



COMUNE DI LEVICO TERME
PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 55
DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

L'anno **duemilaventicinque** addì **venticinque** del mese di **marzo (25-03-2025)** alle ore **14.30** nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta Comunale.

Presenti alla trattazione del punto in oggetto i Signori:

BERETTA GIANNI	IL SINDACO	Presente
PERUZZI MORENO	ASSESSORE	Presente
MOSCHEN MONICA	ASSESSORE	Presente
PERINA EMILIO	ASSESSORE	Presente
ANDREATTA PAOLO	ASSESSORE	Presente
OSS FRANCESCO	ASSESSORE	Assente

Partecipa IL SEGRETARIO GENERALE **dott. Loris Montagna**.

Il Presidente constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

PARERI

(art. 185 Codice degli Enti Locali
approvato con LR 03.05.2018 n. 2 e
ss.mm. e ii.)

acquisiti agli atti sulla proposta di
deliberazione:

PARERE Favorevole in ordine alla
regolarità tecnico-amministrativa,
espresso dal Responsabile di Servizio
dott. Loris Montagna in data 25-03-2025

Approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025-2027.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il D.L. 09.06.2021, n. 80 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito dalla L. 06.08.2021, n. 113, ha previsto all'art. 6, che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano un *“Piano Integrato di Attività e Organizzazione”*, in sigla PIAO;

Rilevato che il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce tra i seguenti aspetti:

- obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Atteso che il PIAO è destinato, pertanto, a semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale;

Rilevato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è suddiviso in Sezioni e sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

- SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
- SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
 - a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico: contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;
 - b. Sottosezione di programmazione Performance: finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione;
 - c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), contiene la valutazione d'impatto del contesto esterno e del contesto interno, la mappatura dei processi per individuare le criticità che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, la progettazione di misure organizzative per il trattamento dei rischi corruttivi e la programmazione dell'attuazione della trasparenza.
- SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 - a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

- b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: definisce gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione;
- c. Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'Amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.
- SEZIONE 4. MONITORAGGIO: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

Richiamato il D.P.R. 24.06.2022, n. 81, emanato sotto forma di "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione*", che ha definito i documenti programmatici costituenti contenuto del PIAO e soppresso i correlati adempimenti previsti dalle specifiche normative tra cui in particolare il Piano della Performance (Piano Esecutivo di Gestione – parte obiettivi), il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano triennale dei fabbisogni di personale;

Visto il Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30.06.2022, n. 132 con cui è stato approvato il "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" al quale le Pubbliche Amministrazioni conformano il proprio documento programmatico;

Rilevato che, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80 e 7 del decreto 30.06.2022 n. 132 – il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno; per gli enti locali, in caso di differimento del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito - ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto 30.06.2022 n. 132 - di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci stessi;

Precisato che la L.R. 19.12.2022 n. 7 all'art. 3 disciplina l'applicazione nell'ordinamento locale della Regione Trentino - Alto Adige, a decorrere dal 2023, delle disposizioni recate dall'articolo 6 del D.L. 80/2021;

Ricordato che ai fini dell'adozione del PIAO, per gli enti locali, l'art. 3 della L.R. 19.12.2022, n. 7 chiarisce che, in caso di differimento del termine di approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del D.M. 30.06.2022, n. 132, di trenta giorni dal termine di approvazione dei bilanci fissato a livello statale e che il dies a quo per l'adozione del PIAO, nell'ipotesi di differimento prevista dal citato articolo 8, comma 2, del decreto ministeriale, è dunque da ricondursi al termine statale (e non al termine fissato a livello provinciale) per l'approvazione dei bilanci di previsione;

Atteso che per il corrente esercizio finanziario il termine è fissato al 30 marzo 2025 a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025);

Considerato che il Comune di Levico Terme alla data del 31.12.2024 ha più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale,

pertanto nella redazione del PIAO 2025-2027, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Dato atto che in adempimento a quanto sopra le strutture competenti per le singole sezioni e sottosezioni hanno elaborato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, conformemente al Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022 n. 132;

Considerato che la sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è completata dall'Allegato A) relativo alla mappatura dei processi per Direzione e Servizi alle stesse afferenti e dall'Allegato B) relativo alla "Tabella dei flussi informativi";

Dato atto che la sottosezione "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*" contiene la programmazione delle risorse umane;

Ritenuto pertanto di approvare l'unito Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 nonché i documenti Allegato A) "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027", Allegato B) "Tabella dei flussi informativi sulla trasparenza" alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e l'Allegato C) "Piano Esecutivo di Gestione", che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Visti:

- la L. 06.11.2012, n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni*" nonché la L.R. 4/2010;
- il D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, attuativo dell'art. 7 della L. 07.08.2015, n. 124, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- il D.Lgs. 08.03.2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- la deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- gli "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza*" adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 02.02.2022;
- il D.L. 07.03.2005, n. 82, recante "*Codice dell'Amministrazione digitale*", ed in particolare l'art. 12 che disciplina "*Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa*";
- il "*Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026 – aggiornamento 2025*", comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale;
- il D.L. 09.06.2021, n. 80, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito, con modificazioni, in L. 06.08.2021, n. 113;
- l'art. 3 della L.R. 19.12.2022, n. 7;
- il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss. mm. e ii.;
- il combinato disposto della L.P. 18/2015 e del D.Lgs 267/2000 (Testo unico sulle leggi dell'ordinamento degli enti locali) così come modificato dal D.Lgs 118/2011 e ss.mm.;

Deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 25/03/2025

Visto il vigente Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 182 dd. 05.06.2019;

Visto il vigente Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 31.07.2006, revisionato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 06.02.2014, con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 dd. 31.03.2016 e da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 dd. 24.09.2019;

Preso atto che, ai sensi del combinato disposto della L. 07.08.1990, n. 241 e dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013, non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale, ovvero causa di impedimento o di incompatibilità dei partecipanti alla presente seduta di giunta comunale – come da dichiarazione verbale singolarmente resa in corso seduta - all'approvazione del presente atto;

Ritenuto di dichiarare la seguente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del 4° comma dell'art. 183 del Codice degli Enti Locali approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., al fine di consentire tempestivamente gli adempimenti conseguenti;

Rilevata la propria competenza ai sensi dell'art. 53 del Codice degli Enti Locali approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm.;

Acquisiti agli atti i visti ed i pareri espressi ai sensi della normativa vigente;

con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

- 1) di approvare, per le motivazioni in premessa esposte ed ai sensi dell'art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 06.08.2021, n. 113, dell'art. 3 della L.R. 7/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 nonché i documenti allegati al P.I.A.O. denominati Allegato A) "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027", Allegato B) "Tabella dei flussi informativi sulla trasparenza" alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e l'Allegato C) "Piano Esecutivo di Gestione", che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di dare mandato al Segretario Generale, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione "*Disposizioni generali*", sotto sezione "*Atti generali*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sotto sezione "*Performance*", sotto sezione "*Piano della Performance*" e nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sotto sezione "*Altri contenuti*", sotto sezione "*Prevenzione della corruzione*", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 06.08.2021, n. 113;
- 3) di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 06.08.2021, n. 113;
- 4) di dare atto che, ai sensi del combinato disposto della L. 07.08.1990, n. 241 e dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013, non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale, ovvero causa di impedimento o di incompatibilità dei partecipanti alla presente seduta di giunta comunale – come da dichiarazione verbale singolarmente resa in corso seduta - all'approvazione del presente atto.

Deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 25/03/2025

Deliberazione **dichiarata immediatamente eseguibile**, all'unanimità dei voti espressi in forma palese, ai sensi dell'art. 183 - 4° comma – del Codice degli enti locali approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm..

Avverso il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 e ss.mm. ed ii., sono ammessi:

- a) opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5 del Codice degli enti locali approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm.;
- a) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104;
- b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.

Per gli atti relativi alle **procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture**, ai sensi del combinato disposto degli art. 119, comma 1, lett. a) e 120 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104, sono ammessi il ricorso sub. a), il ricorso sub. b) nel termine di 30 giorni e non è ammesso il ricorso straordinario sub. c).

* * *

Allegato 1
Allegato A
Allegato B
Allegato C



COMUNE DI LEVICO TERME

PROVINCIA DI TRENTO

DELIBERA GIUNTA COMUNALE

N. 55 del 25/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
BERETTA GIANNI

FIRMATO
IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. MONTAGNA LORIS



Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 55 dd. 25.03.2025

COMUNE DI LEVICO TERME
Provincia Autonoma di Trento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

(comune con più di 5.000 abitanti)

TRIENNIO 2025 - 2027

Approvato con deliberazione Giunta comunale n. 55 dd. 25.03.2025



Via Marconi, n. 6 - 38056 - LEVICO TERME - C.F. 00253930226 - P.IVA 00338270226
Tel. 0461/710211 - Fax 0461/710230 E-Mail: protocollo@comune.levico-terme.tn.it
Sito Web: www.comune.levico-terme.tn.it P.E.C.: comunelevicotermes@cert.legalmail.it



SOMMARIO

Premessa	7
Riferimenti normativi	8
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	10
Il contesto locale	11
Popolazione	12
Organi Politici	14
Strutture esistenti sul territorio	16
Servizi pubblici locali	18
2 - SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	29
2.1 VALORE PUBBLICO	29
Linee generali	29
Quale futuro per Levico Terme	30
Urbanistica, lavori pubblici, patrimonio	31
Frazioni e località	36
Sicurezza	36
Industria, commercio, artigianato	38
Turismo e economia	39
Cultura e associazionismo	40
Sanità	41

Cura ed assistenza	41
Guardia medica	41
Sport	42
I giovani, patrimoni dell'innovazione	42
Ambiente e risorse energetiche	43
Aggiornamento e integrazioni del programma di mandato	45
Turismo e economia	45
Politiche sociali	47
Ambiente	48
Urbanistica	50
Viabilità e patrimonio	52
2.2 PERFORMANCE	55
Individuazione obiettivi	55
Segretario Generale	60
Servizio Amministrativo e Attività Sociali	60
Servizio Finanziario	61
Servizio Tecnico	61
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	62
Analisi del contesto esterno	66
Analisi del contesto interno	74



Via Marconi, n. 6 - 38056 - LEVICO TERME - C.F. 00253930226 - P.IVA 00338270226
 Tel. 0461/710211 - Fax 0461/710230 E-Mail: protocollo@comune.levico-terme.tn.it
 Sito Web: www.comune.levico-terme.tn.it P.E.C.: comunelevicotermes@cert.legalmail.it



Piano di risparmio energetico 2024-2026.....	76
Partecipazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R).....	77
Soggetti della strategia anticorruzione.....	83
La finalità del PTPCT.....	85
Sensibilizzazione dei referenti e condivisione dell'approccio.....	85
Metodologia di gestione del rischio.....	86
Stesura del Piano.....	93
Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente.....	94
Le misure organizzative di carattere generale.....	95
Formazione.....	95
Rotazione ordinaria del personale.....	96
Rotazione straordinaria del personale.....	97
La trasparenza nella Legge n. 190/2012.....	98
Il D.Lgs. 33/2013 e le altre disposizioni per l'applicazione degli obblighi in materia di trasparenza.....	99
Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza nei Comuni della Regione Trentino Alto Adige.....	100
L'accesso civico generalizzato.....	101
Tutela whistleblower.....	102
Il codice di comportamento.....	106
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	106
Incarichi extraistituzionali.....	111
Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.....	111

Procedimento disciplinare.....	112
Il Pantouflage.....	112
Informatizzazione.....	113
Adempimento in tema di riciclaggio.....	114
Presa d'atto del piano triennale di prevenzione della corruzione.....	117
Coinvolgimento degli stakeholder: ascolto e dialogo con il territorio.....	117
Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	117
Registro dei processi, rischi correlati e delle misure di prevenzione, tempi, responsabilità ed indicatori di monitoraggio.....	118
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	123
3.1 Struttura organizzativa.....	123
Organizzazione dei servizi ed uffici.....	136
Organigramma degli uffici.....	142
Dotazione organica.....	148
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	149
3.3. Piano triennale del fabbisogno del personale.....	160
Cessazione di personale.....	160
Programma di assunzioni.....	160
Rapporti di lavoro a tempo parziale.....	161
Dichiarazione di non eccedenza del personale.....	161

Dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio.....	162
Formazione del personale.....	162
Piena accessibilità fisica e digitale - Contesto di riferimento.....	163
4. SEZIONE: MONITORAGGIO.....	166
Allegato A - mappatura dei processi.....	167
Allegato B –valutazione e trattamento del rischio.....	167
Allegato C - Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).....	167

Premessa

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) è uno strumento che si propone di :

- consentire il coordinamento e la semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni definite con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022.

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del D.Lgs. 150/2009 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 190/2012, del D.Lgs. 33/2013 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 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nell'ordinamento degli enti locali dal D.L. 09.06.2021, n. 80 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito con modificazioni dalla Legge 08.08.2021, n. 113 e dai Decreti Legge 228/2021 e 36/2022, che ha introdotto all'art. 6 questo nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il *Piano della Performance*, il *PTPCT*, il *Piano triennale dei fabbisogni del personale*, il *piano per il lavoro agile (POLA)*, la *programmazione dei fabbisogni formativi* secondo quanto stabilito dal D.P.R. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*".

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 06.08.2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

La L.R. 20.12.2021, n. 7, recante "*Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022*", sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia e dalle relative norme di attuazione, ha recepito all'articolo 4 nell'ordinamento della Regione e degli enti pubblici a ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla p.a. ai cittadini e alle imprese – recati dall'art. 6 del D.L. 80/2021, assicurando un'applicazione graduale delle disposizioni in materia di PIAO nell'ordinamento regionale. Con successiva L.R. 19.12.2022, n. 7, recante "*Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2023*", all'art. 3 è stata disciplinata l'applicazione, a decorrere dal 2023, delle disposizioni recate dall'articolo 6 del citato D.L. 09.06.2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), per la Regione e per gli enti pubblici ad ordinamento regionale.

L'applicazione della disposizione sul PIAO nel contesto regionale, in forza della clausola di salvaguardia recata dall'articolo 18-bis del D.L. 80/2021, è avvenuta in forma graduale. Nello specifico, come evidenziato nella circolare n. 6/EL/2022 della Regione, per l'anno 2022, erano previste come obbligatorie la compilazione delle parti del Piano integrato di attività e organizzazione relative alle lettere a) e d) dell'articolo 6, comma 2, del decreto stesso e la definizione delle relative modalità di monitoraggio. La legge regionale prevedeva altresì che la compilazione delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 fosse effettuata "compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30.10.2021 per gli enti stessi.". Alla luce dei decreti attuativi della norma sul PIAO (e segnatamente del D.P.R. 24.06.2022, n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" e del D.M. 30.06.2022, n. 132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" con cui è stato adottato lo schema tipo di PIAO), con la 4 circolare della Regione n. 6/EL/2022, erano state fornite agli enti ad ordinamento regionale indicazioni sulle sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per il 2022.

L'art. 3 prevede infatti che, a decorrere dal 2023, si recepiscano interamente i contenuti dell'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021, senza più limitare la compilazione alle sole parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del medesimo articolo, già di compilazione obbligatoria. Analogamente a quanto già avveniva in base all'articolo 4 della L.R. 7/2021, l'applicazione dell'articolo 6 del D.L. 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 30.10.2021 per gli enti stessi*": similmente a quanto avvenuto per l'annualità 2022, quindi, non si determinerà l'introduzione nel contesto regionale di nuovi o diversi atti programmatori non previsti alla data del 30 ottobre 2021, in applicazione della normativa statale.

Il PIAO viene adottato dalla Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno. Il documento ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Ai fini dell'adozione del PIAO, per gli enti locali, l'art. 3 della L.R. 19.12.2022, n. 7 chiarisce che, in caso di differimento del termine di approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del D.M. 30.06.2022, n. 132, di trenta giorni dal termine di approvazione dei bilanci fissato a livello statale. Il dies a quo per l'adozione del PIAO, nell'ipotesi di differimento prevista dal citato articolo 8, comma 2, del decreto ministeriale, è dunque da ricondursi al termine statale (e non al termine fissato a livello provinciale) per l'approvazione dei bilanci di previsione. Nella Conferenza Stato-Città del **18.12.2024** è stata deliberata la proroga del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali 2025-2027 **al 28 febbraio 2025**, data confermata da *decreto del Ministro dell'Interno del 24.12.2024*, pubblicato nella **GU n. 2 dd. 03.01.2025**. Per effetto della suddetta proroga del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'approvazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, che - in base all'articolo 8, comma 2, del DM 24.06.2022 - scade nei 30 giorni successivi al termine per l'approvazione dei bilanci di previsione, è *prorogato al 30.03.2025*.

Alla luce della normativa citata, il PIAO si articola nelle seguenti sezioni :

1. la sezione **Scheda anagrafica**,
2. la sezione **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, a sua volta composta dalle sottosezioni
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
3. la sezione **Organizzazione e capitale umano**, a sua volta composta dalle sottosezioni
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale (disposizioni attuative).
4. la sezione **Monitoraggio**.

Per quanto sopra, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:	COMUNE DI LEVICO TERME
INDIRIZZO:	VIA G. MARCONI N. 6 – CAP 38045 – LEVICO TERME (TN)
CODICE FISCALE:	00253930226
PARTITA IVA:	00338270226
SINDACO:	Gianni Beretta
NUMERO DI DIPENDENTI AL 31.12.2024:	103 (incluso personale a tempo parziale e a tempo determinato)
NUMERO DI ABITANTI AL 31.12.2024:	8324
TELEFONO:	0461/710211
SITO WEB ISTITUZIONALE:	www.comune.levico-terme.tn.it
EMAIL:	protocollo@comune.levico-terme.tn.it
PEC:	comunelevicotermes@cert.legalmail.it
COORDINATE:	46°1'0"N 11°18'0"E
ALTITUDINE:	508 m s.l.m.
SUPERFICIE:	62,88 Km ²
FRAZIONI:	Barco, Campiello, Quaere, Santa Giuliana, Selva, località di Vetriolo Terme e Vezzena
CODICE ISTAT:	022104
CODICE CATASTO:	E565
TERRITORI CONFINANTI:	Comuni di Pergine Valsugana, Vignola Falesina, Novaledo, Borgo Valsugana, Caldonazzo, Tenna, Luserna, Asiago, Rotzo.
NOME ABITANTI:	levicensi (levegani)
SANTO PATRONO:	SS. Redentore - terza domenica di luglio

Il contesto locale

La Comunità levicense ha una storia plurisecolare, contraddistinta da vicende che hanno evidenziato un antico spirito autonomistico ed una gelosa difesa delle proprie peculiarità. Tali esperienze storiche hanno alimentato, fin dall'origine di Levico come comunità organizzata, una ricerca di identità che prefigurava in maniera originale quello che sarebbe stato il Comune.

Espressione di tali forti caratteristiche furono le "Regole" per la gestione della comunità, dei suoi bisogni e delle sue risorse, che possono essere considerate preziose esperienze di autogoverno.

A partire dal secolo XIX, un profondo processo di trasformazione ha fatto passare la comunità di Levico da una realtà sociale prevalentemente contadina ad una situazione di sviluppo dell'attività termale e turistica, che sempre più ha evidenziato l'emergere di una nuova vocazione socioeconomica e culturale, fino a prefigurare la situazione attuale.

Peculiari valori di ospitalità e di apertura alle realtà diverse hanno contrassegnato la realtà di Levico Terme in una esperienza di sviluppo e trasformazione che si è espressa a cavallo di mondi ed epoche diverse, quasi anticipando uno spirito europeista.

Lo **stemma del Comune** rappresenta:

- blasonatura: "d'azzurro a tre colonne d'ordine dorico di calcare rosa al naturale poste una accanto all'altra, cimato da un crescente montante figurato d'argento, accollate ad un ramo di alloro ed uno di olivo, fruttati, al naturale, decussati, legate da una lista bifida svolazzante, d'argento, con la scritta « PAX » in nero";
- corona: "murale di città";
- ornamenti: "a destra una fronda d'alloro fogliata al naturale, fruttifera di rosso; a sinistra una fronda di quercia fogliata e ghiandifera al naturale legate da un nastro d'argento e d'azzurro";
- motto: " *DONEC AUFERATUR LUNA*" scritto in nero su un breve d'argento appeso alle fronde.

Il **gonfalone** ha: "drappo del rapporto di cinque noni, azzurro interzato di giallo terminante in coda di rondine, aperto al bilico di quattro finestrelle rettangolari, ornato e frangiato d'oro, caricato al centro dello stemma munito dei suoi ornamenti posto sulla fascia gialla, con la corona nella fascia azzurra superiore; il tutto accompagnato in capo dalla dicitura «citta'» e in punta «di levico terme». Il bilico sarà unito all'asta, ricoperta da una guaina in velluto a spirali alternate gialle e azzurre, mediante un cordone, a nappe, d'oro".

Popolazione

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Levico Terme.

Popolazione legale al censimento 2011	7674
Popolazione al 31.12.2022	8231
Popolazione al 31.12.2023	8288
Popolazione al 31.12.2024	8324

La struttura per età

Nella tabella sottostante si riportano alcuni indicatori demografici che illustrano la struttura per età della popolazione residente.

In età prescolare (0/6 anni)	n. 451 + 6 rispetto 2023
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n. 621 - 38 rispetto 2023
In forza lavoro (15/29 anni)	n. 1310 + 23 rispetto 2023
In età adulta (30/65 anni)	n. 4058 + 22 rispetto 2023
In età senile (oltre 65 anni)	n. 1873 + 56 rispetto 2023

<p>Tasso di natalità dal 2018:</p>	<p>Tasso</p>
2018	1,08
2019	0,76
2020	0,70
2021	0,64
2022	0,64
2023	0,72
2024	0,72
<p>Tasso di mortalità dal 2018:</p>	<p>Tasso</p>
2018	0,98
2019	0,73
2020	1,54
2021	0,94
2022	0,77
2023	1,32
2024	1,09

Organi Politici

Sindaco:

Gianni Beretta – in esito alle consultazioni elettorali per l'elezione degli organi comunali del Comune di Levico Terme in data 26.05.2019 e successivo ballottaggio in data 09.06.2019 – rif. deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 dd. 27.06.2019; con decreto dd. 27.06.2019 e successivo dd. 25.11.2019 si è riservato le seguenti competenze: *Personale, servizi demografici, gemellaggi, organizzazione affari generali, rapporti con le istituzioni provinciali e del territorio, compiti d'istituto, sicurezza urbana e Polizia Locale, lavori pubblici, cantiere comunale, agricoltura e foreste, bilancio e programmazione economica, scuola, istruzione, sanità.*

Giunta Comunale:

Organo esecutivo dell'Amministrazione comunale, collabora con il Sindaco nell'adozione degli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e non demandati dallo Statuto e dai regolamenti ad altri organi del Comune o attribuiti alla competenza dei Dirigenti; è stata nominata con decreto del Sindaco dd. **27.06.2019**, successivo decreto dd. **25.11.2019** e da ultimo decreto dd. **06.05.2024**, come segue:

Emilio Perina: Vicesindaco e Assessore all'urbanistica, edilizia privata, territorio e piano urbano del traffico, protezione civile, attività sociali.

Moreno Peruzzi: Assessore al patrimonio, arredo urbano centro e frazioni, parcheggi e viabilità, toponomastica, eventi sportivi, rapporti con le società partecipate nelle materie di competenza.

Monica Moschen: Assessore al turismo, commercio, industria, artigianato, pari opportunità.

Oss Francesco: Assessore alle associazioni sportive, politiche giovanili, piano giovani di zona, politiche a tutela e sviluppo della montagna.

Paolo Andreatta: Assessore alla cultura, volontariato e associazioni, energie rinnovabili e risparmio energetico, servizi ecologici, ciclo dell'acqua, ambiente, rapporti con le società partecipate nelle materie di competenza.

Monica Moschen: Assessore al turismo, commercio, industria, artigianato, pari opportunità.

Consiglio Comunale:

Titolare della funzione di indirizzo, programmazione e controllo politico-amministrativo nei confronti degli altri organi comunali, dell'organizzazione amministrativa e degli enti comunali dipendenti; competono le scelte fondamentali in tema di pianificazione urbana, di programmazione economica

finanziaria, di politica tariffaria, di gestione dei servizi pubblici locali, di definizione degli indirizzi per la nomina o la designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

in esito alle consultazioni elettorali per l'elezione degli organi comunali del Comune di Levico Terme in data **26.05.2019** e successivo ballottaggio in data **09.06.2019** (rif. Deliberazione del Consiglio Comunale n. **2** dd. **27.06.2019** ad oggetto "*Esame delle condizioni di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale e relativa convalida*" e successive surroghe di cui alle deliberazioni consiliari n. **3** dd. **27.06.2019**, n. **30** dd. **29.09.2020**, n. **12** dd. **29.04.2021**, n. **26** dd. **17.07.2023**), la composizione del Consiglio Comunale risulta la seguente:

Beretta Gianni (Sindaco)	Andreatta Paolo (Assessore)
Perina Emilio (Vicesindaco)	Bertoldi Andrea
Recchia Joshua	Pettenon Michele
Oss Francesco (Assessore)	Dal Bianco Maurizio
Moschen Monica (Assessore)	Arcais Patrick
Martinelli Marco	Uez Laura (Vicepresidente del Consiglio Comunale)
Accler Paola	Accler Tommaso
Debortoli Stefano (Presidente del Consiglio Comunale)	Vettorazzi Riccardo
Peruzzi Moreno (Assessore)	Chirico Aldo

Strutture esistenti sul territorio

TIPOLOGIA	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Asili nido n. 1				
Asilo Nido comunale – capacità ricettiva	posti n. 90	posti n. 90	posti n. 90	posti n. 90
Iscritti	90 (*)	90 (*)	90 (*)	90 (*)
Scuole materne * n. 2				
Scuola Materna provincializzata	Posti n. 200	Posti n. 220	Posti n. 220	Posti n. 220
Iscritti	178	160	160	160
Scuola materna equiparata	Posti n. 66	Posti n. 66	Posti n. 66	Posti n. 66
Iscritti	25	25	25	25
Scuole elementari n. 1	n. 330	n. 340	n. 325	n. 325
Scuole medie n. 1	n. 442	n. 435	n. 435	n. 425
Strutture residenziali per anziani n. 1	posti n.134	posti n.134	posti n.134	posti n.134
Farmacie (gestione privata) n. 2	n.	n.	n.	n.
Rete fognaria in Km.				
**Bianca	32,20			
**nera	44,70			
**mista	0,300			
Esistenza depuratore Esistenza depuratore	si	si	si	si
Rete acquedotto in Km.	92,20			

Attuazione servizio idrico integrato	si	si	si	si
Aree verdi, parchi, giardini	hq 50.000	hq 50.000	hq 50.000	hq 50.000
Punti luce illuminazione pubblica	n. 2224	n. 2224	n. 2224	n. 2224
Rete gas in Km.				
Raccolta rifiuti in quintali	35810			
- secco residuo	6761			
- raccolta differenziata	si	si	si	si
Esistenza discarica INERTI	no	no	no	no
Mezzi operativi	n. 9	n. 9	n. 9	n. 9
Veicoli	n. 12	n. 12	n. 12	n. 12
Centro elaborazione dati	si	si	si	si
Personal computer	n. 60	n. 60	n. 60	n. 60

(*) trattasi di numero presunto degli iscritti.

Servizi pubblici locali

Gestione diretta

Servizio	Programmazione
Biblioteca comunale	Nessuna modifica
Asilo nido	Nessuna modifica – Nel corso dell'anno 2024 con l'accesso a fondi PNRR è stato realizzato e reso funzionante il nuovo "Polo 0-6" in Via Mons. Caproni, del quale è stata mantenuta la gestione diretta da parte del Comune.
Servizi cimiteriali	Nell'ambito della riorganizzazione dei servizi svolti per tramite del cantiere comunale; con deliberazione della Giunta Comunale n. 280 dd. 29.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato affidato direttamente a terzi – previo confronto concorrenziale - il servizio di inumazione e tumulazione, esumazioni, estumulazioni ed ispezioni presso il Cimitero del Comune di Levico Terme per il periodo di 1 (un) anno (01.01.2024 – 31.12.2024) con eventuale opzione di proroga di 1 (un) ulteriore anno, a discrezione dell'amministrazione. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 266 dd. 17.12.2024, esecutiva ai sensi di legge è stato esercitata l'opzione di proroga per l'anno 2025.

Sono altresì resi in forma esternalizzata mediante **affido diretto "in house"** i seguenti servizi:

AMBIENTE SPA

In virtù della partecipazione in essere, viene garantito il seguente servizio:

- produzione e distribuzione di energia elettrica;
- gestione del ciclo idrico integrato;
- illuminazione pubblica;

TRENTINO MOBILITÀ SPA

In virtù della partecipazione in essere, viene garantito il seguente servizio:

- la gestione del servizio di parcheggio a pagamento

TRENTINO RISCOSSIONI SPA

In virtù della partecipazione in essere, viene garantito il seguente servizio:

- il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali e gestione delle violazioni amministrative con riscossione delle relative sanzioni;

TRENTINO DIGITALE SPA

(società che acquisisce il ruolo di società per la gestione del SINET - Sistema informativo elettronico trentino – di cui all'art. 5 della L.P. n. 16/2012, soggetta a direzione e coordinamento della Provincia Autonoma di Trento e operante in house, in quanto sottoposta a controllo analogo della Provincia autonoma di Trento e di altri Enti Locali trentini).

In virtù dell'atto di adesione, vengono garantiti i seguenti servizi:

- Banda internet dedicata a 30 Mbps
- Servizi professionali continuativi di supporto e accompagnamento all'adesione e attivazione al nodo pagamenti nazionale PagoPA attraverso l'intermediazione tecnologica provinciale Mypay
- Connettività a 1 Gbps della sede principale
- Gestione infrastrutture (fino a 50 porte) sede comunale
- Gestione infrastrutture (fino a 50 porte) ufficio tecnico
- Fornitura IP pubblici dedicati
- Porta aggiuntiva per la consegna della connettività nella sede secondaria
- Porta aggiuntiva per la consegna della connettività nella sede principale
- Porta aggiuntiva per la consegna della banda internet dedicata
- servizi di connettività e Trentino WIFI per il Palalevico
- supporto piattaforma e-procurement PAT per la gestione delle gare ad invito per l'affido di lavori
- servizi di videoconferenza per l'organizzazione da remoto delle sedute degli Organi Collegiali e per lo svolgimento di riunioni formali e informali
- servizi di Connettività presso la Sede della Scuola Materna Taita Marcos di Levico Terme
- servizio di consegna in fibra ottica presso il Parco Segantini di Levico Terme.

CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

In virtù dell'adesione, vengono garantiti i seguenti servizi:

- servizio di consulenza in materia di "privacy";
- servizio "whistleblowing";
- servizio di manutenzione ed assistenza relativi al sito web dell'Ente basato sulla soluzione ComunWEB;
- servizi formativi.

RICOGNIZIONE DELLE PARTECIPAZIONI detenute dal Comune di Levico Terme al 31.12.2023

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. **32** dd. **19.12.2024** è stato dato corso alla **ricognizione delle partecipazioni detenute dal Comune di Levico Terme al 31.12.2023** e misure di razionalizzazione - ex art. 7 comma 11 della L.P. 29.12.2016, n. 19 e art. 20 del D.Lgs. 19.08.2016 n. 175 e ss.mm., ricognizione che ricomprende in allegato anche la **Situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica** - Relazione ex art. 30 D.Lgs. 201/2022, rinvenibile al seguente [link](#) al sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

SITUAZIONE GESTIONALE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA (SPL) al 31.12.2023

La **situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica** - Relazione ex art. 30 D.Lgs. 201/2022 riferita al 31.12.2023 è ricompresa nella ricognizione delle partecipazioni detenute dal Comune di Levico Terme al 31.12.2023 di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. **32** dd. **19.12.2024** ed è rinvenibile al seguente [link](#) al sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", a pagina 91 dell'allegato al documento.

Risulta inoltre esternalizzata dal Comune di Levico Terme la gestione di strutture sportive/piscine ed impianti, all'esito di altrettante procedure di gara, come da seguente riepilogo:

Centro Sportivo - costituito dalla Piscina e dalla Palestra - situato a Levico Terme in Piazza C. A. Dalla Chiesa:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 203 dd. 05.10.2017 è stata approvata la documentazione per l'indizione di gara sulla base del modello della procedura competitiva con negoziazione di cui all'art. 62 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm. ed ii. per l'affidamento in concessione mediante partenariato pubblico privato del servizio di "*gestione e conduzione del Centro Sportivo - costituito dalla Piscina e dalla Palestra - situato a Levico Terme in piazza C. A. Dalla Chiesa*";
- con nota prot. n. 16406 dd. 11.10.2017 è stato pubblicato l'avviso pubblico di indizione di gara sulla base del modello della procedura competitiva con negoziazione di cui all'articolo 62 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm. per l'affidamento mediante partenariato pubblico privato del servizio relativo a: "*affidamento in concessione del servizio di gestione e conduzione del Centro Sportivo - costituito dalla Piscina e dalla Palestra - situato a Levico Terme in piazza C. A. Dalla Chiesa*" - C.I.G.: 7228620DEB, con il quale veniva disposto il termine ultimo per la

presentazione di domanda di partecipazione per il giorno venerdì 24.11.2017 ad ore 12.00;

- in esito alla prima fase della procedura competitiva, in seduta pubblica svoltasi il giorno 28.11.2017 presso la sede del Comune di Levico Terme, come si desume dal verbale di medesima data, la Commissione di Gara all'uopo costituita ha proceduto alle verifiche di rito;
- con nota prot. n. 1382 dd. 23.01.2018 è stata data formalmente comunicazione a mezzo PEC a Rari Nantes Valsugana S.S.D. a r.l., unico soggetto partecipante alla procedura, dell'esito della seduta della Commissione;
- in esito alla prima fase procedurale, l'Amministrazione comunale ha proseguito il dialogo con l'operatore economico ammesso, a mezzo di chiarimenti, precisazioni e perfezionamenti;
- la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 208 dd. 16.11.2018, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato gli elementi essenziali dell'invito alla *seconda fase procedurale*, schema di lettera di invito, caratteristiche base del servizio ed investimenti attesi, schema di convenzione, matrice dei rischi, Fac simili dichiarazioni amministrative e Fac simile di dichiarazione dell'Istituto Finanziatore (ai sensi dell'art. 165, comma 4, D. Lgs. 50/2016);
- con medesima deliberazione n. 208 dd. 16.11.2018 la Giunta Comunale ha dato mandato al R.U.P. di procedere alla messa in esecuzione della seconda fase della procedura di gara;
- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 19 dd. 21.01.2019, esecutiva ai sensi di legge, è stata nominata la Commissione per la valutazione delle *offerte tecniche* nell'ambito della procedura competitiva con negoziazione – Il FASE rivolta ad unico operatore economico - per l'*"affidamento in concessione del servizio di gestione e conduzione del Centro Sportivo – costituito dalla Piscina e dalla Palestra – situato a Levico Terme in piazza C.A. Dalla Chiesa"* - C.I.G. 7228620DEB sulla base del modello della procedura competitiva con negoziazione di cui all'articolo 62 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm. ed ii.;
- a conclusione delle operazioni di gara, il Comune di Levico Terme individuava come Concessionario del servizio di gestione e conduzione del Centro Sportivo - costituito dalla Piscina e dalla Palestra - situato a Levico Terme in piazza C. A. Dalla Chiesa – la società Rari Nantes Valsugana Società Sportiva Dilettantistica a r.l., come risulta dal Verbale di gara n. 7 dd. 16.04.2019, pubblicato in data 18.04.2019;
- con verbale prot. n. 8702 dd. 30.04.2019 si è provveduto in contraddittorio alla *consegna anticipata/in via d'urgenza sotto riserva di legge* del compendio immobiliare costituito da piscina e palestra in piazza Gen. C.A. Dalla Chiesa a Levico Terme (TN) a Rari Nantes Valsugana S.S.D. a r.l., nelle more della sottoscrizione del relativo contratto di concessione, tenuto conto delle condizioni di offerta *tecnica ed economica* di cui alla nota prot. 22371 dd. 21.12.2018, dei chiarimenti forniti in sede di gara e delle determinazioni di cui ai citati Verbali da 1 a 7 della Commissione di gara;
- in data 20.11.2019 è stato sottoscritto il contratto rep. n. 2697 ad oggetto "*Convenzione di concessione del servizio di gestione e conduzione del centro sportivo - costituito dalla piscina e dalla palestra - situato a Levico Terme in Piazza C. A. Dalla Chiesa – CIG 7228620DEB*".

Impianto sportivo di Viale Lido:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 127 dd. 24.06.2016, esecutiva ai sensi di legge è stato approvato lo schema di convenzione tra il Comune di Levico Terme e U.S. Levico Terme per concessione in uso dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido sino al 30 giugno 2019;
- il contratto di concessione d'uso alla locale associazione sportiva U.S. Levico Terme racc. n. 3875 è stato sottoscritto in data 05.09.2016;
- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 179 dd. 24.05.2019 ad oggetto è stato approvato l'atto di indirizzo per la concessione in uso dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido sino al 30 giugno 2026;
- con nota prot. n. 12974 dd. 28.06.2019 è stato pubblicato l'“Avviso esplorativo per manifestazione di interesse finalizzata all'affidamento tramite procedura negoziata ai sensi dell'articolo 5, comma 4 lettera c) della L.P. 2/2016 e s.m. e dell'articolo 21 commi 2 lettera h) e 5 della L.P. 19.07.1990, n. 23 e s.m. in concessione a terzi l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali di viale lido, per la durata di n. 6 anni”, avviso poi andato deserto;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 dd. 17.12.2019 è stato concesso in uso dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido fino al 30 giugno 2020 alla locale associazione sportiva U.S. Levico Terme;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 dd. 30.06.2020, esecutiva ai sensi di legge è stato prorogato il servizio di gestione e conduzione dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido e relative pertinenze a Levico Terme nei confronti della locale società calcistica U.S. Levico Terme, in continuità ed alle medesime condizioni di cui al contratto racc. 3875 dd. 05.09.2016 fino alla nuova aggiudicazione e comunque non oltre il 31.12.2020, in modo da poter garantire in corso d'anno la continuità di gestione e fruibilità dell'impianto da un lato, e garantire lo svolgimento della procedura aperta per l'affidamento della struttura per il prossimo periodo;
- con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 217 dd. 30.12.2020 è stata approvata la documentazione per l'indizione della procedura aperta per l'individuazione del contraente/affidatario del servizio di gestione e conduzione dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido e relative pertinenze a Levico Terme per n. 6 anni;
- con medesimo provvedimento veniva disposto di approvare la prosecuzione nella gestione dell'impianto sportivo in capo all'attuale gestore fino alla conclusione della procedura ad evidenza pubblica;
- la procedura per l'individuazione del contraente è andata deserta e che l'impianto è stato ad oggi condotto con continuità da parte del gestore uscente, stante anche gli oneri che diversamente ne sarebbero derivati in capo all'amministrazione comunale assumendo in proprio capo ex novo la gestione dello stesso, sia in termini di struttura che di personale da assegnare;
- con deliberazione della giunta Comunale n. 232 dd. 30.11.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata concessa la gestione e conduzione dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido fino al 30.06.2022 nei confronti della locale società calcistica U.S. Levico Terme, in via transitoria, in continuità ed alle medesime condizioni di cui al precedente contratto, in modo da poter garantire in corso d'anno la continuità di gestione e

fruibilità dell'impianto da un lato, e garantire lo svolgimento della procedura di individuazione del contraente per il prossimo periodo.

