblici;
  - degli interventi autorizzati con la disciplina della deroga urbanistica e degli interventi di demolizione e ricostruzione disciplinati dall'articolo 106.

La CPC esprime inoltre, pareri o rilascia autorizzazioni paesaggistiche in tema di:

- interventi negli edifici storici (artt. 105 e 106);
- riqualificazione di edifici residenziali e ricettivi esistenti in aree insediate (art. 109).

##### Nomina e composizione:

Con la legge provinciale 6 luglio 2022, n. 7, che ha modificato l'art. 7 della Legge provinciale per il governo del territorio n.15/2015, è stata modificata la composizione della Commissione per la pianificazione territoriale ed il paesaggio delle Comunità di Valle della Provincia prevedendo che siano chiamati a farne parte, tra gli altri, ai sensi dell'art. 7, comma 2, lettera c) della L.P. n. 15/2015 "un numero di componenti non inferiore a tre e non superiore a cinque, scelti fra esperti in materia di pianificazione territoriale e di tutela del paesaggio, di cui uno può essere scelto tra i dipendenti della comunità. Almeno due dei componenti sono iscritti agli ordini o ai collegi professionali; due componenti sono designati dal consiglio dei sindaci.".

Il comma 3 del precitato articolo 7 della L.P. 15/2015 prevede che i componenti della commissione di cui al comma 2 lettera c), siano individuati attraverso la pubblicazione di avvisi e la valutazione comparativa delle

candidature ammissibili.

Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 4 di data 16.11.2022, sono stati designati quali componenti della Commissione per la pianificazione territoriale ed il paesaggio della Comunità della Paganella di competenza del Consiglio dei Sindaci i signori: Bosetti arch. Elio e Baldo dott. Mirco.

Con deliberazione dell'Assemblea della Comunità della Paganella n. 2 di data 16.11.2022, è stato fissato, in 5 il numero dei componenti della Commissione per la pianificazione territoriale ed il paesaggio delle Comunità di Valle e nominati nella seguente composizione la Commissione per la pianificazione territoriale ed il paesaggio delle Comunità di Valle:

- dott. Arduino Zeni, Presidente della Comunità della Paganella;
- arch. Elio Bosetti, designato dal Consiglio dei Sindaci;
- dott. Mirco Baldo, designato dal Consiglio dei Sindaci;
- arch. Giorgia Gentilini, designata dall'Assemblea;
- ing. Luca Gottardi, designato dall'Assemblea.

Con lo stesso provvedimento, l'Assemblea ha dato atto che:

- la Commissione, nell'espletamento della propria attività, è integrata, per le Amministrazioni comunali per le quali svolge la funzione di Commissione edilizia, dal Comandante del Corpo dei Vigili del fuoco volontari comunale;
- alla Commissione partecipano senza diritto di voto i tecnici incaricati dell'istruttoria delle pratiche e messi a disposizione da parte delle Amministrazioni comunali, geom. Michele Mottes e geom. Anna Peder, nonché il Segretario generale con funzione di verbalizzante, delegata, in sua assenza, ai tecnici istruttori delle pratiche in trattazione.

#### Compensi:

In attuazione a quanto sancito dalla deliberazione della Giunta Provinciale 6 ottobre 2015 n. 1692, il Presidente della Comunità con proprio atto del 04 febbraio 2016, n. 12, ha confermato di corrispondere ai componenti esperti esterni della Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio (CPC) i seguenti compensi:

- assegno compensativo forfetario individuale pari a Euro 50,00.= per la partecipazione ad ogni seduta della Commissione;
- l'indennità chilometrica e il rimborso delle spese sostenute per l'utilizzo del proprio automezzo, nella misura e con le modalità prevista per i dipendenti provinciali, intendendo quale sede di servizio quello dello studio professionale o comunque il domicilio fiscale dell'esperto;
- un compenso per ogni pratica effettivamente istruita pari ad Euro 25,00=, con un tetto massimo annuo di 100 pratiche assegnabili al medesimo componente; nel caso dell'effettuazione di sopralluoghi sono riconosciute le spese di viaggio, nonché l'indennità chilometrica e il rimborso delle spese sostenute per l'utilizzo del proprio automezzo, nella misura e con le modalità prevista per i dipendenti provinciali, intendendo quale sede quella della Comunità;

Con decreto del Presidente n. 1 di data 11.01.2023, è stato incaricato , l'arch. Elio Bosetti , quale componente della la Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio (CPC) della Comunità della Paganella, dello svolgimento dell'attività cosiddetta di sportello, tesa ad realizzare un momento di confronto sulle pratiche più complesse tra la Commissione stessa ed i tecnici professionisti incaricati della presentazione di progetti di competenza della CPC, verso un corrispettivo di € 40,00/h. oltre CNP 4% ed IVA 22%.

La spesa per l'attività di sportello di cui sopra verrà ripartita fra i Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore, così come stabilito con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 1 di data 26.01.2023.

Sedute:

La CPC si riunisce di norma con cadenza mensile secondo un calendario annuale prefissato (di norma il terzo martedì del mese), salvo diversa disposizione presa del Presidente sentiti i membri della CPC medesima.

Le sedute della CPC non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della CPC stessa.

Il Presidente della CPC, ove lo ritenga opportuno, può di volta in volta invitare a partecipare alle riunioni, senza diritto di voto, tecnici ed esperti al fine di illustrare un progetto particolarmente complesso o rappresentanti di enti e associazioni interessati.

Assiste e verbalizza le sedute della CPC il Segretario della Comunità della Paganella.

Quorum strutturale, funzionale e qualificato:

La CPC si intende validamente costituita ove partecipi alla seduta la maggioranza dei componenti assegnati.

La CPC assume le proprie deliberazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Rilascio atti autorizzativi:

Le deliberazioni assunte dalla CPC vengono rilasciate in copia semplice ai progettisti delegati dai richiedenti, assieme alla documentazione tecnica debitamente vistata.

Il programma comprende inoltre le spese relative alla nuova “Gestione associata dei compiti e delle attività inerenti ai servizi e alle funzioni amministrative in materia di appalti di lavori e acquisizione di beni e servizi”, il cui schema di convenzione è stato approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 7 di data 14.12.2022 e di cui la Comunità è Ente capofila.

**Programma 11 – Altri servizi generali**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino. programma 12 Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS non attribuibili alle specifiche missioni. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, nei programmi delle pertinenti missioni.

<b>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Fondo pluriennale vincolato	17.650,00	19.350,00	18.850,00	<b>55.850,00</b>
Avanzo vincolato				

Altre entrate da Enti (gestioni associate)	28.309,00	28.309,00	28.309,00	<b>84.927,00</b>
Proventi dei servizi e vendita di beni	10.000,00	10.000,00	10.000,00	<b>30.000,00</b>
Quote di risorse generali	430.913,00	425.813,00	425.863,00	<b>1.282.589,00</b>
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>486.872,00</b>	<b>483.472,00</b>	<b>483.022,00</b>	<b>1.453.366,00</b>

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Titolo1 – Spese correnti	486.872,00	483.472,00	483.022,00	<b>1.453.366,00</b>
Titolo 2 – Spese in Conto capitale				
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie				
Titolo 4 – Rimborso di prestiti				
<b>Totale spese Missione</b>	<b>486.872,00</b>	<b>483.472,00</b>	<b>483.022,00</b>	<b>1.453.366,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi	2024	2025	2026	Totale
Totale programma 01- Organi istituzionali	56.770,00	56.770,00	56.770,00	<b>170.310,00</b>
Totale programma 02 – Segreteria Generale	258.397,00	255.447,00	255.497,00	<b>769.341,00</b>
Totale programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	95.405,00	95.955,00	95.455,00	<b>287.315,00</b>
Totale programma 06 – Ufficio tecnico	26.300,00	25.300,00	25.300,00	<b>76.900,00</b>
Totale programma 11 – Altri servizi generali	50.000,00	50.000,00	50.000,00	<b>150.000,00</b>
<b>Totale Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>486.872,00</b>	<b>483.472,00</b>	<b>483.022,00</b>	<b>1.453.366,00</b>

### MISSIONE 03 – Ordine pubblico e sicurezza

La Missione 03 viene così definita da Glossario COFOG:

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

## Programma 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana

Le Amministrazioni comunali di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore hanno espresso la propria volontà di istituire un progetto di videosorveglianza urbana su tutto il territorio della Comunità, che monitori sia i centri abitati che le aree della viabilità di ingresso sul territorio della Comunità stessa, incaricando questa di effettuare la progettazione e affidamento dell'intervento.

In accordo con le Amministrazioni, in particolare con il Comune di Andalo, il geom. Lorenzo Viola, dipendente del Comune di Andalo, è stato incaricato della redazione di quanto necessario per addivenire alla realizzazione dell'intervento richiesto, non disponendo la Comunità della Paganella di personale proprio tecnico e in considerazione del fatto che l'utilizzo del geom. Viola comporta costi inferiori rispetto all'eventuale incarico a personale esterno.

L'elaborato progettuale redatto dal geom. Viola è stato approvato in linea tecnica con decreto del Presidente n. 27 dd. 03.12.2020 ed a tutti gli effetti con determinazione del Segretario Generale n. 94 dd. 10.12.2020 nell'importo complessivo di € 89.542,80, di cui € 69.166,23 per lavori a base d'asta e € 20.376,57 per somme in diretta amministrazione.

Con determinazione del Segretario generale n. 94 di data 10.12.2020, è stata approvata a tutti gli effetti la perizia di spesa dell'intervento di installazione e messa in funzione di impianto di videosorveglianza sovracomunale – integrazione ed ampliamento, come redatta dal geom. Lorenzo Viola dell'UTC di Andalo nell'importo complessivo di € 89.542,80, di cui € 69.166,23 per lavori a base d'asta e € 20.376,57 per somme in diretta amministrazione, invitando a presentare offerta l'impresa che ha già eseguito le parti finora esistenti del sistema di videosorveglianza sui territori comunali, in considerazione delle ragioni tecniche che comporterebbero, in caso di installazione di sistema diverso, un maggior costo di manutenzione (per due sistemi) nonché la necessità per i fruitori del sistema (Stazioni locale dell'Arma dei Carabinieri) di utilizzare sistemi di software diversi, nonché in considerazione delle modifiche disposte alla normativa statale e nazionale per il sostegno alle attività economiche a seguito delle conseguenze dell'epidemia Covid, provvedendo a disporre la prenotazione della spesa per la somma di € 89.542,80.=.

In data 17.12.2020 si è svolta la procedura di affidamento, avviata con nota di data 11.12.2020, prot. n° 4180 che ha visto aggiudicare i lavori all'impresa North Systems S.r.l. e con determinazione del Segretario generale n. 102 di data 22.12.2020, è stato preso atto della procedura negoziata diretta, impegnando la relativa spesa per la somma di € 83.561,14.=.

Con decreto del Commissario n. 30 di data 13.04.2021, è stato disposto l'affidamento dell'incarico al geom. Lorenzo Viola, dipendente del Comune di Andalo, dei servizi tecnici di Direzione dei lavori di installazione e messa in funzione di impianto di videosorveglianza sovracomunale – integrazione ed ampliamento per l'importo di € 1.380,00.=.

Successivamente, al fine di implementare completamente il nuovo sistema di videosorveglianza, con determinazione del Segretario generale n. 90 di data 29.12.2022, è stato affidato l'incarico a Trentino Digitale SpA di attivazione del servizio di connettività dell'impianto di videosorveglianza stesso, il quale prevedeva un impegno di spesa una tantum (attivazione) ed un impegno di spesa per i relativi canoni annuali a valere sugli esercizi finanziari 2023 e 2024; la spesa risulta a carico dei 5 Comuni dell'Altopiano così come stabilito nell'accordo amministrativo approvato con decreto del Presidente della Comunità n. 17 di data 26.10.2022.

Pertanto, la spesa imputata alla Missione 03 Programma 02, per gli esercizi finanziari 2024-2026, si riferisce al canone annuale per il servizio di connettività dell'impianto di videosorveglianza, la quale è finanziata dai 5 Comuni dell'Altopiano.

<b>Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza</b>				
<b>Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Avanzo vincolato				
Altre entrate da Enti (gestioni associate)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	<b>15.000,00</b>
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>15.000,00</b>

<b>Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Titolo 1 – Spese correnti	5.000,00	5.000,00	5.000,00	<b>15.000,00</b>
Titolo 2 – Spese in Conto capitale				
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie				
Titolo 4 – Rimborso di prestiti				
<b>Totale spese Missione</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>15.000,00</b>

<b>Spese impiegate distinte per programmi</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Totale programma 01Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Totale programma 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana	5.000,00	5.000,00	5.000,00	<b>15.000,00</b>
Totale programma 03 – Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>Totale Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>15.000,00</b>

## MISSIONE 04 – Istituzione e diritto allo studio

La Missione 04 viene così definita da Glossario COFOG:

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

### Programma 06 – Servizi ausiliari all'istruzione

Le Comunità, ai sensi della lettera A) del comma 4 dell'art. 8 della L.P. 16 giugno 2006, nr. 3 (norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino) e successive modificazioni sono titolari della funzione in materia di assistenza scolastica.

#### GESTIONE ASSOCIATA DELL'ISTRUZIONE

Con deliberazione dell'Assemblea della Comunità della Valle dei Laghi n. 21 dd. 29.12.2011, della Comunità della Rotaliana-Königsberg n. 36 dd. 30.12.2011, della Comunità Valle di Cembra n. 33 dd. 28.12.2011, della Comunità della Paganella n. 27 dd. 28.12.2011 e con deliberazione Conferenza permanente dei Sindaci dei Comuni di Trento e Aldeno, Cimone e Garniga Terme n. 5 del 22.12.2011 è stata approvata la convenzione per la gestione associata dei servizi legati alla funzione dell'assistenza scolastica tra le Comunità della Valle dei Laghi, di Cembra, della Paganella, Rotaliana- Königsberg e del Territorio Val d'Adige, sottoscritta in data 01.03.2012 rep. n. 3/2012.

L'art. 2 della suddetta convenzione prevede che: "Le Comunità e i Comuni convenzionati titolari della funzione in materia di assistenza scolastica, ai sensi della lettera a) del comma 4 dell'art. 8 della L.P. 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino) e s.m., esercitano la gestione operativa della stessa in convenzione attraverso la Comunità della Valle dei Laghi, Comunità capofila che opererà in nome e per conto delle altre Comunità e dei Comuni convenzionati." L'art. 5 comma 1 della medesima convenzione prevede che "La Comunità capofila adotta tutti i provvedimenti necessari per l'organizzazione dei servizi e la predisposizione e l'emanazione degli atti amministrativi relativi alla gestione delle attività ad essa demandate dalla presente convenzione (...)".

Giusta nota n. 815 dd. 22.02.2018 della Comunità della Paganella e n. 1920 di data 23.02.2018 della Comunità della Rotaliana-Königsberg, si è proceduto a comunicare il recesso dalla convenzione suddetta a decorrere dall'anno scolastico 2018/2019 in quanto le due Comunità Rotaliana – Königsberg e Paganella hanno deciso che a far data dal 01 settembre 2018 costituiranno una gestione associata dei servizi legati alla funzione del diritto allo studio, attraverso una convenzione, che individua la Comunità Rotaliana-Königsberg quale Comunità capofila e pertanto titolare della funzione in materia di assistenza scolastica. La convenzione è finalizzata a garantire una migliore erogazione dei servizi legati alla funzione del diritto allo studio per i servizi di istruzione e assistenza scolastica, secondo i principi di sussidiarietà, efficacia, efficienza, economicità, omogeneità e continuità nell'interesse primario dei cittadini utenti delle due Comunità firmatarie.

Secondo quanto previsto dalla L.P. 5/2006 e del suo regolamento attuativo, D.P.R 5 novembre 2007, n. 24-104/Leg, nell'ambito dell'assistenza scolastica sono previsti i servizi di ristorazione scolastica per gli utenti frequentanti gli Istituti scolastici con sede nei territori delle Comunità e la concessione di assegni di studio e secondo quanto previsto da tale disciplina di riferimento destinatari degli interventi sono gli studenti:

- residenti in provincia di Trento che frequentano le istituzioni scolastiche e formative del sistema educativo

provinciale con riferimento a tutti gli interventi elencati al punto successivo;

- residenti in provincia di Trento che frequentano nell'ambito del territorio nazionale presso istituzioni scolastiche, anche paritarie, e formative situate al di fuori della provincia, percorsi di istruzione e formazione non presenti nel territorio provinciale; in assenza di tale condizione l'ammissione agli interventi deve essere correlata alla sussistenza di giustificati motivi;
- non residenti in provincia di Trento che frequentano, anche temporaneamente, le istituzioni scolastiche e formative del sistema educativo provinciale, purché non usufruiscono di analoghe agevolazioni e comunque solo per gli interventi previsti dal regolamento attuativo.

La Missione 04 comprende la spesa in carico alla Comunità della Paganella quale quota di partecipazione alle spese della gestione associata per i servizi di istruzione e assistenza scolastica.

<b>Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Fondo pluriennale vincolato				
Avanzo vincolato				
Altre entrate aventi specifica destinazione				
Proventi dei servizi e vendita di beni				
Quote di risorse generali	15.000,00	15.000,00	15.000,00	<b>45.000,00</b>
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>15.500,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>45.000,00</b>

<b>Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Titolo1 – Spese correnti	15.000,00	15.000,00	15.000,00	<b>45.000,00</b>
Titolo 2 – Spese in Conto capitale				
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie				
Titolo 4 – Rimborso di prestiti				
<b>Totale spese Missione</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>45.000,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Totale Programma 06 – Servizi ausiliari all’istruzione	15.000,00	15.000,00	15.000,00	<b>45.000,00</b>
Totale Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>45.000,00</b>

## MISSIONE 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

La Missione 05 viene così definita da Glossario COFOG:

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

### Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Nel programma sono incluse le spese per:

- l’organizzazione di interventi ed attività culturali direttamente promosse da Comuni e Comunità;
- contributi a Enti e Associazioni per iniziative/progetti di carattere culturale/sociale.

La Comunità della Paganella è ente capofila della Gestione associata del servizio bibliotecario intercomunale dal febbraio 2015.

Il trasferimento ha riguardato anche il personale che è stato inserito nella pianta organica di Comunità; il direttore ha consolidato la funzione di “responsabile culturale” al servizio di Comuni e Comunità.

La suddivisione delle spese di personale è per il 25% a carico della Comunità (limitatamente alla spesa del Responsabile) ed il resto a carico dei comuni in base alle ore di apertura; i costi di acquisto del patrimonio librario saranno suddivisi in base ai residenti equivalenti al 31.12 dell’estate precedente; le spese delle sedi saranno a carico di ogni comune.

A seguito delle elezioni comunali 2020 e dei cambi di amministrazione, la governance della biblioteca su scala pluriennale e le policy culturali devo essere ancora definite dai rappresentanti dei comuni in collaborazione con la Comunità della Paganella. Si presenta pertanto un DUP dettagliato solo per quanto riguarda le attività standard del Servizio Bibliotecario e le iniziative consolidate, in attesa che gli amministratori con il responsabile di biblioteca definiscano un piano programmatico quinquennale. Si rimanda pertanto alla sua definizione specifica in corso d’anno.

L’attività della biblioteca prevista per l’anno 2024 si articolerà nel modo seguente:

#### **Piani amministrativi e logistici:**

- elaborazione report statistico pluriennale sull'andamento della Biblioteca
- verifica adeguamento Piano Sicurezza per tutte le sedi: risoluzione criticità sede di Andalo, sostituzione parziale e riqualificazione dell'arredo: sedute, tavoli, lounge library, espositori materiali informativi. In alternativa studio di fattibilità per il trasferimento della Biblioteca in altra sede;
- risoluzione problemi di accessibilità sede di Molveno
- trasferimento della Biblioteca di Cavedago in una nuova sede: attivazione della "Library of Things", del mercatino permanente del libro scartato, della "Compagnia del Recupero", della nuova fonoteca

#### **Collaborazioni culturali:**

- con Paganella Future Lab - APT e partner istituzionali locali. Ricerche storiche e storytelling
- con il Mountain Future Festival - APT e partner istituzionali locali. Consulenza bibliografica
- partecipazione ai comitati di redazione delle riviste Paganella Magazine (APT Andalo) e Parco Informa (PNAB)
- con il Circolo Anziani Bell'Età (Andalo) e UTETD (Spormaggiore): promozione della lettura
- con il PNAB (Parco naturale Adamello Brenta) e USBT (Ufficio per il sistema Bibliotecario Trentino) sul progetto: Natura e Cultura
- con il Centro Studi Judicaria per la redazione del numero della rivista dedicata all'Altopiano della Paganella (primavera)

#### **Co-progettazioni:**

- con il Comune di Andalo sulla valorizzazione delle fonti storiche su Andalo – Giro dei Masi – Pian dei Sarnacli : toponimi, fitonimi, tesi di laurea;
- con il Comune di Molveno per la realizzazione di una rete informativa paesana - pannelli descrittivi di palazzi, luoghi, monumenti. IIa parte
- IIIa edizione di Letra - Scuola e Premio di Traduzione. In collaborazione con Università di Trento, Andalo Vacanze, Comune di Andalo, APT, PNAB
- Progetto speciale PICCOLA BIBLIOTECA DI ORSI PER BAMBINI. Circuitazione provinciale e nazionale della collezione libraria in collaborazione con il PNAB

#### **Comunicazione e promozione:**

- newsletter aggiornata
- piano editoriale social: FB, Instagram, TikTok
- potenziamento della comunicazione istituzionale (newsletter, social network, gadget – segnalibri, borse, stampe)

#### **Pubblicazioni:**

- le Carte di Regola. Pubblicazione del volume n° 2 con la Carta di Regola di Spormaggiore. Ricerche archivistiche, partnership scientifiche locali e provinciali
- ricerche storiche e consulenza grafico-editoriale per un volume per ragazzi sulla storia di Spormaggiore (in collaborazione con il Comune di Spormaggiore)
- catalogazione "Archivio documentario Silvio Girardi" e pubblicazione dell'elenco di consistenza online
- raccolta e stampa delle tesi di laurea residenti

#### **Altri progetti:**

- Organizzazione generale di ScegliLibro - 6° edizione– Premio dei giovani lettori (2023-2024) a beneficio del Sistema Bibliotecario Trentino. Azioni di management organizzativo, fundraising, team building, grantwriting
- Ripresa del progetto TI REGALO UNA STORIA. Un libro per ogni bambino per i nati nel 2023
- Organizzazione corso di scrittura creativa per ragazzi delle scuole medie. Periodo: primavera 2024
- attivazione del “Regolamento Beni Comuni” per la partecipazione attiva dei cittadini della Comunità

#### Progetti annuali ricorrenti

- verifica periodica del patrimonio: manutenzione del catalogo, revisione collezioni ed eliminazione documenti smarriti/rovinati/cloni attraverso il nuovo sistema di controllo d'inventario RFID;
- incremento del patrimonio documentario della Biblioteca (libri, multimedia)
- potenziamento offerta digitale su MOL – Medialibrary on line
- attività di promozione della lettura, reference bibliografico e supporto scolastico:
  - NPL Nati per Leggere per i bambini da 0 a 6 anni, in collaborazione con la Scuola Materna, le associazioni territoriali, il Servizio sociale della Comunità della Paganella, le amministrazioni comunali
  - NPM Nati per la Musica – attività di promozione della formazione musicale dei bambini da 0 a 6 anni, in collaborazione con la Scuola Materna, le associazioni territoriali, il Servizio Pari opportunità degli enti locali territoriali
  - presso le scuole primarie e secondarie dell'Altopiano: visite guidate in biblioteca, progetti per il tempo scuola facoltativo
  - bibliografie per le letture estive delle scuole e bollettini novità periodici;
  - XANADU – partecipazione al progetto nazionale di promozione alla lettura per ragazzi delle scuole medie e superiori
  - consulenza per la stesura di tesi di laurea
  - attivazione stage di alternanza scuola-lavoro per studenti delle superiori;
  - attivazione tirocini formativi per studenti dell'Università;
- la biblioteca fuori di sé: prosecuzione e innovazione formula per il Biblioigloo (Andalo – finanziamenti privati)
- Progetto Memoria:
  - prosecuzione attività del progetto relativo al nuovo archivio elettronico del catalogo fotografico digitale
  - rassegna stampa locale – digitalizzazione e pubblicazione online sulla piattaforma del Progetto Memoria
- corsi vari (fai da te, alimentazione, salute, informatica, lingue, ecc.) e formazione permanente per adulti
- organizzazione del Festival Internazionale di Teatro di Figura e Arti Popolari : Arriva il Barbatàngheri
- aperture estive aumentate varie sedi
- mostre d'arte ad Andalo e Fai della Paganella
- formazione e integrazione lavorativa di 2-3 figure - Progetto Azione 10 e 19 e altri progetti provinciali in collaborazione con il Servizio sociale e l'Agenzia provinciale del Lavoro
- corsi di formazione del personale (Provincia, USBT, ecc. ): approfondimenti professionali e amministrativi
- prestito attrezzature a Enti e Associazioni: proiettore, laptop, telo di proiezione, videocamera, microfono professionale, pannelli espositivi, piegatrice, plastificatrice, fotocopiatrice, stampante, scanner
- azioni di fundraising (raccolta fondi) e people raising (volontariato)
- collaborazioni istituzionali e con associazioni territoriali

- partecipazione ai tavoli istituzionali provinciali (coordinamento dei Bibliotecari Trentini, Tavolo tecnico PAT – Amministratori – Bibliotecari, comitato organizzatore ScegliLibro 5, CER AIBTAA, ecc.)

Nella Missione 05 sono inoltre compresi i contributi alle associazioni per finalità culturali così come stabilito dal Presidente in accordo con i Sindaci dei Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore; nello specifico:

CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
213105	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
228110	TRASFERIMENTI PER INIZIATIVE CULTURALI, SPORTIVE E SOCIALI (ASSOCIAZIONI)	2.500,00	2.500,00	2.500,00
228115	TRASFERIMENTI PER INIZIATIVE CULTURALI, SPORTIVE E SOCIALI - COMUNI	6.500,00	6.500,00	6.500,00
228117	TRASFERIMENTI PER INIZIATIVE CULTURALI, SPORTIVE E SOCIALI - ENTI (ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOLOMBARDO)	15.000,00	15.000,00	15.000,00
228120	TRASFERIMENTI SOVRACOMUNALI AD ASSOCIAZIONI (ALBO)	54.500,00	54.500,00	54.500,00
<b>TOTALE</b>		<b>83.500,00</b>	<b>83.500,00</b>	<b>83.500,00</b>

<b>Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>				
<b>Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Fondo pluriennale vincolato	8.050,00	7.200,00	7.200,00	<b>22.450,00</b>
Avanzo vincolato				
Altre entrate da Enti (quota c/Comuni per contributi associazioni sovracomunali e Istituto Comprensivo Mezzolombardo-Paganella)	54.286,00	54.286,00	54.286,00	<b>162.858,00</b>
Altre entrate aventi specifica destinazione	460.700,00	439.200,00	439.200,00	<b>1.339.100,00</b>
Proventi dei servizi e vendita di beni				
Quote di risorse generali	34.214,00	34.214,00	34.214,00	<b>102.642,00</b>
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>557.250,00</b>	<b>534.900,00</b>	<b>534.900,00</b>	<b>1.627.050,00</b>

<b>Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Titolo1 – Spese correnti	522.250,00	504.900,00	504.900,00	<b>1.532.050,00</b>
Titolo 2 – Spese in conto capitale	35.000,00	30.000,00	30.000,00	<b>95.000,00</b>
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie				

Titolo 4 – Rimborso di prestiti				
<b>Totale spese Missione</b>	<b>557.250,00</b>	<b>534.900,00</b>	<b>534.900,00</b>	<b>1.627.050,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2024	2025	2025	Totale
Totale programma 01- Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
Totale programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	557.250,00	534.900,00	534.900,00	<b>1.627.050,00</b>
<b>Totale Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>557.250,00</b>	<b>534.900,00</b>	<b>534.900,00</b>	<b>1.627.050,00</b>

## MISSIONE 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

La Missione 06 viene così definita da Glossario COFOG:

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

### Programma 01 – Sport e tempo libero

Il programma comprende lo stanziamento della spesa in conto capitale relativa ai contributi straordinari alle Istituzioni Sociali private (Associazioni) (Voucher sportivo)

### Programma 02 – Giovani

#### Piano Giovani di Zona

La Comunità della Paganella e i Comuni Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore, in attuazione di quanto previsto dalla L.P. 14 febbraio 2007 n. 5 e delle successive deliberazioni provinciali di approvazione dei criteri e modalità di attuazione dei piani di zona e d'ambito, hanno sottoscritto una convenzione per la realizzazione del Piano Giovani di Zona a favore dei giovani del proprio territorio, di età tra gli 11 e i 35 anni. Il Piano giovani di zona dell'Altopiano della Paganella è denominato "Paganella Giovani".

La Comunità, in qualità di ente capofila, gestisce il Piano Giovani di Zona formulando, attraverso il Tavolo di confronto e della proposta, il Piano Giovani Strategico, che viene finanziato con il contributo da parte della Provincia, con il contributo degli enti aderenti e dei soggetti proponenti i progetti.

Il Piano Giovani mira a far emergere il protagonismo giovanile, promuovendo un'ottica di comunità dove i giovani possano mettersi in prima linea e creare rete sul territorio.

Per l'anno 2024 con decreto del Presidente n. 102 di data 28.11.2023, è stato approvato l'aggiornamento del Piano Strategico Giovani "YOUNG VIBES - #creiamoesperienza", che contiene la pianificazione delle linee strategiche sulla base delle quali verranno selezionati annualmente gli interventi da realizzare con e per il mondo

giovanile.

Dopo la concessione del contributo a sostegno del PSG da parte della PAT, verrà avviata l'attività di raccolta delle proposte progettuali, al termine della quale il Tavolo, supportato dal Gruppo Strategico, provvederà alla valutazione e selezione dei progetti da finanziare. Potranno essere avviate più raccolte durante l'anno.

Per il Tavolo è fondamentale il confronto e la co-progettazione con i giovani, in quanto sono loro stessi gli artefici di nuove iniziative e progettualità, permettendo a tutti di mettersi in gioco dando spazio alla propria creatività, sviluppando competenze e rafforzando la rete sociale già presente.

A favorire ciò, è la figura del referente tecnico organizzativo, per il cui ruolo è in fase di affidamento l'incarico per l'anno 2024 alla Cooperativa Incontra. Il RTO facilita il legame tra il mondo dei giovani e degli adulti e in collaborazione con il Tavolo di confronto e di proposta sollecita la nascita di idee e progettualità, facendo emergere il protagonismo attivo.

A seguito di riunioni dedicate con il Tavolo si è deciso di aggiornare il PSG puntando sui seguenti assi prioritari:

#### \* SVILUPPO DEI GIOVANI

- Sostenere e incoraggiare i giovani alla presentazione dei progetti e delle loro idee, mettendo in campo la loro propensione innovativa e padronanza delle nuove tecnologie.
- Favorire lo sviluppo dei giovani promuovendo il loro spirito di iniziativa e le loro competenze imprenditoriali, per vincere le sfide dei propri progetti di sviluppo, sostenendo la loro autonomia e la loro capacità di tradurre le idee in azioni.

#### \* SVILUPPO DEL TERRITORIO

- Mantenimento e sviluppo delle reti territoriali, incentivare progetti in grado di creare rete in tutte le fasi di progettazione, favorendo così la coesione sociale e l'inclusione dei giovani nelle comunità non solo di appartenenza ma del territorio.
- Mantenere attiva la rete delle associazioni locali, attraverso incontri ed iniziative coordinando e curando i rapporti tra esse e progettisti.
- Mantenere la collaborazione con gli enti principali del territorio, avvicinando i giovani a realtà spesso troppo grandi e strutturate per loro.