- con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e Attività Sociali n. 105 (R.G. n. 495) dd. 22.11.2022 ad oggetto "Proroga ope legis disposta dall'art. 10-ter del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 luglio 2021, n. 106, come modificato dal D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito in Legge con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 25 febbraio 2022, n. 15 della gestione dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido", esecutiva ai sensi di legge, è stato preso atto del dettano normativo, ai sensi del quale veniva disposta la proroga della gestione dell'impianto al precedente gestore fino alla data del 31.12.2025;
- a seguito della nota del gestore pervenuta nel corso del 2023 diretta a recedere dal contratto con decorrenza dal 30.06.2023, la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 136 dd. 23.06.2023 ha, tra l'altro, disposto l'affidamento della concessione del servizio di gestione e conduzione dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido e relative pertinenze a Levico Terme per n. 6 anni mediante procedura aperta, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli articoli 44, 58, 60 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice) e degli art. 9, 16 e 17 della L.P. 09.03.2016, n. 2 – Legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016 (in seguito: L.P. 2/2016) e della L.P. 23.03.2020, n. 2, in combinato disposto con la Parte III (Contratti di concessione) del Codice, in quanto rispettivamente applicabile. Con medesimo provvedimento è stata altresì disposta la proroga tecnica della conduzione e gestione degli impianti sportivi al gestore attuale fino al 31.12.2023 o minore termine dettato dalla conclusione della procedura di gara di cui al presente provvedimento;
- a seguito di infruttuoso esito della procedura di gara e di richiesta di messa a disposizione transitoria dell'impianto sportivo da parte del precedente gestore, la Giunta Comunale a seguito di istruttoria ha affidato direttamente con propria deliberazione n. 180 dd. 29.08.2023 l'impianto al precedente gestore in via transitoria per la durata di un anno (fino al 30.06.2024) nelle more dell'avvio e conclusione della procedura di individuazione del contraente.
- deliberazione della Giunta Comunale n. 128 dd. 11.06.2024 è stato disposto l'affidamento in concessione del servizio di gestione e conduzione dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido e relative pertinenze per n. 6 anni mediante procedura aperta, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 108 comma 2 del D.Lgs. 36/2023 – Codice dei contratti pubblici e degli art. 9, 16 e 17 della L.P. 09.03.2016, n. 2, in combinato disposto con il Libro IV del Codice in quanto applicabile, per un valore di concessione pari a € 733.200,00 e contestualmente approvata la documentazione tecnico-amministrativa di progetto;
- con medesima deliberazione della Giunta Comunale n. 128/2024 è stata disposta la proroga tecnica della conduzione e gestione degli impianti sportivi al gestore uscente fino alla conclusione della procedura di gara;
- con Determinazione del Dirigente della Direzione Lavori Pubblici del Comune di Pergine Valsugana n. 190 dd. 21.06.2024 è stato approvato il Disciplinare di gara e che è stata pubblicata in data 27.06.2024 la procedura aperta sulla piattaforma di negoziazione provinciale "Contracta";
- gli atti della procedura di gara sono stati trasmessi al Comune di Pergine Valsugana per lo svolgimento della procedura "in delega", in forza

della Convenzione relativa alla gestione associata delle procedure di appalto;

- il Comune di Pergine Valsugana, con nota prot. n. 22551 dd. 24.10.2024, ha trasmesso al Comune di Levico Terme i verbali di gara - rispettivamente dd. 31.07.2024 – 14.08.2024 (seduta riservata della commissione tecnica), dd. 14/08/2024 – 20/08/2024 relativi alla procedura in oggetto, e contestualmente proposto l'aggiudicazione in favore dell'unico operatore economico offerente, USD Levico Terme, comunicando così l'esito positivo dei controlli effettuati sul possesso dei requisiti dichiarati da USD Levico Terme stessa;
- è stato pertanto disposta l'aggiudicazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 247 dd. 03.12.2024 all'Unione Sportiva Dilettantistica Levico Terme, con sede a Levico Terme, viale Lido n. 6, C.F. 81004200226, P.IVA 00887580223, la concessione del servizio di gestione e conduzione dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido e relative pertinenze a Levico Terme per la durata di 6 (sei) anni secondo le modalità previste dal Capitolato Speciale e dalla documentazione di gara approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 dd. 11.06.2024 e le condizioni indicate nell'offerta presentata dal medesimo operatore economico nella piattaforma telematica CONTRACTA, che ha offerto un canone di concessione annuo di € 6.000,00 oltre IVA ai sensi di legge;
- sono in corso di svolgimento le analisi a seguito di richiesta di revisione del Piano Economico Finanziario (PEF).

Compendio p.ed. 2030 C.C. Levico – c.d. "Palalevico"

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 264 dd. 15.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, veniva approvato l'Avviso di asta pubblica e i relativi allegati per la concessione dell'immobile "denominato *"Palalevico"*";
- con medesimo provvedimento è stata indetta l'asta pubblica ai sensi dell'art. 19 della L.P. 23/1990 e ss.mm. e ii per la concessione dell'immobile e relative pertinenze, denominato *"Palalevico"*, contraddistinto dalla p.ed. 2030, PT 6310, C.C. Levico;
- con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e Attività Sociali n. 196 dd. 10.04.2024 è stata aggiudicata la gara per l'assegnazione in concessione dell'immobile denominato *"Palalevico"* e relative pertinenze, indetta con la modalità dell'asta pubblica ai sensi art. 19 della L.P. 19.07.1990, n. 23 ss.mm. e ii. e con il criterio di aggiudicazione del miglior rialzo rispetto al canone posto a base d'asta, alla società B.S.I. Ferie Soc. Coop., con sede in Borgo Valsugana (TN), Piazzetta S.G.B. Labrè n. 15, P.IVA 01592320228, che ha offerto un canone annuo di € 2.000,00.

Parco Giochi Viale Lido n. 2 - p.f. 8291/2 C.C. Levico

- L'atto di concessione racc. n. 3697 dd. 29.07.2016, inteso al riconoscimento al concessionario del compendio immobiliare denominato "Parco Giochi", situato in viale Lido – p.f. 8291/2 C.C. Levico e successivo atto aggiuntivo racc. n. 3799 dd. 15.03.2016 sottoscritto a seguito di pubblicazione n. 3 avvisi per manifestazione di interesse alla gestione del compendio (di cui i primi due andati deserti) con la società Il Bosco dei Desideri S.n.c. di Pasini Andrea & C. è giunto a naturale scadenza;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 113 dd. 17.12.2019 è stata approvato il rinnovo triennale nella concessione del compendio immobiliare denominato *"Parco Giochi"* di proprietà comunale sito in Levico Terme, Viale Lido 2, p.f. 8291/2 all'impresa Il Bosco dei Desideri

Snc di Andrea Pasini & C. come da nota dd. 30.09.2019, pervenuta in data 30.09.2019, sub. prot. n. 18896, decorrente dal giorno 01.01.2020 e scaduto al 31.12.2022.

- l'Amministrazione comunale intende valorizzare l'area sia come destinazione che direttamente intervenendo a mezzo infrastrutturazione prima di dare corso a nuove ipotesi di gestione.

Complesso sportivo tennistico di loc. Belvedere in Levico Terme

- con deliberazioni n.105 del 08.07.2008 e n.121 del 05.08.2009, esecutive, la Giunta Comunale ha disposto l'affidamento della gestione del complesso tennistico sito presso il parco Belvedere di Levico Terme all'A.S.D. Tennis Levico Terme, approvando il relativo schema di concessione con tutti i suoi impianti ed attrezzature, comprendente l'organizzazione di attività sportive agonistiche, formative, ricreative e del tempo libero compatibili con le caratteristiche del complesso stesso.
- La concessione comprendeva, oltre al complesso sportivo, anche il relativo parcheggio e la parte dell'area parco circostante ed ha trovato naturale scadenza al 25.08.2024;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 180 dd. 20.08.2024 è stata indetta la procedura di gara per l'affido in concessione del complesso per 6 anni, mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara, previa consultazione di operatori economici individuati sulla base di un'indagine preliminare di mercato ai sensi e in conformità dell'art. 187 del D.Lgs. 36/2023 nonché secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 36/2023, per un valore di concessione pari a € 1.347.000,00 e contestualmente approvata la documentazione tecnica-amministrativa di progetto;
- con Determinazione del Dirigente della Direzione Lavori Pubblici del Comune di Pergine Valsugana n. 302 dd. 14.10.2024 è stato approvato il Disciplinare di gara e che è stata pubblicata in data 27.06.2024 la procedura aperta sulla piattaforma di negoziazione provinciale "Contracta";
- il Comune di Pergine Valsugana, con nota acquisita al protocollo comunale n. 1679 dd. 27.01.2025, ha trasmesso al Comune di Levico Terme i verbali di gara relativi alla procedura in oggetto, con i quali ha disposto l'aggiudicazione in favore dell'operatore economico ASD Tennis Levico Terme (CF 81004130225), e comunicato l'esito positivo dei controlli effettuati sul possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 dd. 28.01.2025 è stato affidata all'ASD Tennis Levico Terme, con sede a Levico Terme, loc. Belvedere, C.F. 81004130225, P.IVA. 00681660221, la concessione del servizio di gestione del complesso sportivo tennistico di viale Belvedere a Levico Terme per la durata di 6 (sei) anni secondo le modalità previste dal Capitolato Speciale e dalla documentazione di gara approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 180 dd. 20.08.2024 e le condizioni indicate nell'offerta presentata dal medesimo operatore economico nella piattaforma telematica CONTRACTA, che ha offerto un canone di concessione annuo di € 6.200,00, oltre IVA ai sensi di legge;

Servizio di riscossione del nuovo canone patrimoniale unico

(di cui alla Legge n. 160/2019, commi 816 e successivi, limitatamente all'esposizione pubblicitaria e alle pubbliche affissioni)

- il Consiglio comunale con deliberazione n. 44 di data 23.10.2023 di confermare, ai sensi dell'art. 49 della L.R. 03.05.2018, in materia di competenze del Consiglio comunale relativamente ai servizi pubblici, ed ai sensi dell' art. 14 D. L. 201/2022, in merito alle modalità di gestione dei servizi a rilevanza economica, l'attuale forma di gestione del servizio di gestione, accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale limitatamente alla componente esposizione pubblicitaria e pubbliche affissioni mediante concessione a terzi, ai sensi del D.Lgs. 36/2023, in quanto l'ente non dispone di adeguate risorse umane e strumentali per poter gestire il servizio in economia;
- con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 112 di data 16.11.2023 è stato approvato avviso esplorativo per manifestazione di interesse inerente l'affidamento in concessione del servizio;
- con successiva determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 122 di data 06.12.2023, è stato disposto di procedere con procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. e) del D.Lgs. n. 36/2023, e dell'art 187 del medesimo D.Lgs. 36/2023.
- con successiva determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 137 di data 28.12.2023 è stato preso atto delle risultanze del verbale di gara ed affidato, a valere dal 01.01.2024, ad I.C.A. - IMPOSTE COMUNALI AFFINI S.p.A. con sede in Via di Novella n. 22 – 00199 ROMA (P. I.V.A. 01062951007) il servizio, avendo ha offerto l'aggio del 34%, rispetto alla misura massima del 34,50% definita nel Progetto di servizio allegato alla RDO;

Servizio di Tesoreria

- affidato con determina del Responsabile del Servizio Finanziario n. 50 (R.G. n. 299) dd. 23.06.2023 ad Unicredit S.p.A con Sede Legale in Piazza Gae Aulenti, 3 - Tower A - 20154 Milano (Cod. Fiscale e Partita I.V.A. 00348170101) per il periodo 01.07.2023 – 31.12.2027 con opzione di rinnovo per una durata massima di n. 9 anni; contratto rep. n. 2706 dd. 11.10.2023.

Servizio pubblico comunale di distribuzione del gas

- Per effetto del combinato disposto del D.Lgs 164/2000 (norma successivamente novellata con D.L. 145/2013, convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2014, n. 9 per quanto riguarda l'art. 15 inerente al servizio di distribuzione del gas naturale) e del D.M. 226/2011, il servizio pubblico comunale di distribuzione del gas naturale dovrà essere affidato esclusivamente tramite gara pubblica per ambito di distribuzione. Ai sensi degli artt. 34 e 39 della L.P. 20/2012, la Provincia svolge le funzioni di stazione appaltante e le altre funzioni che la normativa statale demanda al comune capoluogo in relazione alla gara per lo svolgimento del servizio di distribuzione di gas naturale nell'ambito che, come stabilito con la deliberazione della Giunta provinciale 27 gennaio 2012, n. 73, corrisponde all'intera provincia di Trento, oltre al Comune di Bagolino (BS). Il servizio avrà durata di 12 anni dall'avvenuta aggiudicazione al nuovo gestore dell'ambito unico provinciale.
- Il Comune risulta già metanizzato, nel senso che ha già rilasciato una concessione di servizio di distribuzione del gas naturale e, per questo, al fine di concludere il rapporto concessorio con il gestore ha delegato con deliberazione della Giunta Comunale n. 119 dd. 24.07.2014 la Provincia Autonoma di Trento – Agenzia Provinciale per le Risorse idriche e l'Energia (APRIE) alla redazione della stima del valore della rete comunale. Il Comune di Levico Terme con deliberazione della Giunta Comunale n. 146 dd. 26.07.2021 ha quindi delegato APRIE, in possesso delle necessarie risorse e competenze tecniche, a determinare il congruo valore di indennizzo che il gestore potrebbe corrispondere al

Comune nel caso in cui quest'ultimo rinunciassse a coltivare il riconoscimento effettivo della proprietà di tutti i tratti di rete. Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 206 dd. 12.10.2021 e ss.mm. è stato approvato lo schema di atto transattivo tra il Comune di Levico Terme e NOVARETI S.p.A., redatto da APRIE, volto a definire le reciproche pretese in ordine al riconoscimento della proprietà dei tratti di rete di distribuzione del gas naturale realizzati nell'ambito delle lottizzazioni con scomputo degli oneri di urbanizzazione. L'obiettivo è pertanto quello di formare, unitamente a quello degli altri Comuni, il valore complessivo della rete di distribuzione sul territorio provinciale tramite la quale sarà svolto il servizio dall'operatore scelto con la gara.

- L'art. 9, comma 4 del D.M. 226/2011 prevede che il Comune concedente fornisca alla stazione appaltante gli elementi programmatici di sviluppo del proprio territorio nel periodo di durata dell'affidamento e lo stato del proprio impianto di distribuzione, in modo che la stessa possa, in conformità con le linee guida programmatiche d'ambito, preparare il documento guida per gli interventi di estensione, manutenzione e potenziamento nel singolo Comune, in base al quale i concorrenti dovranno redigere il piano di sviluppo dell'impianto. Il documento guida comunale quindi dovrà anche contenere gli interventi di massima di estensione della rete ritenuti compatibili con lo sviluppo territoriale del Comune e con il periodo di affidamento. Si ritiene che il territorio sia interamente coperto dal servizio, pertanto non vengono proposte aree di estensione della rete sul territorio comunale, in considerazione del fatto che è stato effettuato l'intervento di copertura dell'area di S. Giuliana/Quaere.

Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata

Oggetto convenzione	Soggetti partecipanti	Capofila	Decorrenza	Scadenza	provvedimento
Convenzione per la gestione associata e coordinata del Servizio di Polizia Municipale	Comune di Pergine Valsugana - Baselga di Pinè - Calceranica al Lago - Caldonazzo - Levico Terme - Tenna - Vigolo Vattaro	Comune di Pergine Valsugana	05.02.2003	31.12.2030	deliberazione C.C. n. 62 dd. 18.11.2002, prorogato con deliberazione C.C. n. 5 dd. 6.2.2014, n. 49 dd. 30.11.2015 e n. 47 dd. 22.12.2020.
Convenzione per la gestione associata delle procedure di gara per la realizzazione di lavori o per acquisizione di beni e servizi	Comune di Pergine Valsugana - Levico Terme - ASIF Chimelli	Comune di Pergine Valsugana	01.01.2023	31.12.2032	deliberazione C.C. n. 7 dd. 24.01.2023. E' in programma, nel corso del 2025, lo scioglimento consensuale dalla gestione associata medesima a seguito di quanto stabilito nell'incontro dell'Organo di Governo dd. 07.05.2024.
Convenzione per esercizio	Comuni di Caldonazzo -	Comune di	27.05.2021	27.05.2031	Deliberazione C.C. n. 27 dd. 27.05.2021

competenze comunali inerenti SSPG (Sc. Media)	Calceranica al Lago - Tenna	Levico Terme			
Convenzione per la gestione in forma sovracomunale del forte BUSA GRANDA parte p.f. 445/3 CC Vignola e parte pf 7086 CC Levico	Comune di Vignola Falesina	Comune di Vignola Falesina	06.07.2016	31.12.2024	deliberazione C.C. n. 22 dd. 15.6.2016 - Convenzione Racc. 3850 dd. 06.07.2016. E' incorso di verifica la disponibilità al rinnovo della gestione associata.
Convenzione per la gestione associata del servizio CUSTODIA FORESTALE	Comuni di Caldonazzo – Calceranica al Lago - Tenna	Comune di Levico Terme	11.01.2016	31.12.2025	deliberazione C.C. n. 50 dd. 30.11.2015 – Convenzione Racc. 3780 dd. 11.01.2016

2 - SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la *capacità organizzativa*, le *competenze delle sue risorse umane*, la *rete di relazioni interne ed esterne*, la *capacità di leggere il proprio territorio* e di dare risposte adeguate, la *tensione continua verso l'innovazione*, la *sostenibilità ambientale* delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee guida per il Piano della Performance n. 1, pubblicate nel giugno del 2017, ha definito il Valore Pubblico come un aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder. Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come *“l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*.

Nella presente sottosezione di programmazione l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione del 30.06.2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Si riportano pertanto di seguito le previsioni del **Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025-2027**, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. **33** del **19.12.2024**, esecutiva ai sensi di legge, nello specifico per quanto attiene le **linee di mandato del Sindaco**.

Si rinvia alla citata deliberazione consiliare per eventuali contenuti qui non riportati ([link](#)).

Linee generali

La Città di Levico Terme esprime immense potenzialità ed è indispensabile che la bellezza dei nostri luoghi e della nostra storia fungano da volano per incrementarne l'attrattività.

La nuova Amministrazione comunale - insediatasi a seguito delle recenti consultazioni elettorali è consapevole del ruolo centrale nello stimolare la nostra Città ad acquisire consapevolezza della propria unicità, tanto per preservarla quanto per valorizzarla e proprio per tale motivo intende porre in essere, con tenacia e determinazione, investimenti nel proprio patrimonio ambientale e culturale, al fine di non disperderne il valore.

Gli obiettivi prefissati saranno tuttavia raggiungibili - e potremo raccoglierne i frutti - solo con il coinvolgimento di tutti in un cambiamento culturale in cui mettere in gioco emotività e professionalità, stimolando la voglia di lavorare insieme. Dovremo saperci ascoltare, reciprocamente educarci, coordinarci ed operare in team con l'orgoglio delle nostre identità culturali, ma dovremo anche costruire un sistema di accoglienza turistica impeccabile ed unico, che faccia leva su quanto di specifico già possiamo offrire.

Base per la realizzazione dei progetti è pertanto l'organizzazione di un sistema di strategie programmate, anche a lungo termine.

Quale futuro per Levico Terme

Il nostro futuro inizia oggi. Lo prendiamo in mano valutando la nostra storia, considerando la nostra cultura, fondando le radici nel nostro territorio, mettendo in correlazione i territori vicini a quelli più lontani. Abbiamo creato un gruppo fatto di Persone che condividono tematiche fondamentali per il nostro presente ed il nostro futuro.

La scelta “green”

Una scelta precisa ed importante muove le nostre scelte presenti e future, la scelta di uno sviluppo sostenibile, basato su risparmio energetico, energie rinnovabili, mobilità sostenibile, economia circolare. Una scelta che favorisce la mobilità elettrica a basso impatto come le e-bike ed altre tecnologie che impattano positivamente sull'ambiente anche in merito al servizio di trasporto pubblico; una scelta che ci porta a favorire scelte di risparmio energetico ed efficientamento dei consumi, una scelta per favorire consumi attenti al riuso ed all'economia circolare. Una scelta che favorisce la ristrutturazione degli immobili ed il miglioramento del costruito esistente, scongiurando ed evitando l'aumento del consumo di suolo.

Città dell'acqua

La nostra ricchezza è un bene prezioso che va protetto per gli abitanti di oggi e per quelli di domani, è una ricchezza per gli Ospiti che accogliamo e che ci permette di vivere e di creare sviluppo sostenibile. Pensiamo di dover progettare il nostro territorio sulla valorizzazione del termalismo e di un turismo che cerchi natura, salute ed ambiente sereno. Tre punti cardine: le Terme, da Vetriolo alla Medical spa, il Lago ed il Brenta, la nostra preziosa acqua potabile.

Bandiera Arancione

Il nostro centro storico, i nostri forti, la nostra tradizione gastronomica, le malghe, il parco e le Terme, la ferrovia, un lago connesso al centro, sono capisaldi fondamentali poter costruire un percorso di avvicinamento per il raggiungimento di uno standard di eccellenza fra i Borghi più belli d'Italia. La nostra Apt si fregia per prima in Europa della certificazione di sostenibilità ambientale e responsabilità sociale: la strada è tracciata.

Centro di formazione nazionale ed internazionale sul turismo

Partendo dalla prima scuola alberghiera del Trentino, Levico può diventare il polo di formazione turistica di eccellenza del Trentino, coniugando la formazione di base alla formazione turistica, alla formazione alberghiera, ai servizi alla persona, al marketing turistico ed ai servizi alle imprese.

Una filiera che trova il suo principio nella formazione professionale e che vuole fornire maturità e percorsi di alta formazione strettamente connessi con gli studi universitari, studi che possono offrire competenze di livello elevato. La realtà che abbiamo in progetto sorge attorno al parco asburgico pone le basi per la realizzazione di un campus formativo di rilievo nel panorama nazionale, donando al Grand Hotel Terme una nuova funzione ed un rilancio virtuoso.

La scelta sociale

Una scelta precisa di sviluppo sostenibile e di benessere si basa su una corretta progettazione degli spazi per vivere e per muoversi, e lo strumento essenziale per fare scelte a medio e lungo termine è la realizzazione di un nuovo Piano Regolatore Generale.

Vogliamo riprogettare il nostro futuro con un piano condiviso, attento ai bisogni di una Società che sta cambiando, nel rispetto della nostra tradizione e della nostra cultura.

Dobbiamo poter offrire occasioni e spazi ai giovani, allo sport ed alle Associazioni, riprogrammare lo sviluppo turistico e connettere le esigenze agricole con quelle artigianali, turistiche, industriali.

Un nuovo metodo di lavoro

La condivisione dei progetti e dei problemi è una scelta prioritaria che intendiamo attuare attraverso incontri programmati con la Popolazione: l'ascolto delle istanze dei Cittadini e la loro consultazione sarà alla base del nostro metodo di lavoro. L'attivazione di esperti e consulenti e la conseguente valutazione del loro lavoro daranno al Cittadino la possibilità di conoscere e capire attraverso un nuovo modo di essere presenti, una Democrazia partecipativa che preveda che le scelte vengano prese nel rispetto dei Cittadini, delle leggi, e rispettando il "senno del buon Padre di Famiglia".

Urbanistica, lavori pubblici, patrimonio

La bellezza della città di Levico Terme si fonda sulle "*risorse del territorio*" che tendono ad assumere un ruolo sempre più rilevante. Risulta oggi evidente come lo sviluppo socio-economico sia strettamente collegato ad una corretta pianificazione territoriale. Il concetto di sviluppo sostenibile indica un percorso virtuoso in cui lo sviluppo economico si basa su un utilizzo corretto delle risorse esistenti sul territorio e nell'ambiente, utilizzo che deve mirare alla conservazione e valorizzazione degli stessi. Ne consegue che lo sviluppo economico e sociale non può prescindere da un adeguato assetto del territorio, ovvero da come le risorse esistenti possono e debbono essere utilizzate e valorizzate.

Una politica orientata a favorire lo sviluppo socio-economico del territorio, inteso in tutte le sue dimensioni: la Popolazione, la storia, la cultura, l'economia, l'ambiente, il turismo, attraverso la valorizzazione e la messa in rete delle dinamiche ambientali-culturali locali, la creazione di sinergie con il comparto turistico ed economico, l'attenzione all'ambiente e la promozione delle logiche della sostenibilità, porta al territorio e alla sua comunità un valore aggiunto.

In tal senso sarà compito dell'Amministrazione Comunale promuovere la crescita sostenibile di un turismo che integri in un sistema unico "lago, terme e montagna": migliore fruibilità del lago; tutela e valorizzazione del patrimonio naturale e culturale del territorio levicense, con particolare riferimento al demanio lacuale; rafforzamento di strutture e infrastrutture ricettive a servizio di residenti e turisti. Il tema centrale è la "risorsa del territorio" a 360°, fondamento del sistema socio-economico sia per la popolazione residente che per il turista/visitatore. La tutela non può ridursi ad una "teca" di protezione, ma deve inserirsi in un processo dinamico del sistema sociale, culturale e produttivo.

Diventa dunque indispensabile introdurre un processo di valorizzazione urbanistica per la Levico di oggi e di domani, conferendo alla città un assetto urbano funzionale ed efficace.

Lo scopo di un Piano Regolatore Generale – PRG – non è solo quello di prevedere lo sviluppo della popolazione di un territorio, bensì anche quello economico-sociale: è sulla base di questo che debbono essere dettate le linee guida per gli interventi che in esso si possono realizzare, sia dall'Amministrazione per la collettività, sia da parte del privato cittadino.

La pianificazione territoriale e la programmazione economica rappresentano due facce della stessa medaglia: tale concetto è ormai ampiamente maturato nella disciplina urbanistica moderna. Infatti, anche se il PRG non è uno strumento di programmazione economica e sociale, non può prescindere dall'integrazione e reciproca coerenza con gli strumenti di programmazione economica e sociali in essere e in previsione.

Purtroppo, il piano regolatore generale del nostro comune risale al 2004. Sono ormai passati 15 anni, senza considerare che l'adozione definitiva del piano, da parte del Consiglio Comunale, risale all'aprile del 2003, risultando pertanto di concezione antiquata. Le Amministrazioni, da allora, si sono susseguite introducendo nuove "visioni" politiche e scelte urbanistiche che, a volte, non rispecchiano la visione dell'ormai vetusto PRG. La stessa Legge Provinciale per il Governo del Territorio (L.P. 4 agosto 2015, n. 15) ha profondamente modificato la visione urbanistica del nostro territorio: le stesse finalità e principi generali della legge riflettono la necessità della "valorizzazione del sistema delle risorse territoriali e del paesaggio provinciale", valorizzazione che dev'essere messa in atto per migliorare la qualità della vita, dell'ambiente e degli insediamenti. Puntiamo alla promozione della realizzazione di uno sviluppo sostenibile e durevole mediante il risparmio del territorio, l'incentivazione delle tecniche di riqualificazione, limitando l'impiego di nuove risorse territoriali alle ipotesi di mancanza di alternative alla riorganizzazione e riqualificazione del contesto urbanistico-edilizio esistente; assicurare lo sviluppo e la coesione sociale del territorio provinciale nel quadro dei processi di sviluppo nazionale ed europeo e nella crescita e salvaguardia identitaria e culturale locale, nonché perseguire il recupero degli insediamenti esistenti al fine di riqualificare il paesaggio e di limitare il consumo di suolo.

Diventa indispensabile, attraverso il confronto con tutte le Categorie, operatori e fruitori del territorio la revisione del Piano Regolatore Comunale al fine di fornire uno strumento idoneo ed efficace non solo per lo sviluppo urbanistico del nostro territorio ma anche per quello sociale-economico, favorendo, di fatto, il processo di valorizzazione urbanistica. Una valorizzazione urbanistica che non può prescindere da uno sviluppo della viabilità, intesa e ragionata su tutto il territorio comunale.

Il traffico urbano rappresenta uno dei problemi del nostro territorio: la congestione, l'inquinamento, il disservizio del trasporto pubblico sono fenomeni sempre più marcati, considerando l'aumento sostanziale del traffico veicolare. Risulta indispensabile un riordino generale del traffico urbano, attraverso la redazione del Piano Urbano del Traffico che rifletta le scelte strategiche di valorizzazione urbanistiche individuate, al fine di migliorare le condizioni della circolazione stradale nell'area urbana, dei pedoni, dei mezzi pubblici e dei veicoli privati. Oltre al miglioramento delle condizioni della circolazione stradale, dovrà essere migliorata la sicurezza delle strade (creazione di marciapiedi e illuminazione pubblica); particolare attenzione dovrà essere prestata nel preservare la sicurezza dei ciclisti e dei pedoni e, fra questi, gli scolari, le persone anziane e quelle con limitate capacità motorie.

Lago e montagna

L'ingresso di Levico, che racchiude la filosofia e l'anima della nostra cittadina, rappresenta il nostro biglietto da visita.

Diventa indispensabile preservarlo e valorizzarlo: la creazione di una pista ciclabile ed un parco fluviale che colleghi il lago all'ingresso di Levico è una azione concreta di valorizzazione del territorio nell'ottica di uno sviluppo sostenibile e reale a basso impatto ambientale. In tal senso è nostra intenzione portare a termine il progetto della "Riqualifica del Lago di Levico" e la contestuale realizzazione di una zona pedonale, zona che si sviluppa lungo tutta la fascia prospiciente la spiaggia libera di Levico, creando contestualmente una viabilità alternativa che permetta ai cittadini ed ai fruitori del Territorio un comodo accesso alla zona lago.

I parcheggi diverranno scambiatori e non più a ridosso del lago, valorizzando così la spiaggia e l'intera zona lago. Da qui nasce l'idea di un trasporto pubblico "attivo", pulito ed ecocompatibile, portando a Levico il progetto promosso dalla Provincia di Trento di "Bike sharing trentino e-motion", al fine utilizzare le biciclette pubbliche, anche a pedalata assistita, quale forma di integrazione ai servizi di mobilità pubblica. Gli Utenti abbonati del Trasporto Pubblico Provinciale che si spostano nel territorio comunale possono prelevare autonomamente, utilizzando la smart card "Mitt", le biciclette (anche con pedalata assistita dotate di motore elettrico) disponibili. Non solo nella zona lago ma anche in montagna la bicicletta può svolgere un ruolo fondamentale. La creazione di una pista di Down Hill e di Mountain Bike non può che rilanciare la montagna portando la popolazione e il turista a vivere il nostro territorio a 360°, 365 giorni all'anno.

Il naturale collegamento con il centro storico di Levico si sviluppa così con una viabilità alternativa che porta alla creazione di una seconda stazione di "Bike sharing" nei pressi delle Terme di Levico, collegamento che permetterà al cittadino di muoversi comodamente lungo tutto il territorio comunale, per raggiungere poi la terza stazione nei pressi della ex Macera Tabacchi. Il progetto di riqualifica del parco Segantini, la costruzione del nuovo "Centro Medical Wellness del Palazzo delle Terme" e la contestuale creazione di una zona pedonale, garantirà una continuità ed una reale connessione tra le Terme e il Centro Storico, rilanciandone l'immagine e l'appetibilità per il Cittadino e per l'Ospite.

La montagna racchiude un fiore all'occhiello, unico nel suo genere, lo stabilimento termale situato nei pressi delle sorgenti dell'acqua arsenicale ferruginosa che ha reso note le terme di Levico e Vetriolo a livello internazionale. Da qui, dalla recettività del territorio (Mountain Bike, Volo libero, Piste da sci, Passeggiate in montagna) deve ripartire il rilancio di Vetriolo e, più in generale, della montagna. La presenza delle Terme rende unica questa località, località nella quale ambiente e trattamenti naturali si combinano in maniera ideale per vincere stress e stanchezza psicofisica e per

recuperare energia. Bisogna creare un processo adeguato di promozione e valorizzazione del Territorio al fine di rendere più appetibile l'intera area.

L'Altopiano delle Vezzene deve trovare un "collegamento strategico" con il fondo valle e la zona lago. Bisognerà intraprendere un percorso di dialogo sovracomunale in modo da sviluppare un processo di sviluppo viabilistico che colleghi l'intera area del Lago di Levico e Caldonazzo con l'Altopiano. Le stesse malghe sono l'espressione dell'amore per l'Altopiano e di uno sviluppo agricolo e turistico ecosostenibile; meritano pertanto un processo di valorizzazione attraverso la riqualifica e ammodernamento delle strutture, poiché è indispensabile sostenere chi mantiene il nostro territorio.

Le malghe per alpeggio rappresentano una crescita per le nostre Aziende Agricole, e quando queste si sviluppano lo fanno non alterando l'ambiente (naturale, sociale ed artistico) e senza ostacolare o inibire lo sviluppo di altre attività sociali ed economiche. Il Turismo Sostenibile è "lo sviluppo che soddisfa le esigenze attuali dei turisti e delle regioni di accoglienza, tutelando nel contempo e migliorando le prospettive per il futuro". Sarà compito dell'Amministrazione attivarsi per ottenere i già presenti contributi per l'agricoltura a favore dell'alpeggio (misure del Piano Sviluppo Rurale - PSR), quali ad esempio la "Gestione delle superfici a pascolo mediante l'alpeggio del bestiame" e "Investimenti per la manutenzione straordinaria, il restauro e la riqualificazione delle strutture di malga". In tal senso è nostra intenzione recuperare a pascolo alcune aree colpite dagli eventi meteorologici occorsi a fine del mese di ottobre 2018, valutando la possibilità di realizzare spazi per l'alpeggio.

Particolare attenzione verrà data alla realizzazione di un'agricoltura a basso impatto, con la promozione dei prodotti locali che saranno poi distribuiti sulle tavole dei Cittadini e della ricettività turistica.

Centro storico

Quasi la totalità degli edifici comunali, ad oggi, risultano vetusti e poco funzionali, anche in termini di prestazione energetica. Il Piano energetico-ambientale provinciale, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 2438 del 3 ottobre 2003, prevede di ridurre le emissioni di anidride carbonica in provincia di Trento di circa 300.000 tonnellate, riservando all'efficienza energetica in edilizia un ruolo di primo piano. Fra le varie azioni elencate in tale settore, insieme ad altre iniziative di contesto, la promozione di edifici a basso consumo ricopre un ruolo determinante per garantire il raggiungimento degli obiettivi quantitativi prefissati e per aumentare la consapevolezza nei confronti del risparmio di energia. Per raggiungere questo obiettivo, diventa indispensabile ristrutturare e/o modernizzare tutte le strutture comunali adeguandole anche in termini di canoni energetici.

Il costo di tale operazione sarebbe insostenibile per le casse del nostro Comune, soprattutto nel breve e medio periodo. In tale prospettiva l'Amministrazione comunale è impegnata a rinnovare l'importante accordo raggiunto con la PAT e Patrimonio del Trentino che risolve e realizza la maggior parte degli obiettivi evidenziati.

Il fulcro dell'accordo programmatico si colloca nella riqualifica del complesso delle vecchie Scuole Elementari e Medie di Via G. Slucca de Matteoni per la creazione del nuovo "Istituto di Istruzione e Formazione Professionale del Turismo di Levico". Un investimento importantissimo, innanzitutto perché le nostre scuole potranno tornare dopo un secolo dalla loro costruzione alla loro vocazione storica, quello di luoghi di istruzione e

formazione; poi perché verrà riunificata nel nostro comune la formazione superiore Economico-Turistico-Alberghiera, creando un polo unitario specializzato unico nel Trentino.

La riqualifica delle scuole, a totale carico della Provincia, porterà ad una nuova concezione di riutilizzo urbanistico dell'ex cinema Città, che riqualificherà la via Dante e la Via Garibaldi, divenendo il nuovo polo della cultura di Levico, di cui oggi la Città soffre la mancanza. La creazione della nuova biblioteca, di moderna concezione e tra le più grandi e multimediali del Trentino, una sala pubblica multiuso e multimediale dove poter svolgere spettacoli e concerti, non possono che promuovere e creare cultura a Levico. Oltre a questi importantissimi servizi pubblici, troveranno spazio gli Uffici Comunali oggi divisi tra due sedi. Un nuovo Municipio che vedrà nascere al suo interno il Polo Culturale, nel cuore della nostra Cittadina, costruito e gestito secondo criteri di risparmio energetico e sostenibilità (certificazione internazionale LEED). Con lo sviluppo del progetto verrà creato un importante collegamento tra via Dante e via Garibaldi, collegamento che sarà in grado di donare slancio a quest'ultima per poter tornare ad essere fulcro centrale del Centro Storico, fornendo un impulso alle Attività Commerciali. Le due arterie entreranno così in connessione tra loro con un accesso verso il confine est, intervallato da una piazza intermedia a servizio della biblioteca e delle sale multimediali.

Non mancheranno i parcheggi. La presenza di circa 200 posti macchina posti ad una distanza di meno di 200 metri lineari (parcheggio "Ex Ognibeni- piscina), facilmente raggiungibili, sfruttando un potenziale collegamento pedonale diretto, garantirebbero un comodo accesso al Polo Culturale. Posti auto che potrebbero essere potenziati sfruttando tutte le aree in disuso prospicienti al centro storico. In un tutt'uno il centro di Levico si connetterebbe così all'attuale Municipio che diverrà la nuova "Casa delle Associazioni e del Volontariato", luogo in cui le Associazioni ed i Cittadini troveranno ampi spazi a loro disposizione. L'intervento rappresenta un esempio pratico e concreto di razionalizzazione delle risorse, azione che permette di riqualificare urbanisticamente Levico in una sola operazione. Il centro storico troverebbe così "vita" in tutti le sue naturali forme e dimensioni socio/culturali. L'idea di rilancio del "centro storico" non può prescindere anche dalla riqualifica dell'intera area dell'ex Macera Tabacchi, simbolo dell'artigianato e dell'industria della nostra città. Nel confronto con la Provincia l'Amministrazione comunale si farà parte attiva affinché nell'area ex-Masera possa trovare collocazione un centro d'incubazione d'impresa a supporto dello sviluppo turistico di Levico e del Trentino. La creazione di un centro di sviluppo per il turismo sostenibile e di servizi alla persona in tutte le sue forme e dimensioni, permetterebbe il recupero di gran parte della struttura ad oggi in disuso, garantendo nuove opportunità di lavoro, nascita di "start-up" aziendali e di ricerca, atte alla valorizzazione del Territorio e del benessere della persona. La creazione di un polo strategico di questo tipo, unico in Trentino Alto-Adige, garantirebbe a Levico un'immagine all'avanguardia nel campo del turismo del futuro. Tutto questo avverrà nell'ottica di offrire, formare e sviluppare il turismo e il nostro territorio a 360°. All'interno dell'area dell'ex Macera Tabacchi dovrà inoltre essere realizzata un' adeguata fermata degli autobus e dei parcheggi scambiatori indispensabili per questa parte del Paese. La realizzazione di una fermata per gli autobus nei pressi della stazione dei treni e di una quarta stazione di bike sharing permetterebbe al Cittadino e al Turista di muoversi autonomamente per tutto il territorio, senza l'utilizzo dell'auto.