#### \* SVILUPPO DEL PIANO COME CONNETTORE

- Aumentare l'influenza del Tavolo Giovanile (TavolX) e migliorare la sua rappresentanza territoriale, ampliando il Tavolo, allo scopo di incrementare il coinvolgimento giovanile all'interno delle politiche. Consentendo alle nuove generazioni del territorio di esprimere le proprie opinioni e contribuire attivamente alle iniziative del PGZ.
- Migliorare la rappresentatività dei giovani del Tavolo su tutti e 5 i Comuni, coinvolgendoli in qualità di divulgatori su tutto il territorio dell'Altopiano. Questa rappresentanza giovanile è fondamentale per il successo e la promozione del nostro Piano Giovani.
- Inoltre, si mira a sfruttare le competenze dei giovani del TavolX, per attuare le azioni sopra citate, promuovendo autonomia e coesione all'interno del gruppo, oltre che aumentare la visibilità del Tavolo e dei suoi partecipanti.
- Riuscire a rendere la sala dello Spazio Altopiano più accessibile ai ragazzi, garantendo un processo di prenotazione equo per tutti e contemporaneamente trovare modalità efficaci per responsabilizzare i giovani nell'utilizzo di questo prezioso spazio.

#### COMUNICAZIONE

La comunicazione resta la base e la condizione indispensabile per la partecipazione dei giovani.

- Mantenere l'impegno e l'implementazione del sito e dei canali social, con un'attenzione a chi ancora non conosce il piano giovani dell'Altopiano della Paganella.
- Non concentrarsi unicamente nella comunicazione web, come i due anni precedenti, ma, "Bussare alle porte", andare dai giovani e dalla comunità, promuovendo tramite altri metodi le attività in corso, valorizzando così le politiche giovanili dell'intero territorio.
- Mantenere la valorizzazione della Brandidentity, rendendo così ancora più forte e reale la realtà del Piano Giovani di Zona.

- Cogliere giovani del territorio per ricoprire le mansioni legate alla comunicazione del Piano giovani di Zona e delle Politiche Giovanili.

- Creare Standard Grafici per Semplificare la Comunicazione sui Social Media. L'obiettivo è sviluppare grafiche con un design standardizzato al fine di agevolare la comprensione e la fruizione delle informazioni veicolate sui social media. Questo è particolarmente rilevante considerando l'abbondanza di informazioni con cui siamo costantemente bombardati su tali piattaforme.

#### SOSTENIBILITÀ

Favorire la sostenibilità, visto il suo forte impatto sul nostro territorio. Riteniamo necessario porre attenzione alla sostenibilità delle attività del PGZ, non solo in una fase di progettazione strategica limitando gli sprechi, ma anche coinvolgendo giovani attenti a questo tema nelle fasi di progettazione avendo così una ricaduta concreta all'interno territorio (coinvolgimento di fornitori locali, trasporti..)

#### FORMAZIONE

Fornire al Tavolo momenti formativi per l'arricchimento delle competenze dei partecipanti. L'obiettivo è quello di mettere a disposizione del Tavolo sessioni formative atte a espandere il patrimonio di conoscenze di ciascun componente. Tale iniziativa non solo favorirà la crescita del Tavolo Giovani, ma fornirà strumenti utili per agevolare la diffusione delle idee e degli obiettivi del Piano Giovani sia all'interno del territorio che tra i giovani partecipanti stessi. L'occasione formativa potrà essere di stimolo per l'aumento della partecipazione sui Tavoli durante tutto il corso dell'anno.

Dopo l'anno 2023, in vista del 2024, alcuni obiettivi sono stati rimossi e altri sono stati modificati. Tuttavia, ci sono obiettivi che rimangono invariati, essendo considerati pilastri fondamentali del nostro Piano Giovani di Zona. Il Tavolo ha pertanto deliberato quanto segue:

1. Attivare progetti attinenti il tema YOUNGVIBES - #creiamoesperienza; stimolando un approccio innovativo nell'ideazione progettuale.
2. Favorire il protagonismo giovanile e la partecipazione diretta dei ragazzi nella fase di ideazione, realizzazione e valutazione del progetto, attivando in loro creatività, innovazione, autonomia, assunzione di rischi, capacità di pianificazione e gestione dei progetti per raggiungere gli obiettivi prefissati.
3. Facilitare la presentazione delle progettualità creando modulistiche di avvicinamento, migliorando così l'iter di presentazione progetti. Favorire le progettazioni in grado di coinvolgere tutti e 5 comuni dell'Altopiano e le realtà disseminate sul territorio, aumentando anche il numero di collaborazioni all'interno dei progetti sostenuti dal PGZ.
4. Rafforzare le relazioni con le associazioni rendendole partecipi delle iniziative e mettendole in contatto dove possibile con i progettisti, favorendo così una visione territoriale coordinata e uno scambio attivo di opinioni. Promuovere ai progettisti la collaborazione con gli enti del territorio quali Distretto Famiglia, Consulta dei Genitori e Consulta dei ragazzi.
5. Favorire la progettazione grazie al TavoloX ricettore di nuovi talenti e canale comunicativo tra i giovani. Inoltre il TavoloX potrà cercare di coinvolgere giovani del territorio disposti a far parte delle politiche giovanili e del Tavolo. Aumentare l'impegno e la frequenza degli incontri con il Tavolo e TavoloX, integrando con momenti formativi.
6. Aumentare la conoscenza di Paganella Giovani e delle Politiche Giovanili mantenendo costantemente aggiornato il sito, canali social con le attività svolte dal PGZ, ampliando la comunicazione anche con alternative cartacee. Continuare il lavoro di brandidentity e distribuirla su tutto il territorio. Utilizzare il nuovo sito come fonte di informazioni sul piano, sulle progettualità attive, ma anche come strumento di raccolta delle idee e dei bisogni dei giovani.
7. Sostenere i progetti più virtuosi ed attenti alla sostenibilità e all'ambiente, favorire le progettazioni che impiegano in modo congruo le risorse, prestando un'attenzione maggiore nella ricerca e lo studio delle possibilità eco friendly che il territorio dispone.

Il Piano Giovani di Zona Altopiano della Paganella e il Tavolo di Lavoro attendono i seguenti risultati:

- Coinvolgimento di almeno 4 giovani nelle fasi di ideazione e progettazione;
- Coinvolgimento di almeno 4 associazioni presenti sul territorio;
- Coinvolgimento di almeno 10 ragazzi per progetto;
- Aumentare la frequenza degli incontri con il Tavolo e TavolX ad almeno 1 incontro ogni 2 mesi
- Realizzare almeno 2 serate formative per il Tavolo e TavolX, in base ai loro interessi
- Coinvolgere almeno 3 nuovi ragazzi sul TavolX per il 2024
- Coinvolgere maggiormente i giovani e facilitare la loro partecipazione attiva in eventi, progetti e attività proposte.
- Promozione di una maggiore partecipazione grazie all'interdisciplinarietà e alla trasversalità delle azioni del PSG.
- Creare un team della comunicazione in grado di avere costanza sui contenuti e post social, Aumentando così la conoscenza del Piano Giovani di Zona
- Realizzare un documento finale da distribuire su tutto l'Altopiano con lo scopo di narrare progetti e iniziative svolte grazie al Piano Giovani di Zona - Paganella Giovani.

Lo scarto previsto è:

- Un progetto non realizzato
- Eventi con Massimo 6 giovani anziché 10
- entrata di 1 solo nuovo membro sul TavolX
- Realizzare gli incontri col tavolo ogni 3 mesi anziché 2

Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Fondo pluriennale vincolato				
Avanzo vincolato				
Altre entrate aventi specifica destinazione	28.200,00	28.200,00	28.200,00	<b>84.600,00</b>
Altre entrate da Enti (Comuni)	19.700,00	19.700,00	19.700,00	<b>59.100,00</b>
Proventi dei servizi e vendita di beni				
Quote di risorse generali	18.100,00	18.100,00	18.100,00	<b>54.300,00</b>
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>66.000,00</b>	<b>66.000,00</b>	<b>66.000,00</b>	<b>198.000,00</b>

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Titolo1 – Spese correnti	66.000,00	66.000,00	66.000,00	<b>198.000,00</b>
Titolo 2 – Spese in conto capitale				

Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie				
Titolo 4 – Rimborso di prestiti				
<b>Totale spese Missione</b>	<b>66.000,00</b>	<b>66.000,00</b>	<b>66.000,00</b>	<b>198.000,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Totale programma 01- Sport e tempo libero	1.000,00	1.000,00	1.000,00	<b>3.000,00</b>
Totale programma 02 – Giovani	65.000,00	65.000,00	65.000,00	<b>195.000,00</b>
<b>Totale Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>66.000,00</b>	<b>66.000,00</b>	<b>66.000,00</b>	<b>198.000,00</b>

## MISSIONE 07 - Turismo

La Missione 07 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

### Programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

Il Programma comprende la spesa in parte corrente inherente il trasferimento a favore del Consorzio Andalo Vacanze a parziale copertura delle spese sostenute per l'organizzazione della manifestazione denominata "Mountain Future Festival" che si svolge ormai da diversi anni e riscontra un'importante eco in termini di visibilità per l'intero territorio dell'altopiano in quanto è stata riscontrata una considerevole partecipazione sia di residenti dell'Altopiano che di numerosi turisti, oltre a garantire una buona copertura a livello di media locali e non.

Il Presidente della Comunità reputa pertanto meritevole sostenere il progetto summenzionato anche per il triennio 2024-2026, mediante l'erogazione di un contributo di € 18.000,00.= a parziale copertura delle spese.

Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Fondo pluriennale vincolato				
Avanzo vincolato				
Altre entrate aventi specifica destinazione				
Altre entrate da Enti (Comuni)				

Proventi dei servizi e vendita di beni				
Quote di risorse generali	18.000,00	18.000,00	18.000,00	<b>54.000,00</b>
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>54.000,00</b>

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Titolo 1 – Spese correnti	18.000,00	18.000,00	18.000,00	<b>54.000,00</b>
Titolo 2 – Spese in conto capitale				
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie				
Titolo 4 – Rimborso di prestiti				
<b>Totale spese Missione</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>54.000,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Totale programma 01- Sviluppo e valorizzazione del turismo	18.000,00	18.000,00	18.000,00	<b>54.000,00</b>
Totale programma 02 – politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>Totale Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>54.000,00</b>

## **MISSIONE 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

La Missione 08 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

### **Programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare**

#### **EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA**

L'attività del servizio edilizia abitativa continuerà per la gestione dei mutui agevolati in essere, con la liquidazione semestrale del contributo in conto interessi, eventuali surroghe, rinegoziazioni, revoche e/o quant'altro

riguardante tale settore.

Programma 2: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

#### PIANO STRAORDINARIO PER GLI INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA 2010

Le graduatorie di edilizia agevolata della Comunità della Paganella sono esaurite.

La Comunità gestisce l'erogazione dei contributi in conto interesse sui mutui già in ammortamento per i quali il pagamento delle rate viene effettuato entro il 30 giugno e il 31 dicembre dell'anno.

La Comunità gestisce inoltre eventuali procedimenti di rinegoziazione e surrogazione dei mutui già in ammortamento. Non ci sono procedimenti in corso.

Si evidenzia che, alla data del 30 giugno 2017, come stabilito dall'art. 11 della L.P. 19/2016 (legge collegata alla manovra di bilancio provinciale 2017) è stata disposta la scadenza di tutte le graduatorie in essere presso la Comunità per la concessione di contributi per interventi di edilizia abitativa agevolata.

#### SOSTEGNO AL PAGAMENTO DEI CANONI DI LOCAZIONE NELLE ZONE PERIFERICHE E SVANTAGGIATE- L.P. 20/2022 art. 23.

La Legge Provinciale 29 dicembre 2022 n. 20 art. 23 (*legge di stabilità provinciale 2023*) stabilisce che la Provincia Autonoma di Trento, in via sperimentale, può promuovere azioni volte a riconoscere un contributo per il pagamento dei canoni di locazione al fine di favorire l'incremento della popolazione nelle zone periferiche e svantaggiate del territorio provinciale. La Giunta provinciale con propria deliberazione n. 1044 di data 09.06.2023, in base all'art. 23 della sopra citata LP 29.12.2022 n. 20, ha approvato le disposizioni ed i criteri attuativi della nuova misura incentivante.

Nel corso del 2024 si darà seguito al controllo dei requisiti auto dichiarati nelle domande presenti in elenco e in graduatoria ai sensi dei criteri attuativi dell'art. 23 della medesima legge. Entro la fine del 2024 è prevista l'erogazione della prima rata di contributo.

Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Fondo pluriennale vincolato				
Avanzo vincolato				

Altre entrate aventi specifica destinazione	57.000,00	57.000,00	57.000,00	<b>171.000,00</b>
Proventi dei servizi e vendita di beni				
Quote di risorse generali				
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>57.000,00</b>	<b>57.000,00</b>	<b>57.000,00</b>	<b>171.000,00</b>

<b>Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Titolo1 – Spese correnti				
Titolo 2 – Spese in conto capitale	57.000,00	57.000,00	57.000,00	<b>171.000,00</b>
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie				
Titolo 4 – Rimborso di prestiti				
<b>Totale spese Missione</b>	<b>132.530,11</b>	<b>115.000,00</b>	<b>115.000,00</b>	<b>362.530,11</b>

<b>Spese impiegate distinte per programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Totale programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	57.000,00	57.000,00	57.000,00	<b>171.000,00</b>
<b>Totale Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>57.000,00</b>	<b>57.000,00</b>	<b>57.000,00</b>	<b>171.000,00</b>

## **MISSIONE 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

La Missione 09 viene così definita dal Glossario COFOG:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

## Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

La Comunità della Paganella ha sempre ritenuto il territorio un elemento strategico per lo sviluppo economico, sociale e culturale della Comunità.

Il programma comprende la spesa relativa ai servizi di cura, custodia, presidio e manutenzione di aree di particolare interesse storico, ambientale e culturale – interventi di manutenzione e riqualificazione percorsi outdoor della Paganella, nonché il trasferimento all'APT Dolomiti Paganella quale compartecipazione alla spesa per lo sviluppo e la manutenzione dei percorsi Bike e Trekking nell'ambito turistico Dolomiti Paganella.

Nella parte capitale comprende invece gli incarichi tecnici per la sistemazione delle aiuole di ingresso alla Comunità della Paganella e per l'intervento di messa in sicurezza delle pareti di roccia.

<b>Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>				
<b>Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Fondo pluriennale vincolato				
Avanzo vincolato				
Altre entrate aventi specifica destinazione	15.000,00	15.000,00	15.000,00	<b>45.000,00</b>
Proventi dei servizi e vendita di beni				
Quote di risorse generali	12.200,00	12.200,00	12.200,00	<b>36.600,00</b>
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>27.200,00</b>	<b>27.200,00</b>	<b>27.200,00</b>	<b>81.600,00</b>

<b>Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Titolo1 – Spese correnti	27.200,00	27.200,00	27.200,00	<b>81.600,00</b>
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie				
Titolo 4 – Rimborso di prestiti				
<b>Totale spese Missione</b>	<b>27.200,00</b>	<b>27.200,00</b>	<b>27.200,00</b>	<b>81.600,00</b>

<b>Spese impiegate distinte per programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>

Totale programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	27.200,00	27.200,00	27.200,00	<b>81.600,00</b>
<b>Totale Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>27.200,00</b>	<b>27.200,00</b>	<b>27.200,00</b>	<b>81.600,00</b>

## **MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

La Missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

### **Programma 02 – Trasporto pubblico locale**

Il programma, nella parte corrente, prevede la spesa per la stagione invernale ed estiva del servizio pubblico di trasporto urbano turistico per il collegamento dei Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella e Molveno del quale la Comunità è Ente capofila a partire dalla stagione invernale 2018-2019

Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 25 di data 22.11.2023 è stato istituito per la stagione invernale 2023-2024 il servizio pubblico di trasporto urbano turistico per il collegamento dei Comuni di Andalo – Cavedago - Fai della Paganella – Molveno - Spormaggiore con approvazione degli schemi di convenzione, disciplinare di servizio e determinazione modalità di affidamento ex art. 10, comma 7, lett. d) l.p. 6/2004 e s.m.

Con successivo provvedimento da adottarsi indicativamente ad inizio giugno, verrà istituito il servizio pubblico di trasporto urbano turistico per il collegamento dei Comuni di Andalo – Cavedago - Fai della Paganella - Molveno – Spormaggiore per la stagione estiva 2024.

### **Programma 10 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Il Consiglio dei Sindaci con verbale di data 12.10.2023, ns prot. n. 3440 dd 12.10.2023, si è espresso favorevolmente accogliendo la proposta del Presidente della Comunità relativa al conferimento di un incarico ad un professionista per la redazione di un elaborato progettuale denominato “Studio di fattibilità delle alternative progettuali” per la realizzazione di una pista ciclabile sull’Altopiano della Paganella in prosecuzione del tratto in corso di progettazione e realizzazione, posto in capo alla Comunità.

Il Consiglio dei Sindaci ha concordato inoltre di impegnarsi al sostegno finanziario della spesa concorrendo per la somma di 5.000,00.= (€ 1.000,00.= cadauno) a valere sull’esercizio finanziario 2024.

Pertanto, con la III^ variazione al bilancio di previsione 2023-2025, approvata in via d’urgenza con decreto del Presidente n. 84 in data 11.10.2023, poi ratificata con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 16 in data 08.11.2023, è stato stanziato l’importo di € 45.000,00.= nella parte corrente, imputando € 15.565,00.= sull’esercizio finanziario 2023 ed € 29.435,00 sull’esercizio finanziario 2024.

La stessa spesa risulta finanziata da risorse di parte corrente della Comunità per € 40.000,00 e per i restanti € 5.000,00.= da compartecipazione finanziaria dei Comuni (€ 1.000,00.= cadauno) a valere sull’esercizio finanziario 2024.

<b>Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità</b>				
<b>Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Fondo pluriennale vincolato				
Avanzo vincolato				
Altre entrate aventi specifica destinazione	458.000,00	458.000,00	458.000,00	<b>1.374.000,00</b>
Altre entrate da Enti (Comuni)	5.000,00	0,00	0,00	<b>5.000,00</b>
Proventi dei servizi e vendita di beni				
Quote di risorse generali	26.435,00	2.000,00	2.000,00	<b>30.435,00</b>
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>489.435,00</b>	<b>460.000,00</b>	<b>460.000,00</b>	<b>1.409.435,00</b>

<b>Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Titolo1 – Spese correnti	489.435,00	460.000,00	460.000,00	<b>1.409.435,00</b>
Titolo 2 – Spese in conto capitale				
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie				
Titolo 4 – Rimborso di prestiti				
<b>Totale spese Missione</b>	<b>489.435,00</b>	<b>460.00,00</b>	<b>460.000,00</b>	<b>1.409.435,00</b>

<b>Spese impiegate distinte per programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Totale programma 02 – Trasporto pubblico locale	460.000,00	460.000,00	460.000,00	<b>457.000,00</b>
Totale programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali	29.435,00	0,00	0,00	<b>29.435,00</b>
<b>Totale Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>489.435,00</b>	<b>460.000,00</b>	<b>460.000,00</b>	<b>1.409.435,00</b>

## MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La Missione 12 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Il Servizio Socio Assistenziale attua gli interventi previsti dalla L.P. 13/2007 e dalle altre normative vigenti in materia socio-assistenziale per l'anno 2024.

La convenzione sottoscritta con la Comunità Rotaliana Königsberg per l'anno 2023, adottata con delibera del Consiglio dei Sindaci della Comunità n. 10 di data 28.12.2022, prevede un'attività di supporto da parte della Comunità Rotaliana Königsberg tesa ad integrare la dotazione organica della Comunità della Paganella, con la messa a disposizione di un assistente sociale, della figura di coordinamento sociale e di personale di assistenza domiciliare. La stessa convenzione è in scadenza al 31.12.2023 e sono in essere le trattative con la Comunità Rotaliana Königsberg per l'approvazione della nuova convenzione.

L'anno 2024 il Servizio Socio Assistenziale sarà impegnato nell'implementazione del nuovo modulo organizzativo "Spazio Argento", previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1719 del 23.09.2022. Si è provveduto nel corso del 2023 all'assunzione di un'assistente sociale che consentirà l'avvio concreto del servizio, mediante assegnazione al progetto Spazio Argento di un'assistente sociale già in servizio. Si sono avviati i tavoli di confronto con le Comunità vicine per l'implementazione delle iniziative.

Si evidenzia che Spazio Argento rappresenta un'opzione di specialismo nell'ambito del welfare rivolto agli anziani e con una forte connotazione territoriale. Rappresenta uno snodo di connessione tra cittadini, servizi e percorsi di assistenza. La finalità generale di Spazio Argento è di sostenere condizioni di buona domiciliarità per anziani, assicurando interventi tempestivi e coordinati che siano anche di sostegno a familiari e caregivers nel processo di cura. Spazio Argento ha funzione di garantire maggior tutela e assistenza alla popolazione anziana mediante la promozione dell'invecchiamento attivo e la creazione di occasioni di partecipazione attiva alle attività a favore della propria comunità, assicurando la presa in carico integrata e multidisciplinare delle persone anziane anche attraverso l'adozione di modelli organizzativi territoriali innovativi incardinati presso le Comunità, che garantiscano ascolto, informazioni, presa in carico e monitoraggio per favorire la qualità di vita dell'anziano e della sua famiglia, con procedure semplificate e risposte unitarie.

Nel corso del 2022 si è avviata una procedura di co-programmazione in relazione agli interventi nell'area età evolutiva e famiglie ai sensi dell'art. 55 del d. lgs. n. 117/2017. A seguito della ricezione delle manifestazioni di interesse a partecipare agli incontri di co-programmazione, il Tavolo ha avviato l'attività, conclusasi nell'estate 2023. Il percorso intrapreso ha visto lo svolgimento di n.7 incontri svolti tra le parti interessate, con infine un momento finale di condivisione del percorso e sottoscrizione del documento finale ritenuto completo e rispondente alle necessità della Comunità secondo gli obiettivi inizialmente dati.

Con delibera del Consiglio dei Sindaci n. 26 di data 22.11.2023, è stato approvato e fatto proprio il documento finale del Tavolo di co-programmazione e si dovrà ora procedere all'implementazione delle iniziative previste.

La co-programmazione è finalizzata alla lettura condivisa e partecipata delle esigenze e dei bisogni dei minori e delle loro famiglie che risiedono sul territorio della Comunità della Paganella. Lo scopo rimane quello di

individuare, nel quadro delle risorse disponibili, i bisogni, le modalità e gli interventi adeguati a soddisfare i bisogni identificati, al fine di potenziare e/o valorizzare l'offerta sociale e con l'obiettivo di sviluppare, se possibile, progettualità originali ed innovative.

#### Piano sociale di Comunità

I Piani sociali di Comunità costituiscono lo strumento di programmazione delle politiche sociali del territorio e concorrono alla formazione del Piano sociale provinciale. La Comunità approva il Piano sulla base della proposta formulata dal Tavolo territoriale.

Con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 2 di data 01.02.2018 è stato approvato il “Piano sociale della Comunità Paganella 2017-2020”. Nell’anno 2018 è stato dato avvio alle azioni previste dallo stesso. Con provvedimento del Presidente n. 24 di data 18.04.2019 è stato approvato il Programma Operativo del Piano Sociale per il 2018-2019. Con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 8 di data 25.06.2019 è stata approvata un’integrazione del Piano Sociale.

Nell’anno 2022 è iniziato un lavoro di revisione e aggiornamento del piano sociale della Comunità. Si prevede anche per l’anno 2024 di proseguire il lavoro di aggiornamento, con il coinvolgimento del Tavolo territoriale e ulteriori stakeholder del territorio e l’implementazione, per quanto possibile, di azioni progettuali.

#### **Programma 01 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido**

Rientrano nel programma le spese per:

- Interventi di affido e accoglienza in favore di minori,
- Interventi educativi domiciliari
- Spazio Neutro;
- Centro socio-educativo territoriale “C’Entro Anch’io”, nel quale è ricompreso l’attività di colonia estiva;
- Contributo per l’acquisto di pannolini lavabili.

#### **Programma 02 – Interventi per la disabilità**

Rientrano nel programma le spese per:

- Servizi residenziali
- Servizi semiresidenziali
- Interventi educativi domiciliari
- Servizi educativi per minori disabili che partecipano alle attività estive
- Opportunità lavorative per persone con disabilità
- Tirocini di orientamento, formazione e inserimento, finalizzato all’inclusione sociale
- Progetto “Amministratore di Sostegno”

#### **Programma 03 – Interventi per gli anziani**

Rientrano nel programma le spese per:

- Assistenza domiciliare
- Pasti a domicilio
- Spese di gestione del centro servizi per anziani di Spormaggiore (fornitura pasti, trasporto utenti, attività motoria, assistenza, rimborso spese di personale e di manutenzione e acquisti alla Comunità Rotaliana, rimborso utenze e spese di manutenzione al Comune di Spormaggiore, utenze

- Progetto "Paganella Alzheimer Friendly"
- Spazio Argento
- Personale assistente sociale assegnato a Spazio Argento

#### **Programma 04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

Rientrano nel programma le spese per:

- Interventi economici straordinari
- Esenzione da ticket sanitari agli indigenti
- Progetti occupazionali in lavori socialmente utili
- Accoglienza di adulti

#### **Programma 05 – Interventi per le famiglie**

Rientrano nel programma le spese per:

- Distretto Famiglia (compenso Referente tecnico organizzativo, organizzazione iniziative varie;
- Progetti riguardanti attività o percorsi destinati alle famiglie

#### **Programma 06 - Interventi per il diritto alla casa**

##### EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA (L.P. 07.11.2005, n. 15) - INDICAZIONI GENERALI

Al fine dell'attuazione della politica della casa l'art. 8 della L.P. 15/2005 istituisce il Fondo provinciale casa che viene ripartito annualmente tra la Provincia egli enti locali sulla base dei fabbisogni. Questo fondo è alimentato dalle somme a carico del bilancio provinciale, dai fondi statali spettanti alla Provincia e dai versamenti afferenti i canoni di locazione.

Tra le finalità perseguitate dalla legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15 ci sono:

- l'attuazione di un piano straordinario di intervento per incrementare gli alloggi di proprietà di ITEA S.p.a.;
- la concessione di un contributo integrativo ai nuclei familiari con una condizione economica patrimoniale insufficiente per pagare l'affitto ad ITEA S.p.a. o alle imprese convenzionate o l'affitto su un alloggio locato sul libero mercato (ICEF inferiore a 0,23) su tutto il territorio provinciale;
- la messa a disposizione ai nuclei familiari con una condizione economica familiare insufficiente per pagare il canone di locazione di alloggi di ITEA S.p.a. (ICEF inferiore a 0,23);
- la messa a disposizione di alloggi a canone moderato ai nuclei familiari con condizione economico patrimoniale superiore a quella dei nuclei familiari avente diritto al contributo integrativo ma inferiore ad una soglia fissata dal regolamento (ICEF superiore a 0,23 ed inferiore a 0,34);

Tra le competenze specifiche della Comunità sono previste:

- la formazione e la gestione delle graduatorie per la locazione degli alloggi ITEA ai nuclei familiari più disagiati;
- la formazione e la gestione delle graduatorie per la concessione del contributo integrativo a sostegno della locazione sul libero mercato;
- la pubblicazione del bando e la gestione delle graduatorie per la locazione degli alloggi a canone moderato;
- le verifiche per il mantenimento dell'alloggio e del contributo integrativo;
- il pagamento del contributo integrativo;
- la decisione in ordine ai ricorsi presentati contro le graduatorie;
- la stipula di accordi di programma con gli enti locali e con i comuni proprietari delle aree per la realizzazione degli alloggi da parte di ITEA S.p.a. e imprese convenzionate.

Parte di tali attività tra le quali in primis la verifica delle condizioni economiche patrimoniali degli inquilini ITEA Spa sono state affidate dalla Provincia per conto ed in nome degli enti locali all'ITEA S.p.A. con convenzione approvata dalla Giunta provinciale in data 07.12.2007 n. 2752 e sottoscritta da ITEA S.p.A. in data 07.03.2008.

#### EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA (L.P. 07.11.2005, n. 15) - AGEVOLAZIONI

Le agevolazioni previste dalla legge provinciale n. 15/2005 consistono nella locazione di alloggi pubblici e nella concessione di contributi integrativi a sostegno del canone di locazione sul libero mercato.

Per favorire il diritto all'abitazione la normativa provinciale in materia di edilizia abitativa pubblica prevede la locazione di alloggi di proprietà o in disponibilità di ITEA S.p.a. o di imprese convenzionate ad un canone di affitto sostenibile, ovvero commisurato alle effettive possibilità del nucleo familiare di far fronte alle spese per l'alloggio o la concessione di un contributo sul canone di affitto per chi è in locazione sul libero mercato.

Le domande sono presentate nel corso del secondo semestre di ogni anno solare. Per avere accesso alla locazione di un alloggio pubblico il richiedente deve essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5 della legge. Per accedere al contributo integrativo di un alloggio sul libero mercato il richiedente deve essere in possesso, oltre ai requisiti di cui all'articolo 5 della L.P. 15/2005, di un contratto di locazione regolarmente registrato, stipulato ai sensi dell'art. 2 della Legge 431/1998 per un alloggio ubicato nel territorio di competenza dell'ente al quale viene presentata la domanda e nel quale il richiedente abbia la residenza. La valutazione del requisito del reddito e del patrimonio del nucleo familiare richiedente viene espresso in un indicatore ICEF per l'edilizia pubblica che non può essere superiore a 0,23.

La domanda viene redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio ed è composta dalla dichiarazione resa al funzionario e dalla dichiarazione ICEF richiesta ai soggetti accreditati dalla Provincia (CAF convenzionati). La Comunità provvede alla formazione delle graduatorie separate per cittadini comunitari e cittadini extracomunitari, redatte con l'attribuzione a ciascuna domanda di un punteggio determinato sulla base delle "condizioni familiari", "localizzative-lavorative" ed "economiche" del nucleo familiare. Le domande per locazione alloggio pubblico mantengono validità fino all'approvazione della graduatoria successiva.

#### Autorizzazioni alla locazione

La Comunità comunica ai richiedenti, in posizione utile in graduatoria, la disponibilità di alloggi idonei alle esigenze del proprio nucleo familiare e richiede la presentazione della documentazione necessaria per la verifica del possesso dei requisiti.

Dopo l'accettazione dell'alloggio proposto, autorizza con proprio provvedimento, ITEA Spa alla stipula del contratto di locazione. Il rifiuto dell'alloggio comporta la decadenza dal beneficio e l'esclusione del nucleo familiare dalla graduatoria.

I contratti di locazione sono stipulati secondo le norme di diritto comune in materia di locazioni di immobili ad uso abitativo in conformità alla legge n. 431/1998.

Nel corso del primo trimestre si predispongono le verifiche al fine di procedere con l'autorizzazione alla locazione, sulla base delle graduatorie approvate lo scorso anno.

Entro aprile prossimo verranno approvate le nuove graduatorie.

#### Contributo integrativo

Il contributo integrativo per alloggi locati sul libero mercato è concesso secondo l'ordine di graduatoria, fino all'esaurimento delle risorse stanziate per la durata di 12 mesi ed è erogato a decorrere dal mese successivo alla data del provvedimento di concessione.