Nell'ottica di valorizzazione ed incentivare il ripopolamento del centro storico, sarà indispensabile che l'Amministrazione Comunale si attivi per il recupero degli edifici dismessi e da ristrutturare, attivando tutti gli strumenti urbanistici possibili a sua disposizione, come ad esempio le agevolazioni fiscali contributive e l'utilizzo di materiali alternativi, mantenendo anche i già presenti contributi ed incentivi per il rifacimento delle facciate e coperture prospicienti le vie pubbliche del centro storico.

Frazioni e località'

Se il cuore del Paese è rappresentato dal Centro Storico, ciò che lo fa vivere sono le frazioni e le località: Vetriolo e Vezzena, Quaere, Santa Giuliana, Campiello, Selva e Barco. Esistono servizi essenziali che non debbono dipendere dalla volontà e dal "colore" politico di un'Amministrazione Comunale: questi rappresentano lo sviluppo ed il decoro urbano delle nostre località e frazioni, che hanno il diritto di godere di una pari dignità e sviluppo. La realizzazione delle fognature, degli impianti per la distribuzione del metano, un'adeguata illuminazione pubblica, marciapiedi e piste ciclabili rappresentano solo alcuni degli interventi primari che permettono ai Cittadini delle località e delle frazioni di vivere il territorio in sicurezza e con adeguati servizi.

Chi abita in periferia deve godere dei medesimi servizi di chi vive in Centro. Ogni Cittadino è uguale all'altro. Dovrà dunque essere predisposto uno studio che analizzi le criticità presenti su tutte le Frazioni in termini di viabilità, illuminazione e sicurezza, in modo tale da pianificare una serie di interventi programmatici atti alla valorizzazione delle stesse ed alla loro messa in sicurezza, creando un adeguato collegamento ciclopedonale tra il centro e le stesse.

Nella ferma convinzione che il maggiore livello di vivibilità delle zone più periferiche passi dalla possibilità di aggregazione e socializzazione delle Persone vi risiedono, crediamo sia fondamentale mettere a disposizione della Popolazione luoghi di "vita sociale" proprio all'interno di tali realtà, e quindi completare quello già in fase di realizzazione/conclusione in alcune frazioni e cercare di estendere in tutte le località queste opere fondamentali per la vita stessa delle frazioni.

Sicurezza

Riteniamo quello della sicurezza un valore, oltre che un punto programmatico, totalmente imprescindibile. La necessità di garantire la sicurezza dei propri Cittadini non ha colore politico, semplicemente si basa sul buon senso di un Amministratore.

Si tratta di un valore che non saremo disposti a mettere in discussione.

La sicurezza non è solo "ordine pubblico" ma strade più illuminate, riduzione del disagio sociale, gestione della socialità, incontri con la popolazione e con le scuole, riduzione degli spazi degradati, controllo sulle vie di accesso anche attraverso sistemi elettronici, risposta alle segnalazioni dei cittadini, rispetto delle regole di uso degli spazi pubblici, vicinanza al cittadino.

Negli ultimi anni si è compreso che, per il raggiungimento di tale complesso obiettivo, è necessaria l'adozione di nuovi modelli operativi ispirati ai principi della collaborazione e del coordinamento istituzionale in grado di far convergere, in una logica di partnership, le funzioni dello Stato e delle Autonomie locali ed i contributi della società civile per creare sinergie attive.

Le persone non temono i "grandi delitti" ma i reati minori, riassunti nelle definizioni di "microcriminalità" ed in particolare nella "criminalità predatoria" e comportamenti antisociali (accattonaggio, inquinamento urbano, degrado, furti nelle auto, ecc.).

Questi ultimi sono quelli che più colpiscono perché sono una minaccia alla vita quotidiana, alla casa, all'incolumità personale e possono capitare a chiunque.

L'intensità della paura e delle preoccupazioni, tra l'altro, cresce insieme al rarefarsi dei legami sociali, delle reti di solidarietà, dei contatti personali, della fiducia. Per cui l'insicurezza è più elevata fra le persone che hanno meno fiducia negli altri.

In un comune ad alta vocazione turistica come è Levico Terme, il tema della sicurezza viene ulteriormente ampliato perché, quest'ultimo, rientra in pieno nel sistema globale di "offerta ed ospitalità" che viene fornito alle migliaia di ospiti che visitano la nostra località termale ogni anno.

Il ruolo dell'Amministrazione Locale, pertanto diviene centrale quando si tratta di promuovere in vari modi la "sicurezza di comunità". A differenza dei centri urbani maggiori, può contare su due forze in campo ossia i Carabinieri di Levico Terme (Compagnia di Borgo Valsugana) e la Polizia Locale (Distretto Alta Valsugana).

Se i primi rispondono ad ordini dello Stato per ciò che concerne l'ordine pubblico i secondi invece si occupano della sicurezza di prossimità ossia quella più vicina al cittadino in quanto impegnata in ambiti quali la sicurezza urbana, stradale, del consumatore e del territorio, la quale rappresenta un valore aggiunto sia per l'incisività e aderenza alla realtà locale sia per l'economia e l'efficacia dei dispositivi di prevenzione, per cui occorre incentivare l'azione di controllo attraverso presidi fissi o mobili.

Perché di un servizio di Polizia Locale in forma associata:

- accentramento della gestione burocratica e delocalizzazione dei servizi territoriali, potenziando la presenza "fisica" degli operatori sul territorio con sistema detto "a fisarmonica";
- coordinamento degli interventi che riguardano la zona dei "laghi";
- ausilio e interventi rapidi alle richieste del cittadino.

Le nostre proposte per un aumento della "sicurezza percepita":

- Potenziamento del servizio di presidio territoriale di Levico con verifica dell'attività svolta e se questa coincide con gli obiettivi richiesti;
- Garantire servizi di migliore qualità che possano destare maggiore interesse ai cittadini;
- Assicurare la presenza della P.L., al fine di prevenire e/o reprimere i comportamenti antisociali (alcol, stupefacenti, disturbo quiete, reati predatori), che possono accadere durante gli eventi organizzati in zona lago piuttosto che altre zone;
- Estensione dei servizi notturni almeno sino alle ore 03 in occasioni di eventi e comunque fino a termine necessità e nei periodi di picco turistico;
- Controllo della zona a traffico limitato anche attraverso un sistema sperimentale di controllo "varchi elettronici" per tutelare i pedoni;

- Controllo e repressione dell'accattonaggio, dei "suonatori di strada" e di ogni altro comportamento molesto verso cittadini e turisti già previsto dal Regolamento di Polizia Urbana;
- Istituzione dell'Ufficio Mobile di Polizia Locale in centro e nelle frazioni con date ed orari cadenzati;
- Ampliamento del sistema di videosorveglianza (recentemente appaltato);
- Promozione di incontri ed assemblee pubbliche per condividere modelli di monitoraggio informale e coordinato del territorio;
- Sinergia con i vari attori dell'economia turistica per creare sicurezza;
- Attenzione specifica verso le fasce più deboli (anziani, minori) e verso le donne;
- Individuazione e monitoraggio delle aree del territorio comunale maggiormente interessate da situazioni di degrado e di illegalità al fine del rispetto del decoro urbano;
- Manutenzione e potenziamento della rete di illuminazione pubblica specie nelle aree in cui tali interventi siano ritenuti utili a prevenire o scongiurare il verificarsi di fatti illeciti o fenomeni di degrado urbano;
- Controlli, anche attraverso sistemi elettronici, delle isole ecologiche.

Obiettivi:

- Il Sindaco dovrà tornare ad essere referente per la sicurezza in qualità di Ufficiale di Governo (non delegare a terzi);
- Si dovranno mettere in atto dinamiche atte a percepire ed anticipare il disagio, l'intolleranza e la paura.

Industria, commercio, artigianato

La nuova Amministrazione dovrà avere la capacità di stimolare ed organizzare un sistema di strategie programmate, anche a lungo termine. Dovrà tenere conto che l'economia locale in una prospettiva di sviluppo dovrà crescere interagendo e non interferendo con la prerogativa turistica di Levico. Il commercio dovrà trovare il suo sviluppo nella dimensione medio piccola più consona alla nostra realtà, contrariamente ai centri commerciali, ora in crisi di identità oltre che economica. La zona industriale, quasi satura, dovrà vedere il suo sviluppo con criteri e prerogative a basso impatto ambientale come quelle esistenti. Si dovrà rivedere la viabilità garantendo l'accesso senza passare dall'abitato di Levico. L'Artigianato in tutte le sue sfaccettature è un importante volano economico ed occupazionale. Ha spazi di espansione sufficienti e si dovrà agevolare la crescita soprattutto in visione di una ripresa dell'edilizia dopo un decennio di crisi anche sistemica.

Turismo e economia

Da oltre cento anni Levico ha decretato il suo successo turistico nel termalismo, tuttavia riteniamo sia il momento di riflettere con grande coraggio sul futuro di questo settore, pensando allo stesso turismo termale che ormai risulta agli occhi di tutti completamente mutato. Crediamo fortemente nel rilancio del comparto termale con la realizzazione del nuovo "Medical Wellness Center", per fare in modo che l'offerta possa soddisfare a 360° l'intera Popolazione turistica e non della nostra Città, anche destagionalizzando finalmente l'ormai troppo breve stagione termale.

Fondamentale e quindi oggetto di sicuro impegno amministrativo sarà la promozione di Levico come meta turistica ecosostenibile.

Siamo convinti che sia necessario rafforzare l'azione di "pubblicizzazione" delle attrattive turistiche levicensi, mediante una maggiore interazione tra amministrazione, operatori turistici, APT e Terme, con inserimento nei percorsi organizzati da tour operator regionali e nazionali e promozione di un'offerta turistica differenziata, destinata a forme di turismo specifiche che possano apprezzare le unicità proprie della nostra comunità.

Questo avverrà anche attraverso l'elaborazione di un piano strategico turistico a medio e lungo termine, con individuazione delle modalità di promozione turistica: un sistema turistico integrato composto da Cittadini, professionisti, erogatori di servizi, hotels, Associazioni ed eventi che siano in grado di sviluppare la bellezza integrale del nostro territorio (Lago, Terme, Montagna).

Collaborazione attiva con gli operatori di Vezzena, Vetriolo e della Panarotta, al fine di definire uno o più circuiti turistici che pongano la città di Levico Terme al centro di percorsi ed iniziative turistiche diversificate.

Sul punto, dovrà essere riesaminata l'attuale offerta invernale della "stazione" della Panarotta e di Vetriolo tutto, puntando ad una loro riqualificazione in termini di offerta diretta alle famiglie, e quindi al ripensamento delle iniziative turistiche ad esse destinate, sia per il periodo invernale, sia per la stagione estiva.

Dovranno dunque essere pianificate nuove strategie per vivere la nostra montagna in ogni periodo dell'anno, cercando anche di creare sinergie con le diverse iniziative private quali:

- la conversione estiva del noleggio delle attrezzature invernali, con la messa a disposizione per il noleggio delle E-Bike;
- il potenziamento e l'organizzazione/gestione dell'escursionismo partendo proprio dalla zona principale di partenza degli impianti di risalita;
- l'utilizzo degli impianti di risalita anche nella stagione estiva, soprattutto per quanto riguarda la possibile realizzazione di un circuito per il downhill (progetti esistenti da portare a compimento e/o nuovi impegni di spesa per l'eventuale progettazione/realizzazione);
- la valorizzazione dell'offerta alle famiglie, estiva ed invernale, pensando alla realizzazione di alcuni circuiti/sentieri a tema, quali quello eventuale sull'acqua, il bosco, la montagna e la possibile realizzazione di attrezzature ludiche che possano essere utilizzate tutto l'anno;

- l'implementazione dell'offerta turistico-sportiva riferita al volo, soprattutto nella capacità di promuovere e pubblicizzare al meglio e di più tale punto di lancio, vista la sua già elevata considerazione da parte degli "addetti ai lavori", con la conseguente ed indispensabile implementazione del servizio di trasporto da e per il punto di atterraggio (bus navetta).

Sulla valorizzazione della Panarotta e di Vetriolo, potrebbe essere pensabile un impegno economico maggiore da parte dei Comuni che già vi investono ogni anno cifre sicuramente considerevoli, ma forse ancora implementabili.

Cultura e associazionismo

Siamo convinti che, partendo da un grado di eccellenza già considerevole, debba essere spinto un innalzamento qualitativo dell'offerta culturale.

Grande rilevanza e quindi grande stimolo avrà sicuramente la creazione di un Polo Culturale di eccellenza, quale siamo convinti sarà certamente la nuova biblioteca che verrà realizzata all'interno del nuovo Municipio, biblioteca che sarà collegata agli altri luoghi di aggregazione quali la sede attuale del Municipio e gli altri edifici del patrimonio comunale levicense, luoghi che secondo il nostro progetto offriranno alla Popolazione residente e non, una possibilità reale di fare e vivere cultura.

All'interno dei nuovi spazi che si andranno a creare e trovare, dovranno essere valorizzate tutte quelle attività sociali che rendono Levico già da tempo una realtà consolidata ed in continuo movimento nel campo dell'Associazionismo, che per la nostra coalizione dovrà assolutamente essere sempre più sostenuto e valorizzato.

Per raggiungere poi un livello ancora più elevato si dovrà puntare con convinzione a:

- promuovere maggiormente il lavoro e le proposte delle Associazioni Culturali in un sistema aggregato e coordinato, con la creazione di un calendario di eventi diffuso e sistemico, che divenga punto di riferimento sia per i Cittadini che per i Turisti – con una programmazione a breve medio e lungo termine – e che possa coordinarsi con i Comuni circostanti;
- organizzare rassegne culturali al fine di rendere Levico Terme un polo di incontro per ogni forma espressiva ed artistica;
- organizzare luoghi ed attività che costituiscano incentivo, stimolo e promozione dei talenti locali (Cittadini impegnati in tutte le arti) e delle unicità territoriali. La nuova Amministrazione dovrà quindi avere la capacità di saper vedere oltre la bellezza e saper capire come valorizzarla non solo in termini di conservazione, ma affinché diventi risorsa in termini attrattivi e competitivi. Dovrà saper riconoscere nei Cittadini che abitano il territorio i talenti che possono essere determinanti a compiere questo cambiamento. Levico Terme deve riscoprire la cultura dell'accoglienza, l'orgoglio delle proprie radici, l'amore per la sua terra, il rispetto e la reciprocità, con la ferma consapevolezza che viviamo un luogo ed un tempo che può vivere di bellezza.

Sanità

L'inconfutabile realtà che riguarda il costante aumento del numero di persone non autosufficienti ed il progressivo – inesorabile – invecchiamento della popolazione ha trovato, tra gli “attori” del settore Sanità che operano nella nostra Città, tecnici di spessore che hanno saputo, nel corso degli anni, garantire ai nostri Cittadini bisognosi di assistenza servizi e strutture all'avanguardia.

Cura ed assistenza

In tal senso si è operato nel corso degli anni con lo sviluppo di tali servizi di alto livello qualitativo, con risultati di importanza assoluta, quale la nascita di Levico Curae a seguito dell'integrazione strategica degli enti Centro Don Ziglio e San Valentino – Città di Levico Terme.

L'impegno dell'Amministrazione dovrà proseguire negli anni a venire, rendendosi protagonista, insieme agli altri attori, del cambiamento “in divenire” dei bisogni dei propri Cittadini. Impegno che dovrà caratterizzarsi in termini di qualità come principio base e dovrà continuare a puntare ad essere riconosciuto dai cittadini nella qualità dei servizi offerti.

Guardia medica

“Ripartire dai territori”, frase ripetuta come un mantra, non può prescindere – dal punto di vista sanitario – da una maggiore attenzione all'assistenza che i medesimi territori devono garantire.

Il comune di Levico tra i più popolosi della provincia deve avere un servizio adeguato per i propri abitanti e con una maggiore attenzione nei periodi di alta stagione.

Il servizio di guardia medica deve essere ripristinato e gli stessi ambulatori dovranno mantenere uno standard di alta qualità.

Sport

La nostra coalizione considera lo sport come il diritto alla pratica sportiva per tutti, come momento di socializzazione, integrazione e aggregazione.

Sport come diritto ad una formazione, non solo fisica, che non privilegi selezione e risultati ma che consenta a tutti di esprimersi con le proprie capacità. Un diritto allo sport inteso anche come prevenzione per la salute.

Viste le molteplici realtà sportive esistenti nel nostro Comune, crediamo sia quanto mai necessario ed opportuno riuscire a fare rete in riferimento a tutte le attività ed iniziative che proprio dalle società sportive locali vengono di stagione in stagione messe in calendario e proposte alla popolazione. Questo per far sì che tale offerta possa arrivare veramente con grande evidenza a tutti, per riuscire a sostenere e promuovere al meglio tutti quegli eventi ludico-sportivi che già fanno da traino anche per una promozione del nostro territorio proprio in quel formato famiglia che tanto vorremmo sostenere e continuare a rilanciare al meglio. Crediamo fortemente che uno dei nostri compiti sarà quello di promuovere le iniziative delle Associazioni Sportive che creano eventi nazionali ed internazionali che portano a Levico centinaia e centinaia di persone da fuori Regione e dall'estero, poiché riteniamo sia uno dei migliori volani per promuovere di anno in anno il nostro fantastico territorio che è già riconosciuto da molti come un vero e proprio patrimonio naturale per la vacanza attiva e quindi per lo sport di montagna ma non solo.

Ecco che diverrà quanto mai opportuna una gestione collegiale delle attività che saranno messe in campo e quindi un colloquio con le molteplici società ed Associazioni Sportive per far sì che le molteplici offerte sportive possano integrarsi e valorizzarsi al meglio tra loro per una proposta sportiva globale di massimo livello possibile in riferimento alla realtà e al territorio in cui viviamo.

I giovani, patrimoni dell'innovazione

Gli importanti mutamenti socioeconomici e tecnologici ci portano – giocoforza - a dover ripensare gli schemi produttivi e sociali che hanno governato il modo di fare e di agire messi in atto finora. Diventa chiaro come il saper innovare e gestire il cambiamento, senza però perdere le proprie radici, diventi fondamentale per uscire indenni e vincitori dalle sfide che oggi e domani si presenteranno sempre più numerose: sono proprio i giovani i depositari di questa “chiave di lettura” nuova, capace di sintetizzare tradizione, competenza ed innovazione perché più delle altre generazioni sono stati travolti e coinvolti nei nuovi modi di comunicare, studiare, lavorare. I giovani che più di altri hanno vissuto la difficoltà ad inserirsi nel mercato del lavoro, il calo del benessere collettivo e la riduzione delle prospettive rispetto a quelle offerte ai propri padri.

Per questa ragione è necessario potenziare le azioni già messe in campo in favore delle nuove generazioni e pensare a nuove iniziative specifiche a loro dirette, che possano sostenerli e permetter loro di far emergere le vocazioni rivolgendo l'impegno dell'amministrazione nel:

- sostegno ai giovani tramite degli incubatori di impresa, sia in ottica di start up, che di impresa turistica e commerciale; (questo in riferimento al Polo turistico di eccellenza che si verrà a creare, ovvero alla conversione della masera in location per start up universitarie)

- incentivazione del lavoro nel campo dell'artigianato, della green economy e delle tecnologie;
- ripensamento del Tavolo delle Politiche Giovanili anche come luogo di informazione e raccolta di offerte e richieste di lavoro;
- agevolazioni per le giovani coppie;
- promozione dell'associazionismo giovanile (culturale, sportivo, interculturale, di promozione sociale, di volontariato);
- investimenti per la creazione di spazi volti all'aggregazione giovanile quali un centro interculturale, una sala prove e un adeguato collegamento della sede della scuola di musica;
- potenziamento delle borse di studio preesistenti e incentivi per le tesi Universitarie che coinvolgono il nostro territorio in tutte le sue forme turistico/paesaggistiche, culturali;
- coinvolgimento degli studenti e dell'università per progetti innovativi nella città e nella rigenerazione urbana.

Ambiente e risorse energetiche

In campo ambientale siamo convinti che, oggi più che mai, si rende necessaria una revisione degli stili di vita attraverso l'affermarsi, anche nella nostra Comunità, di un sistema energetico e viabilistico moderno e rinnovabile. Risulta evidente il bisogno di un ripensamento del ciclo di vita dei prodotti e, più in generale, di un nuovo modello di sviluppo, che esca dalla logica del consumo e dalla dipendenza da risorse destinate al veloce esaurimento.

Risorsa importantissima per Levico è l'acqua (termale, minerale, lacustre) che tanto ha contribuito allo sviluppo economico della nostra città, risorsa che per questo motivo merita il nostro massimo rispetto e il nostro impegno per la sua salvaguardia.

Evitarne gli sprechi, valorizzarne al massimo l'utilizzo e scongiurare qualsiasi forma di inquinamento sarà la nostra missione.

In termini di valorizzazione della "risorsa acqua" intendiamo fornire il nostro massimo appoggio al progetto della P.A.T. indirizzato al recupero dell'acqua debole per scopi termali, all'ottimizzazione dell'utilizzo dell'acqua destinata all'imbottigliamento. Intendiamo collaborare fattivamente al perseguimento degli obiettivi della Rete di Riserve "Fiume Brenta", migliorare l'efficienza delle reti fognarie in collaborazione con la S.T.E.T. ed estendere le opere di collettamento delle acque nere al presidio depurativo (fognature di Barco).

In ambito energetico il nostro Programma Amministrativo prevede di dare continuità a quanto già previsto dal P.A.E.S (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile) del Comune di Levico Terme, documento già approvato dalla scorsa Amministrazione e solamente in parte già realizzato, che identifica nel dettaglio i settori di intervento più idonei e le opportunità più appropriate per raggiungere l'obiettivo di riduzione di emissioni di CO2 in atmosfera.

Il documento definisce misure concrete di riduzione, insieme a precise tempistiche e responsabilità, in modo da tradurre la strategia di lungo termine in azione (nuove installazioni di impianti fotovoltaici, studio di fattibilità per l'estensione dello sfruttamento idroelettrico della rete acquedottistica, efficientemente energetico degli immobili comunali e dell'illuminazione pubblica attraverso l'applicazione di tecniche di risparmio energetico e di ottimizzazione dei processi di consumo delle infrastrutture comunali), favorendo e stimolando gli investimenti anche dei privati in questa direzione.

Sul fronte viabilità il nostro impegno è quello di estendere la rete ciclopedonale per favorire e promuovere in sicurezza la mobilità a piedi o in bicicletta, tra il centro e le frazioni, tra il centro e il lago e con i comuni limitrofi, sia per favorire un sistema di mobilità alternativo all'uso dell'auto privata ma anche in funzione turistica.

Per incentivare la diffusione dei veicoli elettrici si renderà necessaria la realizzazione di centraline di ricarica sul territorio, sia in centro che nelle frazioni, e nuovi spazi di ricarica per le e-bike.

Sul fronte dei rifiuti, i nostri impegni sono quelli di migliorare ed incentivare la raccolta differenziata in collaborazione con AMNU, modificare la viabilità d'accesso al C.R.M. per favorirne la fruizione ai cittadini e l'adesione immediata alla campagna "Plastic free" lanciata alla fine dell'anno 2018 dal Ministero dell'Ambiente, partendo dalle strutture comunali e dalle manifestazioni dallo stesso patrocinate, promuovendo azioni di coinvolgimento e sensibilizzazione delle realtà commerciali e ricettive del territorio sul tema dell'abolizione della plastica monouso. Tra i vincoli imposti ai Comuni ed agli Enti che decidono di aderire alla Campagna del Ministero vi è, infatti, quello di eliminare definitivamente l'utilizzo della plastica negli edifici comunali (bottiglie erogate dai distributori, bicchieri, cucchiaini, palette di plastica usa e getta dovranno necessariamente essere sostituiti da prodotti di materiale organico o essere riutilizzabili).

In relazione ai danni causati dal maltempo nell'ottobre 2018, che pesantemente hanno colpito il patrimonio forestale del nostro Comune, consideriamo giunta a buon punto la fase di recupero e vendita del legname schiantato, grazie all'impegno dei nostri Custodi Forestali e dell'Apparato Amministrativo degli Uffici Comunali, sotto l'attenta regia del Commissario dott. Marino Simoni.

Relativamente a questo argomento si rende necessario un confronto con gli addetti ai lavori e gli Enti coinvolti per la definizione di un piano di intervento condiviso, per il recupero e il ripristino delle zone colpite dagli schianti e le infrastrutture forestali danneggiate. Uno sforzo notevole sarà da noi garantito per la massimizzazione delle azioni di ripristino dei sentieri di montagna, in modo da agevolare quanti, locali e turisti, sfruttano tali percorsi per le escursioni a piedi ed in mountain-bike.

Specifica attenzione sarà rivolta anche alla manutenzione e pulizia delle strade poderali ed alla pulizia dei canali principali di scolo, fondamentali anche nei casi di innalzamento del livello del fiume Brenta

Aggiornamento e integrazioni del programma di mandato

L'attività dell'amministrazione ha necessariamente subito delle modifiche rispetto all'iniziale programmazione a causa dell'epidemia da Coronavirus. La volontà dell'amministrazione è quella di proseguire nel percorso intrapreso anche nel corso dei prossimi anni, ponendo la massima attenzione alle fasce più fragili e più colpite dalla pandemia anche attraverso la realizzazione di investimenti mirati al rilancio dell'economia locale.

Se il progressivo attenuarsi delle restrizioni connesse alla pandemia ha consentito di formulare le previsioni di Bilancio 2022 in un'ottica pre – covid, l'impatto sull'economia del conflitto in Ucraina con l'impennata dei costi delle materie prime e della spesa energetica, impongono un costante attenzione all'andamento della spesa corrente e la necessità di adeguare i quadri economici delle opere pubbliche avviate e in programmazione ai nuovi valori del prezzario provinciale.

Nell'ambito delle risorse previste dal PNRR l'amministrazione si è attivata per monitorare i vari bandi in uscita e cercare di cogliere le opportunità offerte da questo nuovo strumento di finanziamento; attualmente sono state presentate domande di partecipazione relativamente agli avvisi per i bandi inerenti:

- Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia
- Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole
- Riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti
- Servizi e cittadinanza digitale
- Abilitazione al cloud per le Pa locali

Le azioni fino ad oggi intraprese hanno consentito di dare avvio e realizzare alcuni degli obiettivi previsti dal programma di mandato; di seguito si riporta una breve sintesi per aree tematiche.

Turismo e economia

A fine 2020 è stato conferito alla città di Levico Terme il titolo di Bandiera arancione che il Touring club italiano attribuisce all'eccellenza dei piccoli borghi dell'entroterra; sono inoltre stati confermati i riconoscimenti della Bandiera Blu e il marchio Family in Trentino.

L'Amministrazione comunale intende contribuire attivamente alla promozione delle condizioni generali per una prossima ripresa in ambito territoriale, facendo leva sulle peculiarità che contraddistinguono il territorio medesimo. Preso atto della grande incertezza sulle capacità di ripresa nel breve periodo del sistema economico dovuta da un lato alla difficoltà di stimare gli effetti della congiuntura economica negativa, il cui sviluppo resta tuttora incerto; risulta necessario, preliminarmente alla messa in campo di eventuali misure per lo sviluppo, dare corso ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne ed interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi di natura strategica, mediante un insieme condiviso di azioni. A tal fine è stato predisposto un piano di marketing e sviluppo finalizzato alla diffusione dell'immagine, alla valorizzazione ed allo sviluppo delle peculiarità e specificità di Levico Terme, sotto il profilo territoriale, turistico, culturale e produttivo.

E' stata avviata un'attività di sviluppo e promozione dei percorsi turistici e culturali sul territorio, ai fini di una sempre maggior fruibilità turistica del territorio comunale, attraverso la posa di apposita segnaletica quale segnava di percorsi urbani in città e anche sull'Altopiano di Vezzena, per far sì che la cittadinanza e i visitatori abbiano un riferimento territoriale diffuso, di supporto anche per tempi di percorrenza dei singoli percorsi allo scopo identificati.

L'Amministrazione comunale ha inteso inoltre intervenire a sostegno delle attività locali per il rilancio socio economico di Levico Terme, nel caso di specie supportando il richiamo turistico mediante l'istituzione di un servizio di trasporto urbano-extraurbano turistico estivo, da giugno a settembre mediante l'utilizzo di un "autobus" che dall'abitato di Levico Terme raggiunga la località montana di Vetriolo-Panarotta e che tale servizio si ritiene risulti funzionale al rilancio della nota località montana di Vetriolo. Il servizio è stato poi esteso in un'ottica sovracomunale, stante il coinvolgimento anche dei Comuni di Calceranica al Lago, Vignola Falesina e Pergine Valsugana.

Attenzione è stata posta anche alla valorizzazione dei siti culturali che insistono sul territorio comunale, mediante la posa di idonea segnaletica e la sistemazione della strada che conduce al Forte Colle delle Benne ed all'Eremo di San. Biagio.

Completa la valorizzazione dei siti culturali anche il programma di predisposizione e posa della segnaletica relativa a percorsi accessibili a persone affette da difficoltà motorie, che da Levico conducono alle Frazioni.

Sta inoltre prendendo avvio un nuovo progetto dedicato al ricordo della tempesta Vaia e alla condivisione di una corretta informazione per tutti coloro che saranno ospiti della montagna. Il progetto si basa su un percorso didattico che intende affrontare le problematiche connesse a Vaia e al bostrico. L'intento è quello di valorizzare la montagna senza dimenticare il passato, offrendo un percorso didattico incentrato sull'importanza della natura e tutti gli insegnamenti che dona a seconda della libera interpretazione personale.

In collaborazione con APT e la Biblioteca comunale, si sta lavorando ad un progetto che valorizza la cultura del territorio destinato a turisti e visitatori. Il progetto prevede l'installazione di 10 audioguide (italiano, inglese, tedesco) con una durata da uno a sei minuti ciascuno, da apporre in prossimità di ogni luogo di interesse identificato; tramite un QR code sarà anche possibile eseguire l'accesso immediato ai contenuti attraverso il proprio smartphone. Si sta inoltre portando a termine una guida storica/culturale/turistica, una raccolta cartacea di informazioni attingendo anche dall'archivio storico comunale.

Nella convinzione che attraverso la vendita diretta dal produttore al consumatore, accorciando la filiera distributiva, si può garantire un vantaggio economico ad entrambi i soggetti è stato istituito il mercato contadino con carattere di stagionalità estiva; l'iniziativa permetterà inoltre al consumatore di acquistare prodotti locali tipici genuini e di qualità nonché di conoscere meglio le loro caratteristiche attraverso le informazioni fornite direttamente dal produttore, incentivare il consumo dei prodotti di stagione e far conoscere le aziende agricole valorizzando le produzioni locali; ciò ha anche una valenza dal punto di vista turistico in quanto i nostri ospiti potranno apprezzare tale iniziativa.

Politiche sociali

Sono state messe in campo iniziative di sostegno della collettività a seguito delle conseguenze della pandemia in corso. In particolare, nel 2021, l'approvazione del Regolamento per la disciplina del Buoni spesa buono spesa comunale per le famiglie allo scopo di rilanciare i consumi negli esercizi di vendita al dettaglio fortemente colpiti dalle restrizioni Covid. La relativa rendicontazione è stata approvata poi dalla giunta Comunale con propria deliberazione n. 3 dd. 25.01.2022.

Sono poi state approvate sempre per il 2021 riduzioni sulla quota fissa della Tariffa rifiuti sia per le utenze domestiche che non domestiche e esenzioni dal pagamento del canone per utilizzo locali e palestre da parte delle associazioni. Si ricorda inoltre il sostegno alle famiglie in difficoltà tramite fondo gestito dalla Caritas.

Per quanto riguarda iniziative più strettamente legate all'ambito sanitario in materia di contenimento e contrasto all'emergenza epidemiologica nel corso del 2021, è stato attivato lo spazio tamponi presso le Terme inoltre, nell'ottica di consentire in sicurezza la fruizione dei principali servizi nonché delle numerose attrattive del territorio, è stato affidamento l'incarico per il servizio di steward di assistenza all'ospite presso la spiaggia libera di Levico Terme e durante le iniziative organizzate/patrociate dal Comune sul territorio.

Nell'ambito delle azioni volte alla valorizzazione dello sport in tutte le sue declinazioni e, in modo particolare, considerando le attività sportive e motorie come strumento di promozione del benessere psicofisico dei cittadini è stata messa a disposizione una professionalità che possa fungere da un lato da incentivo e dall'altro da indirizzo per una corretta pratica dell'attività fisica sulla spiaggia libera di Levico Terme nell'area contraddistinta dalla palestra fitness/workout, garantendo comunque la contestuale libera fruizione dei luoghi, nonché la sicurezza delle aree e delle attrezzature nel rispetto di tutte le vigenti disposizioni anti-Covid.

È stato avviato l'iter condiviso tra le Amministrazioni comunali di Levico Terme, Calceranica al Lago, Caldonazzo e Tenna, volto alla valorizzazione del protagonismo giovanile e in particolare a creare una sinergia con le amministrazioni stesse, nell'intento principale di coinvolgere i giovani cittadini nella vita amministrativa della comunità e favorire la loro partecipazione alla definizione delle scelte politiche e sociali della comunità stessa. Allo scopo con deliberazione consiliare n. 9 dd. 24.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il relativo "Regolamento della consulta intercomunale dei giovani tra i comuni di Calceranica al Lago, Caldonazzo, Levico Terme e Tenna" ed in data 16.09.2021, a seguito del prescritto iter, si è tenuta l'Assemblea elettiva della Consulta Intercomunale dei Giovani.

Nell'ambito delle azioni di sviluppo nel settore delle politiche giovanili a livello sovracomunale, la Comunità Alta Valsugana e Bersntol organizza e gestisce da alcuni anni, durante la stagione estiva, l'iniziativa avente ad oggetto il "Servizio Ludobus" diretto a favore della popolazione giovanile dei comuni d'ambito, consistente in un veicolo attrezzato con diversi materiali ludici che attraverso la coniugazione dei concetti centrali di gioco e mobilità, che si propone l'obiettivo di creare occasioni, favorire contatti ed organizzare momenti di incontro, rafforzando nei bambini e nei ragazzi la capacità di gioco che diviene, inevitabilmente, confronto con gli altri e, in generale, con la realtà circostante. Il Comune di Levico Terme continua ad aderire all'iniziativa stante la valenza socio culturale e ludica a favore dei minori, favorendo la socializzazione e la rete di collegamenti nell'ambito del territorio.

E' intenzione dell'Amministrazione comunale sostenere - anche in modi diversi dal passato - le attività rivolte alla popolazione giovanile durante il periodo estivo, quale intervento in favore ed a sostegno delle famiglie. A tal fine è stata prevista la concessione di contributi a parziale finanziamento delle attività dei soggetti che organizzano la realizzazione di servizi socio-educativi durante il periodo estivo in favore della popolazione giovanile locale, nell'importo di € 5,00.- a bambino al giorno con limite massimo complessivo del contributo concedibile in favore di ciascuna organizzazione/associazione/ente richiedente di € 2.000,00.-.

Nell'ambito dei fondi PNRR è stata inoltrata domanda di finanziamento per la creazione di uno spazio 0-6 all'interno della scuola dell'infanzia "Centro" che porterà ad un aumento della capienza del 50%, ovvero dagli attuali n. 60 posti ai futuri n. 90 posti, nonché per la realizzazione di una nuova palestra per il polo scolastico. Per i dettagli si rinvia all'apposita sezione inerente il pnrr.

È stato posato un fasciatoio presso i bagni pubblici della spiaggia libera del Lago di Levico, nell'ottica di favorire e supportare le famiglie nella fruizione degli spazi pubblici.

Sono stati posati sul territorio n. 4 defibrillatori in comodato d'uso gratuito dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol.

È stato attivato sul territorio il servizio di supporto psicologico, in collaborazione con A.P.P.M., Caritas e le associazioni del territorio.

A seguito di esperimento del prescritto iter amministrativo, sono in fase di avvio i lavori di "Risanamento e riqualificazione degli spazi dell'edificio delle ex Scuole Elementari di Santa Giuliana contraddistinta dalla p.ed. 1703 C.C. Levico, da destinare ad attività sociali".

Ambiente

L'Amministrazione comunale ha tra i propri obiettivi quello di garantire un ordinato sviluppo e una corretta localizzazione sul territorio degli impianti della telefonia mobile, garantendo il diritto alla salute dei cittadini da un lato e uno standard qualitativo di servizio della telefonia mobile adeguato alla richiesta degli utenti dall'altro; nel raggiungimento di tali obiettivi devono essere tenuti in debito conto la tutela dell'ambiente e del paesaggio e l'uso razionale del territorio, assicurando il rispetto dei limiti di esposizione, i valori di attenzione e gli obiettivi di qualità previsti dalla normativa vigente in materia. A tal fine si è provveduto ad affidare l'incarico di redazione del piano di localizzazione degli impianti per la telefonia mobile e monitoraggio dei campi elettromagnetici.

A seguito dell'affido dell'incarico relativo alla consulenza tecnica ambientale diretta ad una preliminare indagine conoscitiva sui fenomeni di emergenza di acque sotterranee presso la spiaggia pubblica sulla sponda sud-orientale del Lago, l'Amministrazione comunale ha in programma l'avvio della fase di progettazione degli interventi per la captazione e regimentazione.

Sempre nell'ambito degli interventi rivolti alla tutela dell'ambiente si sono conclusi i lavori per l'intervento di messa in sicurezza permanente dei rifiuti rinvenuti in loc. "Marangona" e sono in corso i lavori di completamento della rete fognaria e conferimento nel sistema depurativo provinciale dell'abitato di Barco. Sono stati conclusi i lavori riguardanti il I lotto, mentre sono in fase di avvio i lavori afferenti il II lotto. E' stata inoltre conclusa la bonifica dei rifiuti rinvenuti nel letto del Rio Sella a seguito della piena del torrente di luglio 2021.

Si ricorda infine l'installazione di colonnine di ricarica per e-bike presso il parco segantini, i giardini Salus, Bar al Caselo di Barco e presso Vetriolo.

E' inoltre stato approvato l'ordine del giorno presentato dai consiglieri comunali del gruppo consiliare "Levico e Frazioni al Centro", gruppo consiliare "Levico Futura", gruppo consiliare "Patto Levicense" e gruppo consiliare "Impegno per Levico", per l'Adesione del Comune di Levico alla Campagna "Comune Amico delle Api".

Con delibera del Consiglio comunale nr. 31 del 27.07.2023 è stato adottato in via definitiva il nuovo Piano comunale di classificazione acustica (P.C.C.A.) del Comune di Levico Terme e relativo regolamento di attuazione.

E' stato sottoscritto il protocollo tra Provincia, Comune e azienda per coordinare gli interventi che saranno effettuati nella frazione Quaere al fine di migliorare la vivibilità della stessa.