Qualora la concessione del contributo avvenga per due anni consecutivi è prevista l'interruzione di un anno per la presentazione della domanda con deroga per la tutela dei soggetti deboli.

Il contributo viene calcolato tenendo conto del numero di componenti del nucleo familiare e del coefficiente ICEF. Non può eccedere il 50% del canone di locazione con un limite minimo di €.40,00 mensili e con un limite massimo di €.300,00 mensili.

Con l'entrata in vigore del decreto legge 28 gennaio 2019 n. 4 (Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni) è sorta la necessità di coordinare i due modelli di incentivazione al fine di garantire equità nella concessione dei benefici pubblici. In particolare si tratta di regolare la cumulabilità tra i due benefici, statale e provinciale, riservando al contributo integrativo una funzione di integrazione rispetto alla quota b) del reddito o pensione di cittadinanza.

#### Contributo integrativo per casi di particolare necessità

L'art. 35 del regolamento di esecuzione della L.P. 15/2005 prevede che l'ente locale può concedere il contributo integrativo ai nuclei familiari che ne fanno richiesta e che possiedono i requisiti e le condizioni previsti prescindendo dalle graduatoria e dalla domanda di accesso nei casi di necessità e disagio determinati da inagibilità e sgombero dell'immobile in cui hanno la residenza.

Il contributo è concesso per una durata di 12 mesi, rinnovabile per ulteriori 12 mesi purché permangano le condizioni e i requisiti previsti.

#### Assegnazioni temporanee ad enti

L'art. 1, comma 6, della legge provinciale n. 15/2005 prevede la possibilità che l'ITEA Spa, su richiesta degli enti locali, metta a disposizione di enti, associazioni senza scopo di lucro ed istituzioni con finalità di recupero sociale, di accoglienza e assistenza, alloggi o immobili anche non destinati ad uso abitativo, secondo i criteri e le condizioni stabiliti dal regolamento di esecuzione. Il locatario corrisponde ad ITEA Spa un canone di locazione di importo pari al 40% del canone oggettivo.

#### Locazioni in casi straordinari di urgente necessità

L'articolo 5, comma 4, della legge provinciale n. 15/2005 dispone che in casi straordinari di urgente necessità gli alloggi di ITEA Spa possono essere messi a disposizione, in via temporanea per un periodo massimo di tre anni, a soggetti individuati dagli enti locali medesimi, prescindendo dalle graduatorie.

L'art 26 del regolamento di esecuzione prevede esplicitamente i casi straordinari di urgente necessità per i quali può essere presentata domanda di locazione temporanea. Con propria deliberazione l'organo esecutivo della Comunità stabilisce il numero massimo di autorizzazioni a locare per casi di urgente necessità abitativa.

Con L.P. 19/2009 (legge finanziaria 2010) è stato modificato l'art. 6 della L.P. 15/2005, prevedendo la possibilità per ITEA Spa di procedere in casi eccezionali alla locazione degli alloggi, prescindendo da procedure di evidenza pubblica, a canone concordato nei confronti di nuclei familiari caratterizzati da condizioni di particolare bisogno riscontrati dall'ente locale secondo i casi individuati con deliberazione della Giunta provinciale n. 1005 di data 30 aprile 2010.

#### Canone moderato

L'articolo 1, comma 3, lettera d), della L.P. 15/2005 prevede la messa a disposizione di alloggi dell'ITEA Spa o di imprese convenzionate a canone moderato a favore di nuclei familiari con condizione economica familiare superiore a quella per l'accesso ai benefici previsti in materia di edilizia abitativa pubblica e inferiore ad una soglia stabilita sulla base di criteri disciplinati dal regolamento di esecuzione.

**Programma 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

Rientrano nel programma le spese per:

- Servizio di mediazione familiare
- Servizio di mediazione linguistica e interculturale
- Personale assegnato al Servizio Socio-assistenziale (tranne le spese del personale assegnato a Spazio Argento) e formazione personale
- Spese di gestione del settore

<b>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>				
<b>Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Fondo pluriennale vincolato	14.060,00	11.060,00	12.960,00	<b>38.080,00</b>
Altre entrate aventi specifica destinazione	1.032.797,00	1.034.998,00	1.019.498,00	<b>3.087.293,00</b>
Proventi dei servizi e vendita di beni	139.200,00	139.200,00	139.200,00	<b>417.600,00</b>
Quote di risorse generali	5.000,00	0,00	0,00	<b>5.000,00</b>
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>1.191.027,00</b>	<b>1.185.258,00</b>	<b>1.171.658,00</b>	<b>3.547.973,00</b>

<b>Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Titolo1 – Spese correnti	1.191.057,00	1.185.258,00	1.171.658,00	<b>3.547.973,00</b>
Titolo 2 – Spese in conto capitale				
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie				
Titolo 4 – Rimborso di prestiti				
<b>Totale spese Missione</b>	<b>1.191.057,00</b>	<b>1.185.258,00</b>	<b>1.171.658,00</b>	<b>3.547.973,00</b>

<b>Spese impiegate distinte per programmi associati</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale</b>
Totale programma 01- Interventi per l'infanzia e i minori per asili nido	118.000,00	123.000,00	123.000,00	<b>364.000,00</b>
Totale programma 02 – Interventi per la disabilità	324.727,00	335.988,00	335.988,00	<b>996.703,00</b>

Totale programma 03 – Interventi per gli anziani	474.015,00	477.745,00	467.745,00	<b>1.419.505,00</b>
Totale programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	20.200,00	20.000,00	20.000,00	<b>60.200,00</b>
Totale programma 05 – Interventi per le famiglie	10.000,00	10.000,00	10.000,00	<b>30.000,00</b>
Totale programma 06 – Interventi per il diritto alla casa	55.500,00	55.500,00	50.000,00	<b>161.000,00</b>
Totale programma 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	188.615,00	163.025,00	164.925,00	<b>516.565,00</b>
<b>Totale Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>1.191.057,00</b>	<b>1.185.258,00</b>	<b>1.171.658,00</b>	<b>3.547.973,00</b>

## MISSIONE 20 – Fondi e accantonamenti

La Missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Missione 20 – Fondi e accantonamenti				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Fondo pluriennale vincolato				
Avanzo vincolato				
Altre entrate aventi specifica destinazione				
Proventi dei servizi e vendita di beni				
Quote di risorse generali	15.812,30	15.812,30	15.812,30	<b>47.436,00</b>
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>15.812,30</b>	<b>15.812,30</b>	<b>15.812,30</b>	<b>47.436,00</b>

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Titolo1 – Spese correnti	15.812,30	15.812,30	15.812,30	<b>47.436,00</b>
Titolo 2 – Spese in conto capitale				
<b>Totale spese Missione</b>	<b>15.812,30</b>	<b>15.812,30</b>	<b>15.812,30</b>	<b>47.436,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Totale programma 01- Fondo di riserva	11.000,00	11.000,00	11.000,00	<b>33.000,00</b>
Totale programma 02- Fondo crediti di dubbia esigibilità	4.812,30	4.812,30	4.812,30	<b>14.436,90</b>
<b>Totale Missione 20 – Fondi e accantonamenti</b>	<b>4.812,30</b>	<b>4.812,30</b>	<b>4.812,30</b>	<b>14.436,90</b>

### MISSIONE 60 – Anticipazioni finanziarie

La Missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Fondo pluriennale vincolato				
Avanzo vincolato				
Altre entrate aventi specifica destinazione	300.000,00	300.000,00	300.000,00	<b>900.000,00</b>
Proventi dei servizi e vendita di beni				
Quote di risorse generali				
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>900.000,00</b>

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Titolo1 – Spese correnti				
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	300.000,00	<b>900.000,00</b>
<b>Totale spese Missione</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>900.000,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Totale programma 01- Restituzione anticipazione di tesoreria	300.000,00	300.000,00	300.000,00	<b>900.000,00</b>
<b>Totale Missione 60 – Anticipazioni finanziarie</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>900.000,00</b>

## MISSIONE 99 – Servizi per conto terzi

La Missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

- Spese effettuate per conto terzi.
- Partite di giro.
- Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

Missione 99 – Servizi per conto terzi				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Fondo pluriennale vincolato				
Avanzo vincolato				
Altre entrate aventi specifica destinazione	527.000,00	527.000,00	527.000,00	1.581.000,00
Proventi dei servizi e vendita di beni				
Quote di risorse generali				
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>527.000,00</b>	<b>527.000,00</b>	<b>527.000,00</b>	<b>1.581.000,00</b>

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	527.000,00	527.000,00	527.000,00	1.581.000,00
<b>Totale spese Missione</b>	<b>527.000,00</b>	<b>527.000,00</b>	<b>527.000,00</b>	<b>1.581.000,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2024	2025	2026	Totale
Totale programma 01- Servizi per conto terzi e Partite di giro	527.000,00	527.000,00	527.000,00	527.000,00
<b>Totale Missione 99 – Servizi per conto terzi</b>	<b>527.000,00</b>	<b>527.000,00</b>	<b>527.000,00</b>	<b>1.581.000,00</b>

#### LE PROGRAMMAZIONI SETTORIALI

	2024	2025	2026
Spese del personale (Macro 01)	432.920,00	417.270,00	419.170,00
Spese correnti	2.836.626,30	2.780.642,30	2.766.592,30
<b>Incidenza Spese personale/spese corrente</b>	<b>15,262</b>	<b>15,006</b>	<b>15,151</b>

#### IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI

L'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, così come convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, gli enti locali, con delibera dell'Organo di governo, individuano, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

**Non sussiste la fattispecie.**

#### IL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI E DELLE SPESE DI INVESTIMENTO

Ai sensi della vigente normativa disciplinante la programmazione delle opere pubbliche, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali:

La Comunità della Paganella nel triennio 2024-2026 non ha stanziato risorse per la realizzazione di nuove opere pubbliche. Il programma triennale dei lavori pubblici verrà eventualmente aggiornato in seguito all'adozione della variazione di esigibilità da effettuarsi entro il 31.12.2023, ed in seguito al riaccertamento ordinario dei residui attraverso il quale verranno reimputate le spese in c/capitale in base all'effettiva esigibilità.

In allegato alla presente, si riporta il quadro generale delle opere pubbliche per il triennio 2023-2025 con relativo finanziamento riportante le previsioni assestate aggiornate all'ultima variazione di bilancio approvata con delibera del Consiglio dei Sindaci n. 22 di data 22.11.2023.

Si riporta di seguito il quadro degli investimenti per il triennio 2024-2026 e le relative fonti di finanziamento:

Fonti di finanziamento delle spese di investimento	2024	2025	2026	Totale
Risorse disponibili dell'Ente	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
FPV risorse disponibili	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Finanziamento Comuni	€ 35.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 95.000,00
Finanziamento PAT	€ 57.000,00	€ 57.000,00	€ 57.000,00	€ 171.000,00
Finanziamento APE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altre entrate (canoni lett. e)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 92.000,00</b>	<b>€ 87.000,00</b>	<b>€ 87.000,00</b>	<b>€ 266.000,00</b>

Spese di investimento finanziate distinte per missione	2024	2025	2026	Totale
M05-Pr02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	€ 35.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 95.000,00
M08-Pr02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	€ 57.000,00	€ 57.000,00	€ 57.000,00	€ 171.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 92.000,00</b>	<b>€ 87.000,00</b>	<b>€ 87.000,00</b>	<b>€ 266.000,00</b>

## COMUNITA' DELLA PAGANELLA

BILANCIO DI PREVISIONE 2023 - 2025

QUADRO DELLE SPESE DI INVESTIMENTO CON RELATIVO FINANZIAMENTO - PREVISIONE ANNO 2023

SPESA					FINANZIAMENTO															
P. FIN.	COD. BILANCIO	CAP.	DESCRIZIONE OPERA	IMPORTO STANZIAMENTO ANNO 2023	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE LIBERO	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DESTINATO	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO - SOCIALE	ASSEGNAZ. FONDI DA PARTE DELLA PAT PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA C/INTERESSI PER RISANAM. ACQ. ED EVENTI	ASSEGNAZ. FONDI PAT PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA C/CAP. - EVENTI STRAORD.	ASSEGNAZ. FONDI PAT ART. N. 2 DELLA L.P. N. 9/2013 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE - ACQ. E COSTRUZ. EDIFICI	ASSEGNAZ. FONDI PAT PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQ. COSTRUZ. E RISPARMIO CASA	RECUPERO CONTRIBUTI DERIVANTI DAL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI PER L'ACQUISTO DI MOBILI E ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA	TRASFERIMENTO PROVINCIALE FONDO STRATEGICO SECONDA CLASSE	ENTRATE DA SOVRACANONI ELETTRICI - LETT. E - FINANZIAMENTO FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	ENTRATE DA SOVRACANONI ELETTRICI - LETT. E	CONTRIBUTO APT PER PISTA CICLABILE	CONTRIBUTO STRAORDINARIO A FINANZIAMENTO PISTA CICLABILE TRATTO ANDALO - MOLVENO DAL COMUNE DI ANDALO	F.P.V.	
								CAP. 126000	CAP. 127100	CAP. 149800	CAP. 128300	CAP. 266000	CAP. 250710	CAP. 148300	CAP. 300305	CAP. 300300	CAP. 260100	CAP. 260005		
U.2.02.01.03.001	01.02-2.02	158010	SPESA PER ACQUISTO MOBILIO, ATTREZZATURE E STRUMENTI D'UFFICIO	€ 7.000,00	€ 7.000,00															
U.2.02.01.07.999	01.11-2.02	600000	APPARATI DI INFORMATICA IN DOTAZIONE AGLI UFFICI DELLA COMUNITA'	€ 1.500,00	€ 1.500,00															
U.2.02.01.04.002	03.02-2.02	381000	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA*	€ 100.870,99	€ 12.000,00															€ 88.870,99
U.2.02.03.02.002	05.02-2.02	158510	ACQUISTO SOFTWARE PER IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO DELLA PAGANELLA	€ 2.000,00											€ 2.000,00					
U.2.02.01.99.999	05.02-2.02	158530	ACQUISTO DI BENI MATERIALI DIVERSI PER SERVIZIO BIBLIOTECARIO	€ 25.000,00											€ 25.000,00					
U.2.02.01.99.001	05.02-2.02	160000	ACQUISTO DI LIBRI PER IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO DELLA PAGANELLA	€ 30.000,00											€ 30.000,00					
U.2.02.03.02.002	05.02-2.02	165000	ACQUISTO DI MOBILI E ARREDI PER UFFICIO - SERVIZIO BIBLIOTECARIO	€ 10.000,00											€ 10.000,00					
U.2.02.03.05.001	08.01-2.02	538000	INCARICHI ESTERNI PER PROGETTAZIONE PIANO TERRITORIALE DI COMUNITA*	€ 15.530,11																€ 15.530,11
U.2.03.02.01.001	08.02-2.03	511200	CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI PER IRSANAMENTI, ACQUISTI ED EVENTI	€ 1.000,00					€ 1.000,00											
U.2.03.02.01.001	08.02-2.03	511500	CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE - INTERVENTI PER EVENTI STRAORDINARI (I.p. 13,11,92 N. 21)	€ 30.000,00						€ 30.000,00										
U.2.03.02.01.001	08.02-2.03	512700	CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO, COSTRUZIONE E RISPARMIO CASA	€ 20.100,00											€ 20.100,00					
U.2.03.02.01.001	08.02-2.03	515700	COTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER ACQUISTO E COSTRUZIONE EDIFICI - ART. 2 L.P. 9/2013	€ 70.000,00							€ 70.000,00									
U.2.05.04.02.001	08.02.2.05	519000	CONTRIBUTO DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI AL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA	€ 5.000,00											€ 5.000,00					
U.2.02.03.06.001	09.02-2.02	539000	INTERVENTO DI SISTEMAZIONE AIUOLA DI INGRESSO ALLA COMUNITA DELLA PAGANELLA*	€ 2.537,60														€ 2.537,60		
U.2.02.03.09.001	09.02-2.02	539900	INTERVENTO MESSA IN SICUREZZA PARETI DI ROCCIA*	€ 87.656,13	€ 10.000,00													€ 71.000,00		€ 6.656,13
U.2.02.03.05.001	10.05-2.02	539600	PROGETTAZIONE PISTA CICLABILE PER COLLEGAMENTO CICLOPEDONALE*	€ 24.058,49																€ 24.058,49
U.2.02.01.09.012	10.05-2.02	539500	COSTRUZIONE PISTA CICLABILE DELL'ALTOPIANO DELLA PAGANELLA	€ 1.756.630,68		€ 316.630,68										€ 565.800,99	€ 484.409,01		€ 100.000,00	€ 289.790,00
U.2.03.04.01.001	11.01-2.03	538500	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AI CORPI VOLONTARI DEI VIGILI DEL FUOCO	€ 10.000,00	€ 10.000,00															
U.2.03.01.02.003	12.04-2.03	570000	CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI - TRASFERIMENTO AL COMUNE DI GIOVO PER PROGETTO DENOMINATO "REALIZZAZIONE NUOVO COHUSING EX SCUOLA INFANZIA A PALU' DI GIOVO"	€ 10.000,00				€ 10.000,00												
U.2.03.01.02.003	18.01-2.03	159000	TRASFERIMENTO AI COMUNI PER FONDO STRATEGICO*	€ 1.308.054,90	€ 30.000,00												€ 1.211.716,02	€ 66.338,88		
TOTALE				€ 3.516.938,90	€ 70.500,00	€ 316.630,68	€ 10.000,00	€ 1.000,00	€ 30.000,00	€ 70.000,00	€ 20.100,00	€ 5.000,00	€ 67.000,00	€ 1.777.517,01	€ 550.747,89	€ 73.537,60	€ 100.000,00	€ 289.790,00	€ 135.115,72	

\* esigibilità su anno 2023 con determina Responsabile Servizio Finanziario n. 32 di data 30.12.2022 avente ad oggetto "Art. 175, comma 5-quater, lettera b) e lettera e – bis) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.: Variazione di esigibilità (Var. n. 1/22)." e con riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31.12.2022 approvato con decreto del Presidente n. 52 di data 07.06.2023

**COMUNITA' DELLA PAGANELLA**  
**BILANCIO DI PREVISIONE 2023 - 2025**  
**QUADRO DELLE SPESE DI INVESTIMENTO CON RELATIVO FINANZIAMENTO - PREVISIONE ANNO 2024**

SPESA				FINANZIAMENTO						
P. FIN.	COD. BILANCIO	CAP.	DESCRIZIONE OPERA	IMPORTO STANZIAMENTO ANNO 2023	ASSEGNAZ. FONDI DA PARTE DELLA PAT PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA C/INTERESSI PER RISANAM. ACQ. ED EVENTI	ASSEGNAZ. FONDI PAT PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA C/CAP. - EVENTI STRAORD.	ASSEGNAZ. FONDI PAT ART. N. 2 DELLA L.P. N. 9/2013 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE - ACQ. E COSTRUZ. EDIFICI	ASSEGNAZ. FONDI PAT PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQ. COSTRU. E RISPARMIO CASA	RECUPERO CONTRIBUTI DERIVANTI DAL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI PER L'ACQUISTO DI MOBILI E ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA
				CAP. 126000	CAP. 127100	CAP. 149800	CAP. 128300	CAP. 266000	CAP. 250710	
U.2.02.01.99.001	05.02-2.02	160000	ACQUISTO DI LIBRI PER IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO DELLA PAGANELLA	€ 30.000,00						€ 30.000,00
U.2.03.02.01.001	08.02-2.03	511200	CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI PER IRSANAMENTI, ACQUISTI ED EVENTI	€ 1.000,00	€ 1.000,00					
U.2.03.02.01.001	08.02-2.03	511500	CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE - INTERVENTI PER EVENTI STRAORDINARI (l.p. 13,11,92 N. 21)	€ 30.000,00		€ 30.000,00				
U.2.03.02.01.001	08.02-2.03	512700	CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO, COSTRUZIONE E RISPARMIO CASA	€ 9.000,00			€ 9.000,00			
U.2.05.04.02.001	08.02.2.05	519000	CONTRIBUTO DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI AL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA	€ 5.000,00				€ 5.000,00		
TOTALE				€ 75.000,00	€ 1.000,00	€ 30.000,00	€ -	€ 9.000,00	€ 5.000,00	€ 30.000,00

**COMUNITA' DELLA PAGANELLA**  
**BILANCIO DI PREVISIONE 2023 - 2025**  
**QUADRO DELLE SPESE DI INVESTIMENTO CON RELATIVO FINANZIAMENTO - PREVISIONE ANNO 2025**

SPESA				FINANZIAMENTO						
P. FIN.	COD. BILANCIO	CAP.	DESCRIZIONE OPERA	IMPORTO STANZIAMENTO ANNO 2023	ASSEGNAZ. FONDI DA PARTE DELLA PAT PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA C/INTERESSI PER RISANAM. ACQ. ED EVENTI	ASSEGNAZ. FONDI PAT PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA C/CAP. - EVENTI STRAORD.	ASSEGNAZ. FONDI PAT ART. N. 2 DELLA L.P. N. 9/2013 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE - ACQ. E COSTRUZ. EDIFICI	ASSEGNAZ. FONDI PAT PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQ. COSTRU. E RISPARMIO CASA	RECUPERO CONTRIBUTI DERIVANTI DAL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI PER L'ACQUISTO DI MOBILI E ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA
				CAP. 126000	CAP. 127100	CAP. 149800	CAP. 128300	CAP. 266000	CAP. 250710	
U.2.02.01.99.001	05.02-2.02	160000	ACQUISTO DI LIBRI PER IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO DELLA PAGANELLA	€ 30.000,00						€ 30.000,00
U.2.03.02.01.001	08.02-2.03	511200	CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI PER IRSANAMENTI, ACQUISTI ED EVENTI	€ 1.000,00	€ 1.000,00					
U.2.03.02.01.001	08.02-2.03	511500	CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE - INTERVENTI PER EVENTI STRAORDINARI (l.p. 13,11,92 N. 21)	€ 30.000,00		€ 30.000,00				
U.2.03.02.01.001	08.02-2.03	512700	CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO, COSTRUZIONE E RISPARMIO CASA	€ 9.000,00			€ 9.000,00			
U.2.05.04.02.001	08.02.2.05	519000	CONTRIBUTO DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI AL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA	€ 5.000,00				€ 5.000,00		
TOTALE				€ 75.000,00	€ 1.000,00	€ 30.000,00	€ -	€ 9.000,00	€ 5.000,00	€ 30.000,00

## 2-. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

### **Piano esecutivo di gestione del Bilancio di Previsione 2024-2026, di cui al decreto del Presidente della Comunità n. 126 di data 27 dicembre 2023.**

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguitamento delle sue finalità di fondo.

A livello nazionale la disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione.

Nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige l'art.1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. prevede che non trova applicazione l'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013, ad eccezione di quanto disposto dal comma 8, lettere a) e c). Dunque il piano delle performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 non viene redatto. La norma prevede che sono altresì oggetto di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente il bilancio di previsione e quello consuntivo, il piano esecutivo di gestione o analoghi atti di programmazione della gestione, nonché i piani territoriali e urbanistici e le loro varianti.

Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2022, n. 132 prevede che la sottosezione relativa alle Performance sia predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

1. gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2. gli obiettivi di digitalizzazione;
3. gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
4. gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Tale previsione deve essere calata nel particolare ordinamento della Provincia Autonoma di Trento. In merito che la Circolare 12/EL/2022 della Regione Autonoma Trentino Alto Adige ha comunicato che l'applicazione dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 per la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale continuerà comunque ad essere effettuata “compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi”.

Per gli enti locali trentini tali previsioni indicano che tale sezione deve essere implementata con i documenti di programmazione dell'Ente e in particolare con il bilancio di previsione e con il piano esecutivo di gestione.

La programmazione rappresenta il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono inoltre al perseguitamento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti finalità.

I caratteri qualificanti della programmazione, propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, sono rappresentati dalla valenza pluriennale del processo, dalla lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione e dalla coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione.

La programmazione negli enti locali prende avvio con il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione Finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e, oggi con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nel quale è ricompreso il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dettagliato degli obiettivi.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è già stato indicato nella Sottosezione “Valore pubblico” del presente piano.

## ***2.1. BILANCIO DI PREVISIONE 2024 - 2026***

Il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione. La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio dei Sindaci, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

La Comunità della Paganella ha approvato il Bilancio di previsione 2024 – 2026 con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 29 di data 27.12.2023 visualizzabile sul sito web dell'Ente all'indirizzo:

<https://www.comunita.paganella.tn.it/Aree-tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bilanci/Bilancio-preventivo-e-consuntivo/Bilancio-preventivo/Bilanci/Bilancio-del-2024-2026>

## ***2.2. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024 – PIANO PERFORMANCE***

### **RIFERIMENTI NORMATIVI, FUNZIONE E CONTENUTI DEL PEG**

Dal 1° gennaio 2016 anche gli enti locali trentini sono tenuti ad applicare il D.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, con il quale è stato riformato il sistema contabile nazionale per rendere i bilanci delle amministrazioni omogenei, confrontabili ed aggregabili e disciplinato, in particolare nel principio contabile applicato della programmazione allegato n. 4/1, il ciclo della programmazione e della rendicontazione. Tra l'altro, è stata prevista la sostituzione della relazione previsionale e programmatica, che veniva allegata al bilancio pluriennale, con il Documento Unico di Programmazione (DUP), documento che ora costituisce presupposto necessario a tutti i documenti di programmazione, disciplinato dall'articolo 170 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal principio 4/1 della programmazione, allegato al D.lgs. n. 118/2011. La riforma contabile è stata recepita a livello locale con la legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18.

Il sistema contabile introdotto con il D.Lgs. 118/2011 e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014, accanto alla ridefinizione di principi contabili innovativi, che assumono oggi rango di legge, ha previsto un generale potenziamento dell'attività di programmazione degli enti locali, che si sostanzia nella predisposizione di un unico fondamentale documento, propedeutico alla formulazione del bilancio previsionale, che unifica e riassume tutti i previgenti documenti di programmazione allegati al bilancio (relazione previsionale e programmatica, piano delle opere pubbliche, piano delle alienazioni, conto del personale, etc.).

A seguito dell'approvazione del bilancio, gli enti locali sono tenuti ad approvare **il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)**, disciplinato anzitutto dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), applicabile anche nella Regione Trentino Alto Adige.

Deve dunque intendersi superato il riferimento all'articolo 10 del D.P.Reg. 28.05.1999 n. 4/L modificato dal D.P.Reg. 01.02.2005 n. 4/L.

L'art. 169 D.Lgs. n. 267/2000 prevede che il Presidente (l'organo esecutivo per la Comunità della Paganella), entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, delibera il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) in termini di competenza e, con riferimento al primo esercizio, anche in termini di cassa. Il P.E.G. è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

L'articolo 169 del D.Lgs. 18 agosto del 2000 n. 267 citato prevede che:

- il P.E.G. sia riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- al P.E.G. è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, e successive modificazioni;
- nel P.E.G. è contenuto il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del Testo unico.

**Il Principio n. 9 ed il principio n. 10** dell'Allegato A/1 al D.Lgs. 118/2011 ("Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio"), contengono specifiche disposizioni relative al P.E.G., descrivendone il contenuto e le funzioni, che di seguito brevemente si riportano.

**Le ENTRATE** sono ripartite, secondo le diverse tipologie, in categorie, capitoli ed eventualmente in articoli.

**Le SPESE** sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli.

Con il P.E.G., si provvede anche ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Per gli Enti locali il P.E.G. costituisce anche il fondamentale strumento di determinazione degli obiettivi di gestione e di affidamento degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei programmi previsti nel bilancio.

Ha, pertanto, rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Esso, quale risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e i Responsabili dei Servizi dell’Ente, permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell’apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Rappresenta, dunque, lo strumento attraverso il quale si guida **la relazione tra organo esecutivo e Responsabili dei servizi**. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Può contenere dati di natura extracontabile ed ha **carattere autorizzatorio**, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all’attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il P.E.G. assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell’Ente, tramite l’individuazione dei Responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l’articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l’assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel P.E.G. devono essere specificatamente individuati **gli obiettivi esecutivi** dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l’efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Gli “*obiettivi di gestione*” costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. A tal fine occorre anche il DUP, nella cui parte operativa taluni obiettivi sono esplicitati. Il P.E.G. li riprende e dettaglia.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella sezione Operativa del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli funzionari per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Relativamente **alla valenza triennale del P.E.G.**, infine, si evidenzia che in ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

In conclusione, il P.E.G. consente pertanto un maggior collegamento tra la progettazione di bilancio, la responsabilità dei singoli e l’autorizzazione data ai Funzionari per la gestione: dovrebbe conseguentemente essere inteso dagli operatori stessi come strumento che richiede - e consente - il cambiamento dei processi, degli strumenti e dell’organizzazione stessa, passando dal sistema basato sugli atti e sul mero rispetto delle regole ad un sistema che privilegia gli obiettivi ed i risultati.

## **Il sistema delle competenze**

Il DUP individua, elenca e specifica le **spese** e gli **obiettivi** che l'Amministrazione, rispettivamente, intende mettere a disposizione e intende perseguire, distinti per **MISSIONI**, all'interno delle quali sono individuati i diversi **PROGRAMMI**, con le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso destinate.

La suddivisione in Missioni e Programmi è effettuata secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento contabile. Già in sede di approvazione del DUP, l'Amministrazione ha indicato per ogni programma, pur non nel dettaglio, le finalità che si vogliono raggiungere e gli specifici obiettivi operativi, collegati al responsabile politico e gestionale nonché gli impegni già assunti, la quota di fondo pluriennale e gli stanziamenti di cassa, rinviando al PEG per gli aspetti di dettaglio ed organizzativi.

All'interno delle diverse missioni saranno individuati:

- i Funzionari responsabili dell'attività e degli obiettivi;
- gli obiettivi di gestione medesimi, affidati al Funzionario responsabile;
- le dotazioni finanziarie (riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione) assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi;
- l'individuazione del personale (risorse umane) e degli strumenti messi a disposizione per il raggiungimento dell'obiettivo.

Conseguentemente, individuati i Responsabili, essi saranno tenuti ad assumere gli atti necessari per dare esecuzione a quanto programmato ed in particolare a predisporre i necessari provvedimenti, dandovi successivamente attuazione, anche incaricando altri Funzionari operanti all'interno degli uffici secondo quanto prevedono le norme organizzative interne.

Considerato che a decorrere dal 1° gennaio 2017 trovano piena applicazione le norme in materia di armonizzazione contabile di cui al Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, i Responsabili dei Servizi, in sede di adozione di atti che prevedono impegni di spesa, devono conformarsi alle regole contabili uniformi definite nei principi contabili generali nonché, in particolare, al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate trovano imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza (diventano esigibili).

Il P.E.G. prevede, a tal fine, doppie responsabilità:

- quella dei **Centri di responsabilità**, a livello apicale (funzionari Responsabili dei Servizi), che si possono definire come *“centri finali”*, cui sono riferite le risorse e gli interventi e che sono autorizzati ad assumere impegni di spesa e le altre connesse determinazioni, che operano direttamente con il cittadino e che hanno responsabilità di risultato;
- quella dei **Centri di costo**, individuati sostanzialmente nei dipendenti subordinati in linea gerarchica, i quali provvedono all'acquisizione dei fattori produttivi, svolgendo una funzione di supporto con responsabilità di istruttoria e di procedimento, con facoltà di rivolgersi ad altra unità organizzativa dell'ente che svolge funzione di supporto.

A ciò consegue una differenziazione tra la mera responsabilità di procedimento e la responsabilità di risultato: la prima richiede solo la corretta gestione dello stesso in termini di tempestività, regolarità ed economicità, mentre la responsabilità di risultato attiene al servizio come centro di costo e riguarda l'utilizzo dei fattori produttivi ed il risultato, appunto, che si è riusciti a raggiungere.

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITÀ DELLA PAGANELLA**

L'attuale struttura organizzativa della Comunità della Paganella è articolata in servizi, che sono unità operative costituite sulla base dei servizi erogati e delle competenze assegnate:

Servizio Segreteria:

- n. 1 Segretario comunale in convenzione con il Comune di Andalo
- n. 1 Assistente Amministrativo - categoria C - livello base, a tempo parziale (Dalmonego Daniela, impegnata nel settore Edilizia e nella gestione associata entrate e personale dell'Altopiano della Paganella );
- n. 1 Assistente Amministrativo - categoria C - livello base, a tempo parziale - (Taminelli Silvia)

Servizio Finanziario:

- n. 1 Collaboratore Contabile - categoria C - livello evoluto (rag. Martina Covi);
- n. 1 Collaboratore Amministrativo-Contabile - categoria C - livello evoluto, a tempo parziale (Faes Alessandra).

Servizio Sociale:

- n. 1 Funzionario tecnico-amministrativo - categoria D - livello base, a tempo pieno (dott.ssa Martina Casagrande);
- n. 1 Assistente sociale - categoria D - livello base, a tempo parziale (Endrizzi dott.ssa Sara).
- n. 1 Assistente sociale - categoria D - livello base, in convenzione con la Comunità Rotaliana Koenigsberg (Dolzan dott.ssa Cristina).
- n. 1 Assistente sociale - categoria D - livello base, a tempo parziale (Alicanti Daniela).
- 

Servizio Bibliotecario:

- n. 1 Funzionario bibliotecario - categoria D - livello base, a tempo pieno attualmente in comando (attualmente vacante);
- n. 1 Assistente bibliotecario - categoria C - livello base, a tempo pieno (Osti Sandro ma in procinto di rendersi vacante).
- n. 1 Assistente bibliotecario - categoria C - livello base, a tempo parziale (Faoro Marilena).

Non sono previste figure dirigenziali.

È attiva la Convenzione tra la Comunità della Paganella (capofila) ed i Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore per la disciplina della gestione in forma associata, ai sensi dell'articolo 35 del Codice dei Enti locali della Regione Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm., dei compiti e delle attività inerenti ai servizi e alle funzioni amministrative in materia di appalti di lavori e acquisizione di beni e servizi (“stipulata ai sensi e per gli effetti dell'articolo 35 del Codice dei Enti locali della Regione Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.”, con decorrenza dal 1 gennaio 2023 e fino al 31 dicembre 2025, con possibilità di estensione del periodo di validità fino 31 dicembre 2030 mediante formali deliberazioni in tal senso da parte dei Consigli comunali che saranno eletti nel prossimo turno elettorale.

E' stata attivata anche per la Comunità della Paganella la gestione associata a cui hanno aderito la

Comunità della Paganella ed i 5 comuni di Andalo, Cavedago, fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore, che oltre alle “entrate” (elemento non molto rilevante per la Comunità) si occuperà di una gestione comune del personale degli enti interessati.

L’organico della Comunità vede in servizio attualmente n. 11 dipendenti ma entro l’esercizio 2024 si ritiene che il numero aumenti a 12.

### Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un’ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all’interno dell’amministrazione, conspecifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

**Lavoro agile:** Il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto è stato approvato con delibera di Giunta n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

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

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

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell’organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l’amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l’amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio “Work-life balance”.

### SERVIZI CHE SONO GESTIBILI DA REMOTO – “SMARTIZZABILI”

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

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.

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

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

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

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

In Provincia di Trento è stato siglato specifico contratto di lavoro, ma al momento non vi sono richieste di svolgimento attività lavorativa in smart working con continuità, ma solo sporadicamente e per necessità di breve durata o addirittura solamente giornaliera

## PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La disciplina in materia di assunzione di personale in Provincia di Trento è normata al momento nell'ambito del Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2023 sottoscritto dalla Provincia autonoma di Trento ed il Consiglio delle autonomie locali in data 28/11/2022, in cui le parti hanno condiviso di confermare la disciplina in materia di personale vigente e come nello specifico disciplinata nella sua regolamentazione dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1798 di data 07/10/2022, prevedendo al contempo l'introduzione di alcune modifiche: per i comuni che continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata o che costituiscono una gestione associata non solo con almeno un altro comune, ma anche con una Comunità o con il Comun General de Fascia, è possibile procedere all'assunzione di personale incrementale nella misura di un'unità per ogni

comune e comunità aderente e con il vincolo di adibire il personale neoassunto ad almeno uno dei compiti/attività in convenzione.

Tale previsione è stata poi attuata formalmente con la deliberazione della G.P. di Trento n. 726 del 28.04.2023, che ha dato impulso agli organi politici e gestionali degli enti pubblici presenti sull'Altopiano della Paganella, affinchè si attivasse una revisione ed in potenziamento delle gestioni associate tra gli enti interessati. In particolare la previsione di poter assumere eventuale nuovo personale qualora fossero presenti determinate condizioni di seguito esposte:

nel caso di gestione associata composta da comuni e dalla comunità, l'assunzione di personale è consentita a condizione che gli stessi costituiscano o mantengano forme di gestione associata sulla base di una o più convenzioni tra gli stessi enti che riguardino almeno uno dei compiti/attività sopra indicati nel limite di una gestione associata per territorio; anche la comunità potrà assumere un'unità di personale con oneri a carico dei Comuni aderenti, mentre nel caso di gestione associata composta solo da comuni, l'assunzione di personale è consentita a condizione che gli stessi costituiscano o mantengano forme di gestione associata sulla base di una o più convenzioni con il medesimo comune che riguardino tre fra i seguenti compiti/attività:

- a) Segreteria generale, personale e organizzazione;
- b) Patrimonio e lavori pubblici;
- c) Urbanistica e gestione del territorio (edilizia privata);
- d) Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;
- e) Servizi relativi al commercio;
- f) Servizi informatici e ICT;
- g) Servizio appalti;

o due nel caso in cui nella gestione associata uno dei compiti/attività sia:

- a) Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
- b) Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;

Nel caso specifico quindi i Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno, Spormaggiore e la Comunità della Paganella hanno ritenuto opportuno ampliare la gestione associata e coordinata dei compiti e delle attività inerenti alle entrate comunali, affinchè possa attivarsi concretamente la gestione amministrativa e contabile del personale dipendente anche attraverso l'allargamento alla gestione associata dell'Ente Comunità della Paganella e prevedendo l'assunzione di n.2 figure da occupare nella gestione associata "Entrate e personale". Inoltre è prevista nel corso dell'anno 2024 l'implementazione di una seconda gestione associata in materia di commercio ed adempimenti amministrativi degli enti che non prevedrà assunzioni dirette da parte degli enti, ma solo un'assunzione a fini sostitutivi di figura obbligatoria nel Comune di Andalo per "trasferimento" delle figure all'interno della II gestione associata da attivarsi.

## **Norme comuni**

Spettano ai Responsabili dei servizi in generale:

- l'espressione del parere di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione del Consiglio e dell'Organo esecutivo inerenti la materia di propria competenza;
- la responsabilità di procedimenti rientranti nelle proprie attribuzioni, ai sensi art. 6 L.P. 30.11.1992 n. 23 e ss.mm.;
- l'adozione dei provvedimenti di competenza nelle materie attribuite;
- la supervisione e il controllo dell'attività dei dipendenti che operano all'interno del servizio;
- l'assunzione degli atti necessari a dare esecuzione alle deliberazioni dell'Organo esecutivo e del Consiglio dei Sindaci inerenti la gestione di materia di competenza, anche incaricando altre figure operanti all'interno del medesimo ufficio.

I Responsabili di servizio assumono determinazioni o ordinativi e provvedono alla liquidazione delle spese di competenza. Nelle materie di loro competenza, inoltre, rilasciano attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza. I Responsabili di servizio sono tenuti, prima di dare corso a spese per interventi (lavori, acquisti, forniture) non contemplati negli atti programmatici o comunque in provvedimenti approvati o previsti solo in modo generico, a segnalare preventivamente la necessità dell'intervento stesso alla Giunta (o all'Assessore competente) ed attendere indicazioni per l'attivazione o la prosecuzione della procedura di spesa.

### **Disciplina delle determinazioni**

Gli atti di determinazione sono adottati dai Responsabili di servizi nell'ambito delle specifiche attribuzioni assegnate; ai sensi dell'art. 126 della L.R. 03.05.2018 n. 2 che approva il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige sono espressione di autonomi poteri di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Nella redazione delle determinazioni devono essere seguiti i seguenti criteri desunti dai principi generali che regolano l'azione amministrativa e la formazione dei provvedimenti, nonché dal Regolamento di contabilità approvato; in particolare:

- i Responsabili dei servizi verificano che le determinazioni non siano in contrasto con le norme di legge e con quelle dello Statuto e dei regolamenti vigenti, oltre che con le eventuali deliberazioni dalle quali traggono origine;
- in ogni atto devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere, ai sensi e per gli effetti di cui alla L.P. 30.11.1992 n. 23 e s.m.;
- il Responsabile del servizio deve comunicare al terzo interessato l'impegno della spesa e la copertura finanziaria contestualmente all'ordinazione della prestazione;
- le determinazioni di impegno di spesa devono indicare la somma da pagare, il soggetto creditore, la ragione del debito, nonché l'imputazione a bilancio; le stesse devono essere trasmesse al Servizio Finanziario entro tre giorni dall'adozione e diventano esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;
- relativamente alla determinazione a contrarre i Responsabili dei servizi dovranno attenersi al rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
- le deliberazioni vengono trasmesse all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione all'Albo telematico comunale e da comunicare agli eventuali capigruppo;
- gli originali delle determinazioni vengono raccolti e fascicolati presso la Segreteria della comunità;
- le opposizioni presentate all'Ente avverso alle determinazioni hanno valore di semplice esposto.

### **Controlli**

Nello specifico l'art. 186 del Testo Unico del codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge regionale 03.05.2018 n. 2 e ss.mm., prevede testualmente:

#### ***Articolo 186 Controlli interni***

1. *Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.*
2. *Oltre al controllo di regolarità amministrativa e contabile, gli enti locali organizzano un sistema di controlli interni diretto a:*
  - a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità*

- dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;*
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;*
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;*
- d) verificare, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e il controllo dello stato di attuazione dei medesimi nonché attraverso la redazione del bilancio consolidato sulla base della disciplina in materia, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;*
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.*
3. *Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti a decorrere dal 2016, a 30.000 abitanti a decorrere dal 2017 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2018.*
4. *Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Partecipano all'organizzazione del 122 sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale o il vicesegretario, laddove previsti, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.*
5. *Per l'effettuazione dei controlli, gli enti locali possono avvalersi dell'attività di supporto prevista dall'articolo 131 o istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.*

Con deliberazione n. 07 di data 06 luglio 2017, il Consiglio della Comunità della Paganella ha approvato il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, il cui art. 6 prevede e disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa.

### ***Articolo 187 Controllo di regolarità amministrativa e contabile***

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione della deliberazione, dal responsabile della struttura competente ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile nella fase preventiva della formazione della deliberazione e il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria nella fase successiva all'adozione delle determinazioni di impegno di spesa da parte dei responsabili dei servizi.
2. Nei comuni ove sono presenti, oltre al segretario, altri responsabili dei servizi, il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario o del vicesegretario. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario o del vicesegretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso

di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

Costituiscono principi generali sui quali si basa l'attività di controllo interno i canoni di legalità, di rispondenza al pubblico interesse e di efficienza; in particolare, di tali canoni costituiscono espressione i seguenti obblighi da osservarsi da parte dei soggetti che operano nell'amministrazione o per conto della stessa:

- a) di uniformare l'attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari, allo scopo di assicurare la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione dell'Ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato;
- b) di assicurare che l'attività sia efficacemente diretta al conseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi;
- c) di utilizzare strumenti telematici per l'effettuazione di ogni forma di comunicazione, salvo che tale utilizzo non sia possibile per circostanze obiettive;
- d) di assicurare la trasparenza, l'accesso civico e l'accesso ai documenti come stabilito dalla vigente normativa, fermi restando i limiti e i divieti di divulgazione e le cautele da adottare nei casi contemplati;
- e) di rispettare i tempi del procedimento amministrativo.

Tenuto conto della dimensione della Comunità della Paganella e dell'opportunità di rendere organico il sistema dei controlli con le innovazioni introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile dalla normativa applicabile agli Enti locali nella provincia di Trento sull'armonizzazione contabile, il regolamento sopra menzionato approvato dal Consiglio disciplina:

- il controllo antecedente di regolarità amministrativa su tutte le deliberazioni del consiglio e della giunta comunale che non sia mero atto di indirizzo come stabilito dal successivo articolo 3 e sugli atti di organi monocratici nei casi previsti dal successivo articolo 4, da effettuarsi con il parere sulla regolarità tecnica e quello contabile da effettuarsi con il parere sulla regolarità contabile;
- il controllo successivo di regolarità amministrativa;
- il controllo sugli equilibri finanziari;
- il controllo di gestione;
- la misurazione delle prestazioni;
- il controllo sulle società controllate e partecipate.

Il sistema dei controlli è disciplinato sulla base del principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e organizzato con il Segretario generale e i Responsabili delle strutture.

Annualmente il Segretario generale provvede, secondo una selezione casuale, a individuare dei provvedimenti della Comunità della Paganella da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il sistema dei controlli interni costituisce dunque un fondamentale strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità della amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.

### **Disciplina dei contratti**

Nelle procedure inerenti l'appalto dei lavori pubblici occorre fare riferimento alla L.P. 10.09.1993 n. 26 e ss.mm., al regolamento di esecuzione approvato con D.P.P. 11.05.2012 n. 09.84/Leg, alla L.P. 9 marzo 2016 n. 2 e ss.mm. e relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 21.10.2016 e dal 01.07.2023 al Codice dei contratti di cui al D.Lgs. 31.03.2023 n. 36, nonché alle altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti applicabili ed alle linee guida impartite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Nei contratti di acquisizione di beni e servizi occorre fare riferimento alle disposizioni contenute nella

L.P. 19.07.1990 n. 23 e ss.mm. e relativo Regolamento di attuazione, nella L.P. 9 marzo 2016 n. 2 e ss.mm. e nel relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 21.10.2016 n. 16-50, nonché nelle linee guida per l'uniforma applicazione del principio di rotazione, approvate con deliberazione della Giunta Provinciale n. 307 del 13.03.2020.

Si richiamano le norme applicabili contenute nel Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n.36/2023, nonché le linee guida impartite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e in particolare il documento Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016, aggiornate al D.Lgs. 19.04.2017 n. 56 con delibera del Consiglio ANAC n. 206 del 01.03.2018, in materia di procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria.

Attualmente la normativa in materia di appalti di lavori, servizi e forniture risulta essere in continua evoluzione anche a causa dell'emergenza dovuta alla pandemia COVID, pertanto è estremamente difficile indicare un quadro normativo completo al quale fare riferimento; dovrà essere pertanto compito dei Responsabili dei Servizi comunali, per quanto di competenza, mantenere un costante aggiornamento sulle modifiche legislative in materia.

La stipulazione dei contratti è preceduta dal provvedimento a contrarre che deve contenere i seguenti elementi essenziali e quanto espressamente stabilito dalla legge in relazione a ciascun tipo di procedura di aggiudicazione adottata:

- l'oggetto e la finalità del contratto;
- la durata o il termine di adempimento;
- il prezzo a base di gara;
- le sanzioni per l'inadempimento;
- le modalità e le condizioni (eventualmente contenuti, in tutto o in parte, in un capitolo speciale di appalto);
- il sistema di aggiudicazione;
- il richiamo al rispetto degli obblighi di legge in materia.

Inoltre, in relazione al servizio prestato:

- la ditta incaricata dovrà impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Comunità della Paganella (pubblicato sul sito web della Comunità - sezione Amministrazione trasparente), per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.

La violazione degli obblighi di comportamento potrà essere causa della risoluzione del contratto.

In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.

L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere soddisfatto mediante la valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.

Si vedano, al riguardo, le Linee guida dell'ANAC (Linee Guida n. 4 approvate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016).

Relativamente ai lavori, si richiama l'articolo 52 della L.P. n. 26/1993 e l'articolo 178 del Regolamento di esecuzione (D.P.P. 11 maggio 2012 n. 9-84/Leg. come da ultimo modificato con il

D.P.P. n. 13-88/Leg. di data 21 settembre 2018), che stabiliscono le modalità ed i criteri per la scelta delle Imprese da invitare. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di rotazione e delle regole di concorrenza, la stazione appaltante acquisisce informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

Il provvedimento dovrà contenere oltre all'importo del contratto e l'impegno di spesa, in relazione al cronoprogramma le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale.

Nei casi ordinari, invece, la procedura prende avvio con la determina a contrarre, o con atto a essa equivalente secondo l'ordinamento della stazione appaltante, la quale dovrà contenere - in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza - l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

**Manifestazioni di interesse:** è consigliato, inoltre, ricorrere alla pubblicazione preventiva di un avviso che richieda l'invio da parte degli operatori di manifestazioni di interesse, almeno per appalti di certa rilevanza, salvo deroghe motivate e fermo restando che l'avviso può essere pubblicato anche per importi inferiori, compatibilmente con le esigenze di semplificazione e celerità.

Le Linee guida ANAC, infatti, evidenziano che la rotazione può non essere applicata laddove l'affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite anche dalla stessa (nel caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi) non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici selezionati.

**La forma di contratto** da stipulare deve essere definita nella determinazione a contrattare tra le seguenti:

- contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata in caso di procedure concorsuali;
- corrispondenza secondo l'uso del commercio, per contratti di importo fino alla soglia di affidamento diretto in casistica similare.=.

Si intendono conclusi nella forma della scrittura privata (che può consistere anche nello scambio dei documenti di offerta ed accettazione sottoscritti con firma digitale dal fornitore e dal soggetto aggiudicatore), i contratti relativi ad acquisti effettuati sui mercati elettronici della pubblica amministrazione.

I contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (sia in forma pubblico amministrativa che in forma di scrittura privata) sono stipulati, a pena di nullità, in modalità elettronica.

Gli accordi conclusi fra le Amministrazioni pubbliche per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, di cui all'art. 15 della L. 7 agosto n. 241 e s.m., sono sottoscritti con firma digitale.

### **Mercato elettronico - normativa di riferimento**

Relativamente alle procedure di acquisizione/fornitura di beni e servizi mediante gli strumenti e-procurement della Pubblica Amministrazione, si richiamano le seguenti disposizioni:

- l'art. 1, comma 450 della Legge 27.12.2006 n. 296 e ss.mm. che ha stabilito il principio secondo cui, per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore ad € 5.000,00.= e inferiore alla soglia di rilievo comunitario, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, sono tenute a far ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 (ME-PAT), ovvero al utilizzare i sistemi telematici messi a disposizione dalle centrali regionali di riferimento per lo

svolgimento delle relative procedure; Dal 2024 è in utilizzo la piattaforma Contracta che finora ha fatto riscontrare diverse difficoltà di implementazione anche per le gare che la Comunità esercita in delega dai Comuni o dalla società partecipate da questi.

### **Codice unico di progetto (CUP) e codice identificativo di gara (CIG)**

I pagamenti attinenti alle commesse pubbliche devono essere effettuati esclusivamente sui conti dedicati tramite bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, con espressa indicazione del CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto) relativi all'intervento finanziato. È escluso l'impiego di denaro contante (fatta eccezione per le spese economiche).

I pagamenti devono essere disposti unicamente su conti bancari o postali "dedicati" - anche non in via esclusiva - alle commesse pubbliche (uno o più anche per una pluralità di rapporti contrattuali di interesse pubblico) presso Istituti Bancari, Poste Italiane S.p.A. I titolari dei conti devono comunicare alla stazione appaltante i seguenti dati:

- gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati;
- le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

I pagamenti delle utenze (luce, gas, telefono) e dei mutui possono essere effettuati avvalendosi del RID senza indicare i codici CIG nel singolo pagamento (ma soltanto nella delega a monte).

La dichiarazione del conto dedicato deve pervenire all'Amministrazione (anche utilizzando modelli a ciò predisposti) entro sette giorni dall'apertura o dalla destinazione dello stesso e si ritiene condizione essenziale per il pagamento da parte della Pubblica Amministrazione.

Nella considerazione che un fornitore può avere una molteplicità di contratti stipulati con la Comunità, è ammissibile che lo stesso comunichi il conto corrente dedicato una sola volta, valevole per tutti i rapporti contrattuali.

Il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto) devono essere richiesti dal responsabile di servizio, in relazione alla responsabilità di procedimento che si rinvie dal PEG per ciascun capitolo di spesa, cui compete l'attuazione degli interventi attraverso l'impegno delle relative risorse finanziarie pubbliche destinate alla realizzazione dell'intervento in relazione a progetti di opere pubbliche e autorizzazioni di spesa per forniture servizi, e finanziamenti pubblici, al momento dell'adozione del provvedimento amministrativo di impegno di spesa (il dispositivo del provvedimento deve riportare il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto)) o dell'espressione del parere di regolarità tecnico-amministrativa nel caso che il provvedimento venga assunto dagli organi collegiali.

Da ultimo: si veda la deliberazione n. 1 dell'ANAC dd. 11 gennaio 2017, relativa a norme di semplificazione sul CIG.

### **Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)**

Da acquisire nell'ambito delle procedure di appalto di opere, servizi e forniture.

Normativa di riferimento: art. 2 del D.L. 25.09.2002 n. 210, convertito con modificazioni in legge 22.11.2002 n. 266, D.M. 30 gennaio 2015.

Modalità, semplificazioni , casi di esclusione: si rinvia alle circolari del Consorzio dei Comuni Trentini del 21 ottobre 2011, del 09 maggio 2012 e del 08 gennaio 2016. Si veda anche la circolare INPS del 26 giugno 2015 n. 126 (D.M. 30 gennaio 2015 "Semplificazione in materia di DURC").

## **Atti di disposizione del patrimonio**

Non pertinente alla Comunità della Paganella

## **Incarichi esterni di consulenza, studio e ricerca e per l'attivazione di collaborazioni coordinate e continuative**

Gli incarichi esterni in oggetto sono disciplinati dalla L.P. n. 23/1990 - Capo I-bis (artt. da 39- quater a 39duodecies).

Dalla normativa richiamata sono desumibili i seguenti principi:

- il dovere di avvalersi prioritariamente del personale interno alla propria struttura organizzativa per lo svolgimento dei compiti istituzionali; pertanto il ricorso a professionisti esterni è ammesso solo in casi eccezionali, idoneamente motivati, per esigenze cui non può essere fatto fronte con personale in servizio, trattandosi di incarichi ad alto contenuto di professionalità o quando, per particolari situazioni di urgenza, non sia possibile o sufficiente l'apporto delle strutture organizzative interne (art. 39- quinques);
- il principio di trasparenza, che impone l'obbligo di pubblicazione degli incarichi conferiti dall'Amministrazione (art. 39-undecies);
- il principio di imparzialità, che si sostanzia nella rotazione degli incarichi (art. 39-novies, comma 3);
- il principio di buona amministrazione, che si sostanzia nel limite temporale agli incarichi e nella previsione di alcune incompatibilità (art. 39-novies).

L'affidamento di incarichi esterni può essere effettuato con atto motivato in presenza dei presupposti, con le modalità e nei limiti stabiliti dalle disposizioni sopra richiamate. Indicativamente gli incarichi per l'acquisizione di pareri e valutazioni di ordine tecnico nelle materie attinenti a compiti istituzionali sono autorizzati con atto del funzionario responsabile nei limiti degli stanziamenti di bilancio e nel rispetto dei disciplinare comunale; gli incarichi per studio e ricerca, per l'acquisizione di pareri a carattere consultivo e discrezionale, nonché l'attivazione di collaborazioni coordinate e continuative sono autorizzati con provvedimento della Giunta comunale.

## **Armonizzazione contabile**

La legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18 “*Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42)*”, in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale, dispone che gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto.

Il comma 1 dell'art. 54 della Legge Provinciale 9 dicembre 2015 n. 18 prevede che “*In relazione alla disciplina contenuta nelle disposizioni del decreto legislativo 267 del 2000 non richiamate da questa legge, continuano a trovare applicazione le corrispondenti norme dell'ordinamento regionale o provinciale*”.

Dal 1° gennaio 2016 gli Enti hanno dovuto provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 118/2011, ed in particolare in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con l'imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza.

A decorrere dal 2017 gli enti locali trentini hanno adottato gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 dell'art. 11 del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm (schemi armonizzati) che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria.

Sarà cura del Servizio Finanziario adempire agli obblighi previsti dalla normativa sopra richiamata e verificare la corretta applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata introdotto dal D.Lgs. 118/2011 nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di accertamento di entrate o impegno di spese.

### **Collegamento tra il PTPCT (Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) e il PEG (piano esecutivo di gestione)**

Nell'aggiornamento ai Piani Nazionali Anticorruzione, l'ANAC ha ribadito la necessità di integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative, evidenziando la particolare attenzione che le amministrazioni devono rivolgere alla coerenza tra PTPCT e il Piano esecutivo di gestione.

In particolare, l'Autorità precisa che la necessità di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione delle Amministrazioni non deve condurre ad un'unificazione tout-court degli strumenti programmati, stanti le diverse finalità e responsabilità connesse, tuttavia, di queste differenze deve essere data chiara evidenza da parte delle amministrazioni.

Ciò che deve essere rilevato nel PTPCT è, da un lato, la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione (anche in termini di definizione di tempi e responsabilità), dall'altro, l'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione e i relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza.

Pur restando ferma la distinzione tra i due strumenti programmati: il PTPCT e il Piano esecutivo di gestione - PEG, i contenuti degli stessi, infatti, si sviluppano in maniera parallela: da un lato tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l'azione amministrativa nel complesso orientata alla prevenzione della corruzione (con il monitoraggio e la gestione del rischio) e la trasparenza (con l'indicazione dei tempi, della responsabilità e dei flussi informativi per la pubblicazione); dall'altro tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l'azione amministrativa efficiente ed efficace (con l'individuazione di obiettivi specifici, delle risorse necessarie, delle responsabilità).

Si ritiene, pertanto, che gli strumenti organizzativi rappresentati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2022 -2024, approvato con decreto del Commissario n. 40 dd. 28.04.2022, siano funzionali a realizzare quella forma di collegamento tra il PTPCT e il Piano esecutivo di gestione, nella misura in cui prevendono l'incidenza del grado di attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza sulla valutazione degli obiettivi operativi delle strutture amministrative della Comunità della Paganella.

### **Trasparenza**

Si fa infine un breve riferimento alle norme in materia di trasparenza, che richiedono la pubblicazione di numerosi atti sulla apposita sezione del Sito web, in particolare relative alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

L'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente tutte le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di dati e di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16.

Nello specifico intende garantire un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del Sito web istituzionale, con relativa

attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma “*ComunWeb*” predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini, in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento.

Per gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza e il dettaglio delle pubblicazioni nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del Sito web istituzionale, si rimanda alla sezione dedicata del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Comunità della Paganella.

### **Gestione dei dati personali**

La Comunità della Paganella garantisce che il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati organizzate, gestite od utilizzate dalle sue articolazioni organizzative, in relazione allo svolgimento di attività istituzionali proprie, ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 e ss.mm. e del Regolamento UE n. 679 del 2016, nel rispetto del diritto alla riservatezza ed all’identità personale delle persone fisiche o giuridiche. Per quanto sopra, la Comunità della Paganella è titolare dei trattamenti di dati personali gestiti, in relazione allo svolgimento di proprie attività istituzionali.

### **ATTIVITÀ DEI FUNZIONARI: INDIRIZZI DI GESTIONE, OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ**

Con l’approvazione del P.E.G., contestualmente si approvano, **gli indirizzi generali di gestione**, ai quali i Responsabili di Servizio, nonché i Responsabili di procedimento, dovranno attenersi nell'espletamento delle attività loro demandate.

In sintesi:

- a) gestione del budget assegnato: verifica costante delle spese e attenzione particolare al contenimento delle spese di consumo corrente;
- b) attenzione costante a coordinamento delle procedure dei diversi uffici e settori, specie con riferimento alle modalità e alla razionalizzazione delle comunicazioni interne tra i medesimi, per ottenere risultati di efficacia ed efficienza delle procedure e contenimento dei tempi;
- c) controllo del personale operante nel proprio settore (presenze, lavoro straordinario svolto, tempi richiesti nelle pratiche di competenza, modalità di rapportarsi con i cittadini);
- d) massima attenzione ai rapporti con il cittadino, con particolare riguardo a: applicazione rigorosa del principio del contraddittorio endoprocedimentale, al fine di razionalizzare i rapporti con l’utenza e di ridurre le possibilità di contenzioso; massima chiarezza della modulistica da mettere a disposizione dei cittadini;
- e) attenzione ai tempi: celerità nei pagamenti a favore di terzi, da effettuare di norma in ordine rigorosamente cronologico e riduzione dei tempi d’intervento per sopralluoghi derivanti da segnalazioni di privati o da richieste e segnalazioni di strutture dell’Ente.

#### **Responsabilità e gestione**

Relativamente alla responsabilità di gestione e di attuazione dei programmi si evidenzia che:

- per ogni programma sono indicati i funzionari responsabili;
- al Presidente quale Organo esecutivo sono rimesse le competenze ad essa spettanti ai sensi delle norme regolamentari ed organizzative interne, in quanto non rientranti tra le specifiche attività gestionali che richiedono discrezionalità solo tecnica (si vedano ad esempio le iniziative culturali, la concessione di contributi o l’assunzione di personale);
- i Servizi sono individuati come Centri di responsabilità, cui sono riferite le risorse e gli interventi e che sono autorizzati ad assumere impegni di spesa e le altre connesse determinazioni, con responsabilità di risultato; mentre gli Uffici sono Centri gestori, che provvedono all’acquisizione

dei fattori produttivi e che svolgono una funzione di supporto con responsabilità di istruttoria e di procedimento.

### **Budgets e risorse**

Il P.E.G. definisce puntualmente, e più dettagliatamente rispetto al DUP, gli obiettivi gestionali: sono infatti individuate specificatamente **le risorse ed i budgets di spesa** posti a disposizione della struttura per la realizzazione dei programmi e per il raggiungimento degli obiettivi.

Nell'assumere gli atti di gestione, infatti, andrà sempre verificata lo stato di attuazione dei programmi e la coerenza con il P.E.G.

Gli interventi di spesa inseriti e previsti nel P.E.G. si possono configurare in tre tipologie:

- spese che si possono considerare immediatamente impegnate al momento dell'adozione del P.E.G., o addirittura a seguito dell'approvazione del bilancio, non essendo strettamente necessaria l'adozione di uno strumento attuativo di gestione (ad esempio, si pensi al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui o alla spese fisse per il personale);
- spese impegnate con determinazione del Responsabile del Servizio (o con altri atti previsti dalle norme contabili ed organizzative interne, quali gli ordinativi di spesa) successivamente all'adozione del PEG, in quanto autorizzate e delegate dalla Giunta una volta definiti gli obiettivi e le risorse;
- spese che verranno impegnate con determinazioni solo dopo che la Giunta con proprie successive decisioni (delibere, atti di indirizzo, conclusi) ha puntualizzato e definito gli obiettivi.