Al fine di contrastare l'abbandono dei rifiuti sono state installate telecamere presso le isole ecologiche ed altri punti individuati quali "sensibili" dall'Amministrazione, il cui intento è comunque quello di un utilizzo più diffuso dello strumento a tutela dell'ambiente. E' in corso un ulteriore acquisto per incrementare la dotazione esistente.

Nell'ambito dei fondi PNRR è stata inoltrata domanda di finanziamento per efficientamento e miglioramento della qualità della rete acquedottistica. Per ulteriori dettagli si rinvia alla sezione dedicata.

Nell'ambito del risparmio energetico si sta lavorando per promuovere la nascita di comunità energetiche rinnovabili sul territorio del Comune di Levico Terme, anche con il supporto della Federazione Trentina della Cooperazione, in ordine allo sviluppo del percorso, attraverso un gruppo di lavoro specifico ed il supporto di alcuni partner tecnici che hanno messo a punto gli strumenti necessari, come disposto con deliberazione della Giunta Comunale n. 84 dd. 11.04.2023. Con delibera della Giunta comunale nr. 146 del 03.07.2024 è stato affidato il servizio di analisi preliminari e fattibilità per impianti da fonti rinnovabili inseriti in comunità energetiche, per l'elaborazione di uno studio preliminare sulla possibilità di investire in impianti fotovoltaici su superfici di proprietà, da asservire ad una configurazione di Autoconsumo individuale "a distanza", così come definiti dalla D.Lgs. 199/2021 e destinataria di un incentivo secondo Decreto attuativo del 7 dicembre 2023, n 414, in vigore dal 24.01.2024.

L'Amministrazione comunale ha in programma anche interventi diretti relativi a efficientamento dell'illuminazione pubblica con sostituzione dei vecchi corpi illuminanti con led e interventi diversi sugli immobili comunali.

Annualmente vengono messi a disposizione interventi diretti a favorire la mobilità sostenibile anche nella forma di contributo in favore di soggetti privati che acquistano biciclette a pedalata assistita, in virtù del regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 dd. 25/10/2021.

Urbanistica

Un importante passo per il nuovo volto della Levico di domani è stato approvato in Consiglio comunale. L'Amministrazione, nelle more della procedura di variante generale del PRG già avviata, ha dunque apportato alcune modifiche al piano, anticipando le seguenti variazioni che risultano prioritarie:

- Inserimento previsione di una nuova viabilità locale di progetto "via della Pace – Camionabile" - Stralcio previsione di viabilità locale di potenziamento superata "via della Pace – Camionabile" - Inserimento della previsione di viabilità locale di progetto "Ponte Salina"
- Inserimento della previsione di viabilità locale di progetto "ex Cava Zanghellini"
- Reiterazione e conferma della previsione di viabilità locale di progetto "viabilità CRM"
- Reiterazione e conferma della previsione di viabilità locale di potenziamento "via della Pace"
- Attraverso un accordo pubblico privato l'intervento di "Riqualificazione Giardini Salus" nasce da una più ampia visione di rigenerazione urbana protesa ad innovare programmi e politiche del territorio, attraverso un uso sapiente ed equilibrato delle risorse ambientali ed insediative. L'area è ubicata all'estremo ovest del centro storico, in seno al complesso termale e i relativi giardini, in posizione speculare – rispetto all'asse storico della Cittadina – al Parco delle Terme e pertanto è meta privilegiata dell'usuale passeggiata su questo percorso. Da qui, inoltre, parte la ciclopeditonale, che porta al Parco Segantini in riva al lago. Il progetto mira dunque ad una sostanziale rigenerazione dell'area, ove vi sarà una creazione di luoghi atti ad accogliere attività sociali ed eventi sempre più frequenti nel nostro centro storico, fonte primaria per il sostentamento dell'economia del nostro Paese, oltre al recupero di una struttura alberghiera dismessa da decenni, riutilizzata ai fini residenziale per soddisfare il fabbisogno insediativo dettato dall'aumento demografico di circa 100 unità/anno nell'ultimo decennio. In tutto questo, le Famiglie della nostra Comunità, fulcro anche del turismo locale, troveranno un parco giochi non solo valorizzato ma posto in una dimensione sociale sicura e ancor più fruibile, dove iniziative per le Famiglie troverebbero un loro naturale centro di aggregazione, immerso nel verde. La contestuale realizzazione di un'ideale illuminazione ne garantirebbe la fruizione anche durante le fasi serali della giornata. Il Piano Urbano del Traffico, attualmente in vigore, prevede l'espansione della Zona Traffico Limitato fino all'intersezione tra viale Vittorio Emanuele III e viale Roma, consentendo così uno sviluppo del centro storico e una connessione strategica con la ciclopeditonale che porta al Lago. Un progetto che trova anche la sua sostenibilità a fonte di importanti accordi pubblici – privati, che permetteranno un importante sgravio delle spese dell'intervento e al contempo una rigenerazione di stabili in evidente stato di abbandono. Un processo di sviluppo economico fondamentale per lo sviluppo di un paese a matrice turistica come Levico. L'intervento in oggetto, è dunque l'espressione di una più moderna visione degli spazi

e delle interazioni tra attività economiche e sociali. Rappresenta il futuro della società moderna, la non realizzazione di un così importante progetto sarebbe miope e opposta alle politiche di sviluppo economico – sociali che hanno contraddistinto Levico nel corso della sua storia.

- **RIQUALIFICAZIONE URBANA “EX ALBERGO 2 LAGHI”** In un’ottica moderna diventa fondamentale una razionale organizzazione delle vie di accesso e transizione viaria del paese, dove i cicli di stagionalità imposti dal turismo devono coesistere con una circolazione urbana. Obiettivo sarà dunque quello di creare una rete ciclopedonale che collega gli ingressi del paese e le frazioni al centro fino alla montagna e al lago, convogliando anche gli afflussi di turisti che percorrono quotidianamente lungo la ciclopedonale che corre in senso al Fiume Brenta. Servono dunque delle aree di attestamento dotate anche di servizi che permettano al cittadino e al turista di sostare con il proprio mezzo e utilizzarne uno più “sostenibile” come bici e auto elettriche. Si intende dunque riqualificare l’area all’ingresso di Levico Terme senza ulteriore consumo di suolo, per realizzare diversi obiettivi strategici:
 - connessione con il nucleo urbano del centro storico e nodo di interconnessione con il territorio circostante;
 - riorganizzazione della viabilità di accesso alla località, nuova distribuzione, realizzazione di una nuova rotatoria con la risoluzione delle problematiche viarie e di sicurezza per i fruitori tra SP1 e SP16 e quindi per Tenna;
 - capacità di richiamo anche dalle località limitrofe grazie all’introduzione di nuove attività peculiari non presenti altrove generando anche nuovi posti di lavoro sul territorio;
 - ampliamento dell’offerta di servizi di livello per la cittadinanza;
 - realizzazione di un insediamento caratterizzato da servizi ad uso pubblico (parcheggi, strada, ricariche elettriche, marciapiede e tratto ciclabile con connessione ai percorsi ciclopedonali e pedonali esistenti).
- **APPROVAZIONE NUOVO PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO (PGTU):** il PUT è definito come insieme coordinato di interventi per il miglioramento delle condizioni della circolazione stradale nell’area urbana, dei pedoni, dei mezzi pubblici e dei veicoli privati, realizzabili nel breve periodo (arco temporale biennale) e nell’ipotesi di dotazioni di infrastrutture e mezzi di trasporto sostanzialmente invariate.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.260 del 22.12.2021 l’Amministrazione del Comune di Levico Terme ha affidato l’incarico di “revisione ed aggiornamento del Piano Generale del Traffico Urbano del Comune di Levico Terme”.

In ottemperanza al disposto normativo del Codice della Strada (D.Lgs. 285/1992, art. 36) il Comune di Levico Terme si era dotato nel 1999 di un primo Piano del Traffico Urbano (PUT), poi revisionato nel 2008 e approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4/2009. Da allora, parte delle opere relative alla viabilità e previste all’interno del piano hanno trovato realizzazione e altre sono in corso. Altresì nella viabilità urbana sono state introdotte modifiche non contemplate dal PGTU, altre ancora sono in corso. Citando la deliberazione di Giunta comunale, preso atto dei notevoli mutamenti che hanno interessato la mobilità in generale e le prospettive future in tal senso, l’Amministrazione Comunale ha ravvisato la necessità di procedere a una sua profonda revisione, implementandolo secondo le nuove visioni di mobilità e relative potenzialità/fruibilità, anche in un’ottica di attrattività turistica del territorio e sostenibilità.

Si tratta quindi di uno strumento che la stessa norma definisce “tecnico-amministrativo” e “di immediata realizzabilità” sottoposto ai piani urbanistici, i cui obiettivi, che anche il PGU di Levico Terme ha perseguito in generale, sono:

- il miglioramento delle condizioni di circolazione (movimento e sosta);
- il miglioramento della sicurezza stradale (riduzione degli incidenti stradali);
- la riduzione degli inquinanti atmosferico ed acustico;
- il risparmio energetico.

Sono state inaugurate le opere realizzate in “Somma Urgenza” (Ponte Salina e Camionabile) che portano un nuovo volto alla viabilità strategica di Levico permettendo un primo processo di sgravio del traffico pesante e una contestuale messa in sicurezza, oltre che all'intero abitato, dei siti strategici per la nostra comunità come per la viabilità del CRM. E' stato inoltre concluso l'intervento di riqualificazione incrocio con la realizzazione di una nuova rotatoria sita all'intersezione tra Corso Centrale e via Claudia Augusta. Tutte queste opere mirano dunque al soddisfacimento dei bisogni della collettività nell'interesse comune.

Sono inoltre in fase di definizione degli accordi urbanistici pubblici/privati per valorizzare gli immobili dismessi con ricadute in termini di infrastrutturazione del territorio.

Viabilità e patrimonio

La programmazione degli investimenti sulla viabilità e sul patrimonio comunale è stata in parte necessariamente rivista nel corso dell'anno 2021 per far fronte a diversi interventi di somma urgenza legati ad eventi atmosferici di particolare intensità che hanno richiesto una risposta immediata volta alla messa in sicurezza delle zone interessate (ex-cinema, viabilità Vetriolo, acquedotto di Barco).

Sono stati portati a compimento alcuni interventi avviati a inizio legislatura quali la realizzazione della rete di videosorveglianza e il nuovo parcheggio in Via Traversa lido.

Sono stati realizzati alcuni dossi rallentatori per garantire maggior sicurezza in particolare sulla viabilità nella zona delle scuole.

Sono stati completati i lavori per la realizzazione della nuova viabilità camionabile di collegamento di via Lungoparco con la strada S.P. 11 e i lavori di messa in sicurezza attraversamento Rio Maggiore in loc. Salina.

Si prevede l'apprestamento di nuove aree da destinare a parcheggio.

Relativamente agli interventi sugli immobili comunali è stato completato l'intervento di efficientamento energetico Palalevico; è stato richiesto e ottenuto il finanziamento sul Fondo di riserva per la sistemazione dei tetti delle ex-scuole, i lavori sono stati appaltati e inizieranno a breve.

Sono in corso i lavori di allargamento via Sottoroveri, Via A Prà, via Casotte e si sono da poco conclusi i lavori di realizzazione della rotatoria presso stazione della autocorriere ed è in fase di ultimazione l'intervento su Viale Roma.

E' stato avviato un tavolo di confronto con la PAT al fine della revisione dall'accordo programmatico, già sottoscritto nel corso del 2016 ed ora scaduto, tra Comune, PAT e Patrimonio del Trentino SPA per la valorizzazione degli istituti scolastici e dell'area ex Cinema. E' stato approvato in linea tecnica il progetto per la nuova biblioteca e inoltrata richiesta di finanziamento.

Per quanto riguarda il patrimonio silvo-pastorale sono stati sottoscritti i nuovi contratti per la gestione malghe comunali e prevista la realizzazione di aree per apicoltori.

Continua la gestione del legname schiantato a seguito della tempesta Vaia e l'attività di manutenzione e ripristino della viabilità forestale realizzata in collaborazione con il Servizio foreste e fauna della PAT e finanziata mediante l'utilizzo dei versamenti delle migliorie boschive.

Sono stati presentati richieste di finanziamento sui fondi PNRR per l'adeguamento del Municipio, la realizzazione di un polo 0-6 nella scuola materna centro, la messa in sicurezza della zona di Vetriolo. Tali richieste sono state ammesse a finanziamento.

Nell'ambito dei fondi PNRR è stata inoltrata domanda di finanziamento per la migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione comunale e per implementare la digitalizzazione dei servizi al cittadino (esperienza del cittadino nei servizi pubblici, Adozione app IO, Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID e CIE).

In ottemperanza ai disposti del Codice della Strada D.lgs. 285/1992, art. 36, il Comune si era dotato nel 1999 di un primo Piano del Traffico Urbano, poi revisionato nel 2008 e approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 4/2009. Da allora, parte delle opere relative alla viabilità e previste all'interno del piano hanno trovato realizzazione e altre sono in corso. Altresì nella viabilità urbana sono state introdotte modifiche non contemplate dal PGTU, altre ancora sono in corso.

Tramite Deliberazione di Giunta, preso atto dei notevoli mutamenti che hanno interessato la mobilità in generale e le prospettive future in tal senso, l'Amministrazione Comunale ha ravvisato la necessità di procedere a una sua profonda revisione, implementandolo secondo le nuove visioni di mobilità e relative potenzialità/fruibilità, anche in un'ottica di attrattività turistica del territorio e sostenibilità. Sulla base di tutto questo l'Amministrazione, oltre ad affidare la progettazione esecutiva di tale progetto, preso atto anche delle prospettive future di mobilità elettrica e ciclopeditone, ha ravvisato la necessità di procedere anche ad una revisione del Piano Urbano del Traffico. Si tratta quindi di uno strumento che la stessa norma definisce "tecnico-amministrativo" e "di immediata realizzabilità" sottoposto ai piani urbanistici, i cui obiettivi, che anche il PGTU di Levico Terme dovrà perseguire in generale, sono:

- il miglioramento delle condizioni di circolazione (movimento e sosta);
- il miglioramento della sicurezza stradale (riduzione degli incidenti stradali);
- la riduzione degli inquinanti atmosferico ed acustico;

- il risparmio energetico.

Il PGTU (Piano Generale del Traffico Urbano) rappresenta il primo livello di progettazione dei PUT, il “piano quadro” relativo all’intero centro abitato che stabilisce le politiche intermodali e la qualificazione funzionale dei singoli elementi della viabilità.

Non solo sulla base di tali documenti programmatici, ma attraverso una Variante al PRG per opere pubbliche, l’attuale Amministrazione, ha inserito la previsione di nuova viabilità “via della Pace – Camionabile”. Opera terminata che ha la funzione strategica di sgravare l’intero traffico urbano e extraurbano, dall’area dei Giardini Salus e più in genere della Terme di Levico. Una massiccia deviazione del traffico anche di mezzi pesanti, quali i pullman degli istituti professionali e delle scuole primarie di primo e secondo grado, oltre ai camion provenienti dalle attività di disboscio, importante sostentamento economico per tutta la comunità.

Alla luce degli interventi avviati e realizzati, pur nella consapevolezza delle difficoltà e dell’incertezza del momento storico che stiamo attraversando e delle implicazioni socio economiche conseguenti, è intenzione dell’Amministrazione - come già accennato sopra nel corso della presente esposizione - proseguire nel percorso intrapreso, ponendo la massima attenzione ad eventuali criticità dovessero emergere, attraverso la realizzazione di investimenti mirati.

2.2 PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30.06.2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/2009.

Il piano delle performance non era originariamente previsto nell'ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige. Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è stato approvato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione n. 1 dd. **10.01.2025**, (**allegato C**).

Di seguito si riporta il link al **P.E.G. 2025-2027**: <https://www.comune.levico-terme.tn.it/content/download/72576/792820/file/Allegato%20C%20-%20PEG%202025-2027%20-%20Delibera%20GC%201-2025.pdf>.

In termini generali, bisogna riscontrare:

- un buon *sistema di trasparenza dell'attività amministrativa*, desunto anche dall'esame dei contenuti della sezione “Amministrazione trasparente” dell'Ente, rinvenibile al link: <https://www.comune.levico-terme.tn.it/Amministrazione-Trasparente>;
- un continuo avanzamento del *processo di completa digitalizzazione*;
- il *rispetto degli equilibri di bilancio* imposti dalla vigente normativa contabile (dato rinvenibile nella sezione: https://www.comune.levico-terme.tn.it/content/download/72577/792822/file/Piano_Indicatori_Previsione_2025-2027.pdf);
- il rispetto dei parametri di tempestività dei pagamenti (dato rinvenibile nella sezione: <https://www.comune.levico-terme.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Pagamenti-dell-amministrazione/Indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti/Indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti>).

Individuazione obiettivi

Le norme di attuazione annesse al *Regolamento del personale* del Comune di Levico Terme, modificato da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del **25.06.2001** (*tabella A “Norme di organizzazione”*), prevede, conformemente a quanto stabilito dall'art. 35 del vigente Statuto comunale, che l'apparato tecnico-amministrativo del Comune si articola in tre unità organizzative denominate:

1. Servizio Amministrativo e attività sociali;
2. Servizio Finanziario;
3. Servizio Tecnico,

e che a ciascun Servizio è preposto un funzionario responsabile in base a incarico conferito dal Sindaco ed infine che all'interno di ciascun servizio sono costituite le unità operative denominate "Ufficio" e che al Segretario Generale spettano le funzioni dirigenziali, fatte salve quelle attribuite dalla Giunta ad altri funzionari.

La Giunta Comunale con propria deliberazione n. **25** dd. **10.04.2002** ha individuato e graduato *tre posizioni organizzative* corrispondenti ai tre Responsabili di Servizio a cui compete la direzione delle strutture del Comune di Levico Terme.

Dette posizioni organizzative vengono riconosciute con decorrenza dalla data dell'atto con cui l'Amministrazione ha conferito l'incarico di Responsabile del Servizio.

La individuazione delle posizioni organizzative resta invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative o delle competenze oppure nel caso di attribuzione di incarichi speciali, qualora tali eventi possano variare alcuni dei presupposti contrattuali della istituzione delle posizioni stesse.

Definizione dei parametri per la graduazione

Con riferimento ai criteri indicati nelle norme, vengono adottati alcuni fattori di valutazione riferiti a ciascuna struttura organizzativa o eventuale incarico speciale; ciascun fattore è talora sviluppato in più sottofattori, che vanno graduati da 1 a 3 in relazione alla rilevanza, frequenza, complessità, ampiezza o quantità; il punteggio massimo è pertanto pari a 36.

Fattori di valutazione della posizione	Sottofattori considerati
Complessità organizzativa delle risorse umane	Quantità delle risorse umane gestite
	Livello professionale delle risorse umane gestite
	Carenza di livelli intermedi di assunzione di responsabilità organizzative
Responsabilità e autonomia	della gestione delle risorse finanziarie ed economiche
	della gestione delle risorse strumentali e degli altri fattori produttivi
	della organizzazione della struttura e delle risorse assegnate
Professionalità e specializzazione	correlata alle conoscenze e capacità tecniche, specialistiche e metodologiche richieste dalla posizione

	esclusività e insostituibilità della posizione (non intercambiabilità)				
Conoscenze e capacità relazionali	Interne				
	Esterne				
	Istituzionali				
Rilevanza	rilevanza strumentale o strategica rispetto alle finalità e agli obiettivi istituzionali				
Rapporto punteggio – retribuzione Per le posizioni organizzative corrispondenti alle posizioni di Responsabile di Servizio, la <i>retribuzione di posizione</i> viene attribuita in base al seguente calcolo parametrico: <ul style="list-style-type: none">viene comunque riconosciuto il minimo corrispondente a € 4.131,66 (commi 1 e 2 dell'art. 28 Accordo 21.12.2001)al raggiungimento di punti 33 viene attribuito il massimo di € 10.329,14; Per le eventuali altre posizioni organizzative o incarichi speciali, la retribuzione di posizione viene attribuita in base al seguente calcolo parametrico: <ul style="list-style-type: none">punteggio minimo che dà luogo a retribuzione: punti 18valore per punto € 286,92 Graduazione delle posizioni organizzative Sulla base dei criteri e parametri prefissati, viene stabilita la seguente graduazione delle posizioni organizzative ad oggi individuate e attivate:					
		Punti (da 1 a 3)			
			Servizio Amministr. e Att. Sociali	Servizio Finanziario	Servizio Tecnico
Complessità organizzativa delle risorse umane	Quantità delle risorse umane gestite		2	3	2
	Livello professionale delle risorse umane gestite		3	2	3
	Carenza di livelli intermedi di assunzione di responsabilità organizzative		3	3	3

Responsabilità e autonomia	della gestione delle risorse finanziarie ed economiche	2	3	3
	della gestione delle risorse strumentali e degli altri fattori produttivi	3	3	3
	della organizzazione della struttura e delle risorse assegnate	3	3	3
Professionalità e specializzazione	correlata alle conoscenze e capacità tecniche, specialistiche e metodologiche richieste dalla posizione	3	3	3
	esclusività e insostituibilità della posizione (non intercambiabilità)	3	2	2
Conoscenze e capacità relazionali	Interne	3	3	3
	Esterne	3	3	3
	Istituzionali	3	2	2
Rilevanza	rilevanza strumentale o strategica rispetto alle finalità e agli obiettivi istituzionali	3	3	3
Totali (massimo 36 punti)		34	33	33

La graduazione delle posizioni organizzative resta invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative o delle competenze possano variare alcuno dei parametri indicati.

Retribuzione di posizione

L'ammontare delle retribuzioni di posizione, sulla base dei criteri e parametri di cui sopra, è la seguente:

Servizio Amministrativo e Attività Sociali	€ 10.329,14
Servizio Finanziario	€ 10.329,14
Servizio Tecnico	€ 10.329,14

Retribuzione di risultato

L'Amministrazione intende riservarsi l'adozione di apposito successivo atto con cui fissare gli obiettivi da raggiungere in funzione della liquidazione delle connesse indennità di risultato, con riferimento alla scheda di valutazione di cui **allegato E)** dell'Accordo 21.12.2001.

La valutazione dei risultati è effettuata entro il mese di dicembre di ogni anno dal Segretario generale, compilando l'apposita scheda di valutazione.

Le posizioni organizzative sono state riconosciute con decorrenza dalla data dell'atto con cui l'Amministrazione ha conferito l'incarico di Responsabile di Servizio e rimane invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative o delle competenze oppure nel caso di attribuzione di incarichi speciali, qualora tali eventi possano variare alcuni dei presupposti contrattuali della istituzione delle posizioni stesse.

Tenuto conto dei criteri e dei parametri di graduazione fissati con la sopracitata deliberazione (*al raggiungimento di punti 33 viene attribuito l'importo nella misura massima stabilita dall'accordo*) ed in conformità alle norme contrattuali, alle posizioni organizzative sono state attribuite l'indennità di posizione nella misura massima di € 10.329,14 da liquidarsi mensilmente per 13 mensilità.

Per quanto riguarda la retribuzione di risultato, l'Amministrazione si riservava l'adozione di successivo provvedimento con cui fissare gli obiettivi da raggiungere in funzione di detta indennità e con riferimento alla scheda di valutazione di cui alla Tabella E) allegata all'Accordo di settore 08.02.2011 denominata "*Scheda di valutazione delle posizioni organizzative*";

Con deliberazione della Giunta Comunale n. **86** dd. **19.11.2019**, esecutiva ai sensi di legge, è stata istituita un'ulteriore Posizione Organizzativa in capo al dipendente matricola n. 396, responsabile dell'Ufficio Urbanistica e Edilizia privata a partire dal giorno 20.11.2019 attribuendo alla stessa punti 31, sulla base dei fattori di valutazione delle posizioni approvati con la citata deliberazione giuntale n. 25/2002;

Gli incarichi di Responsabile di Servizio sono stati conferiti con decreto del Sindaco prot. n. **22982** dd. **28.11.2019** e per tutta la durata del mandato elettivo del Sindaco, fatta salva inoltre la prosecuzione dell'incarico fino all'adozione di diverso provvedimento e comunque per la durata massima di un quinquennio, ai seguenti dipendenti in relazione al Servizio indicato:

- *dott.ssa Sara Dandrea* – Responsabile del Servizio Finanziario

Con successivo decreto sindacale n. **10053** dd. **17.05.2023** è stato conferito l'incarico di Responsabile del Servizio Amministrativo e Attività Sociali alla *dott.ssa Chiara Leonardi* (Vicesegretario).

Con successivo decreto sindacale n. **546** dd. **10.01.2025** è stato conferito l'incarico di Responsabile del Servizio Tecnico Comunale all'*ing. Nicola Passamani*.

Con i citati decreti è stato preso atto che la nomina comporta il riconoscimento della posizione organizzativa di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 10.04.2002 con la graduazione stabilita nell'atto medesimo, per la durata massima di un quinquennio ai sensi del comma 3 dell'art. 150 "*Posizioni organizzative per il personale dei Comuni e loro Consorzi, per le APSP e per le comunità di cui alla L.P. N. 3/2006*" del CCPL di data 01/10/2018.

Gli obiettivi da raggiungere per le singole posizioni organizzative sono quelli indicati nel P.E.G. del rispettivo Servizio con riferimento alle specifiche competenze assegnate alla posizione organizzativa/Ufficio.

Come previsto dal comma 3 dell'art. 130 del C.C.L. 20.10.2003 l'*indennità di risultato* è corrisposta in unica soluzione annuale, a seguito di valutazione disposta dal Segretario Generale sulla base della dell'allegato Tabella E) all'accordo di settore di data 8 febbraio 2011 "*Scheda di valutazione delle posizioni organizzative*" e nella misura fino ad un massimo del 20% della retribuzione di posizione attribuita attualmente pari a € 16.000,00.- tenuto conto che per punteggi inferiori a 50 punti la retribuzione non viene assegnata;

Gli obiettivi individuati dall'Amministrazione comunale vengono suddivisi tra i Servizi in cui è organizzato il Comune e:

- sono posti a carico dei Responsabili dei Servizi stessi e titolari di P.O.;
- per ciascuna delle attività previste viene assegnato punti 5/20;
- il *coefficiente* inerente il livello di raggiungimento degli obiettivi viene determinato come segue: 0% = 0 punti; 50% = 2,5 punti; 100% = 5 punti, e possono essere sintetizzati come segue.

Segretario Generale

- a) Predisposizione e sottoscrizione accordo Foreg – obiettivi specifici per l'anno 2025;
- b) Implementazione degli strumenti a disposizione del nucleo interno di supporto tecnico - amministrativo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 36/2023 e ss.mm. ed ii.;
- c) Mappatura e avanzamento della predisposizione degli adempimenti necessari in materia di sicurezza sui posti di lavoro;
- d) Rispetto dei tempi di liquidazione/pagamento delle fatture, in applicazione delle vigenti disposizioni normative ed in particolare dell'art. 4-bis del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21.04.2023, n. 41 recante "*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*".

Servizio Amministrativo e Attività Sociali

- a) Scadenziario contratti - predisposizione di uno schema aggiornato ed un sistema di avvisi sui rinnovi contrattuali;
- b) Revisione ed aggiornamento modulistica inerente gli uffici di propria competenza e messa a disposizione sul sito istituzionale;
- c) Impostazione della ricognizione del Patrimonio immobiliare del Comune al fine della valorizzazione dello stesso;
- d) Rispetto dei tempi di liquidazione/pagamento delle fatture, in applicazione delle vigenti disposizioni normative ed in particolare dell'art. 4-bis del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21.04.2023, n. 41 recante "*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*".

Servizio Finanziario

- a) Realizzazione dei primi adempimenti verso un assetto contabile ACCRUAL di cui al D.L. 113/2024;
- b) Realizzazione e monitoraggio periodico del piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento di cui all'art. 6 del decreto legge 19 ottobre 2024, n. 155 (in G.U. 19/10/2024, n.246) convertito con modificazioni dalla L. 9 dicembre 2024, n. 189 (in G.U. 12/12/2024, n. 291);
- c) Emissione avvisi di accertamento per l'anno 2020;
- d) Rispetto dei tempi di liquidazione/pagamento delle fatture, in applicazione delle vigenti disposizioni normative ed in particolare dell'art. 4-bis del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21.04.2023, n. 41 recante *"Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"*.

Servizio Tecnico

- a) Svolgimento della procedura necessaria all'affidamento del servizio di manutenzione degli impianti elettrici degli immobili di proprietà del Comune di Levico Terme;
- b) Avvio delle procedure inerenti la progettazione ed esecuzione di opere di efficientamento energetico e realizzazione impianti fotovoltaici sugli immobili di proprietà del Comune di Levico Terme;
- c) Avvio della procedura inerente la revisione del Regolamento Edilizio Comunale e predisposizione ipotesi di regolamento per la disciplina dei plateatici;
- d) Rispetto dei tempi di liquidazione/pagamento delle fatture, in applicazione delle vigenti disposizioni normative ed in particolare dell'art. 4-bis del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21.04.2023, n. 41 recante *"Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"*.

Per quanto attiene il rimanente personale, la Giunta Comunale assume annualmente le direttive per:

- *l'individuazione e la graduazione delle posizioni di lavoro di area direttiva* (artt. 10 e 11 accordo di settore 08.02.2011 come modificati dall'accordo di settore 1 ottobre 2018 e dagli artt. 127 e 128 del CCPL del 1 ottobre 2018) - deliberazione della Giunta Comunale n. **58** dd. **26.03.2024**;

- l'attribuzione dell'indennità di *coordinamento e delle indennità diverse* (artt. 12, 13 e 14 accordo di settore 08.02.2011 come modificati dall'art. 6 dell'accordo di settore 1 ottobre 2018 e dall'art. 130 del CCPL del 1 ottobre 2018) - deliberazione della Giunta Comunale **59** dd. **26.03.2024**;

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La L. 06.11.2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, conosciuta come “*Legge Severino*” ha disposto che tutte le pubbliche amministrazioni, ivi compresi i Comuni, si dotino di Piani per la prevenzione della corruzione, strumenti diretti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti, in attuazione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale il 31.10.2003 e ratificata dallo Stato italiano con la L. 03.08.2009, n. 116.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ed esprime l'attenzione che il legislatore rivolge ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, quale presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alle specificità dell'ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, la L. 06.11.2012, n. 190 ha previsto, al comma 60 dell'art. 1, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, fossero raggiunte intese in sede di Conferenza unificata (Stato–Regioni, Città e Autonomie Locali) in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, al fine di una piena e sollecita attuazione delle disposizioni previste da detta legge, in particolare, con riguardo alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale per la prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014- 2016, e alla sua trasmissione alla Regione Autonoma Trentino – Alto Adige e al Dipartimento della Funzione Pubblica;

Il comma 61 dell'art. 1 della L. 06.11.2012, n.190 ha, inoltre, previsto, che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata (Stato– Regioni, Città e Autonomie Locali), fossero definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni introdotte dai decreti previsti da detta Legge, da parte della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali), nella seduta di data 24.07.2013, ha raggiunto l'intesa per l'attuazione – da parte delle Regioni e degli enti locali – della L. 06.11.2012 n. 190 e dei relativi decreti attuativi (D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 e D.P.R. 16.04.2013, n. 62), secondo quanto previsto dai citati commi 60 e 61 dell'art. 1 della L. 06.11.2012, n. 190. Per quanto riguarda il tema concernente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, la suddetta intesa ha fissato la data del 31.01.2014, quale termine ultimo entro il quale le amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano medesimo.

In relazione all'argomento relativo all'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, la medesima intesa ha stabilito che gli enti avrebbero dovuto procedere al conseguente adeguamento dei propri regolamenti organici entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico costituito

presso il Dipartimento della Funzione Pubblica. Con Circolare n. 3/EL/2014 di data 13.08.2014, la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza, ha reso noto che il Dipartimento della funzione pubblica ha comunicato in data 24.07.2014 la conclusione dei lavori del Tavolo tecnico sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, invitando nel contempo gli enti locali ad adeguare i propri regolamenti organici ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, enucleati dal Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della funzione pubblica. Ai sensi di quanto stabilito dalla richiamata intesa, tale adeguamento avrebbe dovuto essere effettuato entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico, e quindi entro la fine del mese di ottobre 2014. Per quanto riguarda limiti e tipologie di incarichi e attività consentiti ai dipendenti degli enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, taluni criteri sono stati ridefiniti dal legislatore regionale (art. 1, comma 1, lettere p), q), r), s) e t) della L.R. 25.05. 2012, n. 2, confluito successivamente nell'art. 108 (*"Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi"*) del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2). L'adeguamento del regolamento organico costituisce un adempimento doveroso per ciascuna amministrazione ai sensi della lettera b) del comma 60 dell'art. 1 della L. 06.11.2012, n. 190. In attuazione di detto obbligo, il Consiglio Comunale di Levico Terme ha approvato l'adeguamento del regolamento per la disciplina delle incompatibilità fra impiego nell'amministrazione comunale e altre attività, con deliberazione n. **60** del **14.10.2014**.

Con riferimento al tema della trasparenza, con il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con la L. R. 29.10.2014, n. 10 è stato operato l'adeguamento della legislazione regionale applicabile ai Comuni della Provincia di Trento agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui alla L. 06.11.2012 n. 190 e al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33; in relazione a ciò la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha emanato una prima circolare esplicativa (circolare n. 4/EL/2014 di data 19.11.2014).

Sulla materia in argomento il legislatore nazionale è nuovamente intervenuto con l'adozione del D.Lgs. 25.05.2016, n. 97 - che dà attuazione alla delega contenuta nella Legge di riforma della Pubblica Amministrazione (cd. Legge Madia) n. 124/2015 -, mediante il quale sono state introdotte importanti modifiche al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e quindi alla materia relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; in particolare viene ad assumere particolare rilevanza, oltre al già esistente diritto di accesso civico c.d. *"semplice"*, il nuovo diritto di accesso civico c.d. *"generalizzato"* (FOIA – *"Freedom of information act"*).

Il legislatore regionale, con la L.R. 15.12.2016, n. 16 di modifica della precedente L.R. 29.10.2014, n. 10, ha recepito a livello locale le novità introdotte dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97. Anche in questo caso la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha fornito, attraverso una circolare esplicativa di data 09.01.2017 le opportune istruzioni operative, precisando in particolare che gli enti ad ordinamento regionale avrebbero dovuto adeguarsi alla disciplina riguardante il diritto di accesso civico e agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97 entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore della L.R. 15.12.2016, n. 16.

In materia di obblighi di trasparenza ANAC, con deliberazione n. 214 del 26.03.2019, ha avuto modo di precisare la questione dell'applicabilità alle Regioni a Statuto Speciale e alle Province Autonome di Trento e Bolzano della disciplina sulla trasparenza con particolare riguardo all'art. 49 del D.Lgs. 33/2013, che al quarto comma prevede *"le regioni a Statuto speciale e le province autonome di Trento e Bolzano possono individuare"*

forme e modalità di applicazione del presente decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti" non comporta una deroga al contenuto degli obblighi previsti dal medesimo decreto e che non residuano margini per disciplinare la materia a livello regionale al di sotto dei livelli minimi fissati dalla normativa statale, in quanto trattasi di *"livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale"*, ai sensi dell'art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione.

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30.06.2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della Legge 06.11.2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge 06.11.2012, n. 190 e del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30.06.2022, in questa sottosezione l'Amministrazione deve indicare:

- a) **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- b) **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- c) **Mappatura dei processi significativi** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione "Performance".
- d) **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- e) **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla L. 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- f) **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- g) **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Nel percorso di costruzione del presente Piano sono stati considerati gli aspetti di seguito descritti:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili** operanti nelle aree della struttura comunale con riguardo all'implementazione dei processi oggetto di mappatura – avviata già a partire dal Piano 2021-2023 - correlata analisi e valutazione del rischio corruttivo e in relazione a ciascun rischio, proposta e definizione delle rispettive misure di prevenzione e indicatori di misurazione.

Tale attività è rappresenta il presupposto per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune di Levico Terme;

- b) Il **coinvolgimento degli amministratori in fase di progettazione**, in particolare in sede di approvazione della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2025-2027 – sezione strategica (deliberazione consiliare n. **33** di data **19.12.2024**); l'organo di indirizzo interviene con un proprio specifico atto d'indirizzo. Infatti il Consiglio comunale è intervenuto in via preliminare con la citata deliberazione facendo propria la scelta operata da ANAC, ovvero rimarcando la necessità di dare attuazione, seppure graduale, al nuovo metodo di gestione del rischio di cui al PNA 2022. In tale circostanze l'atto di indirizzo si pone quale atto prodromico rispetto all'elaborazione da parte del RPCT della proposta del Piano e alla sua successiva approvazione da parte dell'organo di governo, ovvero la Giunta Comunale.
- c) la **rilevazione delle misure di contrasto** (controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione dei servizi e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'indicazione delle misure - attualmente non presenti – che si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso già intrapreso dall'Amministrazione, metta a sistema quanto già positivamente sperimentato, purché coerente con le finalità del Piano medesimo;
- d) l'**impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi** sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli. In relazione a ciò si segnala che in data **20.12.2024**, nel sito web istituzionale, è stato pubblicato l'invito prot. n. **27045/2024** rivolto alla generalità dei cittadini a presentare, entro il giorno **10.01.2025**, eventuali osservazioni/suggerimenti per la realizzazione, nell'ambito del PIAO, della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PTCTP 2025-2027, partendo dal PTPCT 2024 – 2026 già approvato.
- e) la sinergia con quanto già realizzato nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
- l'attivazione del sistema di pubblicazione delle informazioni nel sito web dell'amministrazione;
 - l'attivazione del diritto di accesso civico, "*semplice*" e "*generalizzato*", di cui al D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, così come delineato nell'ordinamento regionale dalla L.R. 29.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016, n. 16;
 - l'attività di monitoraggio del piano con l'ausilio dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici del Comune;

- f) la previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori, con attenzione prioritaria al RPCT e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti PTPCT.

Si ricorda che l'RPCT è il *Segretario Generale* ed è stato nominato con provvedimento del Sindaco prot. n. **8734** del **30.04.2021**, che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. **228** del **29.12.2022**.

Si **allegano** le **schede relative alla mappatura dei processi**, alla **valutazione e trattamento del rischio** del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2025-2027 (**Allegato A** e **Allegato B**).

Analisi del contesto esterno

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

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati raccolti e valutati i dati disponibili in tema di incidenza di fenomeni criminali, fatti corruttivi e reati contro la pubblica amministrazione nel territorio del Comune e della Provincia di Trento. A seguito di consultazione pubblica sulla proposta di PIAO (PTPCT) non è pervenuta alcuna osservazione da parte degli stakeholder.

Analisi dell'incidenza di fenomeni criminali e reati

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

- *Relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia*, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari [2023](#) e [2024](#);
- Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari [2023](#) e [2024](#);

- Relazioni del Presidente della Sezione di controllo della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari [2023](#) e [2024](#);
- [La criminalità organizzata in Italia: un'analisi economica](#) (Banca d'Italia, 2021);
- dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet [dati.istat.it](#);
- Rassegna stampa dei quotidiani locali (*L'Adige*, *Il Trentino*, *Corriere del Trentino* e dall'anno 2022 *il T*).