### **Responsabilità dei Responsabili di servizio. In particolare: la responsabilità di procedimento (anche di altri Funzionari)**

I Responsabili di servizio: i Responsabili di servizio e di procedimento rispondono:

- del perseguitamento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dal Consiglio e dal Presidente;
- della validità e correttezza tecnico- amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
- della funzionalità degli uffici o unità operative cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
- del buon andamento, efficienza, efficacia ed economicità della gestione;
- del raggiungimento degli obiettivi specifici definiti nei programmi o nei progetti di competenza del Servizio;
- della coerenza dell'organizzazione del lavoro e dell'attività del Servizio con le funzioni e gli obiettivi del medesimo;
- della trasparenza, semplicità e correttezza dei procedimenti di competenza del Servizio, secondo quanto previsto dalle norme in materia;
- i Responsabili di servizio assumono la responsabilità dell'istruttoria dei provvedimenti di competenza dell'ufficio, fatta salva la facoltà di attribuire tale responsabilità ad altro Funzionario subordinato;
- i funzionari hanno l'obbligo di collaborazione con il responsabile del servizio e rispondono, oltre che degli specifici obiettivi ad essi posti direttamente in carico, delle scadenze e degli adempimenti dell'ufficio.

**I Responsabili di servizio** oltre alle ulteriori specifiche competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti:

- a) esprimono i pareri sulle proposte di deliberazione;

b) sono responsabili di procedimento, fatta salva la possibilità di assegnare tale responsabilità ad altro funzionario facente parte del Servizio, il quale assumerà di conseguenza la qualifica di responsabile di procedimento con relative funzioni e incombenze.

Spetta **ai Funzionari**, fatte salve le loro ulteriori specifiche competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti:

a) assumere la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti di competenza del proprio ufficio, e la qualifica di Responsabile di procedimento, con relative funzioni, quando ciò sia previsto da norme, disposizioni o provvedimenti interni o quando sia a ciò espressamente incaricato, con la facoltà di delega con le seguenti limitazioni:

- tale possibilità non è concessa a chi sia stato a sua volta delegato;
- il responsabile può richiamare a sé in ogni momento la responsabilità del procedimento;
- il provvedimento finale dovrà essere siglato dal funzionario che ha assegnato la competenza all'altro.

Il Responsabile di servizio provvederà all'assegnazione dei singoli procedimenti individuando con idoneo provvedimento il Funzionario responsabile.

Potranno, pertanto, essere designati responsabili di procedimento, e non solo di istruttoria, anche i Funzionari di Categoria C base, quali gli Assistenti Amministrativi, Contabili o Amministrativo-contabili.

Ai dipendenti eventualmente inquadrati nella Categoria B evoluto (coadiutori) possono invece essere affidate dal Responsabile di servizio responsabilità di istruttoria in ordine a specifiche pratiche, ma non di procedimento.

**In particolare il Responsabile del procedimento:**

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete, può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- cura gli adempimenti relativi all'autocertificazione. In particolare acquisisce d'ufficio i documenti o copia di essi in possesso dell'amministrazione precedente o anche di altra Amministrazione, attestanti fatti, stati e qualità che l'amministrazione o altra Amministrazione è tenuta a certificare;
- cura tutti i rapporti con i soggetti che hanno interesse al provvedimento e trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione, ovvero, qualora ne abbia la competenza, lo adotta;
- segue l'andamento presso le strutture amministrative competenti delle fasi del procedimento che non rientrano nella sua diretta competenza, dando impulso all'azione amministrativa per assicurarne il corretto svolgimento.

**I Responsabili di procedimento potranno sottoscrivere direttamente alcuni atti dell'istruttoria e, soprattutto, ogni comunicazione - sostanzialmente avente contenuto di conoscenza e/o di attuazione di precedenti atti discrezionali assunti dal Responsabile del servizio o dagli Amministratori - nel corso o al termine del procedimento stesso** (si veda a tale riguardo anche l'articolo 7 della L.P. n. 23/1992).

Pertanto, sottoscrivono **la corrispondenza tecnica** di settore (richieste di documentazione, comunicazioni relative all'istruttoria, ecc.), secondo quanto disposto dal responsabile di servizio, comunque con esclusione degli atti che comportano discrezionalità amministrativa.

Indicativamente, rientrano tra gli atti che potrebbero essere non più sottoposti alla firma del Segretario comunale e dei Responsabili di servizio:

- le richieste di documentazione integrativa rispetto alle istanze pervenute o a precedenti richieste;
- le richieste di atti necessari all'istruttoria (anche ad enti terzi, quali le richieste di documentazione per la verifica dei requisiti, CIG, DURC, antimafia, richieste di registrazione di atti e simili);
- le comunicazioni di conclusioni istruttorie;
- l'invio di atti già definiti o di schemi (quali schemi di contratti o convenzioni);
- le mere comunicazioni di avvenuto affidamento di servizi, lavori o forniture a seguito di emissione di ordinativi o adozione di determinazioni o di espletamento di procedure concorsuali, sondaggi o simili.

Ciò non deve porsi in contrasto, ovviamente con la disposizione generale secondo la quale è riservata ai Funzionari responsabili di servizio, l'assunzione/adozione di atti aventi contenuto discrezionale.

Si ricorda, altresì, che i Responsabili di servizio sono tenuti a precisare e definire, in relazione alle specifiche pratiche di competenza della loro struttura, quale dipendente sia designato responsabile del procedimento e, se diverso, a chi competano l'istruttoria e le conseguenti responsabilità in ordine al rispetto dei tempi ed alle conclusioni della stessa. Per le suddette finalità, i responsabili dei Servizi sono tenuti ad assumere uno specifico atto al riguardo, con i necessari riferimenti e precisazioni (compresa, se ritenuta opportuna, anche l'opzione di limitare o non applicare la suddetta facoltà).

In particolare, si raccomanda il coordinamento tra gli atti assunti dal Responsabile del procedimento e dal responsabile di servizio in materia di lavori pubblici, per i quali si rinvia alla specifica normativa.

La suddetta disposizione serve anche, in buona sostanza, a rendere edotti gli Amministratori, nonché il Segretario generale su chi sia il Funzionario di riferimento e quali siano i tempi del procedimento.

### **Valutazione dei risultati**

La valutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi indicati nel P.E.G. (sia di quelli specificatamente indicati, sia di quelli evidenziati in modo più generico all'interno della descrizione dell'attività dei Servizi) costituisce ovviamente uno degli elementi da tenere in considerazione nel sistema permanente di valutazione introdotto con l'Accordo di settore del 21 dicembre 2001, perlomeno per quanto riguarda i Funzionari cui sia assegnata responsabilità di servizio.

Resta inteso che il Responsabile del raggiungimento degli specifici obiettivi individuati per ogni settore è dunque in primis il Responsabile del servizio, salvo che sia diversamente indicato nel P.E.G. stesso e fermo restando che il Responsabile di servizio può attribuire la responsabilità diretta di singoli obiettivi ai Funzionari, comunicandolo al Segretario comunale, sostituendosi al medesimo in caso di inerzia.

Anche i Funzionari saranno valutati in relazione alla capacità di collaborare con il Responsabile di servizio e di svolgere in autonomia i compiti affidati. Con tutta evidenza, trova diretta correlazione con il raggiungimento degli obiettivi e con le modalità organizzative adottate nella direzione e gestione del servizio di competenza la corresponsione delle indennità previste dalla normativa in materia, che saranno corrisposte tenendo conto sia del grado di raggiungimento degli specifici singoli obiettivi descritti nel P.E.G., sia delle capacità tecnico - professionali, delle prestazioni e dei comportamenti dei soggetti, applicando gli appositi parametri definiti e/o indicati negli accordi di settore.

# SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE

## OGGETTO E FINALITÀ

L’Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il “[Piano Nazionale Anticorruzione 2019](#)”, formulando indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (allegato 1).

Nel cit. PNA 2019, l’Autorità ha precisato che “*per il PNA 2019-2021 ... ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati*”, osservando anche che “*le indicazioni del PNA non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa... ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l’elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione*”.

Il presente Piano facente parte del PIAO deve considerarsi un aggiornamento del precedente PTPCT di durata triennale che terrà, pertanto, in considerazione del maturato e degli atti già adottati, integrato della indicazioni mosse nel PNA 2019 sulla Mappatura dei processi/procedimenti secondo le indicazioni dell’allegato 1 al PNA 2019 “[Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi](#)”.

L’obiettivo dell’aggiornamento della sottosezione anticorruzione del PIAO 2023 è quello di prevenire il “*rischio corruzione*” nell’attività amministrativa della Comunità con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, individuando delle “*misure*” per neutralizzare i rischi nei processi decisionali, promuovendo una cultura della “*legalità*” e dell’“*integrità*” in attuazione della Legge n. 190/2012 e dei connessi decreti attuativi (D.lgs. n. 33 e 39 del 2013).

L’Amministrazione della Comunità della Paganella è composta dai seguenti organi dell’Ente:

## Presidente

Dott. Zeni Arduino

## Assemblea di Comunità

Dott. Zeni Arduino, dott. Catanzaro Paolo, Daldoss Silvano, Dal Rì Samuele, Donini Mauro, Mottes Mariavittoria, Perli Alberto, Pezzi Alessandro, Pomarolli Mirko, Sartori Matteo, Viola Corrado  
Consiglio dei Sindaci

Mottes Mariavittoria – Fai della Paganella  
Perli Alberto Andalo  
Pomarolli Mirko Spormaggiore  
Sartori Matteo Molveno  
Viola Corrado Cavedago

*Parte gestionale:*

**Segretario generale:** dott. Daniel Pancheri

Personale assegnato: Taminelli Silvia (tempo determinato – protocollo e segreteria)

**Servizio Finanziario**

Responsabile : Martina Covi

Personale assegnato: Alessandra Faes

**Servizio Edilizia Abitativa - personale**

Responsabile : Segretario generale

Personale assegnato: Dalmonego Daniela

**Servizio Sociale**

Responsabile: dott.ssa Martina Casagrande

dott.ssa Sara Endrizzi

dott.ssa Cristina Dolzan (in convenzione con Comunità Rotaliana Königsberg)

dott.ssa Alicanti Daniela (assunzione per attivazione progetto Spazio Argento)

**Servizio Biblioteca**

Responsabile: Cosner dott. Graziano

Personale assegnato: Osti Sandro, Faoro Marilena

Sotto il profilo organizzativo non vi sono state modifiche organizzative essenziali dell'Ente nel periodo recente.

Si rileva l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo triennio, né con riferimento ai precedenti anni da quando si è formalizzata la pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza, per cui si ritiene di confermare la parte di PIAo dedicata per l'annualità 2024.

L'ANAC, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, nell'approvare in via definitiva l'"Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", ha formulato nell'approfondimento Parte Speciale – alcune indicazioni di "Semplificazione per i piccoli comuni" (pagg. 141 ss.), peraltro richiamati anche nel PNA 2019.

È da rilevare che il presente aggiornamento tiene in considerazione necessariamente:

- a. la dimensione organizzativa dell'Ente composta di pochi dipendenti, al fine di scongiurare misure non praticabili o solo teoriche, oltre a servire da parametro certo per la mappatura dei procedimenti e dei processi;
- b. le risorse economiche messe a disposizione;
- c. la complessità dell'attività;

d. l'esperienza acquisita e il contesto normativo;

## **QUADRO DI RIFERIMENTO**

La disciplina di riferimento è la seguente:

- con legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 la CIVIT (ora *“Autorità nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche”*, c.d. ANAC) ha approvato il *“Piano Nazionale Anticorruzione”* (P.N.A.), con l’indicazione delle attività e misure da intraprendere nell’azione amministrativa delle amministrazioni pubbliche;
- *«Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2015»* (Determina n. 12 del 28 ottobre 2015)
- *«Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016»* (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016);
- *«Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione»* (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017);
- *«Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione»* (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018);
- *«Piano Nazionale Anticorruzione 2019»* (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019);
- *Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 - FOIA - «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»»;*
- *Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - Trasparenza «Linee Guida. Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;*
- *Determinazione n. 241 del 08/03/2017 «Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016»;*
- *Circolare n. 2 del 30 maggio 2017 «Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)»;*
- *Legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»;*
- *D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;*
- *D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;*
- *D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 «Disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;*

- *D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;*

*Sono stati approvati i seguenti Piani triennali con relativi aggiornamenti:*

*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016) approvato con provvedimento dell'Organo esecutivo della Comunità della Paganella n. 6 data 30.01.2014*

*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017) approvato con provvedimento dell'Organo esecutivo della Comunità della Paganella n. 82 data 09.07.2015*

*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018) approvato con provvedimento del Presidente della Comunità della Paganella n. 9 data 28.01.2016*

*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2017-2019) approvato con provvedimento del Presidente della Comunità della Paganella n. 23 data 16.02.2017*

*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2018-2020) approvato con provvedimento del Presidente della Comunità della Paganella n. 22 data 06.03.2018*

*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2019-2021) approvato con provvedimento del Presidente della Comunità della Paganella n. 8 data 05.02.2019*

*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2020-2022) approvato con provvedimento del Presidente della Comunità della Paganella n. 14 data 10.03.2020*

*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2021-2023) approvato con decreto del Commissario n. 38 data 06.05.2021*

*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2022-2024) approvato con decreto del Commissario n. 40 data 28.04.2022*

*PIAO APPROVATO CON DECRETO DEL PRESIDENTE N.75 DEL 28.08.2023*

## **IL PROCESSO DI APPROVAZIONE**

Una volta approvato il PTPCT viene presentato alla Comunità, dandone idonea pubblicità sul sito istituzionale nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente”.

## **IL RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

L’Amministrazione ha unificato il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario generale di cui alla deliberazione n. 14 del 26.01.2017.

Gli atti descrittivi del ruolo e delle funzioni del RPCT (riferimenti atti ANAC):

- [Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza \(RPCT\);](#)
- [Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 sui poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.](#)

Ai sensi dall'art. 15 del [d.lgs. n. 39/2013](#), al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che la [Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016](#) ha precisato che spetta al RPCT “*avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza*”.

Gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT sono, invece, sotto la piena responsabilità delle relative amministrazioni, e vanno comunicati all'ANAC: si rinvia alla [Delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018](#) «*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*».

La revoca, cioè, pur potendo essere considerata quale misura discriminatoria, può essere oggetto di riesame ai sensi della specifica disciplina di cui all'art. 1, co. 82, della Legge n. 190/2012 e all'art. 15, co. 3, del D.lgs. 39/2013.

Per le altre misure discriminatorie, occorre invece riferirsi all'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, ultimo periodo.

Il rapporto con il DPO/RDP (*ex* art. 37 del [Regolamento \(UE\) 2016/679](#)) è improntato alla collaborazione istituzionale.

Nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.lgs. n. 33/2013.

In questi casi, il RPCT si riserva di avvalersi, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

I rapporti con l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (UPD) avviene in caso di violazione delle disposizioni previste dalla disciplina, rilevando che qualora vi siano riflessi di natura penale e/o erariale si provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria (art. 20, D.P.R. n. 3/1957, art. 1, comma 3, Legge n. 20/1994, art. 331 c.p.p.). In ogni caso va ricordato che in considerazione della dimensione dell'Ente le figure coincidono nel segretario generale.

Inoltre, nel caso di violazione delle norme cit. e del PTPCT si provvede con la segnalazione al Presidente del Nucleo di valutazione, che svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (*ex art. 43 e 44 del D.lgs. n. 33/2013*), ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato amministrazione (*ex art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001*), nonché sul regolamento in materia di valutazione della *performance*, oltre a validare la Relazione sulla *Performance* e il sistema dei controlli interni. In ogni caso va ricordato che in considerazione della dimensione dell'Ente le figure coincidono nel segretario generale.

## **IL SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Il sistema di monitoraggio avviene a cadenza periodica, compilato a cura del Segretario generale in relazione alla caratteristica dimensionale dell'Ente. Degli esiti si tiene conto in sede di rilascio dell'attestazione OIV e nella successiva stesura del Piano.

## **IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

Il PTPCT contiene una serie di obiettivi ed azioni che trovano riscontro nel “atto di indirizzo” e degli obiettivi di mandato (anche di natura strategica), collegando i risultati all'adempimento delle misure previste nel citato Piano.

In modo specifico gli obiettivi di *performance* per il corrente anno 2022 i seguenti obiettivi trasversali per i Responsabili di Area, con l'apporto del personale assegnato:

1. Verifica/aggiornamento/implementazione della sez. “Amministrazione Trasparente”;
- a. Implementazione del Registro degli accessi documentali, civico, generalizzato;
- b. Attività informativa nei confronti del Responsabile;
- c. Verifica e illustrazione del Codice di comportamento dei dipendenti;
- d. Verifica a campione del rispetto dell'orario di servizio e della verifica del conflitto di interessi.

## **L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

Nella definizione della mappatura e nella compilazione delle schede del rischio sono stati valutati i contesti sia interni che esterni per definire il “*grado di rischio*”, nonché gli eventi significativi del contesto ambientale e temporale.

## **Si rileva che nel triennio precedente l'Amministrazione non è stata coinvolta in fenomeni di corruzione e/o profili di rilevanza in materia di violazione della disciplina dell'integrità.**

In relazione all'analisi del contesto interno, la struttura organizzativa non è stata modificata nel recente passato, rilevando che l'analisi del “*contesto interno*” tiene conto dell'organizzazione amministrativa e dell'apporto partecipativo dei Responsabili di Area. Va evidenziato che in

considerazione delle modifiche normative disposte in materia di gestioni associate di servizi, diverse delle quali incardinate in capo alla Comunità della Paganella.

L'aggiornamento della sottosezione anticorruzione tiene in considerazioni tutti i documenti adottati e richiamerà con riferimento alle singole misure le indicazioni del PNA 2019 e le novità normative, rilevando che gli allegati processi e procedimenti (vedi, Mappatura) individuano le misure ulteriori da adottare.

L'intervento del Presidente ANAC, *Proposta di Piano nazionale di ripresa e resilienza. 8^ Commissione della Camera dei Deputati - 2 febbraio 2021*, ove si rileva che «*le riflessioni e le proposte che si intendono sviluppare in questa sede sono limitate agli ambiti di competenza dell'Autorità e al contributo che la medesima può offrire in maniera concreta ed efficace avendo chiaro l'obiettivo: semplificare, attraverso la digitalizzazione le procedure di gara per gli affidamenti dei contratti pubblici, riducendo gli oneri amministrativi a carico di stazioni appaltanti e operatori economici, in modo da consentire a tutti i soggetti interessati di interagire con la pubblica amministrazione e di operare sul mercato di competenza in maniera efficiente ed efficace, veloce e intuitiva... Mettere al centro del PNRR la digitalizzazione delle procedure di affidamento non è solo l'auspicio dell'Autorità ma è un indirizzo chiaro sancito a livello europeo ormai da diverso tempo. Nella Relazione per Paese relativa all'Italia 2020 (cd. Country Report 2020) del 26 febbraio 2020 la Commissione Europea ha preso atto che si sono verificati progressi nell'aumentare l'efficienza e la digitalizzazione della pubblica Amministrazione e ha invitato il nostro Paese a proseguire la digitalizzazione dei servizi pubblici per favorirne rapidamente l'accesso a cittadini e imprese e a dotarsi di una strategia integrata per rafforzare la capacità amministrativa, in particolare per quanto riguarda gli investimenti, l'attuazione delle norme in materia di appalti pubblici e l'assorbimento dei fondi UE... La digitalizzazione delle procedure di gara si deve tradurre in una effettiva e concreta riduzione di oneri in capo agli operatori del settore. L'auspicio sarebbe quello di eliminare, per quanto possibile, gli adempimenti formali per concentrare l'attenzione sulle effettive necessità. È necessario offrire al mercato la possibilità di interagire con una burocrazia agile, veloce ed efficace. Agli operatori economici, come detto sopra, non dovrebbe essere imposto l'onere di produrre per ogni gara cui intendono partecipare la medesima documentazione, peraltro già nella disponibilità dell'Amministrazione. Si potrebbe invece ipotizzare che, ad esempio, per i sei mesi successivi alla verifica dei requisiti, sia possibile considerare tale verifica valida anche per la partecipazione dello stesso operatore ad ulteriori procedure di affidamento presso diverse stazioni appaltanti, senza imporre una nuova verifica. L'eliminazione di adempimenti formali a carico di stazioni appaltanti e operatori economici è determinante per ridurre tempi e costi e imprimere una accelerazione alle procedure di gara».*

In tale ultimo intervento, il Presidente ANAC illumina una nuova “via” della prevenzione della corruzione, verso una semplificazione reale: «*Sia con riferimento agli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33 del 2013 sia in materia di contratti pubblici è necessario ripensare gli adempimenti previsti che al momento appaiono particolarmente gravosi per amministrazioni e comuni, soprattutto di ridotte dimensioni demografiche, sia da un punto di vista economico che amministrativo. L'attuale sistema è, infatti, basato sull'obbligo imposto a carico di ogni Amministrazione, a prescindere dalla estensione, di creare sul proprio sito una sezione “Amministrazione trasparente”, secondo regole dettate centralmente. Tale onere, da alcuni soggetti avvertito come gravoso, anche in termini economici, spesso non risulta adempiuto in maniera completa e corretta, determinando di fatto una*

*carenza di informazioni oltre che una violazione delle disposizioni vigenti. Accanto a ciò, il sistema non produce i benefici sperati, in quanto la natura dei dati caricati spesso non è in formato aperto rendendo particolarmente difficili sia la successiva rielaborazione che le attività di controllo».* L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata a operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, possono essere considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni, a cui l'Amministrazione è sottoposta, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il contesto esterno può essere utile a individuare quali processi possono essere presi a riferimento per individuare i settori di intervento di maggior delicatezza (es. appalti, erogazione contributi..) prendendo cioè spunto dai fenomeni corruttivi che si sono verificati con maggior frequenza nel bacino territoriale di riferimento, ad esempio nel contesto delle attività economiche maggiormente soggette a infiltrazione criminale negli anni immediatamente precedenti o a fenomeni che hanno dato luogo a episodi di cattiva amministrazione, censurati dalle Corti o dalla stampa, in cui concentrare l'attenzione e focalizzare le misure di prevenzione della corruzione.

Si rendono, di seguito, alcuni spunti rispetto alla valutazione della situazione trentina, resa da fonti autorevoli:

1) Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia autonoma di Trento

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

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

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

[http://www.provincia.tn.it/binary/pat\\_portale/anticorruzione\\_pat/Rapporto\\_sulla\\_sicurezza\\_inTrentino\\_10\\_2018.1547130902.pdf](http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf) .

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

In particolare, secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di tecnologie più sofisticate antintrusione. Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7375 delitti (con un totale di 237.365 delitti denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti.

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

Per documentare la consistenza del fenomeno, nel secondo semestre del 2017, la DIA ha analizzato 45.815 segnalazioni di operazioni sospette, con conseguente esame di 203.830 soggetti segnalati o collegati; da queste sono state selezionate 5.044 segnalazioni, di cui 932 di diretta attinenza alla criminalità mafiosa, 4.112 riferibili a "reati spia/sentinella". Il maggior numero di tali operazioni è stato effettuato nelle regioni settentrionali, in particolare (il 20%) in Lombardia. Il Trentino Alto-Adige non è andato immune né da segnalazioni attinenti alla criminalità organizzata (177), né da quelle attinenti a reati spia (444).

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

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

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

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

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

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

2) 2) Rapporto ANAC 2019: “La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”.

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

Con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio nel caso di commissariamento

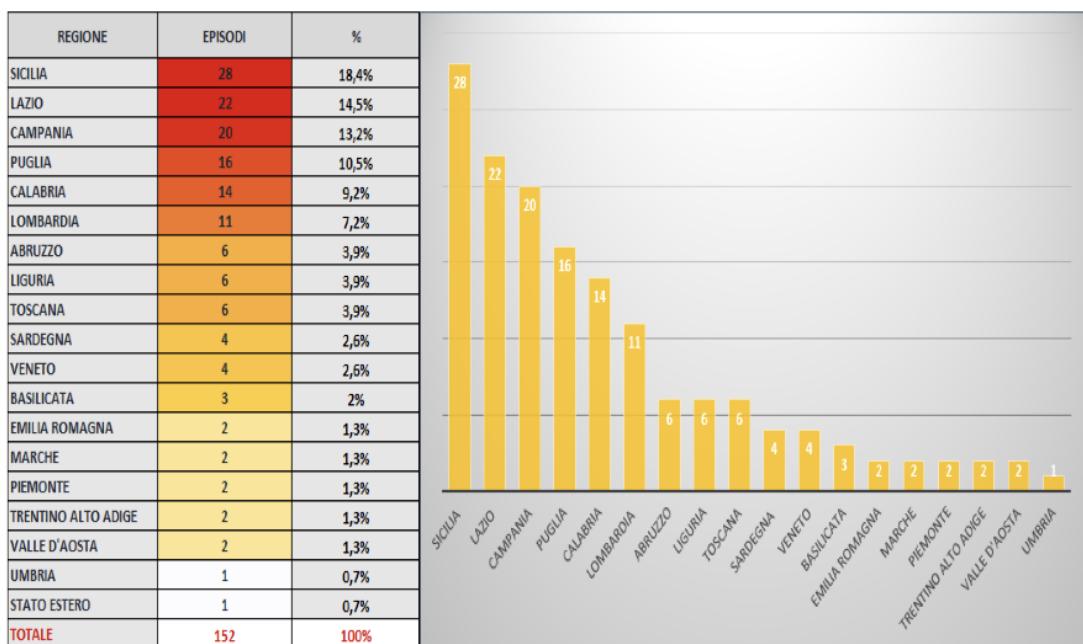
degli appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

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

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

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

**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**



Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del

Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

L'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3) Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario

Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, riferita all'attività 2021, nonché del Procuratore generale della medesima Corte.

I testi integrali degli interventi sono pubblicati al seguente link:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=73f3739f-cce2-4e78-968f-2899c9d966f3>

## **L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Tale attività è stata concretamente svolta in sede di mappatura, identificando i rischi specifici.

Per il conflitto di interessi, si prevedono misure specifiche con riferimento alla Linee Guida n. 15 approvate con delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019, «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*». Va rilevato che il responsabile Anticorruzione, essendo interessato potenzialmente per via di parentela con impresa di natura edile, pur essendo responsabile della scelta delle imprese da invitare alle procedure concorsuali (non dirette), si esime dall'inclusione negli elenchi della impresa coinvolta- fattispecie peraltro residuale per la Comunità della Paganella.

## **IL PROCESSO SEGUITO PER LA MAPPATURA:**

### **IDENTIFICAZIONE**

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi (fase 1) e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti: in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

### **DESCRIZIONE**

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2); la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

### **RAPPRESENTAZIONE**

L’ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

**A. DEFINIZIONI DELL’OGGETTO DI ANALISI:**

- rappresentazione del processo rilevato in sede di mappatura;
- identificazione degli eventi rischiosi per singole attività.

**B. SELEZIONE DELLE TECNICHE E DELLE FONTI INFORMATIVE:**

- analisi di documenti;
- eventuali segnalazioni( finora assenti);
- corsi organizzati dal Consorzio dei Comuni, confronti con altre P.A.

**C. INDIVIDUAZIONE E FORMALIZZAZIONE DEI RISCHI**

- vanno formalizzati e documentati;
- si potrà utilizzare un registro/catalogo dei rischi che riporta la descrizione degli eventi rischiosi individuati.

**SI È OPERATA UNA SCELTA DELL’APPROCCIO VALUTATIVO**

- la scelta di tipo qualitativo è espressa dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri di tipo non numerico, ma concettuale;
- la scelta di tipo quantitativo utilizza l’analisi statistica o matematica per quantificare l’esposizione al rischio in termini numerici.

Negli allegati sono riportate in chiaro le attività svolte in funzione dell’indicazioni dell’allegato 1 al PNA 2019.

Per “valutazione del rischio” si intende la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- Identificazione eventi rischiosi;
- Analisi del rischio;
- Ponderazione del livello di esposizione al rischio.

**A) Identificazione eventi rischiosi**

L’identificazione degli eventi rischiosi ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

**A2) Definizione delle tecniche di identificazione degli eventi rischiosi**

Al fine di procedere all’identificazione degli eventi rischiosi, si ritiene appropriato riprendere i rischi individuati nel Piano anticorruzione 2021-2023, quale base di partenza dalla quale i responsabili delle unità organizzative ed il RPCT possono trarre informazioni per l’identificazione vera e propria.

A partire dal suddetto elenco, viene quindi condotto uno studio dell’esperienza passata, tramite la valutazione di una serie di elementi quali:

risultanze dell’analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;

risultanze dell’analisi della mappatura dei processi;

eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell’amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;

incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell’amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;

risultanze dell’attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (ad es. internal audit) laddove presenti;

segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (ad es. segnalazioni raccolte dal RUP);

approfondimenti tematici elaborati dall’Autorità nazionale anticorruzione (es. urbanistica ed edilizia, contratti pubblici etc..).

**A3) Individuazione dei rischi associabili all’oggetto di analisi e loro formalizzazione nel PTPCT.**

All’esito delle attività appena descritte, l’amministrazione deve pervenire alla creazione del “Registro degli eventi rischiosi”, nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai processi mappati.

**B) Analisi del rischio**

Il passaggio successivo è costituito dall’analisi del rischio specifico del singolo processo attraverso l’analisi dei

c.d. “fattori abilitanti della corruzione”, ossia le “cause degli eventi rischiosi”, che consentiranno al RPCT di individuare le misure di trattamento specifiche più appropriate. Per “fattori abilitanti della corruzione” si intendono infatti i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, la cui analisi consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

**C) Ponderazione del livello di esposizione al rischio**

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l’utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell’approccio quantitativo previsto dal precedente Allegato 5 del PNA 2013-2016, diventando l’unico criterio valido cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT. Per valutazione del rischio si intende “la misurazione dell’incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell’amministrazione”. Per effettuare la valutazione del rischio si valutano due indicatori composti (ognuno dei quali composto da più variabili): probabilità, che consente di valutare quanto è probabile che l’evento accada in futuro e impatto, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l’ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto), si individua un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento. Si procede quindi secondo le seguenti fasi:

### C1) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte

Con riferimento all'indicatore di probabilità e all'indicatore di impatto sono state individuate delle variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso: si veda l'utilizzo di queste variabili nelle allegate schede.

### C2) Definizione del valore sintetico delle variabili

Si definisce il valore sintetico delle variabili rilevate nella fase precedente per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) attraverso il ricorso alla moda, ovvero al valore (alto, medio, basso) che si presenta con maggiore frequenza.

Si procede quindi ad attribuire, per ogni processo, un livello di rischiosità per ciascuna variabile sia di probabilità, sia di impatto in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità e di impatto.

### C3) Attribuzione di un livello di rischiosità

A ciascun processo viene assegnato un livello di rischiosità articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente. Si procede dunque all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici di probabilità e impatto, come da seguente tabella:

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

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

Ciò consente da un lato di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'Amministrazione.

### **LA SEZIONE DEL PTCP DEDICATA ALLA TRASPARENZA**

Si procederà con la pubblicazione del registro degli accessi presente nella sez. “Amministrazione Trasparente” a cura dei responsabili di Area.

Di rilievo annotare che il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA) è individuato nel Segretario generale, questo con riferimento specifico al Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017, “*Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell’Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)*”.

### **TUTTI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL’AMMINISTRAZIONE**

- a. osservano le misure contenute nel PTPCT e nel vigente Codice di Comportamento;
- b. sono tenuti alla segnalazione delle situazioni di illecito.

È noto che l’art. 2, comma 3, del Codice di comportamento (*ex D.P.R. n. 62/2013*) prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione: in caso di affidamento di incarichi, servizi, fornitura, lavori, e similari il soggetto dovrà dichiarare di aver preso visione del Codice di comportamento e del PTPCT e di osservare la disciplina ivi richiamata, pena la potenziale risoluzione del rapporto (c.d. clausola risolutiva espressa).

### **SI RIASSUMONO LE MISURE PRESENTI NEI PNA**

Le misure sono così indicate:

#### **PNA 2013:**

- Trasparenza;
- Codici di comportamento;
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
- Astensione in caso di conflitto di interessi;
- Svolgimento di incarichi d’ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionale;
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantoufle – revolving doors*);
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantoufle – revolving doors*);
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- Formazione;
- Patti di integrità;

- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

#### **PNA 2015:**

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell’organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i “*rappresentanti di interessi particolari*” (*lobbies*).

#### **PNA 2016:**

- Trasparenza;
- Rotazione (ordinaria, straordinaria, obbligatoria (per procedimenti penali), in caso di impossibilità, formazione, dirigenti, personale, stesso ufficio, diverso ufficio, diversa amministrazione) peraltro non fattibile per la dimensione dell’Ente;
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità;
- Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici;
- *Whistleblowing*.

#### **PNA 2017:**

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Elenco dei RPCT tenuto da ANAC;
- Organismi indipendenti di valutazione;
- Rotazione;
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità.

#### **PNA 2018:**

- Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679);
- I Codici di comportamento;
- Il *pantoufle*;
- La rotazione.

#### **PNA 2019( implementato con il presente Piano):**

- Rotazione straordinaria;
- Codici di comportamento e codici etici;
- Conflitto di interessi;
- Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici;

- Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi;
- La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001;
- Gli incarichi extraistituzionali;
- Divieti *post-employment (pantoufage)*;
- Patti d'integrità;
- Formazione;
- Rotazione “*ordinaria*”;
- La trasparenza;
- Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari;
- Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato.

**SECONDO L'ALLEGATO 1 AL PNA 2019 LE TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI E SPECIFICHE SONO:**

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “*rappresentanti di interessi particolari*” (*lobbies*).

**LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT 2022/2023/2024 CON LE INDICAZIONE DI QUELLE ULTERIORI**

**TRASPARENZA**

I Responsabili di procedimento provvedono all'aggiornamento degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013, novellato da D.lgs. n. 97/2016 in base alle indicazioni del prospetto riportato.

Resta inteso che ogni Responsabile di Posizione organizzativa cura la pubblicazione dei propri atti in relazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla disciplina vigente, salvo delega ai propri collaboratori.

Sono pubblicati sul sito istituzionale il Registro delle richieste di accesso e le modalità di compilazione da parte da ogni Responsabile di Unità in relazione alle proprie materie.

L'implementazione del Registro delle richieste di accesso è svolta dal Segretario generale.

Ai fini di una compiuta analisi e individuazione delle singole responsabilità, si riporta la struttura organizzativa dell'ente

Il Referente responsabile PERLA PA è individuato nel Segretario generale

Gli adempimenti in materia di innovazione, transizione (Responsabile della transizione digitale), misure minime e digitalizzazione è individuato nel Segretario generale.

Il Responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale è individuato nel Segretario generale

I dati di bilancio e del personale dovranno essere riportati - con tabelle illustrate ed i dati aggregati per consentire una lettura estesa a cura del responsabile del Servizio Ragioneria-Finanziario.

I responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Al Segretario generale compete l'obbligo di verificare gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 125, 126 e 127 della [Legge 4 agosto 2017 n. 124, "Legge annuale per il mercato e la concorrenza"](#), compresi le verifiche di tutti gli adempimenti di cui all'art. 22 del [D.Lgs. n. 33/2013](#) e dal [D.Lgs. n. 175/2016](#) (ex art. 22).

Il "gestore" delle informazioni rilevanti ai fini delle valutazioni delle "operazioni sospette", di cui al Decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", nonchè con riferimento agli adempimenti di cui al provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia «[Provvedimento 23 aprile 2018, Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni](#)» (G.U. n.269 del 19 novembre 2018), viene individuato nel Segretario generale.

Il gestore, di cui sopra, provvederà ad informare tempestivamente il RPCT dell'attività posta in essere.

Il Responsabile per le verifiche documenti tra amministrazioni (ex D.P.R. n. 445/2000) è ciascun Responsabile di Area.

Il Responsabile ... avrà cura di acquisire tutta la documentazione da pubblicare prevista dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 riferita agli amministratori e ai dipendenti.

Sarà cura del responsabile ... procedere con gli oneri di pubblicazione di cui alla delibera ANAC n. 1047 del 25 novembre 2020 ad oggetto: [Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente](#), qualora ve ne fosse l'ipotesi.

Si riporta l'allegato A) al D.Lgs. n. 33/2013, novellato a seguito del D.Lgs. n. 97/2016 con l'individuazione dei Responsabili dell'alimentazione del dato.

Gli oneri informativi da pubblicare vanno implementati nel dettaglio, anche ai fini dell'aggiornamento, dall'allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione", contenuti nelle [Linee Guida Trasparenza](#) Delibera ANAC n. 1310/2016.

La pubblicazione deve avvenire, di norma, entro il mese di adozione degli atti, salvo per quelli la cui efficacia coincide con la pubblicazione; l'aggiornamento è previsto direttamente dalla legge o in mancanza a scadenza annuale. Peraltro l'Amministrazione ha provveduto a predisporre apposito

allegato contenente le modalità e i responsabili della pubblicazione delle notizie e dei dati afferenti all'attività dell'Amministrazione.

<b>Denominazione sotto-sezione 1° livello</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2° livello</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Servizio responsabile dell'alimentazione del dato</b>
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	<i>Segretario generale</i>
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	<i>Segretario generale</i>
	Oneri informativi per cittadini e imprese <sup>1</sup>	Art. 34, c. 1, 2	<i>Non dovuto</i>
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	<i>Segretario generale</i>
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	<i>Segretario generale</i>
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	<i>Segretario generale</i>
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	<i>Segretario generale</i>
Consulenti collaboratori	e Da pubblicare in tabelle	Art. 15, c. 1, 2	<i>Segretario generale</i>
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2 Art. 41, c. 2, 3	<i>Segretario generale</i>
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	<i>Segretario generale</i>
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	<i>Segretario generale</i>
	Personale non a tempo indeterminate (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, 2	<i>Segretario generale</i>
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	<i>Segretario generale</i>
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	<i>Segretario generale</i>
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	<i>Segretario generale</i>

<sup>1</sup> Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

	Contrattazione integrative	Art. 21, c. 2	<b><i>Segretario generale</i></b>
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	<b><i>Segretario generale</i></b>
Bandi di concorso	Bandi di concorso, elenco dei bandi espletati, dati relativi alle procedure (da pubblicare in tabelle)	Art. 19	<b><i>Segretario generale</i></b>
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Non dovuto per l'ente
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Non dovuto per l'ente
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	<b><i>Segretario generale</i></b>
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	<b><i>Segretario generale</i></b>
	Benessere organizzativo <sup>2</sup>	Art. 20, c. 3	<b><i>Non dovuto</i></b>
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3	<b><i>Segretario generale</i></b>
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	<b><i>Segretario generale</i></b>
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	<b><i>Segretario generale</i></b>
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	<b><i>Segretario generale</i></b>
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	<b><i>Segretario generale</i></b>
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	<b><i>Segretario generale</i></b>

<sup>2</sup> Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

	Monitoraggio tempi procedimentali <sup>3</sup>	Art. 24, c. 2	<b>Non dovuto</b>
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutti i Responsabili di Area
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle) <sup>4</sup>	Art. 23	Non dovuto
	Provvedimenti dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 23	Tutti i Responsabili di Area - Segretario generale
Controlli sulle imprese <sup>5</sup>		Art. 25	Non dovuto
Bandi di gara e contratti	(avvisi, informazioni, delibera a contrarre, comunicazioni AVCP)	Art. 37, c. 1, 2	Tutti i Responsabili di Area/ <b>Segretario generale</b>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità (collegamenti con i provvedimenti e modello tabellare)	Art. 26, c. 1	Servizio Finanziario
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Servizio Finanziario
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Responsabile del servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Responsabile del servizio Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Non dovuto per l'Ente in quanto non in possesso di patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Responsabile del servizio Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione, Rilievi Corte dei Conti	Art. 31, c. 1	Responsabile del servizio Finanziario

<sup>3</sup> Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

<sup>4</sup> Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

<sup>5</sup> Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Tutti i Responsabili di Area/ <b>Segretario generale</b>
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	Tutti i Responsabili di Area/ <b>Segretario generale</b>
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	Tutti i Responsabili di Area/ <b>Segretario generale</b>
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Tutti i Responsabili di Area/ <b>Segretario generale</b>
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 37	Responsabile del servizio Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Responsabile del servizio Finanziario
Opere Pubbliche		Art. 38	Segretario generale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Segretario generale
Informazioni ambientali		Art. 40	Segretario generale
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Fattispecie non prevista per l'Ente
Altri contenuti			Ognuno per quanto di competenza

## **ROTAZIONE**

In caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista nei Piani si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge (impregiudicati i profili disciplinari):

- per il Segretario generale il Presidente;
- per il personale il Segretario generale.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

- al Presidente le sanzioni applicate

Si richiamano espressamente le annotazioni del [PNA 2016](#), punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di “*rotazione straordinaria*”.

È di rilievo annotare i limiti organizzative della rotazione con riferimento al personale in servizio: “*Art. 1, comma 221, legge n. 208 del 2015: Le regioni e gli enti locali provvedono alla cognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della l. n. 190 del 2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di “*rotazione straordinaria*” nonché quella prevista dal [PNA 2018](#), parte Generale, punto 10, pagg. 33 ss.

Il PNA 2019, al punto 1.2. della Parte III, «*La “rotazione straordinaria”*», dispone «*L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione*».

In particolare si dovrà:

- identificare i reati quale presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale l'Amministrazione dovrà adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

L'ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «[Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001](#)», ove sono stabilite misure obbligatorie in presenza di procedimenti penali, sicché nella parte ove sussiste un margine di discrezionalità della valutazione si provvede in ogni caso per ogni comunicazione di avvio di un procedimento penale, erariale, civile a carico di tutto il personale.

L'applicazione della misura della “*rotazione ordinaria*” va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della “*rotazione*”, dei motivati fattori organizzativi, in sede di determinazione dei decreti di affidamento si renderà l'onere motivazionale, che peraltro è individuato nel ridotti numero del personale a disposizione per ogni servizio/settore.

## **VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ**

Il tema va inquadrato all'interno del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di “*incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice*” nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il tema va inquadrato all'interno del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”, che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di “*incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice*” nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'intera disciplina attuativa della legge costituisce, altresì, diretta attuazione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e quelle degli organi amministrativi, sui quali ricade la responsabilità per l'adozione degli atti di gestione e del principio di separazione tra ente controllante ed ente controllato.

Il D.lgs. n. 39/2013 intende espressamente contrastare, anche, un altro effetto abnorme, che è quello di evitare che un soggetto, al momento della cessazione della carica politica, possa ricoprire una carica di amministratore dell'ente in controllo (il fenomeno del c.d. *pantoufle*, ovvero il divieto di assumere incarichi in enti privati *post – mandato*, e/o il cd. *revolving doors*, il passaggio da una carica ad un incarico all'altro in costanza di rapporto).

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione e della trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Nell'adempimento si procederà a seguire la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*”.

È rilevante osservare che le attività (compreso il cd. potere d'impulso) intestate al RPCT (è considerato il *dominus* del sistema sanzionatorio) si ripartiscono su due distinti aspetti:

#### A) INCONFERIBILITÀ

Si attiva la procedura di contestazione, garantendo la partecipazione procedimentale con la “*comunicazione di avvio del procedimento*” e la segnalazione all'ANAC, a seguito dell'accertamento delle violazioni del D.Lgs. n. 39/2013.

La procedura è distinta in due fasi:

1. di tipo oggettivo, con l'accertamento (positivo) della fattispecie di violazione (questo è riferito all'atto di nomina) e la connessa dichiarazione della nullità della nomina (atto obbligatorio privo di discrezionalità rivolto al soggetto nominato).

Il procedimento differenzia la posizione del soggetto destinatario della contestazione (*ex art. 15*), da quello che ha proceduto alla nomina: la comunicazione di avvio del procedimento di contestazione (con l'elencazione egli elementi di fatto e della norma violata) viene rivolta al soggetto nominato che potrà presentare memorie ed osservazione (in un termine ritenuto congruo), e notiziato l'organo che ha provveduto alla nomina.

2. di tipo soggettivo, con la valutazione dell'elemento psicologico (cd. colpevolezza, sotto il profilo del dolo o della colpa, anche lieve) in capo all'organo che ha conferito l'incarico per l'applicazione della sanzione inhibitoria (sospensione del potere di nomina, *ex art. 18*), a seguito di conclusione di un ulteriore procedimento, distinto da quello precedente, con il quale si procede al contraddiritorio per stabilire i singoli apporti decisori, ivi inclusi quelli dei componenti *medio tempore* cessati dalla carica (è esente da responsabilità l'assente, il dissentiente e l'astenuto).

Su quest'aspetto, viene evidenziato che la disciplina sembra non richiede la sussistenza dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, prevedendo un automatismo della sanzione all'accertamento della violazione.

Tuttavia l'Autorità esige – in ogni caso – una verifica molto attenta dell'elemento psicologico in relazione alle gravi conseguenze dell'applicazione della sanzione, ma soprattutto in relazione ai profili di costituzionalità dell'intero procedimento per contrasto con i principi di razionalità, parità di trattamento e i principi generali in materia di sanzioni amministrative (applicabili in base all'art. 12 della Legge n. 689/81) e per violazione del diritto di difesa e del principio di legalità dell'azione amministrativa (*ex artt. 24 e 97 Cost.*), oltre a porsi in evidente contrasto anche con i principi della convenzione EDU (*ex art. 6, "Diritto a un equo processo"*).

## B) INCOMPATIBILITÀ

In questa ipotesi, il RPCT avvia un solo procedimento di contestazione all'interessato dell'incompatibilità accertata (accertamento di tipo oggettivo): dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione, l'adozione di un atto *"dovuto"* con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

SI RIPORTA UNA FAQ ANAC: «*9.7 Da chi deve essere attivato il procedimento di contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013? Nel caso in cui si debba procedere, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, alla contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconferibilità prevista dal citato decreto legislativo, il procedimento deve essere avviato dal responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente presso il quale è stato conferito l'incarico o è rivestita la carica che ha dato luogo all'incompatibilità. Il principio deve valere con il solo limite del caso in cui l'incompatibilità è sopravvenuta a seguito dell'elezione o della nomina a carica di componente di organo di indirizzo politico. In questo caso, infatti, anche se la situazione può essere rilevata dal responsabile della prevenzione della corruzione presso l'amministrazione o l'ente cui si riferisce la carica, la decadenza non può che rilevare con riferimento all'incarico amministrativo e conseguentemente coinvolgere anche il relativo responsabile della prevenzione della corruzione. Parole chiave per la ricerca: Anticorruzione – contestazione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 15, d.lgs. n. 39/2013».*

A completare il disegno istruttorio, il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013:

- a. all’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b. all’Autorità Garante della Concorrenza e del M(AGCM), ai fini dell’esercizio delle funzioni in materia di conflitto di interessi;
- c. alla Corte dei Conti, per l’accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

In ragione della doverosa attività di vigilanza (anche con riferimento all’attività dell’A.N.AC.), si può sostenere che i termini di conclusione del procedimento debbano essere predefiniti (90 giorni salvo sospensioni e/o proroghe).

Questo ultimo aspetto, in considerazione che il procedimento sanzionatorio affidato ad una pubblica amministrazione e regolato dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, ha caratteristiche speciali che lo distinguono dal procedimento amministrativo come disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241; tali caratteri impongono la perentorietà del termine per provvedere, al fine di assicurare l’effettività del diritto di difesa.

Definito il sistema sanzionatoria, prima di effettuare la nomina si dovrà acquisire dal soggetto individuato, mediante autocertificazione (*ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000*), una dichiarazione contenente:

- a. insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo D.Lgs. n. 39/2013;
- b. assenza di conflitto di interessi e/o cause ostative all’incarico;
- c. assenza di procedimenti penali, ovvero elencazione di procedimenti penali pendenti;
- d. eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione;
- e. elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal dichiarante, anche con riferimento al triennio precedente all’anno di riferimento per la nomina.

La dichiarazione e l’istruttoria (*ut supra*) sarà oggetto di verifiche e/o controllo da parte ... (*indicare soggetto*)

In caso di accertata inconferibilità, il potere sostitutivo - per le nomine - viene così esercitato:

- a. procede per il Presidente il Vice Presidente;

Si richiama, ai fini istruttori, la [Delibera ANAC n. 1198 del 23 novembre 2016 “Delibera concernente l’applicazione dell’art. 20 d.lgs. 39/2013 al caso di omessa o erronea dichiarazione sulla insussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità”](#) ove si trattano i rapporti tra “dichiarazione mendace” e “omessa dichiarazione”:

1. in riferimento alla prima questione, si deve escludere la possibilità di equiparare la omessa dichiarazione alla falsa dichiarazione, in ragione del fatto che tali fattispecie sono dal legislatore tipizzate e sanzionate differentemente. Se, come si è evidenziato, la omissione della dichiarazione comporta, in modo automatico, l’inefficacia della nomina, tuttavia si deve escludere qualsiasi correlazione automatica fra la omissione e falsa dichiarazione. La dichiarazione, infatti, può essere “mendace” quando il nominando ometta di segnalare cause di inconferibilità di cui sia a conoscenza, ma può anche non esserlo, fondandosi sul suo personale convincimento che la situazione in cui si trova non costituisca causa di inconferibilità (cfr. delibera n. 67/2015);

2. quanto alla seconda questione, la dichiarazione di non inconfondibilità resa non all'atto del conferimento dell'incarico, ma in un tempo successivo ha l'effetto di rendere la nomina efficace, ma solo a partire dalla data della dichiarazione tardiva, e non *ab initio*. Gli errori materiali contenuti nelle dichiarazioni (anche nella parte relativa alla datazione dell'atto) sono correggibili secondo i principi generali.

## **REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI**

Gli adempimenti della presente misura sono a cura dell'organo esecutivo con implementazione da parte del Segretario generale, che dovrà acquisire tutte le informazioni riferite alle misure di adeguamento alla disciplina della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, nonché con riferimento alla [Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”](#) con riferimento ai soggetti partecipati (società, consorzi, associazioni, fondazioni) dalla Comunità.

Si impattiscono le seguenti misure:

- A. Verifica interna degli adempimenti previsti dall'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013.
- B. Individuazione del RPCT o di suoi referenti, e pubblicazione degli atti adottati, compresa la “*Relazione annuale*”, nonché verifica della procedura di individuazione dei soggetti partecipati;
- C. Adozione del PTPCT, ovvero integrazione al “*Modello 231*”, con le relative misure e indicazione delle “*aree a rischio*” (ex art. 6, comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001, «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*»):
  1. Trasparenza: verifica degli obblighi sulla trasparenza sulla sez. “*Società trasparente*”, anche con riferimento all'accesso documentale, civico semplice e generalizzato, nonché alla pubblicazione delle misure adottate sul sito istituzionale.
  2. Modalità affidamento incarichi esterni: verifica degli obblighi di trasparenza, ex art. 15 bis del decreto Trasparenza.
  3. Conflitto di interessi: modalità adottate dal soggetto partecipato per far emergere il conflitto di interessi sulle attività, sulle funzioni negoziali, e sulle nomine, comprese quelle degli amministratori, della dirigenza, delle commissioni di gara e concorso, oltre ai limiti previsti dall'art. 11, comma 8 del D.Lgs. n. 175/2016.
  4. Inconfondibilità: procedura di verifica delle modalità dell'assenza di cause di inconfondibilità o incompatibilità per gli amministratori e i dirigenti o posizioni analoghe (disciplina del D.Lgs. n. 39/2013, espressamente confermata *per relationem* dal comma 14 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 175/2016).
  5. Rotazione: verifica della previsione di modalità di rotazione degli incarichi di responsabilità di tutto il personale, e in presenza di comunicazione di un procedimento penale o per fenomeni di natura corruttiva o attinenti all'integrità (rotazione straordinaria e obbligatoria).
  6. *Whistleblowing*: verifica della modalità di segnalazione mediante.
  7. *Pantomage*: verifica del rispetto della previsione in sede di scelta del contraente e in caso di cessazione dei rapporti di lavoro (ex art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001).

8. Monitoraggio: acquisizione di relazione sulle verifiche delle misure adottate e dell'attività effettuata dal RPCT o soggetto con compiti analoghi.

D. Nell'erogazione di risorse o contributi o benefici da parte dell'Amministrazione è presente un regolamento e le modalità di erogazioni trasparenti con avvisi.

E. Verifica, per le società, dei limiti di spesa per studi e consulenze, relazioni pubbliche, convegni, mostre e pubblicità, e sponsorizzazioni stabiliti per le P.A., *ex art. 6, comma 11, del D.L. n. 78/2010*, con riferimento ai vincoli di cui allo stesso art. 6, comma 7 - 9.

F. Verifica, per le società, se a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, degli obblighi di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento *«relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile»*, *ex art. 1, comma 7, D.L. n. 95/2012*.

G. Verifica dell'adozione e pubblicazione del regolamento sulle modalità di reclutamento di tutto il personale, con sistemi di selezione pubblica, trasparente e secondo criteri selettivi prestabiliti, in aderenza ai principi che governano i concorsi/selezioni pubblici/che e al TUPI;

H. Verificare la fissazione (per le società) di obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento, comprese quelle del personale, da pubblicare sul sito della società e dell'Amministrazione di riferimento, nonché rendicontazione: monitoraggio periodico dell'andamento delle società e soggetti partecipati per l'analisi degli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati e per l'adozione di opportune azioni correttive (una *governance* forte sugli organismi partecipati).

I. Verificare i limiti dei trattamenti economici (il limite massimo dei compensi a 240.000 euro e il principio di onnicomprensività della retribuzione) o indennità di fine rapporto previsti per la dirigenza, nonché la pubblicazione dei trattamenti economici di tutti i componenti degli organi di amministrazione (verifica - per le società - del numero massimo, non superiore a cinque, dei componenti), direzione e governo (*ex art. 14, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 33/2013*).

J. Indicazioni per l'adozione di regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale.

K. Verifica dell'adozione di codici di condotta o etici propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina da una parte, le regole di condotta dei dipendenti e degli amministratori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dall'altra parte, dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società (anche mediante l'adozione di questionari di gradimento).

L. Verifica di Programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea, nonché dei piani di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e adozione di Patti di legalità o integrità.

M. Verifica che nei processi di costituzione, fusione, incorporazione, dismissione, alienazione, esternalizzazione, privatizzazione siano garanti forme di pubblicità idonea, la presenza dell'interesse pubblico (c.d. vincolo di scopo), la corretta determinazione dei costi del personale (incidenza del costo del personale sul costo della produzione), l'analisi sulla situazione creditoria/debitoria e dei flussi di spesa ed entrata tra i soggetti partecipati, la selezione mediante gara pubblica dei *partner*, gli oneri di motivazione stringente sulla convenienza e sul perseguitamento degli interessi statutari.

N. Verifica di verifica/monitoraggio sulle modalità di controllo delle attività, con *report* di riscontro, in riferimento all’efficacia delle misure, agli obiettivi assegnati e alle finalità costitutive e/o statutarie.

### **WHISTLEBLOWING**

La misura è stata recepita secondo le indicazioni della [Legge 30 novembre 2017, n. 179, “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.](#)

E’ disponibile la modulistica nell’apposita sez. di Amministrazione Trasparente, sez. Altri contenuti. Non si è adottato un sistema on-line in relazione alla dimensione dell’Ente

### **FORMAZIONE**

La possibilità di formazione secondo i temi della prevenzione della corruzione, sull’etica pubblica e l’integrità, codice dei contratti, digitalizzazione per almeno 4 ore a tutto il personale (in presenza ovvero da remoto) viene comunicata e data.

### **CONFLITTO INTERESSI**

Le misure, oltre a quelle inserite all’interno della mappatura dei procedimenti e dei processi, sono così indicate:

1. in caso di conflitto di interessi o di incompatibilità, la verifica sulla loro sussistenza spetta al Segretario comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
2. programmazione: obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità, valore, priorità, tempistica, monitoraggio della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti; per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere; pubblicazione di *report* periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d’urgenza o diretti e relative motivazioni; adozione di strumenti di programmazione partecipata (*debat public*, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati);
3. progettazione della gara: evitare di predisporre bandi fotografia e inserire criteri di equipollenza dei prodotti, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale, ovvero del valore, ovvero dalla mancata suddivisione in lotti, ovvero di criteri limitativi della concorrenza, ovvero requisiti ulteriori; risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità o della mancata dichiarazione sul conflitto di interessi, ovvero l’accertamento della presenza di conflitti di interessi; rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in uno stesso anno; validazione puntuale dei progetti con onere di protocollazione;
4. selezione del contraente: accessibilità *online* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; massima diffusione di ogni chiarimento sulla procedura;

individuazione di un termine congruo per la presentazione delle offerte, evitando i tempi di gara o commissioni di valutazione pubbliche di offerte nei periodi di festività (ad es. ferragosto o fine anno); sistemi di protocollazione delle offerte certi; utilizzo di piattaforme informatiche di gestione della gara e tracciabilità; corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, ovvero menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici); acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi di tutti i membri della Commissione di gara e partecipanti alla procedura; massima apertura agli elenchi senza termini di scadenza;

5. verifica aggiudicazione e stipula del contratto: verifica della documentazione di gara in ogni caso per il primo in graduatoria, rispetto della tempistica riferita alle comunicazioni e pubblicazioni, motivando ogni ritardo, stipula del contratto entro termini certi;

6. esecuzione del contratto: rotazione degli incaricati, modifiche negoziali solo se previste nel bando di gara, verifiche dei subappalti, verifiche a campione sui cantieri, verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza almeno semestrale, applicazione di eventuali penali per il ritardo e motivazione della mancata applicazione, verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, obbligo di oscurare i dati personali, ovvero relativi al segreto industriale o commerciale nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, verifica di ogni riserva con istruttoria del RUP e Direzione Lavori e controllo, verifica del PSC, motivazione della tempistica dei SAL, controlli a campione da parte del Responsabile finanziario di ogni pagamento;

7. rendicontazione del contratto: pubblicazione atti di contabilità degli interventi più significativi.

8. si richiamano espressamente [Linee Guida ANAC n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”](#).

## **MONITORAGGIO DEL PTPCT**

Il monitoraggio verrà svolto secondo uno specifico schema di controllo in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, a scadenza annuale.

## **MISURE ULTERIORI GENERALI**

— l'erogazione di contributi, benefici od altre utilità deve rispettare i principi definiti dall'art. 12 della legge 241/1990: “*1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1”;*

— vigilanza periodica sul grado di copertura delle tariffe rispetto ai costi reali verificati;

- la concessione in uso gratuito di beni pubblici deve essere giustificata dall'utilità sociale (art. 12 della legge n. 241/1990);
- gli affidamenti a terzi della gestione di un servizio comporta l'erogazione di un corrispettivo e non di un contributo, salvo il caso di un progetto di rilevanza sociale e non a copertura di servizi affidabili sul mercato;
- la cura dei testi deve essere accompagnata dalla proprietà di linguaggio tecnico e dalla correttezza dei riferimenti citati, nonché dall'oscuramento dei dati personali non indispensabili o eccedenti, con il tassativo divieto di pubblicazione e divulgazione di dati personali che possono creare disagio (c.d. para sensibili o particolari);
- in caso di ripartizione delle spese tra più enti o di anticipazione è indispensabile verificare le ripartizioni e accertare il recupero delle somme;
- l'istituto della proroga, anche se di natura tecnica, va motivato puntualmente essendo un affidamento diretto (allo scopo è necessario prevedere in sede di gara tale possibilità in relazione ai tempi di esecuzione della futura gara, avendo cura di rispettare le soglie di gara);
- il rinnovo del contratto deve essere previsto all'origine e rispettare il valore della soglia (in sede di gara il valore negoziale deve pertanto includere l'eventuale rinnovo);
- si raccomanda in tutti i lavori, servizi e forniture di acquisire la dichiarazione (ex art. 26, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81) che l'operatore economico abbia ricevuto dal RUP dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

### **ATTIVITÀ EXTRALAVORATIVE – INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA.**

Il Segretario generale cura le comunicazioni e pubblicazioni dei dati relativi all'anagrafe delle prestazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi, anche gratuiti e compresi quelli riferiti agli incarichi di consulenza o collaborazione, *ex art. 54, comma 14 del D.lgs. n. 165 del 2001*.

Tutti gli incarichi esterni devono essere autorizzati in via preventiva secondo il Regolamento organico del personale dipendente.

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Si rinvia al Codice di comportamento adottato e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

### **VERIFICA VERSAMENTI TRIBUTI, ONERI CONCESSIONI (IN MATERIA URBANISTICA/EDILIZIA), SANZIONI, MULTE, CANONI, LOCAZIONI, E SIMILARI**

I Responsabili di servizio dovranno periodicamente, in relazione al carico d'ufficio e sulla base del numero delle eventuali procedure, prendere in carico eventuali pendenze (mancati versamenti, situazioni di morosità, mancato pagamento oneri/costo costruzione, diritti di segreteria e similari), ponendo in atto le attività necessarie per il recupero delle somme (ruoli, diffide, decreti e similari), comprese le escussioni delle polizze in materia edilizia/urbanistica, e la riscossione delle garanzie.

### **LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).**

In tutti gli incarichi e/o contratti e/o rapporti negoziale dovrà essere inserita la clausola espressa di risoluzione di diritto ove emerge l'esistenza di un rapporto che l'interessato (la parte negoziale privata), negli ultimi tre anni, ha intrattenuto con personale della Comunità (*alias* responsabile procedimento) titolare di poteri autoritativi o negoziali, o abbia con questi rapporti di dipendenza o consulenza o attività professionale (una volta cessato il rapporto pubblico), in violazione dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

In caso di accertata violazione della misura si procede con la risoluzione di diritto del rapporto e agli adempimenti di legge.

Come chiarito nel PNA 2013 e 2018, nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'ANAC, si provvede nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a *ex* dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del D.Lgs. 50/2016, recante il Codice dei contratti pubblici.

Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Inserire l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantoufage*.

## **COMMISSIONI**

Nelle Commissioni di gara e/o concorso, ovvero nella formazione di organi o nell'assegnazione di incarichi il dipendente dovrà comunicare al Segretario eventuali motivi ostativi, incompatibilità o inconferibilità, conflitti di interesse che impediscono l'esercizio della funzione: il superiore gerarchico provvede. Il Segretario, quale responsabile generale, fa in modo di non trovarsi in situazione di incompatibilità o inconferibilità, conflitti di interesse.