Con riguardo alla **complessiva incidenza di fenomeni criminali**, dall'esame della documentazione sopra citata si rileva che per il passato il territorio della Provincia di Trento non manifestava situazioni di particolare criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale. Tale situazione risultava dovuta sia alle favorevoli condizioni socio-economiche, che garantivano una diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungevano da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali (*Relazione Forze di Polizia*, 2019).

Più di recente, invece, si è registrata una progressiva maggiore incidenza di fenomeni criminali, derivante dalla sempre più concreta penetrazione di organizzazioni mafiose nel tessuto socio-economico del territorio. Tale penetrazione è stata in particolare favorita dalla posizione geografica della provincia, posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania e costituente pertanto snodo centrale e nevralgico per il transito di persone e di merci, nonché dalla presenza di un tessuto economico vivace e aperto ad investimenti nei settori primario e dei servizi, che colloca la provincia tra i territori nazionali più ricchi in termini di PIL e con un tasso di disoccupazione tra i più basso. Altro fattore rilevante è rappresentato dall'importante piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR, il quale potrebbe costituire un canale preferenziale per quelle organizzazioni criminali, da sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale, capaci di creare, oltretutto, stabili strutture stanziali. Tale aspetto è stato confermato, nel tempo, da alcune attività investigative che hanno consentito di riscontare la presenza in Trentino Alto Adige di consorterie criminali considerate vere e proprie proiezioni di storiche e strutturate organizzazioni criminali di tipo mafioso, quali *'ndrangheta* e *camorra* (Relazioni DIA, I e II semestre 2022, I semestre 2023).

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

Tale tendenza ha trovato concreto riscontro, a livello locale, nell'operazione "*Perfido*" (2020), la quale ha evidenziato la connivenza tra alcuni esponenti della politica e dell'imprenditoria locale ed un gruppo calabrese, finalizzata ad assumere il controllo di attività economiche nell'ambito dell'industria estrattiva del porfido, e, più di recente, nell'operazione "*Black Fog*" (2022), la quale ha consentito di individuare dei professionisti trentini ritenuti prestanome di alcune società di fatto amministrate da un soggetto vicino ad una cosca calabrese. Analogamente, anche la camorra ha esteso nella Regione i propri interessi, tentando di infiltrare il tessuto economico-finanziario, come è stato accertato da pregresse evidenze investigative con numerose violazioni nell'aggiudicazione di appalti pubblici ma anche con frodi fiscali e riciclaggio commessi da propaggini criminali vicine, o comunque riconducibili, al clan dei Casalesi (Relazioni DIA, I e II semestre 2022, I semestre 2023).

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

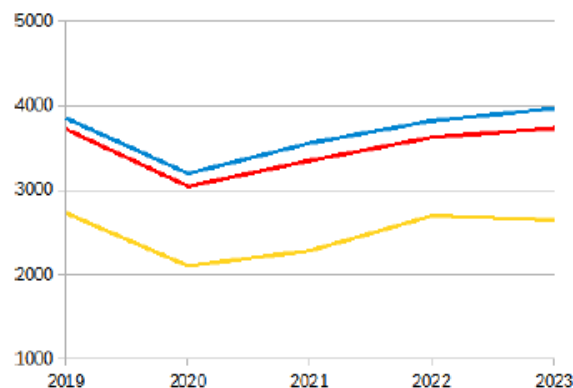
Dall'esame della rassegna stampa emerge che le informazioni contenute nelle sopra citate relazioni hanno trovato ampia eco nelle principali testate giornalistiche provinciali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino, e dal 2022 il T), sulle quali nel periodo 2020/2024 sono comparsi numerosi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci come tali di interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. Notevole clamore ha in particolare suscitato, a fine 2024, la diffusione dei risultati delle indagini relative all'inchiesta "Romeo", che hanno portato a ipotizzare l'esistenza di un gruppo affaristico in grado di influenzare o controllare le principali attività della pubblica amministrazione provinciale e regionale, in particolare nel settore dell'edilizia. Gli imprenditori coinvolti avrebbero finanziato le campagne elettorali di amministratori pubblici, ottenendo in cambio agevolazioni, procedure semplificate e concessioni per progetti immobiliari.

Con riguardo all'**incidenza di fenomeni di mala amministrazione**, al fine di approfondire ulteriormente le condizioni del contesto sociale ed economico della provincia di Trento, sono state analizzate le relazioni presentate dai Presidenti delle Sezioni giurisdizionale e di controllo e dal Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento in occasione delle recenti inaugurazioni degli anni giudiziari.

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

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

Per quanto attiene al **totale dei reati denunciati**, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare, nel 2023 e rispetto all'anno precedente, una diminuzione della delittuosità complessiva pari al 1,75%. Quanto ai dati disponibili con riferimento al medio periodo, in Provincia di Trento si sono registrati tassi di delittuosità complessiva notevolmente più bassi rispetto alla media nazionale e del Nord-Est. Per quanto riguarda il generale andamento dei dati, dal 2020 al 2022 il trend ha fatto registrare un aumento, mentre, a differenza di quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, nel 2023 ha fatto registrare una diminuzione, fino a raggiungere i 2.648 reati ogni 100.000 abitanti nel 2023.

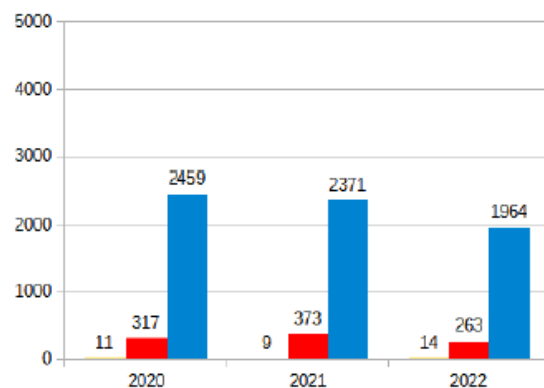


Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto tra Italia, Nord Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2019-2023.

Fonte: elaborazione Comune di Trento dati ISTAT

■ Provincia TN
■ Nord Est
■ Italia

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

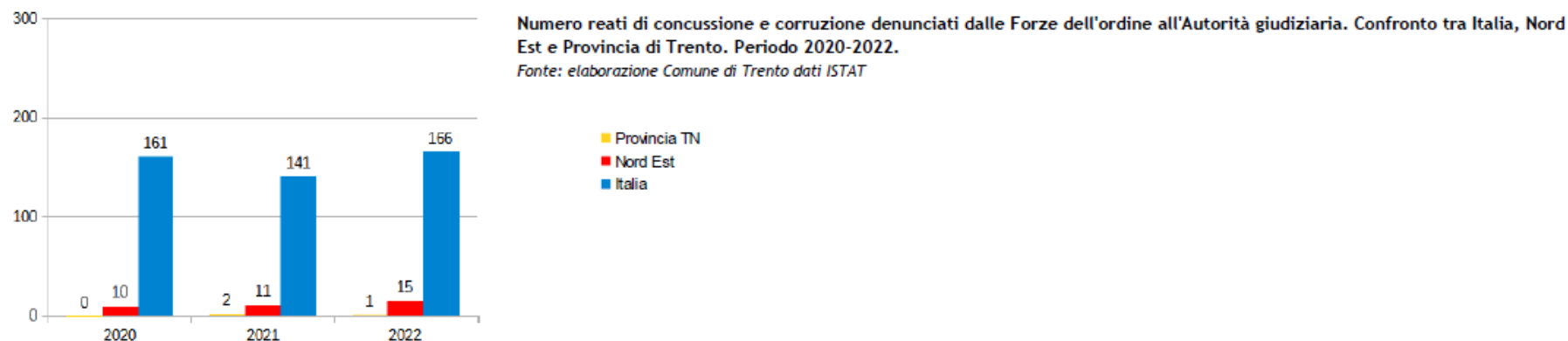


Numero reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione, corruzione, omissione o rifiuto di atti di ufficio, abuso di ufficio) denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto tra Italia, Nord Est e Provincia di Trento. Periodo 2020-2022.

Fonte: elaborazione Comune di Trento dati ISTAT

■ Provincia TN
■ Nord Est
■ Italia

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



Nell'analisi del contesto esterno uno strumento di particolare rilievo è poi costituito dai dati messi a disposizione da ANAC nell'ambito del progetto **“Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza”** finanziato dal Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014-2020.

Grazie al progetto l'Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle *red flags*, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

La definizione degli indicatori è stata promossa attraverso un percorso partecipato e strutturato, coinvolgendo diversi attori istituzionali, accademici, del mondo della ricerca ed esponenti di organizzazioni non governative. L'Autorità ha lavorato per integrare quante più fonti dati possibili e utili al calcolo di indicatori - tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), che è gestita da Anac e che rappresenta la principale fonte informativa sugli appalti pubblici - e per progettare metodologie di calcolo e di contestualizzazione degli indicatori.

Le tipologie di indicatori reperibili al seguente [link](#) riguardano:

Contesto: tali indicatori supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini. L'analisi di contesto ha preso in considerazione diciotto indicatori su base provinciale, che sono stati raccolti in quattro domini tematici: criminalità, istruzione, capitale sociale e economia/territorio. Si riportano di seguito i dati riferiti alla Provincia di Trento (*ultimi dati disponibili riferiti all'anno 2017*) scaricati dalla Dashboard messa a disposizione da ANAC.



Appalti: gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti forniscono informazioni legate agli acquisti delle amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono. Sono suddivisi in diciassette tipologie e sono suddivisi per oggetto (lavori, servizi, forniture), settore (ordinario e speciale) e anno di pubblicazione. Nella Dashboard messa a disposizione da ANAC è possibile consultare per ogni Provincia i dati relativi a ciascun indicatore focalizzando l'attenzione sulla soglia di rischio. Per ognuno degli indicatori selezionati viene infatti attivato il seguente meccanismo: se il suo valore supera quello del 75° delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75), si attiveranno le red flags per il 25% delle province che riportano il valore più rischioso. I dati di seguito riportati si riferiscono al 2023 ed individuano per Trento n. 2 indicatori sopra soglia (ind. 2 Numero appalti non aperti / Numero totale appalti; ind. 4 Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 € *). Si riscontra una diminuzione degli indicatori “red flags” rispetto a quanto rilevato per l’anno 2022.

SELEZIONA LA SOGLIA DI RISCHIO

0.75

0.76

0.77

0.78

0.79

0.8

0.81

0.82

0.83

FILTRI

ANNO

2023

SETTORE PRINCIPALE

TOTALE

OGGETTO PRINCIPALE

TOTALE

PROVINCIA

Trento



Legenda colori:

Max	0,12
Min	0,12



Descrizione Indicatori Appalti		Base dati Indicatori Appalti per Provincia																	
		Trento	IND. 1	IND. 2	IND. 3	IND. 4	IND. 5	IND. 6	IND. 7	IND. 8	IND. 9	IND. 10	IND. 11	IND. 12	IND. 13	IND. 14	IND. 15	IND. 16	IND. 17
IND. 1	Numero appalti aggiudicati con offerta economicamente più vantaggiosa / Numero totale appalti	Trento	0,30	0,93	0,45	0,13	1,29	1,00	0,35	0,82	0,26	0,23	0,08	0,50	0,06	38,48	132,45	0,49	1,01
IND. 2	Numero appalti non aperti / Numero totale appalti																		
IND. 3	Valore economico appalti non aperti / Valore economico totale appalti																		
IND. 4	Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi																		
IND. 5	Media del rapporto fra importo a consuntivo e importo di aggiudicazione																		
IND. 6	Media del rapporto fra durata della realizzazione del contratto effettiva e prevista																		
IND. 7	Numero appalti senza comunicazione di aggiudicazione / Numero totale appalti																		
IND. 8	Numero appalti senza comunicazione di fine lavori / Numero totale appalti																		
IND. 9	Numero appalti con offerta singola (una sola offerta ammessa a fronte di un'unica offerta presentata) / Numero totale appalti aggiudicati																		
IND. 10	Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate																		
IND. 11	Numero appalti con esclusione di tutte le offerte tranne una / Numero totale appalti con una sola offerta ammessa																		
IND. 12	Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una																		
IND. 13	Omogeneità media della distribuzione stazione appaltante – aggiudicatari																		
IND. 14	Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione																		
IND. 15	Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando																		
IND. 16	Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro / Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 Euro *																		
IND. 17	Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 € *																		

Comunali: L'analisi comunale prende in considerazione lo studio di cinque indicatori:

1. Rischio di contagio: l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".
2. Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.
3. Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
4. Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.
5. Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Nella dashboard di ANAC è possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate, la prima permette di avere una visione a livello nazionale di ogni singolo indicatore, la seconda permette di verificare i valori per singolo Comune. Sono consultabili i dati relativi ai 745 Comuni italiani aventi *popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti*, quindi non risultano presenti quelli riferiti al Comune di Levico Terme.

Analisi del contesto interno

Il contesto interno non presenta sintomi o segnali che inducano a rendere possibile episodi di corruzione o di mala gestione. Le piccole dimensioni permettono una sorta di “*controllo sociale*” diffuso che evidenzia la difficoltà di nascondere procedure o comportamenti scorretti. Il numero di dipendenti è però sufficiente a permettere che siano limitate le procedure in cui una sola persona gestisce direttamente ed esclusivamente l'intero procedimento, dovendosi riferire come minimo al rispettivo Responsabile di Ufficio od al Segretario Generale.

Come riportato anche nella Sezione 4 (Monitoraggio), la L.R. 15.12.2015, n. 31 ha adeguato l'Ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige alle disposizioni in materia controlli interni introdotte nel Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs 18.08.2000, n. 267 e ss.mm. ed ii.) dal D.L. 10.10.2012, n. 174 recante “*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti Territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*”, convertito con modificazioni dall'articolo 1, comma 1, della L. 07.12.2012, n. 213.

In attuazione di quanto prevede il vigente *Regolamento dei Controlli interni*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **23** dd. **15.06.2016** e rinvenibile al seguente [indirizzo](#), il Segretario Generale ha dato attuazione al monitoraggio e controllo sugli atti della struttura amministrativa adottati nel corso dell'intero **anno 2024**, redigendo apposito verbale, dal quale è emerso che gli atti oggetto di controllo non hanno evidenziato irregolarità amministrative e contabili.

Permane, ma è parte dell'assetto organizzativo dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige, una certa difficoltà a distinguere chiaramente le funzioni politiche e di indirizzo, rispetto a quelle operative. Gli amministratori, anche per permettere celerità ed assicurare i risultati attesi alle iniziative che propongono, intervengono nella fase di preparazione di lavori, iniziative ed eventi. Tale partecipazione è utile a definire meglio le esigenze dell'amministrazione, spesso non così dettagliate nella fase programmatica.

Ciò non riguarda le pratiche che riguardano l'utenza, come anagrafe, edilizia, servizi all'infanzia, biblioteca, commercio e pubblici esercizi. La partecipazione degli amministratori a quanto riguarda il settore edilizia privata è limitato a quanto di competenza istituzionale e si svolge nella collaborazione con l'ufficio per la partecipazione alla commissione edilizia o alla commissione paesaggistica di comunità. L'assessore alla cultura e politiche giovanili collabora nella definizione di iniziative culturali e per i giovani. Tale partecipazione è evidenziata con l'adozione delle scelte tramite provvedimenti della Giunta comunale, che rendono evidente la paternità delle scelte fatte a livello politico e la relativa responsabilità.

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

- procedimenti disciplinari suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi o alla violazione di disposizioni del Codice di comportamento;

- segnalazioni presentate alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) da dipendenti comunali (whistleblowing) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi;
- contenzioso che ha coinvolto l'amministrazione comunale;
- esiti dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

Analisi dei dati relativi a procedimenti disciplinari, segnalazioni e contenzioso

Per quanto attiene ai procedimenti disciplinari, nelle seguenti tabelle si riportano i dati relativi ai procedimenti avviati nei confronti di dipendenti comunali nel periodo 2022/2024, rispettivamente per fatti penalmente rilevanti e per violazioni di disposizioni del Codice di comportamento.

Procedimenti disciplinari - per fatti penalmente rilevanti	
Anno	Numero procedimenti
2024	0
2023	0
2022	0

Procedimenti disciplinari - per violazioni del Codice di Comportamento	
Anno	Numero procedimenti
2024	0
2023	0
2022	1

Per quanto attiene alle **segnalazioni**, nelle seguenti tabelle si riportano i dati relativi alle segnalazioni presentate alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nel periodo 2022/2024, rispettivamente da dipendenti comunali (whistleblowing) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale.

Segnalazioni al RPCT	
Da parte di dipendenti dell'Amministrazione (whistleblowing)	
Anno	Numero procedimenti
2024	0
2023	0
2022	0

Segnalazioni al RPCT Da parte di soggetti esterni all'Amministrazione	
Anno	Numero procedimenti
2024	0
2023	0
2022	0

Con riguardo **al contenzioso civile, penale e amministrativo**, nelle seguenti tabelle si forniscono i dati relativi rispettivamente al contenzioso giunto a definizione ed al contenzioso avviato/introitato nel periodo 2022/2024

Contenzioni avviati dal Comune di Levico Terme periodo 2022/2024	
Anno	Numero procedimenti
2024	3
2023	3
2022	4

Piano di risparmio energetico 2025-2027

La Giunta Comunale di Levico Terme – in continuità con l'indirizzo già assunto negli anni precedenti - ha programmato azioni dirette al contenimento del consumo di energia elettrica come segue:

- sostituzione dell'illuminazione delle palestre, altri locali e piazzali con fari/luci a led;
- programmare e progettualizzare interventi di sostituzione dei punti luce dell'Illuminazione pubblica mediante illuminazione a led;

Sono allo stato attuale *allo studio* altre misure, come di seguito sinteticamente delineato:

Misure gestionali.

- ottimizzazione degli orari di accensione degli impianti.

Investimenti:

- sostituzione massiva degli impianti di illuminazione pubblica a LED, parzialmente già affidata ed in corso di realizzazione.
- sostituzione dei corpi illuminanti interni degli Uffici – ove necessario – con illuminazione a Led.
- programmazione di interventi diretti alla realizzazione di impianti fotovoltaici sui manti di copertura di edifici comunali, la cui produzione sarà destinata ad autoconsumo sul posto od altrove
- revisione ed efficientamento delle caldaie che non necessitano di sostituzione.

Partecipazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R)

Attraverso lo strumento straordinario del Next Generation EU (NGEU) la Commissione Europea ha messo a disposizione degli Stati dell'Unione ingenti fondi per mitigare l'impatto economico e sociale negativo derivante dagli effetti della pandemia Covid-19 e conseguente aumento dei costi delle materie prime ed energetiche. L'Italia ha presentato alla Commissione il proprio Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza il 30.04. 2021 ed avrà a disposizione 191,5 miliardi di euro dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) – la componente principale del NGEU, a cui si aggiungono le risorse dei fondi europei React-EU e del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC), per un totale di circa 235 miliardi di euro.

Il Piano si struttura in 6 Missioni che raggruppano 16 Componenti, a loro volta articolate in 48 linee di intervento per progetti omogenei che si focalizzano su tre assi di intervento condivisi a livello europeo: digitalizzazione ed innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale. Il PNRR porta avanti anche tre priorità trasversali quali la parità di genere, i giovani e il riequilibrio territoriale. Il Piano deve inoltre rispettare il principio di Non Causare Danni Significativi (Do No Significant Harm), ovvero attuare gli interventi previsti dal PNRR senza arrecare alcun danno significativo all'ambiente.

Il modello di governance del PNRR italiano prevede una struttura gerarchica articolata secondo una logica top-down con un coordinamento centrale presso il Ministero dell'economia – che supervisiona l'attuazione del Piano e si occupa delle richieste di pagamento alla Commissione Europea, affiancato da altre strutture di valutazione e di controllo. La responsabilità della realizzazione operativa degli interventi è assegnata a soggetti diversi, denominati soggetti attuatori. Questi soggetti sono molto spesso i Comuni e gli altri enti territoriali, o in alcuni casi altri organismi pubblici o privati

Nei prossimi anni le Amministrazioni locali beneficeranno delle risorse del PNRR per finanziare investimenti in alcuni rilevanti comparti di attività. In Trentino sono previsti 1,3 miliardi di euro per un totale di 52 interventi distribuiti tra le sei missioni; gli interventi i cui soggetti attuatori sono enti locali (Provincia e Comuni in primis) ammontano a circa 382 milioni di euro.

Interventi PNRR in Trentino per missione

Il Comune di Levico Terme ha presentato la propria candidatura nell'ambito dei seguenti bandi:

Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente 1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione

Investimento 1.2: Abilitazione al cloud per le Pa locali

Progetto per la migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione comunale

Importo tot. progetto: € 121.992,00

Contributo concesso con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 28 – 2 /2022 - PNRR.

Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente 1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione

Investimento 1.4: Servizi e cittadinanza digitale

Sub investimento 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici

Importo tot. progetto: € 155.234,00

Contributo concesso con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 32 – 2 /2022 - PNRR.

Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente 1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione

Investimento 1.4: Servizi e cittadinanza digitale

Sub investimento 1.4.3 Adozione app IO

Importo tot. progetto: € 4.802,00

Contributo concesso con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 24 – 5 /2022 - PNRR.

Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente 1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione

Investimento 1.4: Servizi e cittadinanza digitale

Sub investimento 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale

Importo tot. progetto: € 14.000,00

Contributo concesso con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 25 – 4 /2022 - PNRR.

Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente 1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione

Investimento 1.4: Servizi e cittadinanza digitale

Sub investimento 1.4.5 Piattaforma Notifiche digitali/SEND

Importo tot. progetto: € 32.589,00

Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Componente C4 – Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica

Misura 4 Garantire la gestione sostenibile delle risorse idriche lungo l'intero ciclo e il miglioramento della qualità ambientale delle acque interne e marittime

Investimento 4.2: Riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti

Progetto di riqualificazione delle reti idriche

Importo tot. progetto: € 7.069.657,75

La domanda inoltrata nella prima finestra temporale (€ 6.191.660,72 Iva compresa) non è stata ammessa

Il progetto rivisto è stato ripresentato nella seconda finestra temporale in scadenza al 31.10.2022.

L'ente *non* è risultato ammesso al contributo.

Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Componente C4 – Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica

Misura 4 Garantire la gestione sostenibile delle risorse idriche lungo l'intero ciclo e il miglioramento della qualità ambientale delle acque interne e marittime

Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni

Contributi ex legge 145/2018 e 160/2019

Con comunicato del Ministero dell'interno – Direzione Centrale per la Finanza locale del 17 dicembre 2021 è stato reso noto che è affidata al Ministero dell'Interno la Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente C4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni, all'interno della quale sono confluite le linee di intervento di cui all'art. 1 comma 139 e ss. della Legge n. 145/2018, e di cui all'art. 1, commi 29 e ss. della Legge n.160/2019.

Viene inoltre precisato che per quanto concerne alle risorse di cui all'articolo 1, commi 29 e ss. (L. n.160/2019), i Comuni beneficiari sono tenuti ad utilizzare una quota pari o superiore al 50 per cento delle risorse assegnate nel periodo dal 2020 al 2024, per investimenti destinati alle opere pubbliche di cui alla lettera a) del comma 29 (interventi di efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili).

Gli interventi già finanziati sono i seguenti:

L. 160/2019 – assegnazione anno 2020 Interventi di riqualificazione energetica Palalevico € 70.000,00

L. 160/2019 – assegnazione anno 2021 Interventi di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica € 140.000,00

L. 160/2019 - assegnazione anno 2022 Interventi di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica € 70.000,00

L. 145/2018 – assegnazione DM 08.11.2021 Messa in sicurezza di Viale Roma € 244.000,00 (importo integrato da pre-assegnazione su fondo per le opere indifferibili e urgenti)

L. 145/2018 – assegnazione DM 08.11.2021 Messa in sicurezza Cavalcavia Campiello € 250.000,00

Per l'anno 2023, si è provveduto a ripresentare domanda di ammissione a finanziamento nell'ambito della L. 145/2018 per gli interventi non finanziati sul 2022:

ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO E ANTINCENDIO MUNICIPIO E BIBLIOTECA importo complessivo € 410.300,00

MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO A RISCHIO IDROGEOLOGICO IN LOC SECIARO importo complessivo € 178.225,00

Con il DM del 19.05.2023 è stato concesso il contributo relativamente all'intervento di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico in Loc. Seciario. Per quanto riguarda l'intervento di adeguamento impiantistico e antincendio del Municipio lo stesso figura nell'elenco degli enti ammessi ma non beneficiari, potrà quindi risultare finanziato a seguito dello scorrimento della graduatoria.

GLI INTERVENTI DI CUI ALLA MISSIONE 2 Componente C4 Misura 4 sono fuoriusciti dal PNRR

DL 19/2024 (decreto PNRR-quater) ha recepito la rimodulazione finanziaria degli interventi rientranti nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza concordato dall'Italia in sede europea nella riunione del 8 dicembre 2023. L'articolo 1 del DL 19/2024, nel rimodulare gli interventi finanziati dal PNRR, ha defanziato alcune misure portate nell'ambito del PNRR, tra cui ricordiamo in particolare:

- i contributi per l'efficientamento energetico e lo sviluppo sostenibile previsti dalla legge 160/2019, commi 29 e ssgg (cosiddette piccole opere);
- i contributi per la messa in sicurezza degli edifici e del territorio previsti dalla legge 145/2018, commi 139 e ssgg

Per queste linee di finanziamento, per le quali resta fermo l'obbligo di rendicontazione delle spese su Regis, i comuni non sono più tenuti alla compilazione e al caricamento sul sistema di:

- Attestazione rispetto obblighi PNRR
- Check-list verifica affidamento;
- Attestazione verifiche affidamento;
- Check-list verifica ammissibilità spesa;
- Attestazione conclusione intervento

Missione 4 – Istruzione e ricerca

Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università

Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia

Progetto per la creazione di un polo per l'infanzia presso la scuola materna "Taita Marcos" p.ed. 1519 cc. Levico.

Importo tot. progetto: € 1.100.000,00

Con nota dell'Unità di missione per il PNRR presso il Ministero dell'Istruzione e del merito nr. U: 0100918 di data 25.11.2022 è stato comunicato che l'intervento è stato ammesso a finanziamento a seguito di scorrimento della graduatoria. La *milestone* associata all'investimento in questione prevedeva il termine del 31 maggio 2023 per l'aggiudicazione dei lavori, successivamente prorogato al 20.06.2023. Con determina del Responsabile del Servizio Tecnico nr. 87 (Reg. Gen 245) del 25.05.2023 si è provveduto a prendere atto dei verbali di gara e ad aggiudicare i lavori. Il relativo contratto di appalto è stato sottoscritto ed i lavori sono conclusi.

Missione 4 – Istruzione e ricerca

Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università

Investimento 1.3: Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole

Progetto per la realizzazione di una nuova palestra scolastica all'interno di un compendio scolastico esistente su un'area ora destinata a parcheggio a monte degli attuali edifici: con percorso di collegamento coperto che collega il corpo centrale del plesso ove avvengono le attività scolastiche e il nuovo corpo.

Importo tot. progetto: € 2.400.000,00

Sono state recentemente pubblicate sul sito del Ministero dell'Istruzione le graduatorie dell'Avviso per il potenziamento delle infrastrutture dello sport a scuola nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Su 11 enti trentini ne sono stati ammessi a finanziamento 2 (di cui un con riserva). Il Progetto del Comune di Levico Terme ha conseguito un punteggio di 35 punti e si colloca tra i non ammessi al quarto posto a parimerito con altri 3 Comuni.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. **182** dd. **03.11.2022** ad oggetto "*Progetti non nativi PNRR – Ricognizione degli interventi e perimetrazione dei capitoli di entrata e di spesa in attuazione delle indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato e conseguente variazione del Piano Esecutivo di Gestione*" è stato dato corso all'approvazione della ricognizione dei finanziamenti non nativi PNRR che sono confluiti negli interventi finanziati dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ai sensi del DM Economia e finanze del 6 agosto 2021, nonché alla variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 al fine di perimetrare i capitoli di entrata e di spesa dedicati agli interventi del PNRR secondo le indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato con Circolare n. 29/2022, mediante ridenominazione dei capitoli di entrata e di spesa e mediante istituzione di nuovi capitoli specifici.

Soggetti della strategia anticorruzione

Si indicano di seguito i **soggetti coinvolti** nella strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rispettivamente in ambito nazionale e locale.

Soggetti coinvolti in **ambito nazionale**:

- *Autorità nazionale anticorruzione (A.N.Ac.)*: svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di indirizzo, vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- *Corte di conti*: partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- *Comitato interministeriale*: fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, Legge n. 190/2012);
- *Conferenza unificata*: individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- *Dipartimento della funzione pubblica*: promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- *Prefetti*: forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali;
- *Pubbliche amministrazioni*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- *Enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Soggetti coinvolti in **ambito locale**:

- *Sindaco*: designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- *Consiglio comunale*: organo coinvolto in fase di progettazione, in particolare in sede di approvazione del Documento unico di programmazione – sezione strategica e attraverso specifici atti di indirizzo;
- *Giunta comunale*: adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi aggiornamenti e ne dispone la pubblicazione sul sito web comunale;
- *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*: con decreto del Sindaco prot. n. **8718** dd. **30.04.2021** il Segretario Generale, *dott. Loris Montagna*, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il *Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La Legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato di norma nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione, ed è nominato dal Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT, il cui ruolo deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dei relativi aggiornamenti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, di intesa con i responsabili dei Servizi e degli Uffici competenti, le possibilità di dare corso alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando ai soggetti competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- *Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti*: ai sensi della delibera A.N.Ac. del 03.08.2016, n. 831, il Segretario Generale *dott. Loris Montagna* ha assunto il ruolo di RASA-Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti del Comune di Levico Terme;
- *Responsabili di Servizi e degli Uffici*: svolgono attività di analisi e valutazione, proposta e definizione delle misure di prevenzione e curano il costante monitoraggio delle attività svolte dai Servizi facenti capo al proprio Servizio o proprio Ufficio;
- *dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*: osservano le misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato definitivamente il 17.01.2023 dal Consiglio dell'Autorità con la delibera del 17.01.2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21.12.2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12.01.2023. Con successivo Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione dd. 20.06.2023, sostituendo il precedente dd. 17.01.2023, è stato chiarito che per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, sia fissato tenuto conto del maggior termine per l'approvazione del bilancio degli Enti Locali.

Oltre alla parte generale il PNA 2022 consta di tre Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
2. La rotazione "ordinaria" del personale;
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione agli allegati al PNA 2022, di particolare importanza è senz'altro l'**Allegato 1** che contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio "corruttivo" e individua i c.d. **fattori abilitanti al**

rischio e gli **indicatori di probabilità di rischio** per l'enucleazione dei rischi sottesi alle attività di un processo e per la determinazione del livello del rischio (ponderazione), al fine di permettere alle Amministrazioni di elaborare le misure di prevenzione più adeguate a fronteggiare le diverse tipologie di rischio.

In concreto l'Allegato 1) al PNA 2022 sviluppa e aggiorna le indicazioni metodologiche per indirizzare e accompagnare le Amministrazioni, chiamate ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione, ad utilizzare un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale. A questo fine ANAC individua un "*approccio di tipo qualitativo*" che dia ampio respiro alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

La finalità del PTPCT

La finalità del presente PTPCT è quella di proseguire nell'elaborazione, all'interno dell'ente, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione. Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal codice penale, ma anche a quelle situazioni, che seppure prive di rilevanza penale, evidenziano una disfunzione della pubblica amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite, non per il perseguimento dell'interesse collettivo, bensì di quello privato.

Per interesse privato si intende, sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti, che di una parte terza. Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato, non solo in caso di sua realizzazione, ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Come declinato anche dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo e da ultimo dal Piano triennale 2023-2025, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- a) ridurre le opportunità che si possano verificare a casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Sensibilizzazione dei referenti e condivisione dell'approccio

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è cercato di sensibilizzare e coinvolgere i Responsabili dei Servizi, chiarendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (*autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera*), ma che il punto di partenza – sia pure gradualmente - sarebbe stata l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.

Per quanto riguarda il **coinvolgimento degli organi di indirizzo politico dell'ente**, si sottolinea come la partecipazione di questi ultimi al processo in esame sia doverosa, oltre che strategica, non solo in termini di indirizzo politico-amministrativo, ma anche in termini di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Si riconosce, che allo stato attuale la partecipazione degli organi di indirizzo politico si articola in un doppio passaggio, rappresentato, in prima battuta, in sede di definizione delle linee strategiche della programmazione comunale (*Documento Unico di Programmazione*) inclusivo dello specifico indirizzo da parte del Consiglio comunale, cui il RPCT dovrà attenersi in sede di realizzazione del Piano anticorruzione, e in secondo luogo, in sede di presentazione e approvazione della proposta di Piano triennale formulata dal medesimo all'organi esecutivo.

Metodologia di gestione del rischio

Questa metodologia si snoda nei seguenti passaggi:

FASE 1)

Mappatura dei processi: i Comuni sono chiamati a individuare e analizzare – sia pure con gradualità - tutti i processi organizzativi delle attività di competenza dell'Amministrazione; i processi di competenza vanno aggregati nelle “*Aree di rischio generali e specifiche*” (Macro-Aree) di seguito indicate:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato;
3. Acquisizione e gestione del personale;
4. Contratti pubblici;
5. Controllo del territorio;

6. Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Pianificazione urbanistica;
8. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
9. Affari legali e contenzioso;
10. Incarichi e nomine;
11. Governo del territorio
12. altri servizi (vigilanza boschiva, cimiteriali, ecc.)

FASE 2)

Descrizione del processo: i processi individuati vanno descritti tenendo conto dei seguenti aspetti: nome del processo, input (origini del processo), output (risultato atteso), fasi che compongono il processo (sequenza di attività che consente il raggiungimento del risultato), strutture organizzative coinvolte, tempi per la realizzazione del processo nel suo insieme, utilizzo procedure informatizzate. Si veda la seguente tabella esemplificativa:

denominazione del processo	Breve descrizione del processo (es. concessione di contributi)
origine del processo (input)	evento che dà avvio al procedimento
risultato atteso (output)	evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale
sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	descrizione dettagliata di tutte le attività –fasi che compongono il processo
Responsabilità	individuazione del/i responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo
Strutture organizzative coinvolte	tutte le strutture interne coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività – fase in cui intervengono
Tempi	tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori

Interrelazioni con altri processi	indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione
-----------------------------------	--

FASE 3)

INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

La valutazione del rischio si articola nella identificazione e analisi del rischio e nella sua ponderazione:

L'identificazione e analisi del rischio consiste nella definizione degli elementi/circostanze che favoriscono il rischio di comportamenti non imparziali, come a titolo di esempio l'assenza di controlli, di obblighi di trasparenza oppure l'eccessiva frastagliata disciplina di una determinata attività (*tali circostanze sono qualificate da ANAC come fattori abilitanti al rischio*). I fattori abilitanti permettono di comprendere la causa dell'atto/fatto corruttivo (*rischio di attività non imparziale*) e conseguentemente facilitano l'individuazione del tipo di misura di prevenzione da assumere.

ANAC ha esemplificato una serie di fattori abilitanti del rischio corruttivo:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o mancanza di controlli o mancata attuazione degli stessi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Identificato il rischio, lo stesso viene ponderato, ossia viene stabilita la probabilità che il comportamento rischioso sia posto in essere (*probabilità alta, media, bassa*).

La ponderazione del rischio viene effettuata avvalendosi di indicatori di probabilità, proposti da ANAC. Gli stessi sono elencati nella seguente tabella:

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
n.	Variabile	Livello	Discrezione

1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e Alto Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari 54 non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale

	“generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo , ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o 55 amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto , intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio,

	abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio		pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo

Applicando gli “*indicatori di probabilità*” ne potrebbe discendere la seguente tabella di sintesi:

Processo	Probabilità								Valutazione probabilità **
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	
Selezione personale	Medio	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO

* *L'indicatore di probabilità è calcolato sulla base della media con il correttivo eventuale, in via prudenziale, del valore più alto, come da indicazioni ANAC.*

FASE 4)

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(In sintesi, la terza fase denominata “trattamento del rischio” consiste sostanzialmente nella individuazione e programmazione delle misure di prevenzione.

Il trattamento del rischio consiste nella individuazione delle misure e nella relativa programmazione delle misure.

Si tratta di rilevare le priorità di trattamento ossia definire le misure di prevenzione dei rischi da applicare ai rispettivi processi esaminati avendo cura di indicare le misure di trattamento già oggetto di applicazione da parte dell'Amministrazione.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

In ogni caso, in fase di individuazione delle misure specifiche è importante indicare **a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:**

- 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).

La suddivisione in categorie delle misure specifiche è funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare e alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC.

La programmazione delle misure individuate è un **elemento centrale del PTPCT** di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della L. 190/2012. Al fine di strutturare e programmare in maniera efficace una misura di prevenzione della corruzione, si può fare riferimento al seguente schema:

ELEMENTO DESCRITTIVO DELLA MISURA	SPIEGAZIONE
Tipologia della misura	Indicare la tipologia della misura scegliendo fra le seguenti: 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)
Tempi di attuazione	Indicare la data di inizio e fine prevista per la realizzazione della misura, eventualmente distinta in fasi
Responsabili dell'attuazione	Per ciascuna fase di attuazione indicare in maniera specifica il o i responsabili dell'attuazione
Indicatori di misurazione	Per ciascuna fase di attuazione, indicare in forma descrittiva o numerica l'output che si intende realizzare

Per l'individuazione del singolo **indicatore di misurazione** pensato per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione da attuare, si possono considerare gli esempi forniti da ANAC nella seguente tabella:

TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPI DI INDICATORI
Controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
Trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di incontri o comunicazioni effettuate
Regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
Semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
Formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
Sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
Rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
Segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
Disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Stesura del Piano

Il presente PTPCT 2025-2027 intende procedere all'implementazione dei processi oggetto di mappatura nel rispetto della metodologia indicata da ANAC e si pone pertanto in continuità con il precedente PTPCT, consolidando il nuovo “*Sistema di gestione del rischio corruttivo*”, secondo il processo di seguito descritto.

- Implementazione della mappatura dei processi.
- Valutazione del rischio:
 - identificazione del rischio;
 - analisi del rischio;
 - ponderazione del rischio.
- Trattamento del rischio:
 - identificazione delle misure;
 - programmazione delle misure.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “*fattibilità*” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (Bilancio di previsione, Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione, ecc).

Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente

Come espressamente stabilito dai Piani Nazionale Anticorruzione succedutesi nel tempo deve essere assicurato un adeguato coordinamento tra il Piano e gli strumenti di programmazione dell'ente, tra cui in particolare il *Piano esecutivo di gestione* – parte degli obiettivi.

L'organo di indirizzo deve definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono il contenuto necessario:

- dei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- del PTPCT.

In conformità a tale previsione, l'Amministrazione s'impegna a garantire il coordinamento tra il presente Piano ed il Piano esecutivo di gestione, corrispondente a livello locale al Piano delle Performance. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza si coordinano con quelli previsti nel Piano esecutivo di gestione, allo scopo di assicurare:

- una maggiore efficacia nella realizzazione delle misure di prevenzione;
- un coordinamento effettivo tra tutti gli strumenti di programmazione.

Nello specifico, nel Piano esecutivo di gestione degli scorsi anni sono stati individuati ed assegnati ai rispettivi Responsabili dei Servizi, quali figure apicali preposte alle diverse strutture amministrative dell'ente, obiettivi in ordine all'attuazione delle misure e attività previste dal PTPCT, mettendo in campo le soluzioni organizzative necessarie ed alla pubblicazione, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del portale comunale, delle informazioni e dei dati di competenza, stabiliti dalla normativa vigente.

Le misure organizzative di carattere generale

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione del Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 06.11.2012, n. 190 e con la propria dimensione organizzativa.

Formazione

Per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, la L. 190/2012 ed il PNA 2022, attribuiscono particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano è stata avviata a partire dal 2016 anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti del Piano rivolta a tutti i dipendenti. La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012.

Saranno programmati anche nel triennio 2025-2027, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni Trentini, interventi formativi obbligatori per il personale sulle tematiche dell'*accesso civico e generalizzato* in correlazione con le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 101/2018 in materia di *trattamento dei dati personali/privacy*, sulle tematiche della *eticità e legalità dei comportamenti*, sulle finalità dell'istituto del "*whistleblowing*" e la procedura per il suo utilizzo, in tema di obbligo di *astensione nel caso di conflitto di interessi* e risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti, nonché - alla luce delle istruzioni adottate dall'Unità d'informazione finanziaria presso la Banca d'Italia, deputata a svolgere previa ricezione da parte degli soggetti di cui all'art. 3 del D.Lgs. 231/2007 ss.mm.ii., comprese le pubbliche le pubbliche amministrazioni in merito alle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, a svolgere un'attività di analisi strategica

diretta ad individuare e valutare fenomeni, tendenze, prassi operative e debolezza del sistema finanziario – ad adottare misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate.

Verrà incrementata l'attività di formazione del personale anche negli ambiti di *cybersecurity* - al fine di ridurre a monte, mediante processi conoscitivi e di autoresponsabilizzazione, le minacce sempre maggiori derivanti da attacchi alle risorse dell'Ente – nonché in materia di *affidamento di lavori, servizi e forniture*, in applicazione del nuovo dettato normativo del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm. ed ii., al fine di mantenere la qualificazione come S.A. da un lato, e di incrementare la conoscenza delle procedure del personale dipendente, minimizzando la possibilità di incorrere in errori e consentendo la crescita professionale del personale dipendente.

Rotazione ordinaria del personale

La rotazione ordinaria del personale è una misura di prevenzione della corruzione espressamente prescritta dalla L. 190/2012, sulla quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha svolto ampi approfondimenti, evidenziando aspetti di criticità nell'applicazione di tale misura e segnalando che detta misura risulta spesso assente, ovvero manca una programmazione, ovvero ancora – ove una programmazione sia realizzata – di fatto poi non venga attuata.

L'Autorità ha effettuato la distinzione tra la *rotazione ordinaria* prevista dalla legge sopra citata e la *rotazione straordinaria*, prevista dall' art. 16, c. 1, lett. I-quater del D.Lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Della rotazione straordinaria si dirà nel successivo paragrafo.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della **rotazione ordinaria** alla autonoma programmazione delle amministrazioni, così da consentire alle stesse di adattare tale misura alla concreta situazione organizzativa interna ed indicando, ove non risulti possibile applicare tale misura (*per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico*) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che esplichino effetti analoghi.

Già nel PNA 2019, in particolare nell'Allegato n. 2, l'Autorità ha ulteriormente approfondito il tema della rotazione ordinaria. Secondo l'Autorità, la rotazione "*ordinaria*" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il Comune di Levico Terme, già in occasione dell'aggiornamento al Piano Anticorruzione 2018-2020, pur rilevando la difficoltà ad attuare in maniera sistematica adeguati sistemi di rotazione del personale, si è tuttavia impegnato a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno

e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità, che consentano di evitare il consolidarsi di posizioni di “*privilegio*” nella gestione diretta di attività a rischio.

L'Amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza
3. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano
4. la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni
5. evitare situazioni di gestione “monopolistica” dei procedimenti amministrativi
6. incremento dei livelli di informatizzazione dei procedimenti

Per l'anno 2024 il Comune si propone di proseguire nell'attività di formazione finalizzata a realizzare in aree sempre più ampie il principio della fungibilità delle attività, dovendo peraltro inevitabilmente scontrarsi nel contempo con la specializzazione e tecnicità di alcune figure professionali, che non risultano facilmente sostituibili.

Rotazione straordinaria del personale

L'istituto della rotazione “**straordinaria**” costituisce misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La legge prevede, infatti, la rotazione “*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”.

La rotazione straordinaria costituisce quindi un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale e/o disciplinare, con applicazione circoscritta alle sole “*condotte di natura corruttiva*”, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

L'Amministrazione ritiene che l'istituto della rotazione straordinaria debba trovare compiuta disciplina in sede di codice di comportamento, nel quale, in particolare, dovrà essere previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva.

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):

- a) per i Responsabili di Servizio il Sindaco;

b) per il personale i Responsabili di Servizio.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

- a) al Sindaco le sanzioni applicate ai Responsabili di Servizio;
- b) ai Responsabili di Servizio per il personale assegnato.

I Responsabili di Servizio hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC a carico del personale assegnato.

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.. Già 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».*

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 ricognizione 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”.*

Pur in vigore del codice di comportamento adeguato al nuovo dettato normativo, sarà compito del RPCT monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura in oggetto al fine di dare concreta attuazione alla stessa. Nello specifico il RPCT dovrà assicurare l'applicazione di tale misura conformemente a quanto previsto in merito da ANAC con delibera n. 215 di data 26.03.2019 (*“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”*) e ss.mm., con particolare riguardo:

- alla identificazione dei reati che costituiscono il presupposto ai fini dell'applicazione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

La trasparenza nella Legge n. 190/2012

La trasparenza, come strutturata nella L. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

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

Il D.Lgs. 33/2013 e le altre disposizioni per l'applicazione degli obblighi in materia di trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella Legge 190/2012, ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, ha rappresentato un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, ha individuato una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 va richiamata l'introduzione del nuovo istituto dell'"accesso civico" per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione, così come la pubblicazione, di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si è previsto, inoltre, l'obbligo di istituire un'apposita sezione del sito web denominata "*Amministrazione trasparente*"; sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati; è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 al D.Lgs. 33/2013).

Nel testo originale il D.Lgs. 33/2013 disciplinava anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisse una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; era prevista, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali fossero l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Di seguito, la disciplina anzidetta è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della Legge 124/2015) tramite il D.Lgs. 97/2016, che ha modificato il D.Lgs. 33/2013 incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.). In particolare, con la nuova disciplina di cui al D.Lgs. 97/2016 si prevede la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della pubblicazione sul sito, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" dei documenti, informazioni e dati individuati dalle predette disposizioni sulla trasparenza.

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative intervenute, atteso che ANAC nel PNA 2016 suggeriva di unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e

Responsabile per la trasparenza, anche in coerenza alla ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati all'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

Quale altra innovazione particolarmente rilevante introdotta dallo stesso D.Lgs. 97/2016, occorre evidenziare la nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. *“generalizzato”* tramite cui si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza nei Comuni della Regione Trentino Alto Adige

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige.

A tal proposito occorre considerare che con la L.R. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013.

La stessa legge regionale assegnava agli enti il termine di 180 giorni dalla data di entrata in vigore (il termine era pertanto fissato al 18 maggio 2015) per l'adeguamento alle predette norme e, pertanto entro detto termine si rendeva necessario provvedere all'aggiornamento della sezione *“Amministrazione trasparente”*, già presente sul sito istituzionale.

Per quanto qui di peculiare interesse, si evidenzia che, già in forza di quanto allora previsto dalla L.R. 10/2014, non si applicava la disposizione di cui all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 (fatta eccezione per quanto previsto dal comma 8, lettere c) e d), dello stesso articolo 10), secondo la quale ogni amministrazione era tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza.

Con L.R. 16/2016 è stata modificata la L.R. 10/2014 al fine di adeguare la disciplina vigente nell'ambito dell'ordinamento locale alle nuove disposizioni di cui al già citato D.Lgs. 97/2016.

Tale disciplina, che tiene conto delle importanti modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013, prevedeva - in armonia coi tempi previsti dal D.Lgs. 97/2016 - che le pubbliche amministrazioni si adeguassero alle modifiche ivi definite, entro 6 mesi dell'entrata in vigore delle modifiche stesse e quindi entro il 16 giugno 2017.

Un'altra rilevante novità introdotta dal D.Lgs. 97/2016 è stata la piena integrazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e pertanto a far data dal 2018, è stata inserita nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione una sezione dedicata agli obblighi di trasparenza, in modo da rendere immediatamente evidente quali siano le informazioni ed i dati da pubblicare. Tanto allo scopo di rendere pubblico uno schema operativo

che facilitasse la conoscenza degli obblighi di trasparenza in capo all'Amministrazione, con le modalità e le tempistiche di pubblicazione, oltre che dei soggetti responsabili della pubblicazione e dei controlli previsti in relazione alle stesse pubblicazioni.

Alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, come recepite a livello locale dalla L.R. 16/2016, si è reso necessario aggiornare le indicazioni contenute nella predetta sezione del Piano e la stessa ha assunto la struttura di allegato del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'accesso civico generalizzato

Tra le innovazioni introdotte dal D.lgs. 97/2016 e recepite nell'ordinamento locale dalla L.R. 16/2016, primaria rilevanza assume l'istituto dell'accesso civico generalizzato, inteso come il diritto di chiunque di accedere ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'istituto – disciplinato dal combinato disposto degli artt. 5, comma 2, e 5-bis del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 – si affianca, integrandolo, al previgente istituto dell'accesso civico semplice, introdotto direttamente dal D.Lgs. 33/2013 e definibile come il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui la stessa sia stata omessa.

Scopo dell'accesso civico generalizzato è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali delle pubbliche amministrazioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. In tale prospettiva, l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente ed è pertanto esteso a chiunque.

L'accesso civico generalizzato si esercita nei confronti dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, fermi restando i limiti espressamente stabiliti dalla legge a tutela di specifici interessi pubblici e privati, indicati all'art.5-bis del D.Lgs. 33/2013. A tale proposito si deve peraltro evidenziare che, in sede di recepimento dell'istituto nell'ordinamento locale, la L.R. 16/2016 ha circoscritto l'oggetto dell'accesso civico generalizzato esclusivamente ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione.

Pertanto, mentre a livello nazionale l'accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti, a livello locale esso ha oggetto esclusivamente documenti.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è entrato in vigore nell'ordinamento locale a decorrere dal 16 giugno 2017.

Si rammenta infine che ANAC con delibera n. 1310/2016 invitava le Amministrazioni ad adottare un regolamento di ricognizione del diritto di accesso.

Il Comune di Levico Terme ha provveduto mediante deliberazione del Commissario Straordinario n. **176** dd. **24.05.2018** all'approvazione del **Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato**, reperibile al seguente [link](#).

Il Piano Nazionale Anticorruzione, ribadisce la stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo e ciò rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza, come individuati nell'allegato B) "Tabella dei flussi informativi sulla trasparenza" e disciplinati dal D.Lgs. 33/2013, così come novellato dal D.Lgs. 97/2016. Spetta al RPCT, con l'ausilio dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici, monitorare sulla regolare pubblicazione e aggiornamento dei documenti nelle materia di competenza dei rispettivi Servizi ed Uffici.

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2025-2027 – come definiti nel documento unico di programmazione 2015-2027 e nel Piano esecutivo di gestione 2025 – riguardano la pubblicazione, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del portale comunale, delle informazioni e dei documenti di competenza, come stabiliti dalla normativa vigente.

I *registri delle richieste di accesso* sono stati realizzati e pubblicati (fino al **31.12.2024**), con l'indicazione della tipologia di accesso (*accesso documentale ex lege 241/1990, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato*), dell'oggetto e della data della richiesta, del relativo esito con la data della decisione e dovrà essere pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato.

Tutela whistleblower

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dalla Legge 179/2017, secondo cui:

"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto

a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha adottato, con determinazione n. 6 di data 28.04.2015 le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”.

Premessa la fonte normativa, è da evidenziare che la disciplina del whistleblowing prevede tre diversi tipi di tutela per il dipendente denunciante, e precisamente:

- la tutela dell'anonimato (la ratio è chiaramente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli);
- il divieto di ogni tipo di discriminazione (quali ad esempio azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro, e comunque ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili);
- la sottrazione della segnalazione al diritto di accesso e la garanzia che l'identità del denunciante non possa essere rivelata senza il suo consenso (tranne il caso in cui la conoscenza dell'identità del denunciante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato).

Una delle principali novità consiste, come sopra accennato, nella predisposizione di apposite procedure per la presentazione di segnalazioni circostanziate di condotte illecite e per la gestione delle stesse, le quali devono prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovere il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la tutela della riservatezza dell'identità del denunciante.

Con determinazione del Segretario Generale n. **128** (R.G. n. **528**) dd. **05.12.2019** e da ultimo con determinazione del Segretario Generale n. **19** (R.G. **43**) dd. **05.02.2025** il Comune di Levico Terme ha aderito all'iniziativa promossa dal Consorzio dei Comuni Trentini di acquistare e mettere a disposizione degli enti soci una piattaforma di "*Whistleblowing*" rispondente a tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia, realizzata con software opensource ed iscrivibile nel catalogo nazionale dei programmi riusabili AgID (Agenzia per l'Italia digitale).

Dopo aver espletato la procedura di gara per l'acquisto, il Consorzio dei Comuni Trentini ha avviato le operazioni tecniche necessarie per la consegna agli enti soci della nuova piattaforma di "*Whistleblowing*" ed il canale è stato regolarmente attivato.

Si tratta della soluzione applicativa che consente ai dipendenti e ai collaboratori del Comune di inviare segnalazioni di eventuali illeciti. In linea con le vigenti disposizioni normative in materia; tale soluzione permette di garantire la tutela al whistleblower che effettua segnalazioni di eventuali illeciti e consente la gestione delle stesse nel rispetto della normativa di riferimento.

Segnalando le eventuali condotte illecite attraverso questa nuova piattaforma online, viene infatti garantita la sicurezza del denunciante nonché una maggiore confidenzialità in quanto:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal RPCT e gestita garantendo la confidenzialità del denunciante (attribuzione ad un soggetto diverso dal RPCT delle funzioni di "custode dell'identità", unico detentore dei dati identificativi del segnalante);
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il denunciante e il RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno e la tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

La piattaforma sarà accessibile esclusivamente tramite apposite credenziali (username: **levicowb** e password: **L3v1C!Whi23**) ed è raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://comunelevicotermecctwhistleblowing.it/#/>.

In base a quanto precisato da ANAC, la segnalazione deve essere fatta in buona fede e non deve essere fondata su meri sospetti o voci. E' importante che la segnalazione sia il più possibile circostanziata e contenga ogni elemento utile per consentire al RPCT di svolgere i necessari accertamenti per verificare la fondatezza degli episodi segnalati.

ANAC ha precisato infatti che le garanzie di riservatezza approntate mediante la procedura sopra indicata presuppongono che il segnalante renda nota la propria identità.

Non rientra conseguentemente nel campo di applicazione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 il caso del soggetto che, nell'inoltare la segnalazione, non si renda conoscibile, in quanto scopo della disposizione citata è quello di assicurare la tutela della riservatezza del dipendente esclusivamente con riferimento a segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili.

Anac ha inoltre precisato, che resta comunque salva la possibilità di valutare segnalazioni anche anonime qualora le stesse risultino dettagliate e circoscritte e possano quindi rappresentare una fonte informativa per il responsabile.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte quelle fattispecie illecite o irregolari per le quali si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti per i quali, a prescindere dalla rilevanza penale, si evidenzia un mal funzionamento dell'attività amministrativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In altri termini, vengono considerate rilevanti le segnalazioni, effettuate in buona fede - al di fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione - che riguardano comportamenti, anche omissivi, rischi, reati, consumati o tentati, irregolarità lesive dell'interesse pubblico. Tra queste fattispecie rientrano, a titolo esemplificativo, i casi di nepotismo, di sprechi, di demansionamento, del reiterato mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, di violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni organizzative, le irregolarità contabili, le false dichiarazioni, le false certificazioni, la violazione di norme in materia ambientale e di sicurezza sul lavoro, le assunzioni non trasparenti, le azioni suscettibili di determinare un danno all'immagine del Comune di Levico Terme.

Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per il fatto di avere effettuato segnalazioni di illecito può dare circostanziata notizia dell'avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione dell'accaduto al dirigente competente, alla struttura competente per i procedimenti disciplinari e all'Ispettorato della funzione pubblica.

Il dipendente può inoltre:

- segnalare l'avvenuta discriminazione ad A.N.AC. direttamente e/o tramite le Organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione comunale;

- agire in giudizio nei confronti del dipendente autore della discriminazione e dell'amministrazione per ottenere la sospensione, la disapplicazione o l'annullamento della misura discriminatoria ed il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale subito.

Il codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

L'Amministrazione, nel rimarcare l'importante funzione svolta dal codice di comportamento per l'attuazione della prevenzione della codice di comportamento, si è già impegnata a formalizzare le misure che garantiscano il rispetto del codice di comportamento, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. **151** dd. **02.10.2014** e successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. **228** dd. **30.12.2022**, rinvenibile al seguente [link](#), nonché di quelle più generali, dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal D.P.R. 16.04.2013, n. 62.

Contestualmente l'Amministrazione estende tali norme, laddove compatibili, a tutti i propri collaboratori, ai titolari di organi e di incarichi, alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione stessa. A tal fine è stata predisposta e trasmessa a tutte le strutture amministrative dell'ente uno schema di clausola che estende l'obbligo di osservanza del codice di comportamento aziendale ai suddetti soggetti, al fine dell'inserimento della stessa nelle lettere d'invito, nei capitolati speciale d'appalto, nei contratti, ecc, ANAC ha definito le prime Linee Guida generali in materia (delibera n. 75 del 24.10.2013) e sta predisponendo, valorizzando l'esperienza maturata, ulteriori approfondimenti e chiarimenti in nuove Linee Guida di prossima adozione.

La medesima Autorità ha peraltro precisato che è opportuno che le amministrazioni, prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento, attendano l'adozione da parte di ANAC delle nuove Linee Guida.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La disciplina in materia di conflitto di interessi riveste un ruolo centrale nell'ambito della prevenzione della corruzione, tant'è che ANAC, già in occasione dell'Aggiornamento al PNA 2019, è ritornata sulle problematiche sottese a tale disciplina, fornendo ulteriori chiarimenti e indicazioni operative, che esigono un aggiornamento che evidenzia quanto chiarito dall'Autorità nazionale Anticorruzione in materia e che rendono utile una ricognizione della materia.

Come noto, la normativa sulla prevenzione della corruzione pone un forte accento sui doveri di integrità del dipendente pubblico rappresentando in tal senso una piena attuazione del dettato costituzionale, in particolare con riferimento all'art. 97 (*imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa*) e all'art. 98 (*che pone i dipendenti pubblici al servizio esclusivo della nazione*) della Costituzione. In questa prospettiva, una forte legittimazione del potere dell'Amministrazione deriva proprio dall'adempimento dei doveri di integrità i quali impongono al dipendente pubblico di astenersi nel caso vi sia un conflitto di interessi, anche solo potenziale, indipendentemente dal concreto pregiudizio che l'Amministrazione possa riceverne. Tale obbligo di astensione permette, infatti, all'Amministrazione di salvaguardare la sua legittimazione nell'esercizio della sua attività, evitando che il cittadino possa ritenere, o anche solo dubitare, che non siano rispettati i principi di imparzialità e di integrità nello svolgimento della funzione.

Nozione di conflitto di interessi e disposizioni in materia

Il concetto di conflitto di interessi è richiamato in molteplici norme nell'ambito del nostro ordinamento e quindi risulta, in prima battuta, necessario evidenziare le diverse disposizioni che intervengono con riferimento al tema in esame.

L'articolo 7 – obbligo di astensione – del Codice di comportamento dell'Amministrazione (approvato con deliberazione della Giunta comunale del **02.10.2014**, n. **151** e successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. **228** dd. **30.12.2022**), coerentemente con quanto previsto a livello nazionale dal D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm. ed ii., stabilisce che:

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

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

Alla luce di tale definizione si pongo i seguenti elementi di riflessione.

Occorre, in primo luogo, evidenziare che la fattispecie delineata al fine di individuare l'ambito di operatività del conflitto di interessi riguarda non solo il dipendente cui spetta il potere di “*prendere decisioni*” ma ogni dipendente nel momento dello svolgimento di “*attività inerenti alle sue mansioni*”. Con riguardo a tale elemento, si sottolinea quindi che sussiste il dovere di astensione in caso di conflitto di interessi non solo rispetto ai

dipendenti che hanno un potere decisionale e/o discrezionalità ma anche con riferimento a tutti i dipendenti che, svolgendo la loro attività nell'esercizio delle loro mansioni, si trovino in una situazione di conflitto di interessi attuale o potenziale.

In secondo luogo, preme evidenziare, che sussiste il dovere di astensione in tutti i casi di conflitto di interessi, attuale o potenziale, risultando del tutto ininfluyente che, nel corso del procedimento, il dipendente abbia proceduto in maniera imparziale atteso che l'obbligo di astensione è espressione dei principi generali di rango costituzionale già sopra descritti e quindi opera a priori nella prospettiva di tutela non solo della legittimità dell'azione amministrativa ma anche dell'immagine dell'Amministrazione.

In terzo luogo, occorre riflettere sul concetto di conflitto di interessi che può risultare diversamente modulato in ragione delle concrete circostanze in cui si trova ad operare il dipendente pubblico. In particolare il conflitto di interessi potrà essere attuale ovvero potenziale nei termini che seguono. Si definisce come conflitto di interessi attuale la situazione in cui, nel momento dell'assunzione di una decisione o nell'espressione di una valutazione/osservazione ovvero, ancora, nelle manifestazioni delle azioni e/o comportamenti attinenti agli ambiti di espletamento dell'attività lavorativa, un interesse secondario patrimoniale e non patrimoniale del dipendente interferisce con l'interesse primario dell'Amministrazione. Si definisce come conflitto di interessi potenziale la situazione in cui un interesse secondario patrimoniale e non patrimoniale del dipendente potrebbe interferire con l'interesse primario dell'Amministrazione rispetto all'adozione di successive decisioni o all'espressione di future valutazioni/osservazioni ovvero, ancora, rispetto a successive azioni e/o comportamenti negli ambiti di espletamento dell'attività lavorativa.

Allo scopo di permettere una migliore comprensione del concetto "interesse secondario, si indicano, a titolo puramente esemplificativo, alcune teoriche ipotesi di conflitto di interessi con evidenza degli interessi secondari che potrebbero risultare rilevanti al fine del concretizzarsi di dette situazioni:

- **interessi secondari patrimoniali/finanziari:** solo tali quelli che nascono da bisogni che possono essere soddisfatti attraverso il denaro; quindi, ad esempio, si individuano situazioni di conflitto di interessi nell'ipotesi di avere un interesse finanziario/economico rispetto all'attività di un professionista che si relaziona con l'Amministrazione (es1. il professionista è socio dello studio di consulenza in cui è socio anche il nostro coniuge / es2. il richiedente un contributo o un alloggio è nostro fratello) qualora la nostra attività lavorativa (decisionale o operativa) si espliciti in tale ambito (es1. affidamento dell'incarico / es2. erogazione contributi o attribuzione alloggi);
- **interessi secondari non patrimoniali/finanziari:** solo tali quelli che nascono da bisogni che non possono essere soddisfatti attraverso il denaro; quindi, ad esempio, quelli che soddisfano bisogni sociali come le relazioni di parentela, affinità, amicizia, conoscenza, gratitudine ovvero quelli che soddisfano altri bisogni dell'individuo nell'ambito della propria crescita personale come la volontà di un riconoscimento professionale ed altre forme di auto-realizzazione, compresi gli intenti di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Si individuano in tale ambito, a titolo meramente esemplificativo, le situazioni di conflitto di interessi di cui alle seguenti ipotesi: istruire una pratica edilizia nel caso di legame di amicizia con il richiedente; elevare una contravvenzione nei confronti del vicino di casa qualora il rapporto con tale persona sia contraddistinto da grave inimicizia per una lite pendente.

Alla sopra richiamata disciplina generale in materia di conflitto di interessi di cui all'art. 7 del Codice – obbligo di astensione – si affianca la disposizione di cui all'art. 14 dello stesso Codice che si occupa in particolare del tema di conflitto di interessi in materia contrattuale. In particolare in forza di quanto disposto al comma 2 *"Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio,*

finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, con le modalità indicate nell'art. 7".

Sul punto occorre precisare, con particolare riferimento alla prima parte della disposizione ora richiamata, che ANAC – già con il Piano nazionale Anticorruzione 2019 – ha fornito una importante indicazione ai fini della lettura della norma in esame. L'Autorità ha infatti chiarito che, sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico, affinché questi decida sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del Codice di comportamento. Si ritiene pertanto di poter leggere la norma di cui all'art. 14, co. 2 del Codice come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 dello stesso Codice, escludendo che si venga a delineare una ipotesi di conflitto di interessi in via automatica, ma piuttosto riconoscendo la possibilità dell'Amministrazione di vagliare la rilevanza dei fatti per definire se sussista o meno la necessità di astensione per conflitto di interessi. Di conseguenza, anche nell'ipotesi di cui all'art. 14 co. 2 del Codice (dipendente che si trovi a dover concludere per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente) sarà sufficiente procedere seguendo la procedura dell'art. 7 del Codice (dichiarazione di astensione da parte del dipendente per successivo vaglio dell'effettiva ricorrenza del conflitto di interessi da parte del Responsabile del Servizio e di ufficio).

Si segnala infine, in ordine alla valutazione da operarsi da parte del soggetto (Responsabili di Servizio) chiamato alla verifica della effettiva sussistenza di un conflitto di interessi ai sensi dell'art. 7 del Codice (secondo la procedura delineata nello stesso articolo) un ulteriore interessante precisazione evidenziata da ANAC già con il Piano nazionale Anticorruzione 2019. L'Autorità ha prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. In questo senso, l'Autorità, tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, ha ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi.

Tanto detto al fine di delineare l'ambito di operatività della disciplina del conflitto di interessi nell'ambito delle disposizioni del Codice di comportamento adottato dalla nostra Amministrazione, preme qui evidenziare di seguito le altre disposizioni che dispongono in materia.

L'art. 1, comma 41, della Legge 06.11.2012, n. 190 (recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") ha modificato la legge 7 agosto 1990 n. 241 (recante "*nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*") introducendo la seguente disposizione: Art. 6 bis – Conflitto di interessi – L. 241/1990 "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

La norma in parola, in quanto contenuta nella legge di disciplina del procedimento amministrativo, pone in particolare l'attenzione sul tema del conflitto di interessi rispetto alla figura del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici; in questo senso, visto il già richiamato art. 7 del Codice di comportamento dell'Amministrazione, la norma di cui all'art. 6 bis della L. n. 214/1990 rappresenta unicamente una precisazione degli stessi concetti rispetto alla funzione di tali soggetti, ma nella sostanza è perfettamente allineata alle previsioni del nostro Codice di comportamento; si noti che anche nel caso dell'art. 6 bis si fa riferimento al concetto di conflitto di interessi sia attuale che potenziale.

Si ricorda altresì quanto previsto dall'art. 5, del Codice di comportamento dell'Amministrazione in quanto strettamente correlato all'obbligo di astensione in parola. In particolare, in forza di tale disposizione il dipendente comunica al dirigente per iscritto, entro dieci giorni, la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni i cui interessi possano interferire con l'ambito di attività del servizio; tanto evidentemente al fine di permettere al dirigente di valutare possibili ipotesi di insorgenza dell'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del Codice già ricordato.

Oltre alle disposizioni sopra richiamate, rimangono naturalmente salve le norme di settore che trattano l'ipotesi di conflitto di interessi con specifico riferimento ad un peculiare ambito.

In particolare ai fini dell'analisi delle fattispecie rilevanti in relazione al conflitto di interessi, si evidenzia che per espressa previsione dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, ora trasposti negli artt. 51 e 93 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm. ed ii.), nel caso di gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa per il Presidente, i membri della Commissione tecnica e i segretari valgono anche i casi di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. (Astensione del giudice); si rinvia, quindi, alla norma (riportata anche nella nota già citata) evidenziando, in particolare, che in questo caso rileva il rapporto di parentela fino al quarto grado (quindi rilevando anche zii [fratelli e sorelle dei genitori], nipoti [figli di fratelli e sorelle], bisnonni, bisnipoti [figli dei nipoti da parte dei figli], cugini, pronipoti [figli di nipoti da parte di fratelli e sorelle], prozii [fratelli e sorelle di nonni], a differenza di quanto previsto dal Codice di comportamento dell'Amministrazione che contempla come rilevanti i rapporti di parentela entro il secondo grado.

Va infine evidenziato che l'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione aveva già puntualizzato, soprattutto con riferimento agli enti locali, che il Segretario comunale – cui spetta di norma l'incarico di RPCT – fosse spesso anche componente del Nucleo di valutazione e come il cumulo dei due incarichi rappresentasse una situazione di conflitto di interesse che necessitava di una propria regolamentazione. Nel Comune di Levico Terme non è previsto il nucleo di valutazione.

Atteso peraltro che ANAC ha rimarcato che le funzioni riconducibili al Responsabile per la prevenzione della corruzione, quale soggetto tenuto, fra l'altro, ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità in caso di omissione (c. 12 art. 1 della L. 190/2012) sono funzioni che esigono di restare distinte da quelle esperite come componenti del Nucleo di valutazione, la cui concentrazione in un unico soggetto determina di fatto la commistione in uno stesso soggetto il ruolo di controllore e controllato.

Le modalità di gestione delle ipotesi di conflitto di interessi attuale e potenziale sono definite dal Codice di comportamento e nella sostanza si concretizzano in un dovere di astensione; al fine di permettere una puntuale valutazione delle ipotesi, è quindi dovere di ogni dipendente comunicare i motivi dell'astensione affinché questi siano esaminati ed eventualmente, se ritenuti pertinenti e rilevanti, posti a fondamento dell'obbligo di astensione. In particolare, per quanto attiene agli adempimenti procedurali previsti nei casi di conflitto di interessi, i commi 3, 4, 5 e 6

dell'art. 7 del Codice di comportamento stabiliscono che: “3. Il dipendente dichiara per iscritto al Segretario Generale i motivi dell'astensione. 4. Il Segretario Generale entro cinque giorni: a) riconosce il conflitto di interesse e assegna la pratica ad altro dipendente; b) conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni; c) chiede tempestivamente, se necessario, elementi integrativi fissando allo scopo breve termine. Pervenuti gli elementi integrativi si esprime nei successivi tre giorni. 5. In caso di astensione del Segretario Generale si applica quanto previsto dall'art. 13, c. 11. 6. E' predisposto un sistema di archiviazione dei casi di astensione.”.

Incarichi extraistituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti secondo criteri oggettivi che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della azione amministrativa o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Levico Terme per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

Con deliberazione consiliare n. **70** del **25.11.2013** il Comune ha adottato il **regolamento per la disciplina delle incompatibilità tra impiego nell'Amministrazione comunale ed altre attività**, che contiene la disciplina delle attività libere, vietate e attività soggette ad autorizzazione, definendo, in relazione alle ultime, la procedura per il rilascio delle prescritte autorizzazioni.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui alla L. 06.11.2012, n. 190 e al D.Lgs. 14.03.2013, n. 39, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.

La disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni, di cui alle succitate disposizioni normative, è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici. In particolare, la disciplina dell'inconferibilità mira ad evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità mira ad impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il RPCT cura che nel Comune siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 14.03.2013, n. 39 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. A tal fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui ai citati decreti legislativi. I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dal D. Lgs. 14.03.2013, n. 39, che verrà poi rinnovata annualmente per tutta la durata dell'incarico.

Il RPCT deve accertare l'insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

Procedimento disciplinare

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

Si rileva che allo stato attuale il ruolo di Responsabile disciplinare spetta al Segretario Generale, che accentra in sé anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza. Considerato che il RPCT è chiamato, fra l'altro, a gestire le segnalazioni di illeciti e si ritiene esposto a rischio uno svolgimento sereno e imparziale della funzione disciplinare, l'Amministrazione si impegna a valutare al riguardo soluzioni organizzative alternative, quali l'affidamento della responsabilità ad altro dirigente comunale oppure mediante affidamento dei poteri e funzioni facenti capo al Responsabile disciplinare al Segretario/Responsabile del Servizio di altro ente.

Il Pantouflage

Il c.d. pantouflage, ovvero incompatibilità successiva, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 tramite l'introduzione all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il comma 16 ter, laddove ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La finalità della norma è dunque duplice: da una parte disincentivare i dipendenti dal preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

ANAC ha precisato che, alla luce della ratio della norma, da identificarsi nell'intento di evitare condizionamento nell'esercizio della funzione pubblica, il divieto vada applicato, non solo ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato, ma si estenda e ricomprenda anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (dunque anche di natura privata).

L'Autorità raccomanda di inserire nei PTPCT misure volte a prevenire il fenomeno del "pantouflage", quali ad esempio:

1. inserimento nel **contratto di assunzione** del seguente articolo: INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA ("PANTOUFLAGE") "*Il/La dipendente dichiara di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm. e pertanto, qualora negli ultimi tre anni di servizio eserciterà poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Levico Terme, non svolgerà, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*";
2. la previsione di una **dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio** o dall'incarico, con cui il dipendente dichiara di essere a conoscenza del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
3. **nelle procedure di gara i concorrenti dichiarano** altresì "*di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico*".

Le raccomandazioni di cui ai precedenti punti 1 e 3 si stanno già applicando, mentre la raccomandazione di cui al punto 2 sarà attuata nel corso del 2023.

Informatizzazione

L'informatizzazione dei processi dell'ente pubblico è una misura sicuramente efficace per il contrasto del rischio corruttivo e per la promozione della trasparenza dell'azione amministrativa. Un'informatizzazione correttamente posta richiede infatti l'analisi e la definizione esplicita dei processi per assicurare il miglior grado di oggettivizzazione dei stessi, nonché il contenimento della discrezionalità.

Un'informatizzazione correttamente eseguita significa inoltre strutturare le informazioni e agevolare, seppure nel rispetto delle misure di sicurezza, delle norme e delle necessarie cautele, la diffusione del dato, il suo reperimento, la sua elaborazione nonché, più in generale, l'accesso ed il controllo dell'operato amministrativo. L'informatizzazione dei processi interni al Comune è costantemente implementata e rammodernata in base all'evolversi delle richieste interne ed esterne, nonché allo sviluppo normativo e delle opportunità tecnologiche.

Adempimento in tema di riciclaggio

Il fenomeno del riciclaggio nel contesto delle Pubbliche Amministrazioni è stato oggetto di specifica attenzione da parte del legislatore mediante il D.Lgs. 21.11.2007, n. 231, modificato dal D.Lgs. 25.05.2017, n. 90, e il D.Lgs. 22.06.2007, n. 109.

La normativa dettata con riferimento alle PA, adottata in recepimento della Direttiva 2005/60/CE e della Direttiva 2006/70/CE, si sostanzia in particolari misure introdotte al fine di prevenire e identificare le pratiche di riciclaggio.

Lo scopo di garantire le finanze dell'Amministrazione dal rischio di reimpiego dei proventi delle attività criminali e di finanziamento del terrorismo trova puntuale riscontro anche nel principio generale di buon andamento della PA., sancito dall'art. 97 della Costituzione, unitamente alla regola di legalità e imparzialità dell'azione amministrativa. Risulta evidente quindi che la normativa in materia di contrasto del riciclaggio nelle pubbliche amministrazioni si presta anche a contrastare comportamenti di cattiva gestione.

Appare pertanto opportuno coordinare all'interno dei PTPCT le procedure di controllo già in atto per l'anticorruzione con quelle finalizzate a contrastare l'antiriciclaggio per evitare inutili sovrapposizioni e ricondurre l'obbligo della segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo all'Unità per l'informazione finanziaria per l'Italia nella sezione relativa alle misure di prevenzione generali previste dal presente Piano.

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2007, l'organismo deputato a svolgere analisi finanziarie mirate a fare emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo è l'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (U.I.F.), istituita presso la Banca d'Italia.

All'art. 10 il suddetto decreto legislativo introduce l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di comunicare alla U.I.F. i dati e le informazioni concernenti operazioni sospette (di riciclaggio o finanziamento del terrorismo), di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Per gli uffici delle PA le procedure e i procedimenti nell'ambito dei quali trova applicazione l'**obbligo di comunicazione alla UIF** sono i seguenti:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'obbligo di segnalazione, quale strumento di lotta al fenomeno di riciclaggio, è previsto dall'art. 35 D.Lgs. 231/2007 al ricorrere di determinati presupposti e, precisamente, in presenza di un ragionevole motivo di sospetto circa il fatto che siano in corso o siano state compiute o tentate nel contesto della PA operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

La UIF ha fornito alle P.A. in data 23.04.2018 specifiche *“istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle PA”*, disponendo all'art. 11, che ogni Amministrazione debba individuare e nominare il Gestore delle segnalazioni, cioè la persona costituente unico e fondamentale interlocutore dell'Unità.

Gli indicatori di anomalia relativi all'attività di interesse della PA riguardano principalmente, ma non solo, il settore degli appalti, quello del finanziamento pubblico e il settore degli immobili e del commercio.

Alcuni esempi di indicatori specifici con riferimento al settore degli appalti:

- partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza, o non compatibili con il profilo economico patrimoniale dell'impresa ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto anche con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore e alla località di svolgimento della prestazione;
- modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture in rinnovi o proroghe al di fuori dei casi normativamente previsti o in un significativo incremento dell'importo contrattuale;
- ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

Alcuni esempi rispetto al settore dei finanziamenti pubblici:

- richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione;

- richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie;
- utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato;
- costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda;
- richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato);
- richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune;
- richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni;
- richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici;
- presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti;
- estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Tra gli indicatori elencati dalla UIF, che possono essere di interesse anche per gli EELL, si ritrovano alcuni esempi pensati per il settore degli immobili e del commercio:

- disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione;
- svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.

Costituiscono un ausilio alla valutare delle segnalazioni da trasmettere alla UIF, la consultazione di una serie di canali, tra cui ad es. la Camera di commercio per le richieste di DURC; il Tribunale Fallimentare in ordine all'eventuale sussistenza di procedure concorsuali; il Casellario giudiziario per i carichi pendenti dei soggetti apicali della società; Equitalia; nel mondo degli appalti, la richiesta di certificazione antimafia obbligatoria sopra la soglia di centocinquantomila euro.