Si richiama, altresì, la delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, [«Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001»](#), ove si precisa che *«la disposizione... dispone che ad una sentenza di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione", consegua un periodo durante il quale al soggetto condannato non possono essere affidati gli incarichi tassativamente elencati nel comma primo. Tale periodo di inconferibilità avrà durata permanente nel caso in cui in sede penale sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cassazione del rapporto di lavoro autonomo. Nel caso in cui vi sia condanna alla interdizione dai pubblici uffici solo temporanea o la pena accessoria non sia stata*

*commessa, l'inconferibilità avrà durata limitata nel tempo secondo le specifiche indicazioni fornite nell'ultima parte dei commi 2 e 3 dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013».*

Viene osservato che, in applicazione dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, la previsione contenuta nell'art. 35 bis D.lgs. 165/2001, integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari, con divieto di «*conferimento delle specifiche mansioni dalla stessa espressamente identificate ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i medesimi reati indicati dall'art. 3 d.lgs. 39/2013, che abbiano un rapporto di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, individuate dalla previsione contenuta nell'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001».*

### **AFFIDAMENTI INCARICHI E CONSULENZE**

Per l'affidamento di incarichi e consulenze si dovrà procedere come segue:

- a. verifica dell'assenza di professionalità all'interno dell'ente e accertamento dell'attività non istituzionale o ordinaria (cfr. l'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001);
- b. accertamento (preventivo) che il programma di spesa sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) n. 2 D.L. n. 78/2009), nonché il piano pagamenti;
- c. procedura pubblica comparativa di titoli, se non nei limiti di spesa per affidamenti diretti;
- d. pubblicazione *on line* per l'efficacia (cfr. l'art. 15, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013);
- e. sottoscrizione incarico;

### **MISURE AREA A RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI**

I contratti, a seguito dell'aggiudicazione, vanno sottoscritti entro i termini previsti dalla legge (cfr. c.d. decreto semplificazioni), il ritardo va segnalato al RPCT.

In caso di mancato rispetto dei termini, il Responsabile di servizio dovrà giustificare il ritardo, e se imputabile all'operatore economico, ovvero alla parte privata, dovrà procedere con l'escussione delle garanzie e l'esclusione, comprese le segnalazioni di legge.

Stessa sorte sull'applicazione delle penali o dell'escussione delle garanzie che seguono l'inadempimento.

Il Responsabile di servizio in caso di sottoscrizione di contratti, ovvero scambio di corrispondenza o altro genere di affidamento, servizio, forniture, lavori dovrà accertare la presenza (ossia il rilascio) dell'autorizzazione al trattamento dei dati (comprese le istruzioni sulle misure minime di sicurezza) qualora il rapporto con il privato/operatore economico/professionista/incaricato lo richieda.

Esigenza del rispetto dei protocolli COVID-19, del Codice di Comportamento e del PTPCT.

Gli incentivi, di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016, se previsti devono rispettare i requisiti previsti dal Regolamento, la presenza di una gara, la particolare complessità, la previsione negli atti di programmazione, di imputazioni di bilancio, di liquidazione, il tutto con apposita dichiarazione del Responsabile del servizio da riportare negli atti deliberativi/determinazioni con assunzione di diretta responsabilità.

In applicazione, si procede a identificare all'interno di ogni fase della scelta del contraente:

- a. processi e procedimenti rilevanti;
- b. possibili eventi rischiosi;
- c. anomalie significative;
- d. indicatori;
- e. possibili misure.

## PROGRAMMAZIONE

Stesura del “*piano triennale delle opere e dei fabbisogni*” e del “*programma biennale per gli acquisti*” entro i termini di approvazione del bilancio.

Le anomalie più significative vanno ricondotte ai ritardi nella programmazione e al connesso ricorso a procedure d’urgenza, proroghe, parcellizzazioni delle commesse, mentre i correlati indicatori sono quelli riferiti al valore dell’appalto, alle soglie comunitarie, agli affidamenti diretti.

Le misure vanno indicate nella motivazione su ogni intervento per verificare l’attendibilità dei bisogni e dell’interesse pubblico, le priorità degli interventi, il coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionali e della popolazione, in piena adesione al Programma di mandato del Sindaco e al Documento Unico di Programmazione adottato. Nella programmazione si inseriscono anche i lavori e i servizi, con l’evidenza delle date di scadenza dei singoli affidamenti, per evitare proroghe tecniche.

## PROGETTAZIONE DELLA GARA

La progettazione della gara deve rispondere a prerequisiti di natura giuridica, da una parte, alla predisposizione degli atti e dei documenti di gara, dall’altra.

La nomina del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) avviene da parte del Responsabile del servizio con criteri di rotazione per quanto possibile, mentre l’individuazione del sistema di gara deve garantire l’apertura del mercato nei termini di legge.

Le anomalie significative sono rilevabili dalla mancata alternanza del R.U.P., dai bandi fotografia, dal ricorso alle concessioni o agli affidamenti diretti senza ricorrere al mercato elettronico o all’offerta economicamente più vantaggiosa (O.E.P.V.), fatte salve le ipotesi di affidamento diretto ove gli stessi trovino adeguata motivazione di efficienza e proporzionalità del contenuto con la complessità del procedimento.

La determinazione a contrarre deve precedere ogni attività, salvo nei casi di affidamento diretto.

Le misure si distinguono:

- a. rotazione R.U.P. (poco significativa per la struttura dell’Ente) verifica dell’assenza di conflitto di interesse, effettuazione di consultazioni di più operatori adeguatamente verbalizzate, obbligo di motivazione sul criterio di scelta del sistema di aggiudicazione, conformità ai bandi tipo redatti dall’A.N.AC., requisiti minimi per varianti in sede di offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici, clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità, avvisi preliminari di interesse.
- b. con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, predeterminazione dei casi, estrazione degli operatori.

Attenzione dovrà essere posta per evitare i frazionamenti degli importi negoziali, i c.d. bandi fotografia, avendo cura di verificare l'impossibilità di suddividere in lotti.

#### SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Garantire procedure senza limitazioni territoriali e l'uso trasparente dei criteri di aggiudicazione della gara.

Le anomalie significative possono essere l'assenza di pubblicità del bando, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione, l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali nell'attribuzione dei punteggi; nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; il frazionamento delle gara e degli importi negoziali.

Rotazione dei componenti di gara e della scelta dei commissari, ove possibile.

Gli indicatori sono riscontrabili dalla lettura dei sistemi di aggiudicazione, dal numero di operatori invitati, dalla frequenza di uno stesso soggetto affidatario.

Le misure vanno dalla accessibilità piena agli atti di gara da parte dei partecipanti, la pubblicazione tempestiva degli esiti di gara, alla conservazione della documentazione di gara a cura del presidente o responsabile della gara, rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e del possesso dei requisiti richiesti per la nomina.

#### VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Controllo della documentazione di gara e dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario.

I possibili eventi rischiosi attengono all'alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o alterare l'esito della graduatoria.

Le anomalie significative sono costituite dalla presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge, ovvero dai ritardi nelle comunicazioni o pubblicazioni previste.

#### ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Vietata ogni modifica sostanziale delle prestazioni oggetto di gara e/o modifiche sostanziali del contratto originario e/o di autorizzazione al subappalto.

Si dovrà procedere, per quanto possibile in relazione ai carichi di lavoro, a verifiche periodiche da verbalizzare in corso di esecuzione del contratto delle disposizioni in materia di sicurezza (rispetto del Piano di Sicurezza e Coordinamento, P.S.C., o del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, D.U.V.R.I.) e delle prestazioni negoziali.

I possibili eventi rischiosi consistono: nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma.

Ogni variante dovrà essere espressamente ammessa dalla legge e adeguatamente motivata.

Con riferimento al subappalto, invece, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell’impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell’attività, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Le anomalie significative sono l’adozione di varianti sorrette da una motivazione illogica o incoerente o alla mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all’esecuzione dei lavori in variante prima dell’approvazione della relativa perizia; stesse sorte la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all’A.N.AC. delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore, l’assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l’ammissione di riserve oltre l’importo consentito dalla legge, l’assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

Gli indicatori possono essere nel numero di varianti o proroghe concesse: la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti.

Le misure sono verifica dei tempi di esecuzione mediante atti verbalizzati a cura del RUP, controllo di ogni penale per il ritardo e verifica delle responsabilità, trasmissione all’A.N.AC. di tutte le varianti, verifica di ogni subappalto mediante apposita verbalizzazione, pubblicazione *online* dei tempi di esecuzione della gara e del contratto.

#### RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Nomina dell’eventuale collaudatore con procedura di rotazione.

I possibili eventi rischiosi possono manifestarsi, sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, sia attraverso l’effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Le anomalie significative sono imputabili ad un’inadeguata rendicontazione (*ex* art. 10, comma 7, secondo periodo, d.p.r. 5 ottobre 2010, n. 207), al mancato invio di informazioni al R.U.P. (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo), all’emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite: un indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari è la mancata acquisizione del CIG o dello *smart* CIG in relazione al lotto o all’affidamento specifico, ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

Gli indicatori sono il differenziale, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati; mentre le sospensioni illegittime o le proroghe danno avvio a un procedimento di verifica interna.

Le misure vengono identificate con la creazione di verifiche almeno semestrali da pubblicare *online* sull’andamento della gestione del contratto, e anche in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l’*iter* procedurale seguito.

In ogni caso nell’area a rischio “Contratti Pubblici” si rinvia *per relationem* alle Linee guida ANAC.

#### MISURE – E TRASPARENZA ULTERIORI/E - APPROFONDIMENTO SPECIALE: AREA TEMATICA “GOVERNO DEL TERRITORIO”

L'area “*Governo del territorio*”, è una nuova area di approfondimento che attiene ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, nei settori dell'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA.

Il PNA 2016 dedica una serie articolata di “*indicatori di rischio*” e possibili “*misure*”, ripartendo in sei distinte aree di intervento, con sezioni per argomento.

Si segue la ripartizione per argomento seguita dal PNA 2016.

## **1. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE**

### **1.1. “VARIANTI SPECIFICHE”**

Misure: corretta definizione delle utilità connesse alle varianti specifiche, indicando puntualmente e in chiaro le regioni di interesse pubblico (onere motivazionale, *ex art. 3* della legge n. 241/1990) che hanno portato alle decisioni, anche con riferimento all'accoglimento o meno delle osservazioni dei privati.

La motivazione della scelta deve dare conto delle ragioni:

- a. sia sotto il profilo dello sviluppo territoriale;
- b. sia sotto il profilo della sua consistenza economica.

### **1.2. “ADOZIONE DEL PIANO”:**

**Chiarezza degli obiettivi, linguaggio comprensibile e semplificazione informativa sono elementi basi di ogni fase.**

#### ***1.2.1. “Fase di redazione del piano”***

Misure: adozione di linee guida preliminari di indirizzo; adeguate motivazione in caso di incarichi esterni all'amministrazione, soprattutto in presenza di professionalità interne e procedura comparativa aperta, con analisi dettagliata dei costi; verifica dell'impossibilità di convenzionarsi con amministrazioni contigue e interdisciplinarità del gruppo di lavoro (presenza di competenze diversificate, ambientali, paesaggistiche e giuridiche); accertamento di assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi (tale verifica deve essere preliminare e documentata dall'interessato con apposita dichiarazione scritta); forme adeguate di pubblicità (sia a livello informatico *on line* che cartaceo, con comunicazioni rivolte alla cittadinanza, manifesti e/o avvisi) e coinvolgimento di tutti i portatori di interesse (**assemblee pubbliche e/o di quartiere/frazione**) per assicurare la più ampia partecipazione (presentazione di proposte, contributi, osservazioni) sin dai primi documenti, anche con riferimento alla realizzazione di servizi pubblici essenziali.

#### ***1.2.2. “Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni”***

Misure: sono collegate alla trasparenza, **anche con ulteriori forme di pubblicità**, avendo cura di **attestare l'avvenuta pubblicità negli atti del procedimento** (ovvero, all'interno del testo redazionale dei provvedimenti, nelle cd. “*premesse*”, del tipo “*accertato l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line dal ... al ... dei documenti ..., come risulta dall'attestazione del responsabile del procedimento prot. n. ... depositato presso ...*”).

#### ***1.2.3. “Fase di approvazione del piano”***

Misure: adeguata motivazione istruttoria, sotto il profilo tecnico (responsabile del procedimento), dell'accoglimento/non accoglimento delle osservazioni, con una scheda illustrativa dei benefici ottenuti dal privato.

In caso di mancato adeguamento/accoglimento delle proposte tecniche degli uffici di istruttoria, l'organo elettivo deve motivare le ragioni (sotto il profilo tecnico) del mancato adeguamento.

In ogni caso, indicare i termini finali di conclusione del procedimento, anche qualora competa l'approvazione finale ad un organo superiore; in questo caso, verificare - da parte dell'ufficio - l'istruttoria supplementare, rispetto a quelle effettuata dagli uffici: l'eventuale discostamento non giustificato e/o contraddittorio e/o una carente istruttoria può essere un indicatore di anomalia.

## **2. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE ATTUATIVA**

### **2.1. PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA**

Misure:

- a. corretta istruttoria, che analizzi tutti i profili dell'intervento **con la compilazione di una scheda con l'indicazione di ogni parametro di riferimento**, ad es. identificazione cartografica prima e dopo l'intervento, gli effetti sulla viabilità interna ed esterna al piano, i collegamenti con le strade principali, le attrezzature pubbliche e spazi a parcheggio, le opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- b. **cronoprogramma degli incontri con tutti i soggetti coinvolti a vario titolo** (sia in fase preliminare, che nel corso dell'istruttoria, sarebbe anche opportuno che di tali incontri rimanesse traccia scritta, con un riassunto delle attività, osservazioni, indicazioni avvenute alla presenza dei vari interlocutori, la cd. rendicontazione) oltre all'acquisizione di una dichiarazione dell'assenza di conflitti di interessi;
- c. stesura di “*linee guida*” interne, su proposta del Responsabile dell'Ufficio, oggetto di pubblicazione;
- d. costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare;
- e. presentazione di un “*programma economico – finanziario*” relativo, sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, ai fini di verificare l'attendibilità dei dati e la solidità/affidabilità dei proponenti (quali ad es. il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale);
- f. verifica della titolarità della rappresentanza (acquisizione dei titoli di proprietà, deleghe).

### **2.2. CONVENZIONE URBANISTICA ( Casistica non pertinente)**

#### **2.2.1. “*Calcolo degli oneri*”**

Misure: sono collegate all'esigenza di stabilire modalità di calcolo certe, aggiornate e adeguatamente pubblicizzate *on line* nei siti istituzionali della amministrazioni coinvolte, **con l'inserimento nella convenzione sottoscritta delle “tabelle di calcolo”, con l'attestazione del responsabile dell'ufficio comunale della loro correttezza**; l'assegnazione della mansione di calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica o quanto meno una verifica a campione da documentare.

Il pagamento potrà avvenire al rilascio del titolo o secondo quanto stabilito dalla convenzione urbanistica.

## 2.2.2. *“Individuazione delle opere di urbanizzazione”*

Misure:

- a. corretta determinazione del valore e dell'utilità per l'Amministrazione (attività che deve trovare apporto istruttorio di tutti i soggetti interni interessati; ovvero, di coloro che avranno in carico le opere realizzate sotto il profilo della loro manutenzione/gestione);
- b. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- c. calcolo del valore delle opere da scomputare, utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- d. realizzazione delle opere in aderenza alle previsioni del Codice dei contratti (*ex d.lgs. n. 50/2016*) e normativa provinciale, con relativo progetto di fattibilità tecnica ed economica, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse (con monitoraggio e *report* dell'attività di vigilanza sull'esecuzione, possibilmente da rendere *on line*, nel rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali);
- e. definire termini certi di realizzazione, e penali/risoluzione in caso di ritardo/inadempimento;
- f. previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di riduzione in relazione allo stato di avanzamento lavori.

## 2.2.3. *“Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria”*

Misure: individuazione di un soggetto responsabile della corretta definizione delle aree da cedere sotto i profili segnalati, il quale - una volta accertato il corretto dimensionamento - provveda a relazionare dettagliatamente su:

- a. estensione e valore dell'aree, dimostrando l'attività svolta e i parametri di riferimento;
- b. rappresentazione cartografica e destinazione delle aree, con verifica delle proprietà e di eventuali trascrizioni pregiudizievoli per l'Amministrazione (ad es. ipoteche), specie in presenza di procedure espropriative;
- c. definizione delle garanzie per il corretto adempimento, anche in relazione ad eventuali oneri di bonifica e ai costi notarili degli atti, compresi gli obblighi di trascrizione;
- d. termine finale per la sottoscrizione del contratto di cessione e azioni a tutela dell'adempimento (*ex art. 2932 c.c.*).

Descrizione precisa degli oneri e/o obbligazioni assunti/e dagli esecutori; tale impegno deve essere assunto direttamente dai sottoscrittori e che graveranno, in tutto o in parte proporzionale, sugli aventi causa a qualsiasi titolo degli originari obbligati, i quali, pertanto, saranno tenuti all'adempimento degli obblighi stessi nei confronti della Comunità, onere da trascrivere nelle convenzioni urbanistiche e negli atti di trasferimento, con apposita clausola contrattuale.

L'operatore economico, ovvero la ditta lottizzante, ovvero il titolare della convenzione, dovrà obbligarsi *“per sé e per gli altri aventi causa a qualsiasi titolo”* ad effettuare la cessione gratuita alla Comunità di tutte le aree e delle relative opere di urbanizzazione primaria, ed eventualmente secondaria, stabilite nel testo della convenzione entro un termine certo: termine che potrà essere ancorato dall'approvazione del collaudo di tutte le opere.

La cessione gratuita non potrà essere oggetto di retrocessione, anche qualora la Comunità successivamente abbia cambiato destinazione urbanistica (da valutare però caso per caso).

Prima della stipulazione dell'atto di cessione dovrà essere consegnato all'Amministrazione (*alias* al responsabile del procedimento) i tipi di frazionamento, il certificato censuario storico ventennale inerente alle aree da cedersi gratuitamente ed i corrispondenti certificati ipotecari per la trascrizione ed iscrizione, facenti stato per tutte le ditte succedutesi nella proprietà delle aree durante l'ultimo ventennio.

#### 2.2.4. *“Monetizzazione delle aree a standard”*

Misure: sono collegate, da una parte, alla necessaria trasparenza dei criteri generali per l'individuazione dei casi con la relativa tabella di calcolo (da aggiornare annualmente), dall'altra, la verifica dell'istruttoria effettuata da parte di soggetti esterni (quale ad es. l'Agenzia delle entrate) o in forma collegiale, nonché la presentazione di una idonea garanzia (bancaria o assicurativa o deposito cauzionale) a tutela del credito (con l'esigenza di allegare la garanzia alla convenzione, verificando testualmente il contenuto della stessa, i massimali corrispondenti al valore monetizzato, all'oggetto della copertura, alla solidità del fideiussore e alla competenza alla sottoscrizione della garanzia, oltre alla sua genuinità intrinseca).

**Per le garanzie, misura valida per ogni attività della Comunità, è necessario per quanto riguarda le imprese di assicurazione, ricordando peraltro che le assicurazioni vengono stipulate a seguito di contatti e accordi con apposito Broker assicurativo vincitore di procedura concorsuale indetta dal Consorzio dei Comuni Trentini:**

- a. verificare sempre che l'impresa di assicurazione, se italiana, sia iscritta nell'Albo delle imprese italiane, se estera, negli elenchi annessi delle imprese di assicurazione con sede legale in un altro Stato membro ammesse ad operare in Italia in regime di stabilimento e in libertà di prestazione di servizi;
- b. verificare, per le imprese estere, la congruenza dei dati presenti sugli stampati di polizza con quelli pubblicati sul sito IVASS;
- c. verificare che l'impresa risulti abilitata al ramo assicurativo, cioè al ramo Cauzione.

Inoltre, verificare che:

1. il contenuto del contratto sia corrispondente alla garanzia richiesta;
2. il sottoscrittore possa impegnare la compagnia/istituto/banca;
3. l'autenticità del documento di rilasciato (inviare il documento alla sede centrale dell'istituto che sembra aver concesso la fideiussione, utilizzando non l'indirizzo riportato nella polizza presentata, ma l'indirizzo o il numero di *fax* o la Pec presente sul sito ufficiale, ed indirizzando il tutto al “*ramo cauzioni*” del soggetto fideiubente);
4. la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Comunità.

#### 2.2.5. *“Contenuto indispensabile”*

**È necessario precisare, in convenzione e/o accordo, con apposite clausole o condizioni:**

- a) la regolamentazione delle singole obbligazioni;
- b) proceduralizzare gli oneri delle rispettive attività funzionali pubbliche o dei privati, purché di nessuna di queste possa appropriarsi uno degli enti stipulanti;
- c) definire i compiti e le attività del privato, con adeguate garanzie finanziarie e patrimoniali;
- d) dare certezza ai termini di conclusione dell'attività e/o dell'opera, con applicazione di penali certe/automatiche in caso di ritardo e/o inadempimento;
- e) individuare modalità di raffreddamento del contenzioso;
- f) identificazione del soggetto che impegna l'Amministrazione, con riferimento al decreto di nomina o all'incarico o alla delega;
- g) forma scritta *ad validitatem* per la stipula;
- h) l'applicazione delle norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili;
- i) la devoluzione al giudice amministrativo delle controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi;
- j) trascrizione degli atti.

### 2.3. ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE- fattispecie non ricorrente nella Comunità della Paganella

### **3. IL PROCESSO ATTINENTE AL RILASCIO O AL CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI( per l'attività svolta dalla CPC e da questa come Commissione edilizia delle Amministrazioni comunali)**

Risulta evidente che un ruolo centrale assume l'istruttoria, dalla quale deve emergere la correttezza dell'analisi dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche poste alla base del provvedimento: una carente motivazione, una contraddittorietà tra “*premesse*” e “*dispositivo*”, un'insufficiente dimostrazione dei requisiti di legge, si rileva quale “*indice*” di una potenziale condotta corruttiva, un esercizio della funzione deviato (sviamento del potere) al perseguimento di un interesse particolare (quello del privato) rispetto all'interesse generale pubblico.

#### **3.1. “ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA”**

Misure: verifica dell'assenza di conflitto di interessi in capo all'istruttore e/o sottoscrittore; adempimento dei doveri previsti nei codici di comportamento (*ex d.p.r. n. 62/2013*).

#### **3.2. “RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI”**

Misure: controllo di eventuali richieste reiterate di integrazione documentali non previste o oltre i termini di legge.

Il PNA 2016 tiene a precisare che sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

Occorre rammentare che sono stati ritenuti illegittimi gli atti e/o provvedimenti (sfavorevoli agli interessi dei privati):

- a. privi di adeguata motivazione e/o non supportati da adeguata motivazione;
- b. quelli che hanno determinato un ingiustificato arresto procedimentale, rinviando *sine die* il doveroso esercizio della funzione amministrativa;
- c. quelli che, violando i principi di imparzialità e buon andamento, interpongono un ingiustificato ritardo nell'espletamento delle attività svolte, per rispondere alle istanze legittimamente proposte dal privato, arrecandogli un pregiudizio.

3.3. **"CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE"**: non attinente all'attività della Comunità della Paganella

#### **4. VIGILANZA** non attinente all'attività della Comunità della Paganella

La vigilanza costituisce un processo complesso volto:

- a. all'individuazione degli illeciti edilizi;
- b. all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio;
- c. alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Ogni segnalazione di abuso, al di là dell'attività di accertamento, deve essere oggetto di un procedimento istruttorio che si deve concludere con una manifestazione di volontà, non necessariamente di tipo repressivo, ma comunque idonea a fornire al segnalante l'assicurazione di un'attività valutativa in grado di rispondere alle sollecitazioni del privato anche solo con una sommaria motivazione del mancato utilizzo dei poteri sanzionatori per l'assenza di violazioni.

Il PNA 2016, intende altresì porre l'attenzione anche su quelle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CILA) da parte del privato interessato o a CILA asseverata da un professionista abilitato: tali interventi devono essere, comunque, controllati con misure rapportate alla dimensione e complessità del lavoro, dovendo documentare tale genere di controllo a cura del Responsabile dell'Ufficio.

La vigilanza è ritenuta un'attività basilare ed essenziale, con la creazione di un "*catalogo*" di misure appropriate:

- a. separazione tra coloro che istruiscono il procedimento e coloro che effettuano il controllo (impossibile per le dimensioni dell'Ente);
- b. monitoraggio dei rapporti tra istruttori, professionisti, i direttori dei lavori (autorizzazioni di prestazioni *extra - lavoro* ed assenza di conflitto di interessi);
- c. forme collegiali di confronto per l'esercizio di attività di vigilanza e congrua motivazione degli atti adottati (specie, in presenza dell'impossibilità di abbattimento delle opere abusive);
- d. definizione chiara dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecunaria prevista per gli interventi abusivi, realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria, eventualmente con l'ausilio della Commissione edilizia;
- e. pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;

f. accertamento dell'esecuzione delle ordinanza di demolizione, dando atto che in caso di inerzia si dovrà provvedere d'ufficio, compresa l'acquisizione del bene.

### **SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)**

Ogni Responsabile di servizio dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a. la mancata riscossione di somme per prescrizione;
- b. la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
- c. ogni comunicazione inerente all'avvio di un procedimento penale o erariale a proprio carico.

### **RIFERIMENTI DI CHIUSURA**

Le *“misure”* prevedono obblighi informativi al RPCT.

Le *“misure”* previste all'interno del PTPC, comprese quelle della Mappatura, costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'Amministrazione.

Il P.T.P.C. 2022 – 2023 – 2024 viene inviato a tutti i dipendenti dell'Ente e illustrato agli stessi mediante incontri formativi.

**Scheda n. 1**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**UFFICIO PERSONALE**

**PROCESSO: PROCEDURE CONCORSUALI/SELETTIVE PER RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	media	medio	medio	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della provincia ai fini della pubblicazione	già in atto	effettuazione pubblicità	segretario generale	1 pubblicazione	Nessun bando portato a termine	

---

				nei relativi siti/albi							
disomogeneità delle valutazioni durante il concorso/selezione	media	medio	Medio	turnazione/rotazione del personale interno chiamato a far parte delle commissioni di concorso	già in atto	turnazione del personale, avvalendosi, vista la scarsità dell'organico della Comunità, del personale di Comuni o altre Comunità con cui sono state stipulate apposite convenzioni per la messa a disposizione di personale, ovvero .	segretario generale				
	media	medio	medio	ricorso ad esperti esterni nelle commissioni di concorso	già in atto	ricorso ad esperti	segretario generale				
	media	medio	Medio	definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine	già in atto	definizione criteri	segretario generale				
	media	medio	medio	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	segretario generale				

	media	medio	medio	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	segretario generale	modulistica	Autodichiarazione dei componenti la Commissione ed indicazione nel verbale di tale fatto	
	media	medio	medio	ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	già in atto	Già messo in atto	segretario generale	Effettuazione delle prove mediante sorteggio sia per prove scritte che per prove orali		
<b>disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	media	medio	medio	effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei vincitori del concorso/selezione e, a campione, nei confronti degli altri candidati	già in atto	effettuazione controlli	segretario generale			
	media	medio	medio	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	creazione dei supporti	segretario generale			

---

**Scheda n. 2**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**UFFICIO PERSONALE**

**PROCESSO: PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	media	medio	medio	<p>pubblicazione istituzionale dei bandi di selezione attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente</li> <li>b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi</li> </ul>	già in atto	effettuazione pubblicità adeguata	segretario generale		Nessun bando di mobilità pubblicato, i concorsi attivati sono risultati aventi sufficiente pubblicità	

---

disomogeneità delle valutazioni durante la procedura di mobilità	media	medio	medio	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	gia' in atto	creazione griglie	segretario generale			
--	-------	-------	-------	---	--------------	-------------------	---------------------	--	--	--

---

**Scheda n. 3**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**UFFICIO PERSONALE**

**PROCESSO: PROGRESSIONI DI CARRIERA**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
disomogeneità delle valutazioni durante la valutazione dei titoli	media	Alto	critico	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Già in atto	creazione griglie	segretario generale		Nessuna procedura per progressione di carriera	
	media	alto	critico	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	segretario generale			

---

<b>disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	media	medio	medio	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	creazione supporti	segretario generale			
--	-------	-------	-------	--	-------------	--------------------	------------------------	--	--	--

**Scheda n. 4**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**UFFICIO APPALTI E CONTRATTI**

**PROCESSO: GARE D'APPALTO MPER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI ED INCARICHI DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI**  
Pur essendo la Comunità della Paganella ente capofila come previsto dalla convenzione, i singoli comuni si occupano delle fasi di aggiudicazione e scelta del contraente; per la Comunità di Valle i procedimento nel 2020 sono stati di fatto 2.