Analogamente a quanto avviene per la figura del c.d. whistleblower, particolare importanza assume la tutela del segnalante, quale tutela del pubblico dipendente nell'ambito della disciplina della segnalazione dell'operazione di riciclaggio o finanziamento del terrorismo. In tal senso il Comune si propone di approntare nel prossimo anno le misure idonee a garantire la riservatezza del segnalante (art. 38 del D.Lgs. 231/2007). Al fine di rendere effettiva la tutela dell'identità del segnalante e la concreta operatività del meccanismo di segnalazione degli illeciti, la garanzia circa la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione è prevista anche in fase procedimentale, davanti all'Autorità giudiziaria, e anche in caso di denuncia o rapporto ai sensi dell'art. 331 e 347 c.p.p..

Infine, accanto alla tutela della riservatezza del segnalante vi è anche il divieto di adozione di misure potenzialmente ritorsive a norma dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Si segnala l'approvazione della deliberazione della Giunta Comunale n. **40** dd. **28.02.2023** ad oggetto *“Adempimenti in tema di antiriciclaggio: individuazione del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e approvazione atto organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo”*, esecutiva ai sensi di legge.

Presa d'atto del piano triennale di prevenzione della corruzione

Il RPCT si impegna a prevedere forme di presa d'atto da parte dei dipendenti del piano triennale di prevenzione della corruzione, sia al momento dell'assunzione, sia - per quelli in servizio – in occasione del suo aggiornamento mediante pubblicazione nel sito web alla pagina *“Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Piano della prevenzione corruzione e trasparenza”*.

Coinvolgimento degli stakeholder: ascolto e dialogo con il territorio

L'Amministrazione si impegna a promuovere il coinvolgimento degli stakeholders e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei c.d. *protocolli di legalità* che si auspica vengano definiti a livello provinciale, al fine di consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di *“consenso”* operativo sin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento al vigente Piano Nazionale Anticorruzione, esso rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

Registro dei processi, rischi correlati e delle misure di prevenzione, tempi, responsabilità ed indicatori di monitoraggio

Applicando la metodologia descritta nel paragrafo 6.3 si è provveduto, ai fini della stesura del presente PTPC 2025-2027, in continuità con il lavoro svolto nel precedente Piano:

- alla mappatura dei processi e alla loro descrizione,
- alla individuazione degli eventi rischiosi correlati e alla valutazione di probabilità,
- alla elaborazione delle misure di trattamento (mediante indicazione dei Responsabili e degli indicatori di misurazione).

Rispetto al PTPCT riferito al triennio precedente, nel presente Piano, nel rispetto del principio di gradualità e in esito all'attività di monitoraggio e riesame, si è provveduto ad una revisione delle schede già elaborate e ad una loro implementazione mediante mappatura ed analisi di ulteriori processi a rischio.

In particolare risultano mappati **39 processi, 1 nuovo (evidenziato in neretto)** di cui all'elenco che segue in formato tabellare, con divisione dei medesimi processi divisi per struttura e area di rischio/macrop processo:

N.	STRUTTURA	UFFICIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO
1	Segreteria Generale	Servizio Amministrativo e Attività Sociali Servizio Finanziario Servizio Tecnico	Gestione accesso agli atti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
2	Segreteria Generale	---	Selezione e reclutamento del personale dipendente	Acquisizione e gestione del personale

3	Segreteria Generale	---	Progressioni di carriera	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto diretto e immediato
4	Segreteria Generale	---	Nomine politiche di rappresentanti presso enti/aziende/istituzioni	Nomine e incarichi
5	Segreteria Generale	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Ricorsi presso giurisdizioni con necessità di patrocinio legale	Altri servizi
6	Segreteria Generale	Servizio Finanziario	Gestione spese di rappresentanza	Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
7	Segreteria Generale	Servizio Finanziario	Gestione di appalto di servizi (ICT) a finanziati con contributi a valere sul PNRR	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8	Segreteria Generale	Servizio Finanziario Servizio Tecnico Comunale	Affido forniture beni e servizi sotto soglia comunitaria utilizzando il mercato elettronico provinciale o nazionale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
9	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Ufficio Anagrafe	Provvedimento di iscrizione anagrafica o cambio indirizzo	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
10	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	---	Richiesta utilizzo sale, impianti strutture	Altri servizi
11	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Ufficio Anagrafe	Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
12	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	---	Erogazione contributi e benefici economici a privati, imprese ed associazioni	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
13	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Ufficio Demografico	Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Controllo del territorio
14	Servizio Amministrativo e	Ufficio Anagrafe	Anagrafe – rilascio carte di identità	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei

	Attività Sociali			destinatari senza effetto diretto e immediato
15	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Ufficio Anagrafe	Stato Civile – Trascrizione atti dall'estero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
16	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Ufficio Attività Economiche e Sociali	Controllo SCIA commercio e pubblici esercizi	Attività Economiche
17	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Esternalizzazione attività di progettazione e/o direzione lavori	Contratti pubblici
18	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Direzione lavori opere appaltate	Contratti pubblici
19	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Gestione appalti di forniture servizi e lavori finanziati con contributi a valere sul PNRR	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
20	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Definizione bandi e affidamento servizi e forniture	Contratti pubblici
21	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Nomina commissione di gara per aggiudicazione appalto	Incarichi e nomine
22	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Controlli in fase di esecuzione contratti	Contratti pubblici
23	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Operazioni patrimoniali (alienazioni, locazioni e concessioni)	Governo del territorio
24	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica ed Edilizia	Gestione dei titoli edilizi (permessi di costruire, varianti, sanatorie)	Governo del territorio
25	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica ed Edilizia	Gestione segnalazioni certificate, certificazioni di conformità, comunicazioni asseverate	Governo del territorio
26	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica ed Edilizia	Presentazione proposta da privato finalizzata alla stipula di un accordo urbanistico	Pianificazione Urbanistica

27	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica ed Edilizia	Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale	Pianificazione urbanistica
28	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica ed Edilizia	Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale conseguente a piano attuativo	Pianificazione urbanistica
29	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica ed Edilizia	Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale conseguente ad accordo urbanistico	Pianificazione urbanistica
30	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica ed Edilizia	Rilascio dei pareri preventivi in materia urbanistica/edilizia	Pianificazione urbanistica
31	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica ed Edilizia	Gestione abusi edilizi	Controllo del territorio
32	Servizio Finanziario	Ufficio Personale	Congedi e permessi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
33	Servizio Finanziario	Ufficio Personale	Pagamenti di fatture ai fornitori e altri soggetti	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
34	Servizio Finanziario	Ufficio Tributi	Controllo regolarità versamenti IMIS per anno di imposta	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni
35	Servizio Finanziario	Ufficio Tributi	Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni
36	Corpo Intercomunale di Polizia Locale (CIPL)	Ufficio Tributi	Controlliannonari e commerciali	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni
37	Corpo Intercomunale di Polizia Locale (CIPL)	Ufficio Tributi	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni
38	Corpo Intercomunale di Polizia Locale (CIPL)	Ufficio Edilizia	Controlli ambientali ed edilizi	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni
39	Corpo Intercomunale di Polizia Locale (CIPL)	---	Violazione al Codice della Strada	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni

Per la dettagliata analisi dei singoli processi mappati si rinvia all'**Allegato A** (*Registro dei processi, dei rischi correlati e delle misure di prevenzione, tempi, responsabilità e indicatori di monitoraggio*).

Per la dettagliata analisi degli obblighi in materia di trasparenza relativi ai diversi flussi informativi si rinvia all'**Allegato B**, contenente una tabella con indicazione di: adempimento, struttura competente, soggetto responsabile, cadenza aggiornamenti e frequenza monitoraggi.

Il **monitoraggio** è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, "*Amministrazione Trasparente*", sono individuati nell'allegato "*Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*"; per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento. I dati pubblicati e non pubblicati sono aggiornati con il monitoraggio fatto in dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "*Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*", il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà nel corso del 2025 e seguenti, compatibilmente con gli altri doveri d'ufficio, ad effettuare monitoraggi a campione e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "*Amministrazione Trasparente*" nel sito istituzionale.

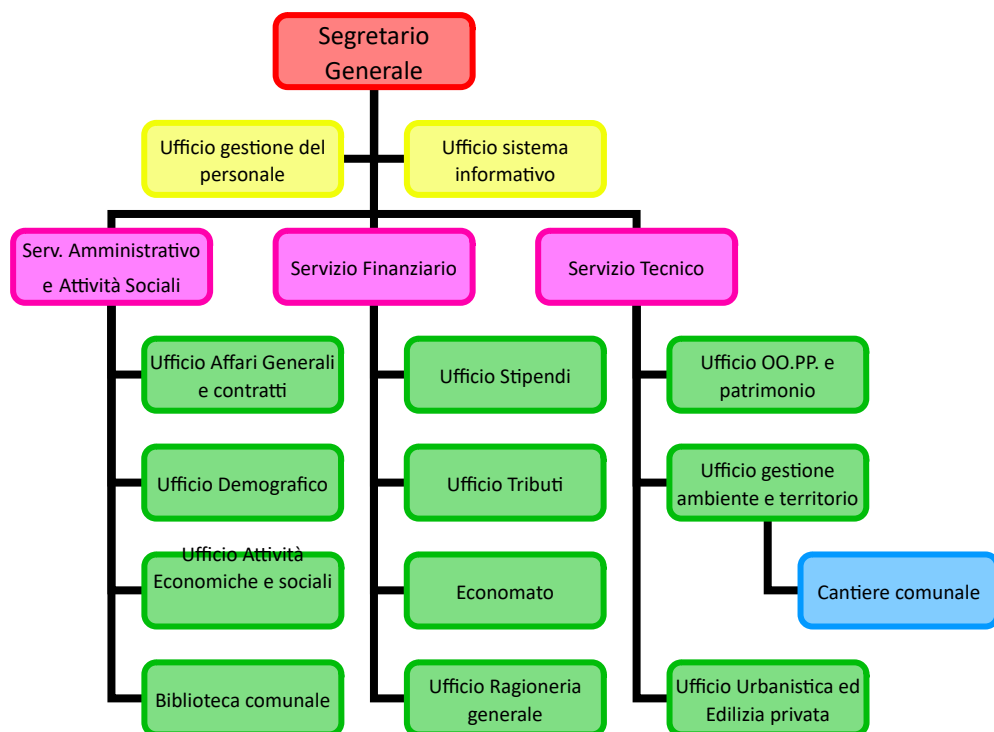
Le risultanze del monitoraggio vanno utilizzate per la migliore programmazione delle misure del PTPCT, secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, tenendo conto delle risultanze del ciclo precedente ed utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.

Proprio sulla base del rafforzamento del monitoraggio delle misure e della verifica condotta in sede di riesame del loro funzionamento complessivo, si può ottenere una semplificazione del sistema di prevenzione della corruzione, concentrando l'attenzione delle amministrazioni e degli enti sulle misure che sono valutate più adeguate ai rischi individuati, evitando al contempo di introdurre di nuove senza aver prima verificato l'adequazione di quelle già previste.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La pianta organica del Comune di Levico Terme, da ultimo modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. **262** del **17.12.2024**, presuppone che la struttura organizzativa del Comune sia articolata, oltre che nella *Segreteria Generale*, in *tre Servizi*:



Il Segretario Generale *dott. Loris Montagna* ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Levico Terme nonché Responsabile per la trasparenza del Comune di Levico Terme, come risulta anche da decreto del Sindaco prot. n. **8718** dd. **30.04.2021**.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- **Polizia locale** – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Pergine Valsugana;
- **raccolta e smaltimento rifiuti**, gestiti direttamente da una società in house (AmAmbiente S.p.A.);
- **strutture sportive** (in concessione a terzi);
- **distribuzione gas metano**, gestito da Novareti SpA; la Provincia autonoma di Trento, su delega, si appresta a svolgere la gara per la concessione di gestione del servizio per tutto il territorio provinciale, individuato come ATO (Ambito Territoriale Ottimale);
- **parkeggi pubblici**, gestiti direttamente da una società in house (Trentino Mobilità SpA);
- **servizio idrico integrato**, gestiti direttamente da una società in house (AmAmbiente S.p.A.).

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. **4** dd. **05.02.2025**, esecutiva ai sensi di legge, è stato disposto il recesso consensuale dalla *convenzione tra i Comuni di Pergine Valsugana, Levico Terme e l'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia (ASIF Chimelli) per l'esercizio in forma associata delle procedure di gara* sottoscritta in data 01.02.2023, con decorrenza dal giorno 01.03.2025, derogando dalle previsioni dell'art. 7 della citata convenzione, come pattuito nella riunione dell'Organo di Governo dd. 07.05.2024 e riportato nel relativo verbale acquisito al protocollo comunale in data 23.01.2025, sub. prot. n. 1421.

Il dettaglio della struttura organizzativa del Comune di Levico Terme è consultabile accedendo al sito web comunale.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di **RASA** (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto dal *dott. Loris Montagna* – codice 0000159974. L'ultimo aggiornamento è stato effettuato il **31 gennaio 2025**.

Visto l'art. 60, comma 8, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, a norma del quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, sono state effettuate le nomine dei capi ufficio e delle pp.oo. di alta specializzazione.

Di seguito si riporta comunque quanto previsto nel provvedimento di organizzazione dei servizi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. **154** dd **27.12.2001** ad oggetto "*Individuazione degli atti attribuiti ai Responsabili delle strutture organizzative del Comune*", esecutiva ai sensi di legge, avente decorrenza dal giorno **01.01.2002**.

Atti attribuiti ai responsabili delle strutture organizzative

Art. 1 - Finalità del provvedimento

Il presente provvedimento è emanato in applicazione di:

- art. 22 della L. R. n. 1/1993 e s.m. in base a cui spetta ai dirigenti la direzione delle strutture organizzative secondo i criteri e le norme dettate dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, che si devono uniformare al principio della distinzione tra compiti e responsabilità di indirizzo e controllo, attribuiti agli organi elettivi, e di gestione amministrativa, di competenza dei dirigenti; spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge, lo statuto o il regolamento attribuiscono ad essi;
- art. 36 commi 2 e 4 del T.U. approvato con D.P.G.R. 19.5.1999 n. 3/L che detta disposizioni in materia di attribuzione di funzioni dirigenziali e direttive
- art. 31 dello Statuto del Comune, il quale stabilisce che ai responsabili di ciascuna struttura "complessa", denominata "Servizio", sono riconosciute funzioni dirigenziali o direttive, aggiungendo che il regolamento di organizzazione determina l'eventuale riconoscimento di funzioni dirigenziali ai responsabili di struttura
- l'art. 41 dello Statuto del Comune che il sindaco conferisce gli incarichi temporanei di direzione delle strutture ai dirigenti ed ai funzionari;
- art. 5 comma 3 della Tabella A annessa allo stesso Regolamento così dispone: "La Giunta attribuisce alcune funzioni dirigenziali al funzionario Responsabile di Servizio, principalmente in materia di gestione del personale e di acquisizione di beni e servizi, individuando gli atti che sono devoluti alla loro competenza qualora non siano già individuati dai regolamenti, avuto riguardo a salvaguardare le funzioni di direzione generale del Segretario comunale".

Art. 2 - Principi e criteri informativi

L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale riferimento ultimo e unificante il cittadino e le sue esigenze. Persegue la massima efficienza e qualità dei servizi, muovendo dai bisogni espressi dalla comunità e valorizzando in massimo grado le risorse del personale.

La struttura organizzativa, in attuazione dello Statuto, si informa ai seguenti principi ispiratori:

- a) professionalità, motivazione, qualificazione e coinvolgimento del personale dipendente;
- b) organizzazione del lavoro del lavoro per progetti e programmi;
- c) orientamento alla qualità totale in tutte le articolazioni;
- d) anticipazione dei bisogni della comunità e tensione all'innovazione;
- e) analisi della produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;
- f) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
- g) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Art. 3 - Principio di separazione delle competenze

Le presenti disposizioni si informano al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono funzioni di indirizzo e di controllo sul conseguimento degli obiettivi, mentre ai funzionari responsabili fanno capo le competenze gestionali.

Agli organi politici compete più in particolare:

- l'attività di programmazione, attraverso atti di pianificazione annuale e pluriennale
- l'attività di indirizzo mediante atti recanti le linee entro cui deve essere esercitata l'attività gestionale
- l'attività di controllo sull'attività gestionale in relazione alla conformità con i programmi
- l'attività di verifica del risultato gestionale, in relazione al conseguimento degli obiettivi.

Art. 4 - Competenze del Segretario comunale

Al segretario comunale spettano le competenze indicate dalla legge, dallo Statuto del Comune, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro.

Il Segretario generale dipende funzionalmente dal Sindaco e collabora con gli altri organi dell'ente per il conseguimento del risultato amministrativo

Il Segretario generale risponde al Sindaco e alla Giunta riguardo a:

- la coerenza e funzionalità del Piano Esecutivo di Gestione
- il raggiungimento degli obiettivi gestionali e programmatici definiti dal Sindaco e dagli organi collegiali
- lo sviluppo di modalità operative e gestionali e dei sistemi informatici innovativi, efficienti, efficaci ed economici

Al Segretario comunale spetta:

- a) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia, nei limiti delle attribuzioni conferite e delle risorse assegnate
- b) curare il coordinamento, in accordo con il responsabile finanziario, della proposta di Piano Esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi, presentati dai Responsabili di Servizio, da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale per il tramite del Sindaco
- c) la gestione dei sistemi informativi e dei servizi statistici, avvalendosi degli uffici e delle strutture di competenza
- d) verifica dell'attuazione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta
- e) l'assunzione delle determinazioni di impegno di spesa per l'esercizio delle proprie competenze
- f) svolgere, quando necessarie per l'assolvimento dei compiti affidatigli in attuazione del Piano Esecutivo di Gestione, tutte le funzioni normalmente attribuite al Responsabile di servizio, ivi compreso l'affidamento delle forniture di beni e servizi.
- g) dirimere eventuali conflitti di competenza sorti tra i funzionari responsabili di servizio

- h) l'individuazione del funzionario incaricato di svolgere le funzione di Responsabile di Servizio, in caso di assenza o impedimento del titolare.
- i) l'adozione degli atti di competenza dei responsabili di servizio, previa diffida, in caso di inerzia o impedimento o per motivi di necessità ed urgenza specificati nel provvedimento di avocazione
- j) adottare le misure organizzative idonee a consentire la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa
- k) la proposta alla Giunta comunale di istituzione di gruppi di lavoro, tramite l'assessore competente
- l) accertare ed indicare, per ciascun nuovo tipo di procedimento attribuito alla competenza del Comune, la struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento
- m) l'eventuale gestione di strutture o gruppi di lavoro, qualora deliberato dalla giunta comunale in relazione ad esigenze di intersectorialità e/o di particolare complessità o per altre esigenze temporanee.
- n) la presidenza del Comitato operativo

Nell'esercizio delle proprie funzioni in materia di assistenza agli organi collegiali, di gestione dei sistemi informativi e dei servizi statistici o altre, il Segretario si avvale degli uffici e delle strutture di competenza

In materia di personale, spetta al Segretario comunale:

- a) è il capo del personale
- b) esercita le funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni e il coordinamento delle attività dei Responsabili dei Servizio
- c) garantisce mediante apposite direttive l'unitarietà di indirizzo dell'attività dei Servizi;
- d) svolge compiti di propulsione dell'attività amministrativa dei dirigenti e in caso di necessità dovuta a loro inerzia ne esercita i poteri in via sostitutiva.
- e) elabora la proposta di pianta organica e il piano delle assunzioni, adottando gli atti attuativi conseguenti ;
- f) dà parere al Sindaco sulla nomina dei Responsabili di Servizio
- g) presiede le commissioni di concorso afferenti posti in dotazione a più Servizi ovvero nel caso di incompatibilità o altro impedimento dei funzionari responsabili di servizio.
- h) stipula i contratti individuali di lavoro dei dipendenti ed adotta i provvedimenti di gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto della normativa e del contratto di lavoro
- i) adotta i provvedimenti attuativi del contratto collettivo di lavoro dopo la delibera di presa d'atto dello stesso da parte della Giunta comunale.
- j) adotta gli atti delle procedure di assunzione e l'assunzione del personale con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, così come previsto in piani occupazionali approvati dalla Giunta comunale o in altri atti giuntali di approvazione dell'intervento con contestuale dotazione di personale; rimane di competenza giuntale l'approvazione delle graduatorie dei concorsi e la riammissione in servizio.

- k) assume le misure e gli atti inerenti alla organizzazione del lavoro e alla gestione dei rapporti di lavoro, in tutti gli aspetti disciplinati dal contratto di lavoro, con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro, nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, per ciascun istituto, dal CCPL, ivi compresi gli atti per l'iscrizione alla cassa previdenziale e assistenziale e relativi versamenti - liquidazioni - rimborsi, le distinte di versamento di ritenute fiscali e contributi, corresponsione T.F.R.
- l) autorizzazione all'effettuazione di attività extra-istituzionali
- m) dispone, sentiti i Responsabili di Servizio interessati, i trasferimenti del personale comunale ad un nuovo Servizio;
- n) attribuisce le mansioni superiori, su richiesta del responsabile del Servizio competente
- o) ha la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari
- p) adotta i provvedimenti disciplinari verbali nei confronti dei Responsabili di Servizio
- q) provvede alla valutazione del personale e all'attribuzione e liquidazione dei trattamenti accessori, sentito il Responsabile di Servizio
- r) propone al Sindaco gli orari di servizio e di apertura al pubblico
- s) dà parere alla Giunta comunale sul periodo di prova dei dipendenti
- t) adotta i provvedimenti di mobilità esterna e di comando
- u) addotta i provvedimenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, nei limiti dei contingenti determinati dalla della Giunta comunale
- v) dà l'informazione preventiva e successiva alle organizzazioni sindacali nei casi previsti dalla contrattazione collettiva
- w) partecipa alla contrattazione collettiva a livello aziendale
- x) adotta ogni altro atto di gestione ed amministrazione del personale non riservato dalla legge e dal regolamento agli organi comunali o ai Responsabili di servizio

Nell'esercizio delle funzioni in materia di personale il Segretario si avvale degli uffici del personale.

Al Vicesegretario comunale, nello svolgimento delle funzioni vicarie e di coadiuvazione, spettano le medesime competenze del Segretario generale.

Art. 5 - Competenze dei Responsabili di Servizio

Ai funzionari responsabili di servizio spettano le competenze indicate dalla legge, dallo Statuto del Comune, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro.

I responsabili di Servizio rispondono riguardo a:

- la coerenza dei piani settoriali alle finalità del Piano Esecutivo di Gestione
- il raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG
- l'attivazione, nell'ambito del Servizio, dei progetti innovativi riguardanti il miglioramento dell'organizzazione e della gestione
- trasparenza, semplicità e correttezza dei procedimenti

Per l'espletamento dei propri compiti ai Responsabili di Servizio sono attribuite, con autonomia gestionale, le seguenti competenze e responsabilità:

- la proposta annuale del budget e del programma di lavoro e di eventuali variazioni per la formazione del Bilancio di previsione e del Piano Esecutivo di Gestione
- la proposta al Segretario generale di progetti di riorganizzazione interna delle unità operative del Servizio
- la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite al Servizio

Nell'esercizio delle competenze di cui al punto c) del comma precedente, il Responsabile di Servizio, nei limiti delle presenti disposizioni e fatte salve le competenze del Segretario generale in materia di personale, ha autonomia e specifica competenza.

Al Responsabile di Servizio spetta:

- a) attuazione dei progetti assegnati dal PEG o documento equivalente, mediante l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi afferenti la gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa di competenza del proprio Servizio ed esercitando i conseguenti autonomi poteri di spesa
- b) presenta apposite relazioni per le eventuali variazioni al PEG
- c) coordinamento e controllo dell'attività delle unità operative in cui è articolato il Servizio e nell'esercizio dei poteri sostitutivi in caso di inerzia o impedimento o per motivi di necessità ed urgenza specificati nel provvedimento di avocazione
- d) l'individuazione del funzionario incaricato di svolgere le funzioni di Responsabile di Ufficio, in caso di assenza o impedimento del titolare.
- e) l'individuazione in via generale e preventiva dei Responsabili del procedimento, fermo restando che in assenza di determinazione il responsabile del Servizio è responsabile anche del procedimento
- f) esprimono i pareri previsti dalla legge sulle proposte di deliberazione degli organi collegiali
- g) presidenza delle commissioni di gara
- h) stipula dei contratti
- i) i provvedimenti in attuazione del Piano Esecutivo di Gestione e sue modifiche o di altre deliberazioni giuntali di approvazione dell'intervento o progetto, ivi compresa l'assunzione dell'impegno di spesa
- j) provvedimenti in attuazione di legge, contratti e sentenze, ivi compresa l'assunzione dell'impegno di spesa

- k) assunzione delle determinazioni di impegno di spesa per l'esercizio delle proprie competenze, così come previsto nel PEG o in altra deliberazione giuntales che approva l'intervento
- l) affidamento di incarichi per consulenze e collaborazioni esterne, così come previsto nel PEG o in altra deliberazione giuntales che approva l'intervento
- m) svolge le attribuzioni espressamente demandate dalla legge provinciale ai propri dirigenti in materia di lavori pubblici e di attività contrattuale
- n) affitti attivi e passivi così come previsti dal PEG o in altra deliberazione giuntales che approva l'intervento
- o) controllo dei costi e liquidazione delle spese
- p) attribuisce e liquida di contributi, sussidi e agevolazioni finanziarie o di altra natura, in attuazione delle norme, procedure, criteri e parametri stabiliti dal regolamento comunale o, in carenza di idoneo Regolamento, dalla Giunta comunale
- q) rimborsi per versamenti effettuati in più
- r) rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi nei procedimenti amministrativi attribuiti al rispettivo Servizio
- s) adozione delle ordinanze previste dai procedimenti amministrativi attribuiti al rispettivo Servizio
- t) rilascio di certificazioni, attestazioni e comunicazioni, in base alle risultanze degli atti e documenti d'ufficio
- u) autenticazione di copie di atti rilasciati o depositati presso il servizio di appartenenza
- v) adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi indicati dal Piano Esecutivo di Gestione
- w) tutti i compiti interni indicati dall'art. 35 dello Statuto del Comune

In materia di personale, spetta in particolare ai Responsabili di servizio:

- a) direzione e coordinamento del personale assegnato al Servizio
- b) il parere al Sindaco sulla nomina dei Responsabili di ufficio
- c) presidenze delle commissioni giudicatrici di concorso per i posti di pertinenza del Servizio
- d) gestione della mobilità interna al Servizio
- e) proposta di valutazione e di attribuzione dei trattamenti economici accessori nel rispetto di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva di lavoro
- f) la proposta al Segretario generale o agli organi competenti di adozione dei provvedimenti di gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto della normativa e del contratto di lavoro
- g) concessione di permessi orari, recuperi e ferie
- h) autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario, nei limiti dell'autorizzazione annuale da parte della Giunta comunale

- i) autorizzazione all'effettuazione di missioni
- j) l'attribuzione di compiti specifici non prevalenti della qualifica superiore ovvero occasionalmente di compiti o mansioni immediatamente inferiori
- k) analisi e proposizione dei fabbisogni di formazione e riqualificazione professionale dei dipendenti
- l) autorizzazione alla partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale, nel limite dei fondi assegnati e della programmazione annuale; in mancanza di programmazione annuale le iniziative di formazione e aggiornamento sono autorizzate dal Segretario generale
- m) segnalazione alla struttura competente per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale assegnato al Servizio e adozione di provvedimenti disciplinari verbali nei confronti dello stesso
- n) assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori previsti dal D.lgs. 19.9.1994 n. 626, relativamente alle attribuzioni e al personale del servizio, compresi gli impegni di spesa all'interno degli dotazioni assegnate,

Nell'esercizio delle funzioni in materia di personale il Responsabile di Servizio si avvale degli uffici del personale.

Art. 6 - Competenze dei Responsabili di Ufficio

Ai funzionari Responsabili di Ufficio spettano le competenze indicate dalla legge, dallo Statuto del Comune, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro.

I Responsabili di Ufficio rispondono al Responsabile di Servizio riguardo a:

- la coerenza e funzionalità dell'organizzazione interna all'unità operativa alle finalità del piano di lavoro del Servizio
- il raggiungimento degli obiettivi specifici definiti dal piano di lavoro del Servizio
- trasparenza, semplicità e correttezza dei procedimenti gestiti

Ai Responsabili di Ufficio spettano le seguenti attribuzioni:

- a) coadiuvano i Responsabili di Servizio nella direzione dei servizi comunali
- b) coordinano l'unità operativa
- c) rivestono, di norma, la qualifica di Responsabile del procedimento amministrativo, salvo che il procedimento non sia stato attribuito espressamente dal Responsabile di Servizio ad altro dipendente
- d) svolgono attività istruttoria e preparatoria delle deliberazioni degli organi collegiali da sottoporre al parere del Responsabile di Servizio
- e) sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni proposte, unitamente al Responsabile di Servizio
- f) verificano periodicamente il carico di lavoro e la produttività dell'ufficio cui sono preposti

- g) quando vengono loro assegnati direttamente programmi, progetti, servizi e procedimenti specifici da realizzare, con le relative risorse, gestiscono i relativi poteri di spesa nell'ambito del budget assegnato con il P.E.G.
- h) possono essere delegati dai Responsabili di Servizio per l'esercizio di compiti interni loro spettanti all'interno dell'unità operativa cui sono preposti
- i) possono essere incaricati di supplire il Responsabile di Servizio in caso di assenza o impedimento temporaneo
- j) partecipano al Comitato operativo, se richiesti dal Responsabile di Servizio.

Art. 7 - Individuazione di atti specifici

A precisazione degli atti definiti e devoluti in via generale a tutti i Responsabili di Servizio, sono individuati in particolare quali atti riconosciuti alla competenza del rispettivo Responsabile di Servizio, i seguenti:

A. SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ATTIVITÀ SOCIALI

- rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi nei procedimenti amministrativi attribuiti al Servizio
- irroga le sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente nei procedimenti amministrativi attribuiti al Servizio
- adozione delle ordinanze previste dai procedimenti amministrativi attribuiti al Servizio
- liquidazione dei gettoni di presenza e rimborsi spese
- affida gli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori o di altre attività accessorie, preparatorie, strumentali, esecutive o di studio, nelle attività affidate al servizio

Rimane di competenza della Giunta comunale promuovere o resistere alle liti avanti l'autorità giudiziaria compresa la nomina dei difensori.

B. SERVIZIO FINANZIARIO

b.1. In materia finanziaria

- predisposizione, in accordo con il Segretario generale, del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e del Piano Esecutivo di Gestione;
- la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi per la formazione dei bilanci preventivi e del Piano Esecutivo di Gestione;
- predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio;

- predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione;
- parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione degli organi collegiali;
- visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa.
- approvazione prospetti riepilogativi della spesa comunque denominati nel contesto dei procedimenti di erogazione di contributi della PAT, nelle attività attribuite al servizio

b.2. In materia tributaria, di fatturazione e altre

- emissione avvisi di accertamento ICIAP, liquidazione, rimborso, approvazione, sottoscrizione e visto di ruoli coattivi
- assegnazione di categoria ai fini imposta di soggiorno, approvazione e sottoscrizione e visto di ruoli
- approvazione e sottoscrizione e visto di ruoli per fatturazione consumi e rendite patrimoniali
- sgravi e rimborsi
- irroga le sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente nei procedimenti amministrativi attribuiti al Servizio
- atti di accoglimento in casa di riposo o altre strutture residenziali
- affida gli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori o di altre attività accessorie, preparatorie, strumentali, esecutive o di studio, nelle attività affidate al servizio
- rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi nei procedimenti amministrativi attribuiti al Servizio

C. SERVIZIO TECNICO

c.1. in materia di edilizia e urbanistica:

- rilascia le concessioni e le autorizzazioni edilizie nonché le autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale

- esercita i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale
- provvede alla determinazione del contributo di concessione ed alla verifica dei casi di esenzione nonché al rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia
- rilascia i certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore.

Rimane di competenza della giunta la individuazione del professionista incaricato di predisporre o modificare gli strumenti urbanistici

c.2. in materia di lavori pubblici e altre competenze comunali:

- gestisce i lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche e degli indirizzi della giunta
- affida gli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori o di altre attività accessorie, preparatorie, strumentali, esecutive o di studio
- è responsabile delle procedure di appalto delle opere pubbliche
- approva le varianti, nei limiti indicati dalla disciplina di legge e di regolamento
- approva i nuovi prezzi, nei limiti indicati dalla disciplina di legge e di regolamento
- emette i certificati di pagamento
- provvede all'aggiornamento dei prezzi di progetto, nei limiti indicati dalla disciplina di legge e di regolamento
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge
- provvede all'applicazione delle penali
- rilascia il certificato di regolare esecuzione dei lavori
- nomina il collaudatore o la commissione collaudatrice
- approvazione degli stati di avanzamento lavori e contabilità finale e dei prospetti riepilogativi della spesa comunque denominati nel contesto dei procedimenti di erogazione di contributi della PAT
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricade nella competenza della giunta.

c.3. in materia di altre competenze comunali:

- adotta gli atti della procedura espropriativa (domande alla PAT, autorizzazione all'accesso ai fondi ecc.)

- rilascia le autorizzazioni allo scarico e le altre autorizzazione in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti
- autorizzazioni all'allacciamento idrico
- autorizza l'occupazione di suolo pubblico nelle attività di competenza del servizio
- autorizzazioni in materia di cave, di discarica di inerti, di rottamazione

Rimangono di competenza della Giunta comunale:

- l'indizione del concorso di idee
- l'approvazione in linea tecnica dei progetti di opere pubbliche
- l'approvazione delle varianti che non siano espressamente riservate dalla legge al responsabile del servizio
- l'individuazione dei lavori pubblici da aggiudicarsi mediante appalto-concorso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- l'approvazione degli accordi transattivi e degli accordi bonari ai sensi dell'articolo 31 bis della legge 109/1994

Con riserva di provvedere successivamente alla eventuale individuazione di altri specifici atti da riconoscere alla competenza dei Responsabili di servizio, sono di seguito evidenziati alcuni atti che rimangono di competenza del Sindaco e della Giunta comunale:

rimangono di competenza del Sindaco:

- i provvedimenti contingibili e urgenti
- autorizzazioni in deroga in materia di inquinamento acustico

rimangono di competenza della Giunta comunale:

- la gestione del fondo spese di rappresentanza
- le determinazioni a contrattare, in assenza del Piano esecutivo di gestione o qualora il P.E.G. indichi in modo generico l'iniziativa o l'intervento. In tal caso i responsabili di servizio, prima che si dia corso alla spesa, dovranno segnalare la proposta all'organo competente ed aspettare la formale autorizzazione alla prosecuzione della procedura di spesa
- l'individuazione di opere o interventi di particolare rilevanza per i quali la Giunta stessa si riserva la facoltà di designare il nominativo dei professionisti da incaricare.
- i criteri e parametri di attribuzione di contributi, sussidi e agevolazioni finanziarie o di altra natura, qualora non siano disciplinati in maniera idonea dal regolamento comunale

Organizzazione dei servizi ed uffici

Un progetto di ristrutturazione e riorganizzazione dei servizi deve partire da un organigramma, quale atto di macro-organizzazione, il cui dettaglio viene riservato alla Giunta Comunale, che rappresenta la cornice di riferimento del quadro futuro, che deve dare risposta a determinate esigenze e raggiungere determinati obiettivi.

Tali indicazioni sono contenute:

- nello Statuto Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. **25** del **31.07.2006** e modificato da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. **24** dd. **24.09.2019**, nello specifico all'art. 35 che ai responsabili di ciascuna struttura "*complessa*" sono riconosciute funzioni dirigenziali o direttive, aggiungendo che il regolamento di organizzazione determina l'eventuale riconoscimento di funzioni dirigenziali ai responsabili di struttura e all'art. 48 che il Sindaco conferisce gli incarichi temporanei di direzione delle strutture ai dirigenti ed ai funzionari;
- nel Regolamento del Personale Dipendente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **23** del **25.06.2001** e modificato da ultimo con deliberazione del Consiglio Comunale n. **3** dd. **26.01.2016**;
- nella deliberazione della Giunta Comunale n. **154** dd. **27.12.2001** ad oggetto "*Individuazione degli atti attribuiti ai Responsabili delle strutture organizzative del Comune*", esecutiva ai sensi di legge, avente docerrenza dal giorno **01.01.2002**;
- nel dettaglio del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

Di seguito si riporta il contenuto della **Tabella A** "*Norme di Organizzazione*" annessa al citato Regolamento di organizzazione:

1. Individuazione e denominazione delle strutture organizzative

L'apparato tecnico-amministrativo è costituito da tre unità organizzative corrispondenti ad un Servizio omogeneo, come stabilito dall'art. 31 dello Statuto.

La denominazione delle unità organizzative è la seguente:

1	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ATTIVITÀ SOCIALI
2	SERVIZIO FINANZIARIO
3	SERVIZIO TECNICO

2. Attribuzioni dei Servizi

Le attribuzioni dei servizi sono specificate nella Tabella Allegato B.

Limitate riaggregazioni dei compiti potranno essere definite dalla Giunta, qualora necessarie per ricondurre ad omogeneità le attribuzioni di un servizio o a seguito della costituzione di unità temporanee.

La struttura competente per i procedimenti disciplinari, di cui all'art. 21 del T.U. approvato con D.P.G.R. 19.5.1999, è il Servizio Amministrativo e Attività Sociali

3. Individuazione e denominazione delle unità operative.

All'interno di ciascun Servizio sono costituite le unità operative, di norma denominate "Ufficio".

Quando lo richiedano specifici obiettivi, possono essere costituite unità operative a tempo determinato, anche composte parzialmente di personale appartenente a Servizi diversi e di collaboratori esterni all'Ente.

L'ufficio costituisce esclusivamente una articolazione operativa.

La Giunta comunale, con apposita deliberazione, procede alla individuazione e denominazione degli uffici.

Gli uffici sono individuati sulla base di criteri di omogeneità funzionale, con riguardo a finalità operative e a problemi specifici. Le loro attribuzioni sono specificate nella succitata deliberazione della Giunta.

Le denominazione degli uffici dovrà tenere conto delle attività più significative svolte all'interno dell'unità operativa ed essere coordinata con la tabella che indica gli atti di competenza di ciascuna struttura dell'amministrazione approvata ai sensi dell'art. 2 del Regolamento sul procedimento amministrativo.

Fermo restando quanto previsto dalle norme regolamentari e dalle deliberazioni giuntali suindicate, ciascun Responsabile di Servizio, con proprio atto scritto, attribuisce a ciascun ufficio i procedimenti di competenza.

Dovrà essere individuata una specifica unità operativa rispettivamente per le attività del servizio di biblioteca pubblica e per le funzioni di polizia municipale.

4. Numero massimo di Uffici.

Non possono essere attivate complessivamente e contemporaneamente più di 15 unità operative, ivi comprese quelle a tempo determinato.

Di norma gli uffici sono costituiti da almeno tre unità lavorative. Nessun ufficio o unità operativa può essere costituito con una dotazione inferiore alle 2 unità lavorative appartenenti ai profili impiegatizi. Possono essere costituite unità temporanee composte di collaboratori esterni e di almeno un dipendente.