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	media	medio	medio	utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione	già in atto	utilizzo bandi-tipo	Segretario generale	utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione		
	media	medio	medio	monitoraggio delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile servizio	monitoraggio delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare( peraltro in numero limitato)	In atto con uso MEPA e MAPAT per importi superiori a € 5.000,00	Numero di gare limitato , se non per la gestione associata in cui la scelta dei concorrenti non è svolta dalla Comunità
	media	medio	medio	stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	già in atto	Disciplina provinciale	responsabile del servizio	stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei	Rotazione disciplinata da specifico atto della G.P. di Trento	

---

								concorrenti		
<b>disomogeneità delle valutazioni</b>	media	medio	medio	formalizzazione di modulistica con esplicitazione della documentazione necessaria	in atto	formalizzazione modulistica	responsabile del servizio	formalizzata		
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	media	medio	medio	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze adozione di scadenzario per gestione autorizzazioni	in atto	monitoraggio tempi ed adozione scadenzario	segretario responsabile del servizio	In parte adottato		

---

### Scheda n. 5

#### **SERVIZIO AFFARI GENERALI** Ufficio segreteria

**PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI DI RILEVANZA COMUNITARIA**  
(regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 6 di data 26.06.2013)

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	media	medio	medio	pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità	segretario generale	sito e contatto diretto	Pubblicazione effettuata anche delle scelte operate	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	media	medio	medio	adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	segretario generale	sito	Regolamento adottato con deliberazione consiliare n. 6 del 26.06.2013	

---

				esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti	segretario generale	sito e contatto diretto	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione</b>	bassa	alta	medio	controllo puntuale dei requi-siti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la verifica di quanto previsto dal Regolamento	già in atto	controllo rispetto delle previsioni del Regolamento	Ufficio Segretaria e Finanziario	I controlli sulla documentazione di rendicontazione vengono sempre eseguiti in fase di liquidazione del contributo concesso; In fase concessoria viene verificato il rispetto della presenza dei documenti previsti dal Regolamento	Predisposizione check list secondo i contenuti regolamentari

---

**Scheda n. 6**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**Ufficio segreteria**

**PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE AGEVOLAZIONI**  
(regolamento approvato con deliberazione assembleare n. 5 di data 30.03.2011)

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	media	medio	medio	pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	disponibilità sul sito di Comunità della modulistica per la presentazione delle domande e/ per la loro rendicontazione	Segretario generale	sito		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	basso	alto	medio	adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	Già in atto	adozione regolamento	responsabile del servizio		Regolamento adottato con deliberazione consiliare n. del 30.03.2011	

	basso	alto	medio	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti	responsabile del servizio	sito		
--	-------	------	-------	---	-------------	--------------------------	---------------------------	------	--	--

**Scheda n. 7**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**UFFICIO APPALTI E CONTRATTI**

**PROCESSO: ACQUISTI ED ALIENAZIONI PATRIMONIALI**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
disomogeneità delle valutazioni	media	alto	critico	formalizzazione delle procedure di alienazione (trasparenza)	già in atto	definizione linee guida	segretario generale	Fattispecie non sussistente	Nessuna procedura	
non rispetto delle scadenze temporali	media	alto	critico	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	effettuazione monitoraggio	segretario generale			

**Scheda n. 8**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI  
UFFICIO SEGRETERIA**

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

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
disomogeneità delle valutazioni	bassa	basso	minimo	formalizzazione di modulistica con esplicitazione della documentazione necessaria	in atto	formalizzazione modulistica	segretario generale	formalizzata		
non rispetto delle scadenze temporali	bassa	basso	minimo	monitoraggio sistematico dei tempi di evasione delle istanze; adozione di scadenzario per gestione autorizzazioni	in atto	monitoraggio tempi ed adozione scadenzario	segretario generale		Non effettuato	

**Scheda n. 9**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO**

**PROCESSO: CONCESSIONE PROVVIDENZE ECONOMICHE (\*)in gestione associata ed in capo alla Comunita' capofila**  
**(assegni di studio e facilitazioni di viaggio - art. 72 della L.P. 07.08.2006 n. 5)**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	media	alto	critico	<p>pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso:</p> <p>a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente</p> <p>b) trasmissione dei bandi/avvisi agli istituti scolastici ed ai Comuni del territorio</p>	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile dell'ufficio		In capo alla Comunità della Rotaliana Königsberg	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	media	alto	critico	- esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento delle provvidenze	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione	responsabile dell'ufficio			

---

				<p>- utilizzo di specifico applicativo informatico (programma Clesius) fornito dalla Provincia Autonoma di Trento per la gestione delle domande</p>	già in atto	utilizzo applicativo	responsabile dell'ufficio			
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	bassa	alto	medio	<p>formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare</p>	già in atto	<p>predisposizione check-list e approfondito controllo di ogni singola richiesta</p>	responsabile dell'ufficio			

**Scheda n. 10**  
**SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO**

**PROCESSO: ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA (\*)in gestione associata ed in capo alla Comunita' capofila**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	media	medio	medio	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile servizio		In capo alla Comunità Rotaliana Königsberg	
disomogeneità nella valutazione nella verifica delle richieste	media	medio	medio	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	esplicitazione documentazione	responsabile servizio			
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	media	medio	medio	ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	già in atto	ricorso ai CAF	responsabile servizio			

**Scheda n. 11**  
**SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE**

**POLITICHE SOCIALI**

**PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO**

1. reddito di garanzia (art. 35, comma 2, L.P. 27.07.2007 n.13) (sostituito da assegno unico di competenza PAT);
2. interventi economici straordinari (art. 35, comma 3, lett a), L.P. 27.07.2007 n.13)
3. assegno di cura (art. 8 L.P. 28.05.1998 n.6); solo gestione pratiche attive ad agosto 2012 fino ad esaurimento
4. anticipo assegno di mantenimento (art. 35, comma 3, lettera f), L.P. 27.07.2007 n.13) – di competenza PAT;
5. assegno di maternità (art. 66 L. 23.12.1998 n.448) - di competenza PAT;
6. assegno per il nucleo familiare (art. 66 L. 23.12.1998 n.448) - di competenza PAT;
7. contributo per l'affido e l'accoglienza di minori e adulti (L.P.12.07.1991 n.14);
8. esenzione ticket (L.P. 12.07.1991 n. 14);

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	INTERVENTI ATTUATI	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	bassa	alto	medio	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	(*) la pubblicazione di appositi opuscoli informativi inviati a mezzo posta viene effettuata una tantum	a. informazioni sul sito: nella sezione dedicata al servizio socio-assistenziale al punto modulistica socio-assistenziale sono disponibili i moduli per la presentazione della domanda di assegno al nucleo familiare e di maternità ai sensi della L 448/98 e le note informative relative agli	EFFETTUATO	

---

									interventi di reddito di garanzia, anticipazione dell'assegno di mantenimento a tutela dei minori, intervento economico straordinario.		
RISCHI PREVEDIBILI				AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE			
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	bassa	alto	medio	Istituzione commissione interna di valutazione delle richieste	già in atto	turnazione personale impossibile per la carenza di personale	responsabile del servizio	Le pratiche vengono raccolte e istruite dalla dipendente amministrativa e verificate dalla responsabile del servizio. Le pratiche di reddito di garanzia e di intervento economico straordinario vengono valutate inoltre dalla commissione interprofessionale .	EFFETTUATO		

				<p>Sugli interventi che prevedono un intervento dell'ass. sociale si effettuano incontri di equipe con gli ass. sociali della Comunità Rotaliana-Königsberg (in virtù della Convenzione con la Comunità Rotaliana-Königsberg). Commissione composta da assistenti sociali e personale amministrativo per omogeneità criteri di valutazione</p>	già in atto	relazione sociale con medesimi elementi valutativi	responsabile del servizio	L'asssociale riferisce al Responsabile	<p>Per il confronto su casistiche complesse l'assistente sociale presenta le situazioni nelle riunioni di equipe che si tengono tra assistenti sociali e coordinatore/ referente di polo con cadenza prefissata o alla referente di polo di riferimento. Sono inoltre previste commissioni periodiche tra gli assistenti sociali e operatori amministrativi per discutere le pratiche presentate di reddito di garanzia e interventi economici straordinari. E' in uso un modulo per la valutazione sociale degli interventi economici che garantisce una migliore omogeneità di valutazione</p>	
--	--	--	--	--	-------------	--	---------------------------	--	--	--

				strutturazione del processo decisionale in capo a più dipendenti	già in atto	Più passaggi di controllo del personale amministrativo e sociale	responsabile del servizio		Valutazione da parte della commissione interprofessionale composta da assistenti sociali e dal personale amministrativo. Nelle pratiche di intervento economico straordinario, i controlli vengono effettuati dal personale amministrativo e il responsabile.	EFFETTUATO	
				lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale con riferimento agli interventi n. 1, 2 e 10	già in atto	effettuazione lavoro d'équipe	responsabile del servizio		Per le pratiche di intervento economico straordinario, periodica riunione della commissione interprofessionale composta da assistenti sociali e dal personale amministrativo.		
				formalizzazione di check-list e/o criteri standard contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di valutazione sociale	già in atto	formalizzazioni check-list e/o criteri standard	responsabile del servizio		Disposizioni di servizio	EFFETTUATO	

<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	bassa	alto	medio	effettuazione dei controlli a campione previsti dalla normativa vigente	già in atto	Controlli effettuati	responsabile del servizio	Controlli periodici: - interventi economici straordinari: visure richieste per stato famiglia storico: richiesto per 3 pratiche - reddito garanzia: visure richieste per stato famiglia e certificato residenza storico: nessuna pratica - anticipazione mantenimento: visure per stato famiglia storico e certificato residenza: richiesto per 1 pratica. - L. 448/98 - assegno di maternità: visure stato famiglia storico e residenza storico: richiesto per 3 pratiche. - L. 448/98 - assegno al nucleo: visure stato famiglia storico e residenza storico: n. 10 pratiche.	<b>EFFETTUATO</b>
---	-------	------	-------	--	-------------	-------------------------	------------------------------	---	-------------------

				<p>predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali ....)</p>	già in atto	adozione strumenti operativi	responsabile del servizio		Richieste standard trasmesse agli uffici anagrafe dei Comuni per la verifica delle visure anagrafiche per le pratiche di intervento economico straordinario, esenzione ticket, reddito di garanzia, anticipazione dell'assegno di mantenimento, assegno al nucleo, di maternità, rivalutazione dell'assegno di cura e prestito sull'onore.	EFFETTUATO	
<b>assenza di criteri di campionamento</b>	bassa	alto	medio	controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste da disposizioni interne.	già in atto	controlli effettuati	responsabile del servizio		Richieste di visure inviate tempestivamente dopo la presentazione della richiesta di beneficio di norma prima della concessione del beneficio su tutte le pratiche ove prevista.	EFFETTUATO	

---

					Definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	Già in atto	definizione criteri	responsabile del servizio	Disposizioni di servizio: è previsto un campione del 30% delle domande raccolte per ogni tipologia delle seguenti: assegno al nucleo, assegno di maternità, reddito di garanzia, intervento economico straordinario, anticipazione assegno mantenimento e per ogni tipologia di domanda di concessione di benefici economici.	EFFETTUATO	Riformulazione criteri predeterminati di controllo con adeguamento alle modifiche normative
--	--	--	--	--	---	-------------	---------------------	---------------------------	---	------------	---

**Scheda n. 12**

**SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE**  
**POLITICHE SOCIALI**

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

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	INTERVENTI ATTUATI	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	media	medio	medio	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, sulle strutture e sulle modalità di accesso	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio		Verifica periodica di pubblicazione sul sito delle modalità di recapito per gli utenti che desiderano avere un primo contatto con il servizio. Avviso al pubblico presso la sede di Andalo.	EFFETTUATO	
				pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) pubblicazione appositi opuscoli informativi e distribuzione (*)	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	(*) la pubblicazione di appositi opuscoli informativi inviati a mezzo posta viene effettuata una	Pubblicizzazione attraverso gli	EFFETTUATO	

								tantum	organi di stampa delle azioni previste e avviate nell'ambito del Piano sociale di Comunità e opuscoli informativi.		
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	media	medio	medio	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	elenco documentazione	responsabile del servizio		Indicazioni operative all'assistente sociale sulla documentazione da raccogliere.	EFFETTUATO	
				In virtù della Convenzione con la Comunità Rotaliana-Königsberg incontri di polo tra assistenti sociali e Coordinatore per omogeneità criteri di valutazione	già in atto	relazione sociale con medesimi elementi valutativi	responsabile del servizio	il Coordinatore coordina gli incontri e riferisce al Responsabile	Per il confronto su casistiche complesse gli assistenti sociali presentano le situazioni nelle riunioni di area/ polo che si tengono tra assistenti sociali e coordinatrice e/o referente di polo periodicamente.	EFFETTUATO	
				strutturazione del processo decisionale in capo a più dipendenti	già in atto	Più passaggi di controllo del personale amministrativo e sociale	responsabile del servizio		Relazione e valutazione della situazione effettuata tramite confronto tra assistente sociale e coordinatrice anche in base ad apposita scheda per la parte servizi residenziali/ semiresidenziali Per i restanti servizi vi sono controlli sia del personale	EFFETTUATO	

									amministrativo che sociale.		
				lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	effettuazione lavoro d'equipe	responsabile del servizio		Relazione e valutazione della situazione effettuata tramite confronto tra assistente sociale e coordinatrice anche, ove prevista, in base ad apposita scheda.	EFFETTUATO	
				formalizzazione di check-list e/o criteri standard contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di valutazione sociale	già in atto	formalizzazione check-list e/o criteri standard	responsabile del servizio		Valutazione sociale: apposita scheda Parte amministrativa: disposizioni Responsabile di Servizio	EFFETTUATO	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	media	medio	medio	ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF per alcune prestazioni socio-assistenziali	già in atto	ricorso ai CAF	responsabile del servizio		Ove previsto dalla normativa, tutti i beneficiari si rivolgono al CAF	EFFETTUATO	
				effettuazione dei controlli a campione previsti dalla normativa vigente	già in atto	controlli effettuati	responsabile del servizio		controlli effettuati su tutte le pratiche relative ai servizi residenziali, semiresidenziali e assistenza domiciliare, con particolare riferimento alle entrate riferite all'indennità di accompagnamento.	EFFETTUATO	

Scheda n. 13

**SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE  
POLITICHE SOCIALI**

PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI E SIMILARI (Alloggi protetti per anziani/adulti e per persone a rischio di emarginazione)

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	INTERVENTI ATTUATI	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	media	medio	medio	definizione criteri per l'assegnazione dei beni e delle modalità di accesso del beneficio	già in atto	esplicitazione criteri	responsabile del servizio		Alloggi protetti di Spormaggiore. I destinatari, la procedura di assegnazione dell'alloggio, la Commissione per gli accoglimenti e le sue funzioni, sono definiti nella Convenzione per la gestione degli alloggi stipulata tra la Comunità e il Comune di Spormaggiore	EFFETTUATO	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	media	medio	medio	esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento e	già in atto	definizione documentazione ed esplicitazione valutazione	responsabile del servizio		Vedasi punto precedente	EFFETTUATO	

---

				della valutazione professionale effettuata dall'assistente sociale							
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	media	medio	medio	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	Difficoltà recenti si sono riscontrate per l'applicazione del requisito della residenza in richiesto dalla PAT	Parte amministrativa: circolare Responsabile di Servizio	EFFETTUATO	

**Scheda n. 14**

**SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE**  
**POLITICHE SOCIALI**

**PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI FATTURE EMESSE PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	INTERVENTI ATTUATI	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
disomogeneità dei controlli/assenza di criteri di campionamento	media	medio	medio	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	effettuazione controlli	responsabile del servizio		Periodicamente vengono effettuati controlli in collaborazione con il Servizio Finanziario	EFFETTUATO	
				formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare		definizione linee guida	responsabile del servizio	Non risulta necessaria	Disposizioni di servizio		
non rispetto delle scadenze temporali	media	medio	medio	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	effettuazione monitoraggi	responsabile del servizio		Periodicamente vengono effettuati controlli in collaborazione con il Servizio Finanziario	EFFETTUATO	

**Scheda n. 14**

---

## SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA E AGEVOLATA

### POLITICHE ABITATIVE

#### PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

1. contributo per acquisto, costruzione, risanamento, acquisto risanamento di alloggio ed eventi straordinari (L.P.13.11.1992 n.21);
2. contributo di adeguamento, di manutenzione straordinaria, di risanamento e di ristrutturazione di alloggi per persone anziane (L.P.18.06.1990 n.16);
3. restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione di immobili ricadenti nei centri storici (L.P.15.01.1993 n.1);
4. contributo integrativo su canone di locazione (L.P. 07.11.2005 n. 15);
5. contributo per acquisto, costruzione, risanamento, acquisto risanamento di alloggio (L.P. 21.12.2007, n. 23 art. 53 Piano straordinario per gli interventi di edilizia agevolata 2008);
6. contributo per acquisto, costruzione, risanamento, acquisto risanamento di alloggio (L.P. 28.12.2009, n. 19 art. 59 Piano straordinario per gli interventi di edilizia agevolata 2010);
7. contributi per risanamento e miglioramento energetico di alloggio (L.P. 27.12.2011, n. 18 art. 43);
8. contributo per acquisto, costruzione, risanamento, miglioramento energetico di alloggio privato, contributo su parti comuni di alloggio condominiale e di ente pubblico (L.P. 15.05.2013, n. 9 art. 1 e 2);

Fattispecie che salvo diverse disposizioni della PAT è stata centralizzata

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	bassa	alto	medio	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente</li> <li>b) trasmissione manifesti informativi ai Comuni del territorio</li> </ul>	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	La pubblicità di nuovi bandi è effettuata con pubblicazione sul sito ed affissione all'albo comunale di locandine informative	La pubblicità di nuovi bandi è effettuata con pubblicazione sul sito.	

---

<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	bassa	alto	medio	turnazione/rotazione tra il personale addetto	Si sottolinea che non è possibile effettuare la rotazione del personale per la limitata disponibilità di personale		responsabile del servizio	Sostituzione in caso di ferie, malattia e esigenze straordinarie, impossibilità di effettuare turnazione essendo presente una figura unica	Sostituzione in caso di ferie, malattia e esigenze straordinarie; vista la carenza di personale a disposizione non è possibile effettuare la rotazione	
				lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente tecnica		effettuazione del lavoro di equipe	responsabile del servizio		Non esiste struttura tecnica dipendente	

---

bassa	alto	medio	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare in sede amministrativa	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	Atto di indirizzo con modalità e criteri	Ogni domanda viene controllata per verificare la veridicità delle autodichiarazioni presentate da cittadini o imprese	

non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	bassa	alto	medio	effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in atto	controlli effettuati	responsabile del servizio	Controlli sulla formazione delle graduatorie: si effettuano controlli sulla completezza dei dati dichiarati e sulla presentazione della documentazione essenziale su tutte le domande presentate. Controlli in fase di ammissione a contributo su tutte le autocertificazioni rese nelle domande ammesse.	Controlli sulla formazione delle graduatorie: si effettuano controlli sulla completezza dei dati dichiarati e sulla presentazione della documentazione essenziale <u>su tutte le domande presentate</u> .	
				predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali ....)	già in atto	adozione degli strumenti operativi predisposti	responsabile del servizio	Atto di indirizzo con modalità e criteri	Controllando tutte le domande non serve atto di indirizzo	
				definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	già in atto	definizione dei criteri	responsabile del servizio	Atto di indirizzo con modalità e criteri	Approvazione campione di controllo art. 14 dei Criteri di attuazione dell'art. 43 della L.P. 18/2011: determinazione n. 605 del 21/10/2014.	Atto di indirizzo con modalità e criteri

---

Scheda n. 15

**SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA E AGEVOLATA**  
**POLITICHE ABITATIVE**

**PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PUBBLICI**  
-(L.P. 07.11.2005 n. 15);

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE

<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	medio	media	media	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	elenco attività di pubblicizzazione	responsabile del servizio	Pubblicazione sul sito dei termini per la raccolta delle domande a canone sostenibile con criteri e requisiti, apertura dei termini per la raccolta delle domande, approvazione bando per la formazione della graduatoria delle domande di locazione alloggio a canone moderato: La pubblicità del bando di locazione alloggi a canone moderato è effettuata con pubblicazione sul sito ed affissione agli albi dei Comuni facenti parte della Comunità di locandine informative. La diffusione è stata effettuata in passato anche mediante i quotidiani locali e emittenti radiofoniche locali, ma in considerazione dello scarso	Il periodo di raccolta delle domande previsto dal regolamento di esecuzione è stato abbreviato e pertanto dovrà essere adeguatamente pubblicizzata tale variazione con adeguate modifiche dei moduli informativi pubblicizzati sul sito e presso la sede.
--	-------	-------	-------	--	-------------	-------------------------------------	---------------------------	---	---

									risultato ottenuto non si ritiene di ripetere tale modalità anche per considerazioni di risparmio economico.	
				definizione criteri per l'assegnazione dei beni e delle modalità di accesso	già in atto	definizione dei criteri	responsabile del servizio	Modulistica, modello informativo, elenco Caf, termini procedimento.	Le modifiche introdotte hanno richiesto l'adeguamento della modulistica, modello informativo, dei termini procedimento nonché la modifica dell'atto di indirizzo e dei criteri applicativi del Regolamento di Esecuzione della L.P. 15/2005.	
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	media	medio	medio	creazione dell'elenco dei soggetti potenzialmente beneficiari	già in atto	definizione elenco	responsabile del servizio	Graduatorie, elenco esclusi motivato	Le graduatorie vengono approvate annualmente;	
	media	medio	medio	esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	Modulistica, pre-modulo, scheda informativa, elenco documenti, elenco Caf	Modulistica, pre-modulo, scheda informativa, elenco documenti, elenco Caf	Le modifiche apportate al regolamento di esecuzione della L.P. 15/2005 hanno comportato un adeguamento di tutta la modulistica.

---

<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	bassa	medio	basso	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	Si controllano e verificano le dichiarazioni fornite su tutte le domande che pervengono	Controlli effettuati in passato: cittadinanza - residenza - proprietà e diritti reali - condizioni familiari, localizzative e lavorative - contratto d'affitto - titolarità - categoria alloggio locato	Mantenimento degli atti con adeguamento alle modifiche del regolamento.
---	-------	-------	-------	---	-------------	------------------------	------------------------------	---	--	--

Scheda n. 15

**SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI**  
**AMBITO LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI**

**PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI ED INCARICHI DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI  
 I CASI SPECIFICI SONO LIMITATI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DELLA COMUNITA'**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza				utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione	già in atto	utilizzo bandi-tipo	Segretario generale			
	media	medio	medio	monitoraggio delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare	già in atto	n. monitoraggi effettuati	Segretario generale			
				stesura di un atto di indirizzo che regolamenta la rotazione dei concorrenti	Applicazione della disciplina provinciale in materia	definizione atto di indirizzo	Segretario generale			
disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del	media	medio	medio	definizione di tempi di nomina e di	già in atto	Verifica in sede di gara considerando la i mebri	Segretario generale			

---

<b>contraente</b>				criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti		presenti( soluzione valida più per attività della gestione associata contratti)				
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	media	medio	medio	controllo preventivo e successivo del possesso dei requisiti dei partecipanti	già in atto	Effettuato il controllo dei vincitori delle gare bandite nel corso del 2020 mediante sistema AVCPass( prassi consolidata della gestione associata)	Segretario generale			

**Scheda n. 16**

**SERVIZIO TECNICO**  
**AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

**PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE**  
(art. 8 L.P. 04.03.2008 n. 1)

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
disomogeneità delle valutazioni	media	medio	medio	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	Modulistica Scaricabile da sito web		
	media	medio	medio	codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni	già in atto	individuazione criteri	responsabile del servizio	Istruttoria sulle pratiche presentate		
	media	medio	medio	verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie	già in atto		responsabile del servizio	Tempistica prevista dalla legge al momento non vi sono pendenze autorizzatorie		

				compilazione di check-list puntuale per istruttoria	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	Modulistica scaricabile dal sito web		
	media	medio	medio	pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della CPC	da realizzare		responsabile del servizio	Nessuna pubblicazione		Non si ritiene necessaria la pubblicazione di FAQ vista la tipologia di domande che pervengono; il confronto con i tecnici è garantito attraverso specifico sportello da attivare su appuntamento
	media	medio	medio	previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	Non attuabile		responsabile del servizio	Solamente quella del responsabile di procedimento	Non vi è personale sufficiente per effettuare una pluralità di firme	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	media	medio	medio	pubblicizzazione del calendario delle sedute della commissione e tempi minimi per la presentazione od integrazione delle pratiche	già in atto	pubblicazione calendario	responsabile del servizio	Pubblicato su sito web	Cadenza mensile	

---

				<p>procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni</p>	già in atto	<p>definizione della procedura individuata</p>	responsabile del servizio	<p>Come da specifico applicativo di gestione della CPC</p>	<p>Protocollo informatizzato e gestionale specifico</p>	
				<p>monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento</p>	già in atto		responsabile del servizio	<p>Ad ogni seduta di CPC e quindi tendenzialmente ogni quattro settimane</p>		

Scheda n. 17

**SERVIZIO TECNICO**  
**UFFICIO URBANISTICO/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

**PROCESSO: ESPRESSIONE DI PARERI SU PIANI ATTUATIVI E DEROGHE (PARERI OBBLIGATORI SULLA QUALITA' ARCHITETTONICA DEI PIANI ATTUATIVI, PARERI PER LA REALIZZAZIONE IN DEROGA DI OPERE DI INTERESSE PUBBLICO)**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
disomogeneità delle valutazioni	media	alto	critico	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere	già in atto	definizione documentazione	responsabile del servizio	Come da allegato alla del. di G.P. pubblicato su web		
	media	alto	critico	procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere	già in atto	definizione della procedura	responsabile del servizio	Come da applicativo di gestione della CPC, in via di sostituzione peraltro		

---

	media	medio	medio	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze	già in atto		responsabile del servizio	Ad ogni seduta e quindi ogni quattro settimane		
	media	medio	medio	individuazione di FAQ e di risposte già predefinite alle questioni più significative			responsabile del servizio	Nessuna	Non si ritiene necessaria la misura; disponibilità di sportello di confronto per discutere della qualità architettonica del progetto	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	media	medio	medio	monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	già in atto	monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	Ad ogni seduta		
	media	medio	medio	adozione di scadenzario	già in atto	adozione dello scadenzario	responsabile del servizio	Di fatto adottato per riunioni sono mensili		

---

**Scheda n. 18**

**SERVIZIO TECNICO**  
**AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

**PROCESSO: ACCERTAMENTI SU OPERE ABUSIVE ED ESPRESSIONE DEI RELATIVI PARERI (ACCERTAMENTI DI AMMISSIBILITÀ SOTTO IL PROFILO PAESAGGISTICO-AMBIENTALE DI OPERE ABUSIVE - art. 133 L.P. 04.03.2008 n. 1, PARERI SULL'INCOMPATIBILITÀ CON LA DESTINAZIONE DI ZONA DEL MUTAMENTO, CON O SENZA OPERE, SULLA DESTINAZIONE D'USO DELLE UNITÀ IMMOBILIARI - art. 128 L.P. 04.03.2008 n. 1)**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
discrezionalità nell'intervenire	medio	alta	critica	procedura formalizzata a livello di ente per la gestione di segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	già in atto	Definizione della procedura	responsabile del servizio	Di norma segnalazioni pervenute dai Comuni	Non pervenute segnalazioni di abusi, le pratiche trattate sono trasmesse dai Comuni nell'ambito di procedimenti di sanatoria edilizia	

	medio	media	media	formalizzazione di criteri per la verifica d'ufficio	già in atto	definizione dei criteri	responsabile del servizio	Verifiche effettuate di norma dagli uff. tecnici comunali e passaggio nella Commissione della Comunità se ricadenti nelle aree previste dalla normativa provinciale		
<b>disomogeneità nei comportamenti</b>	medio	media	media	formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	già in atto	individuazione degli elementi	responsabile del servizio	Verifiche normate dalla legge urbanistica provinciale		
	medio	media	media	istruttoria puntuale dello storico delle pratiche relative alla situazione verificata	già in atto	realizzazione dell'istruttoria	responsabile del servizio	Istruttoria per la verifica della compatibilità ambientale		
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	medio	media	media	monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	In sintonia con i Comuni competenti per l'irrogazione della sanzione		

---

				differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	già in atto	predisposizione relazione/schema sull'azione	responsabile del servizio	Come normato dalla legislazione provinciale in materia urbanistica		
--	--	--	--	---	-------------	--	---------------------------	--	--	--

---

Scheda n. 19

**SERVIZIO FINANZIARIO**

**PROCESSO: CONTROLLI/ACCERTAMENTI**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICA ZIONI SONO NECESSARIE

<b>assenza di criteri di campionamento</b>	medio	media	media	controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento	già in atto			<b>responsabile del servizio</b>	Non è previsto alcun regolamento e quindi dei criteri per il controllo a campione	Il riferimento della scheda è la riscossione di somme dovute da utenti per servizi resi dal Servizio Socioassistenziale, nonché da utenti del Servizio edilizia abitativa per revoche contributi. Con riguardo alle prestazioni rese a utenti del Servizio Socioassistenziale vengono emesse fatture o note. Si procede a verifiche periodiche per eventualmente sollecitare pagamenti non ancora effettuati e all'attivazione, in seguito al mancato riscontro, delle procedure di riscossione coattiva. Con riguardo agli utenti del Servizio Edilizia abitativa, su richiesta dello stesso servizio, vengono avviate le procedure di riscossione coattiva, qualora non avessero riscontro i solleciti di pagamento. Per gli utenti di entrambi i servizi può essere concessa la rateizzazione del debito, secondo quanto stabilito dal art. 24 comma 7 del Regolamento di contabilità.	
--	-------	-------	-------	---	-------------	--	--	----------------------------------	---	---	--

	medio	media	media	definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	in atto	individuazione criteri	responsabile del servizio			Controllo puntuale delle situazioni di debito; nel 2020 non effettuate procedure coattive di riscossione
<b>disomogeneità delle valutazioni</b>	medio	media	media	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare		definizione linee guida	responsabile del servizio	Non ritenuto necessario in quanto le verifiche sono puntuali		
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	medio	media	media	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	già in atto		responsabile del servizio			

**Scheda n. 20**  
**SERVIZIO FINANZIARIO**

**PROCESSO: LIQUIDAZIONE FATTURE FORNITORI**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
disomogeneità nelle valutazioni	medio	media	media	esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio		Per ogni liquidazione viene verificato il provvedimento o la norma da cui scaturisce, nonché l'eventuale documentazione fiscale.	
	medio	media	media	definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad euro 10.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	già in atto	individuazione del campione	responsabile del servizio		L'acquisizione del DURC avviene per ogni fornitore liquidato. La presenza di Durc irregolare interrompe la fase di liquidazione della fattura. Al di là del periodo di sospensione previsto dalla normativa Covid verifica puntuale dei pagamenti oltre € 5.000,00	
mancato rispetto delle scadenze temporali	medio	media	media	Monitoraggio dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	già in atto		responsabile del servizio		Segnalazione puntuale ai Servizi di merito delle fatture il cui pagamento è scaduto	

Scheda n. 22

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**

**TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI**

**PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'ACQUISTO DI BENI O SERVIZI E CONTROLLO DELLE FORNITURE**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	medio	media	media	formalizzazione dei criteri di rotazione dei fornitori	In atto in quanto si segue la deliberazione provinciale di riferimento	individuazione criteri	responsabile del servizio	Seguendo le indicazione della GP di Trento non risulta necessario altra indicazione		
	medio	media	media	istituzione di un "albo dei fornitori" interno	In atto	istituzione dell'albo – utilizzato Mepa e Mepat	responsabile del servizio	Non necessaria attuazione visto il sempre maggior utilizzo di Mepa e Mepat		

<b>disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente</b>	medio	media	media	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	già in atto	definizione dei criteri previsti	responsabile del servizio	Casistica molto limitata		
	medio	media	media	creazione di griglie per la valutazione delle offerte	già in atto	creazione delle griglie	responsabile del servizio	Casistica molto limitata		
<b>scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	medio	media	media	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	già in atto	creazione dei supporti	responsabile del servizio	Uso Avcpass su affidamenti più significativi		
<b>scarso controllo della prestazione fornita</b>	medio	media	media	stesura di capitolati di gara che prevedono i livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni attese	già in atto	definizione dei capitolati	responsabile del servizio			

Scheda n. 23

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

**PROCESSO: INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza	medio	media	media	pubblicazione di richieste di offerta/bandi	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio			
	medio	media	media	predisposizione di indirizzari per l'affidamento di incarichi di consulenza e di collaborazione	già in atto	predisposizione degli indirizzari	responsabile del servizio			
	medio	media	media	indizione confronto concorrenziale per gli importi maggiori a quelli previsti dalla specifica norma provinciale	già in atto	indizione dei confronti nei casi previsti	responsabile del servizio			

---

<b>disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario</b>	medio	media	media	creazione di griglie per la valutazione	già in atto	creazione delle griglie	responsabile del servizio			
<b>scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	medio	media	media	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	creazione dei supporti operativi	responsabile del servizio	Uso di Avcpass quando possibile		

---

**Scheda n. 24**

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

**PROCESSO: GESTIONE DELL'ACCESSO AGLI ATTI**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
disomogeneità nella valutazione delle richieste	medio	media	media	standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	standardizzazione della modulistica	responsabile del servizio	Pubblicata modulistica su sito istituzionale		

---

**Scheda n. 25**

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

**PROCESSO: GESTIONE BANCHE DATI**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
violazione della privacy	medio	alto	critico	tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	già in atto	realizzazione della tracciabilità informatica	responsabile del servizio		Adottata modulistica ed esternalizzato incarico di protezione dati	

Scheda n. 26

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

**PROCESSO: GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI**

RISCHI PREVEDIBILI	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	RISCHIO	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Monitoraggio 2023 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2024 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
discrezionalità e disomogeneità nelle indicazioni fornite	medio	alto	critico	formalizzazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e dei reclami		formalizzazione della procedura	responsabile del servizio	Non necessaria formalizzazione procedura perché ogni segnalazione viene presa in considerazione	Si evidenzia peraltro che i casi sono limitati	
non rispetto delle scadenze temporali	medio	medio	medio	monitoraggio dei tempi di evasione delle risposte	già in atto		responsabile del servizio	Eventuali segnalazioni sono tutte prese in considerazione	Nel 2020 le segnalazioni sono state pari a "0"	