5. Preposizione ai Servizi.

A ciascun Servizio è preposto un funzionario responsabile che assume la denominazione di "RESPONSABILE DI SERVIZIO".

Ai funzionari responsabili di servizio spettano le competenze indicate dalla legge, dallo Statuto del Comune, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro.

La Giunta attribuisce alcune funzioni dirigenziali al funzionario Responsabile di Servizio, principalmente in materia di gestione del personale e di acquisizione di beni e servizi, individuando gli atti che sono devoluti alla loro competenza qualora non siano già individuati dai regolamenti, avuto riguardo a salvaguardare le funzioni di direzione generale del Segretario comunale.

La nomina avviene sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, sentito il segretario comunale, ai sensi dell'art. 41 dello Statuto.

Può essere preposto ad un Servizio il personale inquadrato almeno nella Categoria C livello evoluto.

Il conferimento dell'incarico avviene con decreto del Sindaco. L'incaricato è tenuto alla frequenza di apposito corso formativo della durata di almeno 20 ore, organizzato dall'Amministrazione fuori dall'orario di servizio.

L'incarico può avere la durata massima di anni cinque ed è rinnovabile e revocabile a norma dello Statuto.

L'incarico cessa con l'entrata in carica del Sindaco neoeletto, che provvede alle nuove nomine entro 120 giorni.

Entro la scadenza dell'incarico il segretario comunale dovrà esprimere una valutazione scritta sulle modalità con le quali è stato espletato l'incarico.

L'incarico è sottoposto alla verifica annuale di cui al successivo art. 7. In relazione all'esito della valutazione annuale, l'incarico può essere revocato a norma dello Statuto.

Quando lo richiedano ragioni particolari da indicare nell'atto, l'incarico di Responsabile di Servizio può essere conferito dal Sindaco a persone estranee all'Amministrazione, ivi comprese le persone assunte in comando, con le modalità fissate dall'art. 43 dello Statuto nel rispetto della legge e specificamente dell'art. 40 del D.P.G.R. 19.5.1999, 3/L e del contratto collettivo di lavoro. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso alla Categoria D livello base. L'incarico è conferito previa deliberazione di assunzione della Giunta comunale

6. Preposizione agli Uffici.

A ciascun ufficio è preposto un funzionario che assume la denominazione di "RESPONSABILE DI UFFICIO" o, per le unità temporanee, di "RESPONSABILE DI PROGETTO".

I responsabili di ufficio rivestono la qualifica di responsabile del procedimento amministrativo, salvo che il procedimento non sia attribuito espressamente dal Responsabile di Servizio ad altro dipendente.

La nomina avviene sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, sentito il Responsabile di Servizio, ai sensi dell'art. 41 dello

Statuto.

Può essere preposto ad un ufficio o progetto il personale inquadrato almeno nella Categoria C livello base.

Il conferimento dell'incarico avviene con decreto del Sindaco. L'incaricato è tenuto alla frequenza di apposito corso formativo della durata di almeno 20 ore, organizzato dall'Amministrazione fuori dall'orario di servizio.

L'incarico può avere la durata massima di anni cinque ed è rinnovabile e revocabile a norma dello Statuto.

L'incarico cessa con l'entrata in carica del Sindaco neoeletto, che provvede alle nuove nomine entro 120 gironi.

Entro la scadenza dell'incarico, il Responsabile di Servizio dovrà esprimere una valutazione scritta sulle modalità con le quali è stato espletato l'incarico.

L'incarico è sottoposto alla verifica annuale di cui al successivo art. 7 . In relazione all'esito della valutazione annuale, l'incarico può essere revocato a norma dello Statuto.

7. Posizioni organizzative

a) Istituzione delle posizioni organizzative

Ai Responsabili di Servizio è riconosciuta la "posizione organizzativa", di cui all'art.116 del contratto collettivo provinciale di lavoro 08.03.2000.

La Giunta comunale, con apposita deliberazione, individua le ulteriori posizioni che si intendono attivare e le relative risorse, nei confronti dei Responsabili di Ufficio e dei Responsabili di Progetto.

b) Graduazione delle posizioni organizzative

La graduazione delle posizioni organizzative è effettuata dalla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale e, per i responsabili di ufficio o di progetto, sentiti i Responsabili di Servizio, sulla base di parametri previamente determinati dalla Giunta stessa, con riferimento ai criteri di professionalità, complessità e responsabilità che la posizione richiede

La valutazione resta invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative o delle competenze che possono variare alcuno dei parametri indicati.

c) Valutazione dei risultati

La valutazione dei risultati è effettuata entro il mese di dicembre di ogni anno dal Segretario comunale, compilando apposita scheda di valutazione. Nella valutazione dei Responsabili di Ufficio o di Progetto, il Segretario comunale sente previamente i rispettivi responsabili di Servizio

I fattori e la metodologia di valutazione sono approvati dalla Giunta comunale. I fattori di valutazione dovranno far riferimento sia ai comportamenti organizzativi sia ai risultati conseguiti dall'ufficio.

Il dipendente deve essere informato della valutazione ottenuta e la relativa scheda di valutazione, sottoscritta dal medesimo per presa visione,

viene archiviata nel fascicolo personale del dipendente.

8. Coordinamento del Segretario Comunale

Il segretario comunale ha funzioni di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo, salvaguardando l'autonomia e professionalità dei Responsabili di Servizio.

Il Segretario Comunale esercita le competenze indicate dalla legge, dallo Statuto del Comune, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro.

Al Segretario comunale spettano le funzioni dirigenziali, fatte salve quelle attribuite dalla Giunta ad altri funzionari.

Quando i Responsabili di Servizio rimangono ingiustificatamente inerti ovvero quando per la loro assenza o impedimento le strutture non possono altrimenti funzionare, il Segretario comunale provvede in via di supplenza, con eventuale diffida in relazione all'urgenza.

9. Determinazioni

Per assolvere alle funzioni assegnate, il Segretario generale e i Responsabili di Servizio adottano atti di gestione che assumono la forma della "determinazione" amministrativa o della misura organizzativa di tipo privatistico.

Sono elementi essenziali della determinazione:

- 1. intestazione con indicazione dell'Ente e della struttura competente*
- 2. numero progressivo dal primo gennaio di ogni anno*
- 3. la data*
- 4. l'oggetto*
- 5. la premessa narrativa, contenente anche la motivazione*
- 6. il dispositivo, contenente anche l'eventuale impegno di spesa*
- 7. la firma del responsabile*

Presso l'Ufficio competente del Servizio Amministrativo e Attività Sociali è tenuta apposita raccolta contenente un esemplare delle determinazioni munito della firma autografa del Responsabile, esso è reso disponibile per l'accesso in conformità alla legge e al regolamento comunale. Inoltre, l'elenco delle determinazioni viene pubblicato all'Albo comunale almeno ogni quindici giorni.

Le determinazioni comportanti impegno di spesa sono assunte con le modalità stabilite dal Regolamento comunale di contabilità.

Le misure inerenti alla organizzazione del lavoro e alla gestione dei rapporti di lavoro sono qualificati come atti privatistici e sono assunte dai responsabili, secondo l'ordine delle rispettive competenze, con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro, nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, per ciascun istituto, dal CCPL.

10. Comitato operativo

Per raccordare fra loro le funzioni dei singoli servizi è istituito il Comitato operativo, quale organismo gestionale di vertice, cui partecipano il Segretario generale, il Vice Segretario e i responsabili dei Servizi.

Il Segretario generale gestisce i poteri di convocazione, presidenza e funzionamento, riferendo al Sindaco sui risultati dei lavori.

11. Criteri per la dotazione di personale di ciascuna struttura.

La Giunta individua la dotazione di personale per ciascuna struttura organizzativa e operativa.

La dotazione di personale per singola struttura dovrà tenere conto del mutato fabbisogno di personale a seguito della esternalizzazione dei servizi, in corso o programmati.

La dotazione complessiva dovrà comprendere il personale:

- per l'attivazione di un ufficio per le attività sociali o comunque l'attribuzione di dette attività a specifico ufficio.*
- per l'attivazione di un ufficio per le relazioni con il pubblico o comunque l'attribuzione di dette attività a specifico ufficio*
- per il sistema informatico comunale*
- per raggiungere gli standard quantitativi di personale presso l'Asilo Nido e la Scuola dell'Infanzia.*
- per l'aumento di personale tecnico, amministrativo e contabile in misura idonea a consentire il funzionamento dei servizi comunali anche al fine di contenere al minimo indispensabile il ricorso ad assunzioni temporanee.*

12. Riserva di posti al tempo parziale.

La Giunta potrà attivare posti part time fino alla misura massima consentita dal contratto collettivo di lavoro e con le modalità stabilite dallo stesso.

Organigramma degli uffici

Codice	Servizio	Ufficio	Figura professionale	Cat.	Livello	Tempo pieno	Tempo parziale	Totale
--------	----------	---------	----------------------	------	---------	-------------	----------------	--------

D SEGRETARIO GENERALE

D		Segretario generale				1		1,00
---	--	---------------------	--	--	--	---	--	------

D1 Ufficio GESTIONE DEL PERSONALE

D1		Collaboratore amm.vo-contabile	C	evoluto	1			1
D1		Assistente amm.vo -contabile	C	base	1			1
		Totale			2			2,00

D2 Ufficio SISTEMA INFORMATIVO

D2		Collaboratore informatico	C	evoluto	1			1
D2		Assistente informatico	C	base	1			1
		Totale			2			2,00

		Totale Uffici Segretario Generale			5			5,00
--	--	--	--	--	----------	--	--	-------------

A SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ATTIVITÀ SOCIALI

A		Vice Segretario	D	evoluto	1,00			1,00
---	--	-----------------	---	---------	------	--	--	------

A1 Ufficio AFFARI GENERALI E CONTRATTI

A1		Collaboratore amm.vo -contabile	C	evoluto	1			1
A1		Assistente amm.vo -contabile (20 ore)	C	base			1	0,56
A1		Assistente amm.vo -contabile	C	base	1			1
A1		Assistente amm.vo -contabile	C	base	1			1
A1		Assistente amm.vo -contabile	C	base	1			1
A1		Coadiutore amm.vo	B	evoluto	1			1
		Totale			5,00		1	5,56

A2 Ufficio ATTIVITA' ECONOMICHE E SOCIALI

A2		Collaboratore amm.vo -contabile	C	evoluto	1		1
A2		Assistente amm.vo -contabile	C	base	1		1
		Totale			2,00		2,00
A4	Ufficio DEMOGRAFICO						
A4		Collaboratore amm.vo -contabile	C	evoluto	1		1
A4		Assistente amm.vo -contabile	C	base	1		1
A4		Assistente amm.vo -contabile	C	base	1		1
		Totale			3,00		3,00
A5	BIBLIOTECA COMUNALE						
A5		Collaboratore bibliotecario	C	evoluto	1		1
A5		Assistente di biblioteca	C	base	1		1
		Totale			2,00		2,00
A6	POLIZIA MUNICIPALE (in gestione associata)						
A6		Coordinatore polizia municipale	C	evoluto	1		1
A6		Agente polizia municipale	C	base	1		1
A6		Agente polizia municipale	C	base	1		1
		Totale			3,00		3,00
Totale Servizio Amministrativo e Attività Sociali					16,00	1,00	16,56

B SERVIZIO FINANZIARIO

B		Funzionario amm.vo -contabile esperto	D	evoluto	1		1,00
B1	Ufficio RAGIONERIA GENERALE						
B1		Collaboratore amm.vo -contabile	C	evoluto	1		1
B2		Assistente amm.vo -contabile	C	base	1		1
B1		Assistente amm.vo -contabile	C	base	1		1
		Totale			3		3
B2	Ufficio TRIBUTI						
B2		Collaboratore amm.vo -contabile	C	evoluto	1		1
B2		Assistente amm.vo -contabile	C	base	1		1
B2		Custode forestale	C	base	1		1

B2		Custode forestale	C	base	1		1
B2		Custode forestale	C	base	1		1
		Totale			5		5,00
B3	Ufficio STIPENDI						
B3		Collaboratore amm.vo -contabile	C	evoluto	1		1
B3		Assistente amm.vo -contabile	C	base	1		1
		Totale			2		2,00
B4	Ufficio ECONOMATO						
B4		Collaboratore amm.vo -contabile	C	evoluto	1		1
B4		Coadiutore amm.vo	B	evoluto	1		1
		Totale			2		2,00
		Totale uffici finanziari			12	1	13,00
B3	Asilo Nido						
B3		Educatore asili nido	C	base	1		1
B3		Educatore asili nido	C	base	1		1
B3		Educatore asili nido	C	base	1		1
B3		Educatore asili nido	C	base	1		1
B3		Educatore asili nido	C	base	1		1
B3		Educatore asili nido	C	base	1		1
B3		Educatore asili nido (30 ore)	C	base		1	0,83
B3		Educatore asili nido (30 ore)	C	base		1	0,83
B3		Educatore asili nido (18 ore)	C	base		1	0,50
B3		Cuoco specializzato	B	evoluto	1		1,00
B3		Operatore d'appoggio asili nido	A		1		1,00
B3		Operatore d'appoggio asili nido (24h)	A			1	0,67
B3		Operatore d'appoggio asili nido (24h)	A			1	0,67
B3		Operatore d'appoggio asili nido (24h)	A			1	0,67
		Totale			8	6	12,16
B3	Scuola dell'Infanzia						
B3		Cuoco	B	evoluto	1		1
B3		Cuoco	B	evoluto	1		1
B3		Operatore d'appoggio	A		1		1
B3		Operatore d'appoggio	A		1		1
B3		Operatore d'appoggio	A		1		1

B3	Operatore d'appoggio	A		1		1
B3	Operatore d'appoggio (24h)	A			1	0,67
B3	Operatore d'appoggio (24h)	A			1	0,67
Totale				6	2	7,33

Totale Scuole	14	8	19,49
----------------------	----	---	-------

Totale Servizio Finanziario	27	8	32,49
------------------------------------	-----------	----------	--------------

C SERVIZIO TECNICO

C	Funzionario tecnico esperto	D	evoluto	1		1,00
---	-----------------------------	---	---------	---	--	------

C1 Ufficio OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO

C1	Funzionario tecnico	D	base	1		1
C1	Assistente tecnico	C	base	1		1
C1	Assistente tecnico	C	base	1		1
C1	Coadiutore amm.vo	B	evoluto	1		1
Totale				4		4,00

C2 Ufficio EDILIZIA PRIVATA

C2	Funzionario tecnico	D	base	1		1
C2	Collaboratore tecnico (30h)	C	evoluto		1	0,83
C2	Assistente tecnico	C	base	1		1
C2	Assistente amm.vo -contabile	C	base	1		1
C2	Assistente amm.vo -contabile (26h)	C	base		1	0,72
Totale				3	2	4,56

C3 Ufficio GESTIONE AMBIENTE E TERRITORIO

C3	Collaboratore tecnico	C	evoluto	1		1
C3	Collaboratore tecnico	C	evoluto	1		1
C3	Assistente amm.vo -contabile	C	base	1		1
C3	Assistente amm.vo -contabile (26h)	C	base		1	0,72
Totale				3	1	3,72

Totale uffici tecnici	11	3	13,28
------------------------------	-----------	----------	--------------

C3 Cantiere comunale

C3	Operaio specializzato Autista	B	evoluto	1		1
C4	Operaio specializzato Autista	B	evoluto	1		1
C7	Operaio specializzato Falegname	B	evoluto	1		1
C8	Operaio specializzato Magazziniere	B	evoluto	1		1
C9	Operaio specializzato Necroforo	B	evoluto	1		1
C10	Operaio qualificato Autista	B	base	1		1
C11	Operaio qualificato Idraulico	B	base	1		1
C14	Operaio qualificato Falegname	B	base	1		1
C12	Operaio qualificato Polivalente	B	base	1		1
C13	Operaio qualificato Polivalente	B	base	1		1
C15	Operaio qualificato Polivalente	B	base	1		1
C5	Operaio qualificato Polivalente	B	base	1		1
C6	Operaio qualificato Polivalente	B	base	1		1
C16	Operaio	A		1		1
C17	Operaio	A		1		1
C18	Operaio	A		1		1
				16		16

Totale Cantiere comunale	16		16,00
---------------------------------	----	--	-------

Totale Servizio Tecnico	27	3	29,28
--------------------------------	-----------	----------	--------------

N POSTI NON ASSEGNATI AI SERVIZI

B3	Coadiutore amm.vo (25h)	B	evoluto		1	0,69
	Coadiutore amm.vo (20h)	B	evoluto		1	0,56
	Operatore d'appoggio (18h)	A			1	0,50
Totale Posti non assegnati ai Servizi					3	1,75

RIEPILOGO per struttura

D	Totale SEGRETARIO GENERALE	5		5,00
A	Totale SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ATTIVITA' SOCIALI	16	1	16,56

B	Totale SERVIZIO FINANZIARIO	26	9	32,49
C	Totale SERVIZIO TECNICO	27	3	29,28
N	Totale POSTI NON ASSEGNATI ai Servizi		3	1,75

Totali generali	75	15	85,08
Totale posti 90			

**RIEPILOGO della dotazione per
Categoria e Figura professionale**

Operaio	A		3		3
Operatore d'appoggio	A		4		4
Operatore d'appoggio (18h)	A			1	0,50
Operatore d'appoggio (24h)	A			2	1,33
Operatore appogg. asili nido	A		1		1
Operatore appogg. asili nido (24h)	A			3	2,00
Totale	A		8	6	11,83
Operaio qualificato Polivalente	B	base	5		5
Operaio qualificato Autista	B	base	1		1
Operaio qualificato Falegname	B	base	1		1
Operaio qualificato Idraulico	B	base	1		1
Coadiutore amministrativo	B	evoluto	2		2
Coadiutore amministrativo (20h)	B	evoluto		1	0,56
Coadiutore amministrativo (25h)	B	evoluto		1	0,69
Cuoco	B	evoluto	2		2
Cuoco specializzato	B	evoluto	1		1
Operaio specializzato Autista	B	evoluto	2		2
Operaio specializzato Falegname	B	evoluto	1		1
Operaio specializzato Magazziniere	B	evoluto	1		1
Operaio specializzato Necroforo	B	evoluto	1		1
Totale	B		18	2	19,25
Agente polizia municipale	C	base	2		2
Assistente amm.vo-contabile	C	base	14		14
Assistente amm.vo -contabile (20h)	C	base		1	0,56
Assistente amm.vo -contabile (26h)	C	base		2	1,44
Assistente di biblioteca	C	base	1		1
Assistente informatico	C	base	1		1
Assistente tecnico	C	base	3		3
Educatore asili nido	C	base	6		6
Educatore asili nido (30h)	C	base		2	1,66

Educatore asili nido (18h)	C	base		1	0,50
Custode forestale	C	evoluto	3		3
Collaboratore amm.vo -contabile	C	evoluto	8		8
Collaboratore bibliotecario	C	evoluto	1		1
Collaboratore Informatico	C	evoluto	1		1
Collaboratore tecnico	C	evoluto	2		2
Collaboratore tecnico (30h)	C	evoluto		1	0,83
Coordinatore polizia municipale	C	evoluto	1		1
Totale	C		43	7	48,00
Funzionario tecnico esperto	D	evoluto	1		1
Funzionario amm.vo-cont. esperto	D	evoluto	1		1
Vice segretario	D	evoluto	1		1
Funzionario tecnico	D	base	2		2
Totale	D		5		5
Segretario generale	Dir.		1		1
Totale	Dir.		1		1

Totale	75	15,00	85,08
---------------	-----------	--------------	--------------

Dotazione organica

L'attuale dotazione organica del Comune di Levico Terme è la seguente:

Categoria	Dotazione in pianta organica
A	12
B	20
C	48
D	5
Segretario generale	1
Numero complessivo dei posti	86

Note:

1. Il numero dei posti si intende sempre a 36 ore settimanali. La trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale e viceversa è operata con deliberazione della Giunta Comunale
2. La suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base ed evoluto è operata con deliberazione della Giunta Comunale;
3. N. 2 posti previsti nella Categoria B della sopra riportata tabella risultano “*esauriti*” stante la positiva conclusione di idonea procedura prevista dal vigente ordinamento del personale, che ha generato un incremento di n. 2 unità di personale nella Dotazione organica della Categoria C.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'istituto del “*lavoro agile*” è stato oggetto di una prima sperimentazione, seppure in forma semplificata a partire dal mese di marzo 2020 in concomitanza con il periodo pandemico, la tematica è stata introdotta contrattualmente nell'ordinamento provinciale contrattualmente solo con la sottoscrizione, in data 21.09.2022, dell'Accordo “*per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale*”, del quale è stato preso atto con deliberazione della Giunta Comunale n. **173** dd. **18.10.2022**.

Ai sensi dell'art.18 della L. 22.05.2017 n. 81, per “*lavoro agile*” si intende una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che può essere resa, previo accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il supporto di tecnologie che consentano il collegamento con l'Amministrazione comunale, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali e che la prestazione lavorativa può essere eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo idoneo collocato al di fuori delle sedi dell'amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (*artt. 4 e 6 dell'Accordo di data 21 settembre 2022*).

Il citato accordo dispone che l'attivazione delle modalità di lavoro agile rientra nella disponibilità dell'Amministrazione ed il Comune di Levico Terme, avvalendosi di tale facoltà, ha introdotto nella propria organizzazione la possibilità di una nuova modalità di resa delle prestazioni, nella consapevolezza che si tratta di una svolta anche culturale che implica concetti quali *fiducia, autonomia, condivisione di obiettivi e controlli tra amministrazione, lavoratrici e lavoratori*.

L'introduzione del lavoro agile per il personale del Comune di Levico Terme risponde alle seguenti finalità:

- sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche,

e va considerato come un'opportunità di innovazione e cambiamento in quanto:

- può rappresentare uno strumento utile alla produttività del lavoro all'interno dell'organizzazione;

- contribuisce a realizzare un approccio innovativo alla realizzazione del lavoro che valorizza la flessibilità e l'autonomia degli spazi, degli orari, degli strumenti a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati e di un incremento della performance aziendale;
- significa ripensare il lavoro in un'ottica che metta in discussione i tradizionali vincoli legati a luogo e orario, lasciando alle persone maggiore autonomia nel definire le modalità di lavoro a fronte di una maggiore responsabilizzazione sugli obiettivi e sui risultati;
- può essere considerato come leva per determinare il cambiamento culturale della pubblica amministrazione, della logica dell'adempimento e della timbratura del cartellino a quella del risultato e della soddisfazione;

L'Amministrazione comunale ha rilevato l'importanza strategica di tali modalità lavorative, al fine di migliorare la qualità di vita dei propri dipendenti, razionalizzare l'organizzazione del lavoro e favorire la diffusione della cultura del risultato ed ottimizzare le risorse umane ed attraverso l'iter di seguito riepilogato, ha approvato il *"Disciplinare per il lavoro agile nel Comune di Levico Terme"*:

- previa informazione, con nota protocollo comunale n. **19639** di data **21.09.2023**, sono state coinvolte le OO.SS. aziendali e provinciali con l'invio di tutta la documentazione predisposta dall'Ufficio Gestione del Personale;
- in seguito alla concertazione sindacale avvenuta in data **09.10.2023**, è stato sottoscritto ed assunto al protocollo comunale in data **31.10.2023**, sub. prot. n. **22656** il relativo verbale, ai sensi dell'art. 10 del C.C.P.L. 01.10.2018;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. **228** dd. **02.11.2023**, esecutiva ai sensi di legge, è stato preso atto del verbale di concertazione ed approvato il *"Disciplinare per il lavoro agile nel Comune di Levico Terme"*, entrato in vigore il giorno **02.11.2023**;
- con nota prot. n. **23415** dd. **09.11.2023** è stata inoltrata idonea informativa al personale dipendente relativamente alle disposizioni contenute nel *"Disciplinare per il lavoro agile nel Comune di Levico Terme"*;
- annualmente viene inoltrata specifica nota informativa a tutto il personale dipendente relativamente alla possibilità di richiedere l'attivazione del lavoro agile a valere per l'anno successivo.

Il dipendente dovrà comunque essere reperibile e a disposizione per ogni necessaria comunicazione per l'intero orario di lavoro in vigore presso l'Ente e dovrà dare comunicazione dell'inizio e fine della prestazione lavorativa al referente.

Sarà monitorata la prestazione dei dipendenti in lavoro agile mediante la redazione di un report periodico da sottoporre all'attenzione del Responsabile di Ufficio e di Servizio.

Di seguito viene riportato il **testo del disciplinare** in vigore nel Comune di Levico Terme.

Articolo 1 - Finalità

1. L'introduzione del lavoro agile per il personale del Comune di Levico Terme risponde alle seguenti finalità:
 - a) sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di efficienza e produttività;

- b) rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - c) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
 - d) razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche.
2. Il presente disciplinare ha l'obiettivo di fornire le linee guida e le procedure di accesso allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, in accordo con il proprio Responsabile di Servizio e nel rispetto dei principi generali secondo quanto dettagliato nell'articolo 3.

Articolo 2 - Modalità di accesso al lavoro agile

1. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono i seguenti requisiti:
 - a) sia possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c) sia possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
 - d) sia possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;
 - e) l'attività in modalità agile sia compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura.
2. Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra e pertanto quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (ad esempio: matrimoni, servizi funebri e attività relativa alla cerimonie, mense scolastiche, nidi d'infanzia, personale operaio, attività di vigilanza nell'ambito del servizio di polizia locale, personale addetto alla biblioteca comunale), oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione a commissione di gara e di concorso, eventi culturali e sportivi, partecipazione e assistenza ad organi collegiali ecc. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (es. direzione lavori e gestione cantieri comunali, gestione gruppi di lavoro, attività di notificazione, sopralluoghi in loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, immobili, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.
3. E' esclusa in ogni caso la possibilità di svolgere attività in modalità di lavoro agile per il personale assunto dal Comune di Levico Terme durante il periodo di prova.
4. L'attivazione avviene su base volontaria e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna. Può presentare richiesta di adesione al lavoro agile il personale assunto e in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, anche part-time, a tempo determinato o in posizione di comando da altri Enti, in servizio presso il comune di Levico Terme.

5. Ai sensi del comma 3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, e di quanto previsto dall'art. 2, comma 4, dell'Accordo di data 21 settembre 2022 è riconosciuta **priorità** alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate:
 - a) dalle lavoratrici/lavoratori con figli fino a 12 (dodici) anni di età;
 - b) dalle lavoratrici/lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
 - c) dalle/dai lavoratrici/lavoratori con necessità di assistenza a familiari in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - d) dai lavoratori in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992 o con grave patologia certificata e riconosciuta dall'unità operativa di medicina legale dell'APSS.
6. Per conciliare ulteriori esigenze di benessere e flessibilità delle lavoratrici/lavoratori, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 5, dell'accordo 21.09.2022, sono riconosciute le seguenti **ulteriori** condizioni di priorità per le richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate:
 - a) dalle lavoratrici in stato di gravidanza;
 - b) dalle/dai lavoratrici/lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di 14 (quattordici anni) con necessità di accudimento;
 - c) dalle lavoratrici/lavoratori residenti o domiciliate/i in comune al di fuori di quello di Levico Terme, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.
7. Ulteriori richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile pervenute da parte di lavoratori/lavoratrici non rientranti in alcuna delle precedenti categorie potranno essere valutate dall'amministrazione **compatibilmente con le proprie esigenze organizzative**, ed eventualmente accettate in rapporto alle motivazioni indicate a supporto della richiesta (ad esempio: anzianità di servizio, conciliazione lavoro/famiglia, età anagrafica superiore ai 53 anni ecc.).
8. L'accordo individuale di lavoro, previa valutazione con esito positivo della richiesta del/della dipendente, dovrà essere redatto secondo il modello adottato e aggiornato da parte dell'Amministrazione e secondo quanto dettagliato nel successivo articolo 3, comma 3.
9. In caso di necessità, per rispondere alle scelte organizzative dell'ente, sulla base delle specificità dei rispettivi servizi, l'amministrazione potrà approvare una graduatoria per l'accesso del personale alle modalità di lavoro agile, tenuto conto delle esigenze manifestate di lavoratori/dalle lavoratrici e previo coinvolgimento delle OO.SS. aziendali, a norma dell'articolo 10 del vigente C.C.P.L.

Articolo 3 - Principi generali e luoghi di lavoro

1. Per accedere al lavoro agile ai dipendenti dovrà essere garantita idonea formazione in materia.
2. La strumentazione utile al dipendente in lavoro agile per lo svolgimento dell'attività lavorativa (pc, connessione, telefono, etc.) è a carico dell'Amministrazione comunale o, in caso di indisponibilità della stessa, del dipendente.

3. In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio Responsabile di Servizio e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente potrà essere richiamato in sede.
4. Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile potrà essere richiamato in sede, con un preavviso di almeno un giorno.
5. L'amministrazione ha facoltà di richiamare i dipendenti al lavoro in presenza per fronteggiare situazioni di emergenza.
6. La prestazione fuori dai locali dell'amministrazione è resa in luoghi idonei a garantire sia la sicurezza del lavoratore che la tutela e sicurezza dei dati. Devono risultare idonei a garantire la piena operatività della strumentazione e connessione informatica.
7. I luoghi di lavoro in modalità agile sono indicati nell'accordo individuale e devono essere riconducibili a una o più delle seguenti tipologie:
 - residenza del dipendente;
 - domicilio abituale o comunque non temporaneo del dipendente preventivamente comunicato al Responsabile di Servizio; comunque idonei a garantire adeguati livelli di riservatezza e sicurezza.
8. L'amministrazione può anche proporre luoghi di lavoro condivisi messi a disposizione dal datore di lavoro o per suo tramite.
9. Il/la lavoratore/lavoratrice agile può chiedere di poter modificare **temporaneamente** il luogo di lavoro presentando motivata richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Datore di lavoro il quale, valutatane la compatibilità, **autorizza per scritto** (anche a mezzo e-mail) il mutamento; lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Vengono comunque fatte salve le disposizioni di cui ai precedenti commi 4 e 5.
10. La modifica di cui al comma precedente deve essere prontamente comunicata all'Ufficio Gestione del Personale.
11. Il lavoro agile dovrà consentire il mantenimento di un livello quali-quantitativo efficiente ed efficace di prestazione e di risultati, in ogni caso non inferiore a quello che sarebbe stato garantito presso la sede dell'Amministrazione.
12. I Responsabili di Servizio sono chiamati ad operare un monitoraggio, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.
13. L'accesso al lavoro agile è subordinato alla richiesta del lavoratore di accedervi ed alla previa valutazione del Segretario Generale del Responsabile di Servizio della sostenibilità e mancanza di presupposti ostativi alla modalità agile.

Articolo 4 - Adesione al lavoro agile e accordo individuale di lavoro

1. Il dipendente presenta la richiesta al Segretario Generale/Responsabile di Servizio secondo le modalità attivate e comunicate in tempo utile a tutti i dipendenti, precisando gli elementi fondamentali proposti ai fini dell'accordo individuale ovvero l'individuazione della/e giornata/e

settimanale/i preferenziali in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

2. Per poter avviare il lavoro agile è necessaria una prima fase di analisi di fattibilità (in rapporto alle attività ammesse) e formulazione, a cura del Segretario Generale e del Responsabile di Servizio, di un progetto di lavoro agile, con l'identificazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere tramite la modalità di lavoro in regime di lavoro agile. In particolare, il Responsabile di Servizio, coadiuvato dal Segretario Generale dovrà verificare che le attività, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, non richiedano una presenza continuativa del dipendente presso l'abituale sede di lavoro o che non prevedano un contatto costante con l'utenza o con i colleghi, per le quali non sia prevista una turnazione. Dovrà inoltre verificare che l'attività in modalità di lavoro agile sia compatibile con le esigenze di servizio. Le attività da svolgere in modalità agile, gli eventuali obiettivi da raggiungere e l'efficienza da garantire sono indicate in apposito prospetto che, sottoscritto dalle parti, verrà consegnato al dipendente dal Segretario Generale o dal Responsabile di Servizio.
3. Il Segretario Generale, sentito il Responsabile di Servizio, respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette all'Ufficio Gestione del Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Segretario Generale e dal dipendente. L'accordo dovrà essere trasmesso al servizio personale per le conseguenti procedure di legge.
4. I contenuti essenziali per la sottoscrizione dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, relativo alle modalità di lavoro agile, sono:
 - a) la durata dell'accordo che non potrà superare i 12 mesi;
 - b) le fasce di collocabilità richieste al lavoratore;
 - c) l'articolazione delle giornate in sede ed in lavoro agile, il periodo di programmazione e gli ulteriori elementi che si riterranno necessari;
 - d) la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile anche con riguardo a come è esercitato il potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
 - e) le attività da svolgere e gli eventuali obiettivi quali-quantitativi di prestazione da garantire;
 - f) indicazione dei luoghi dove l'attività in lavoro agile verrà svolta;
 - g) le fasce temporali entro le quali può essere articolata la prestazione lavorativa in agile
 - h) articolazione della prestazione del lavoro in modalità agile;
 - i) modalità e termini di preavviso in caso di recesso;
 - j) l'indicazione dell'utilizzo di strumentazione propria o dell'amministrazione;
 - k) l'impegno, se utilizza strumentazione dell'amministrazione, a custodirla con la massima cura e a utilizzarla in conformità alle istruzioni ricevute ed esclusivamente per l'attività lavorativa.

Articolo 5 - Articolazione della prestazione e diritto alla disconnessione

1. Al fine di garantire lo sviluppo uniforme delle attività dell'ente, la prestazione in modalità agile è articolata nelle seguenti fasce temporali:

A) FASCIA DI COLLOCABILITÀ DELLA PRESTAZIONE: dalle ore 7.45 alle ore 18.30 il dipendente è tenuto a svolgere la propria prestazione in lavoro agile secondo il numero di ore previsto dal proprio orario teorico giornaliero e osservando l'obbligo di effettuare una pausa dopo 6 ore di lavoro consecutive.

All'interno di tale periodo temporale si distinguono:

- **Fascia con prestazione gestita in autonomia:** dalle ore 7.45 alle ore 8.30 e dalle ore 12.30 alle 18:30 il dipendente svolge la propria prestazione gestendo autonomamente il proprio tempo lavoro;
- **Fascia con prestazione obbligatoria:** dalle ore 8.30 alle ore 12.30 per le necessità di coordinamento tra colleghi, per ricevere indicazioni e direttive circa l'esecuzione del lavoro o comunque per esigenze organizzative di funzionalità e di efficacia del servizio, il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la propria attività lavorativa e la reperibilità a mezzo e-mail e telefonica mediante deviazione di chiamata del telefono d'ufficio sul cellulare personale o sul telefono di casa;
- Il mancato rispetto di tale prescrizione potrà essere motivo di revoca del lavoro agile da parte dell'Amministrazione prima della scadenza del termine fissato nell'accordo individuale.

Nel caso il dipendente necessiti di assentarsi durante le fasce di prestazione obbligatoria dovrà richiedere l'autorizzazione alla fruizione del permesso/recupero al proprio responsabile secondo le vigenti regole.

B) FASCIA DI INOPERATIVITÀ: *al fine del rispetto del periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 38, c. 5 del vigente CCPL dd. 1.10.2018, il dipendente non può erogare alcuna prestazione dalle ore 18:30 alle ore 7.45 del giorno successivo.*

2. Il dipendente autorizzato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è tenuto al rispetto delle vigenti determinazioni sindacali sull'orario di servizio dei dipendenti addetti agli uffici comunali.
3. Il dipendente può richiedere la fruizione dei permessi orari previsti dalla contrattazione collettiva e dalle norme di legge. Tali permessi sono fruibili con le medesime modalità stabilite per il personale in presenza.
4. Il dipendente può richiedere la fruizione dei permessi orari previsti dalla contrattazione collettiva e dalle norme di legge. Tali permessi sono fruibili con le medesime modalità stabilite per il personale in presenza.
5. Il dipendente è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previsti dalla legge e dai contratti collettivi.
6. La pianificazione delle riunioni e/o comunque degli appuntamenti di lavoro, avverrà, per quanto possibile, all'interno del normale orario di lavoro.
7. La/le giornata/e di prestazione in lavoro agile va/vanno preautorizzata/e di volta in volta dal Responsabile di riferimento mediante inserimento nell'applicativo in uso del corrispondente giustificativo. Il giustificativo genererà la copertura del proprio orario teorico in tale/i giornate.

Articolo 6 - Modifica e rinnovo accordi individuali

1. Gli accordi individuali possono essere modificati, d'intesa tra le parti e nel periodo di validità, al fine di formalizzare necessità di cambiamento sulle modalità di erogazione della prestazione lavorativa in modalità agile.
2. Gli accordi individuali possono inoltre essere prorogati oltre il termine della scadenza fissato in origine a condizione che non siano cambiate in modo sostanziali attività, compiti e obiettivi del collaboratore coinvolto.
3. In caso di mutamento della figura professionale del dipendente o dell'attività svolta dalla medesima, la prosecuzione della prestazione in modalità agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Articolo 7 - Tempi e strumenti del lavoro agile

1. Per il personale autorizzato ai sensi dell'art. 4 del presente disciplinare, lo svolgimento della prestazione in modalità lavoro agile dovrà sempre fare riferimento ad una preventiva pianificazione in accordo con il Segretario Generale/Responsabile di Servizio (al fine di accertarne la compatibilità con le esigenze di Servizio, dinamiche organizzative dell'Ufficio/Servizio e/o con caratteristiche anche temporanee di ruolo/mansione/contratto di assunzione).
2. Il personale potrà svolgere la prestazione in modalità lavoro agile di norma massimo n. 2 giornate a settimana, salve deroghe legate a esigenze organizzative motivate dal Responsabile di Servizio e approvate dal Segretario Generale.
3. In caso di particolari situazioni di salute possono essere concesse fino a 3 giornate a settimana come previsto dal comma 1 dell'art. 5 dell'accordo dd. 21.09.2022.
4. Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile disponibili nella settimana da parte della lavoratrice/del lavoratore non comporterà la differibilità delle stesse.
5. Le giornate lavorative in lavoro agile di norma possono essere frazionate, fatte salve limitazioni legate a esigenze organizzative programmate dal Segretario Generale/ Responsabile di Servizio.
6. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, la prestazione di servizio in lavoro agile dovrà essere attestata dal lavoratore/lavoratrice, come disposto al precedente art. 5, comma 5, mediante inserimento nell'applicativo in uso del corrispondente giustificativo. Il giustificativo genererà la copertura del proprio orario teorico in tale/i giornate.
7. Al fine di garantire un'efficace interazione con il servizio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente la cui richiesta di adesione al lavoro agile sia approvata, deve comunicare al Segretario Generale/Responsabile di Servizio un recapito telefonico in modo da garantire la disponibilità ad operare nel rispetto delle fasce orarie di cui all'art. 5.
8. Nelle giornate di lavoro agile, durante la fascia di collocabilità del lavoro, il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione. Il dipendente garantisce una fascia di contattabilità telefonica coincidente con tutta la fascia oraria di cui al precedente art. 5, comma 1, lett. a) inclusa tra l'ora di inizio e di fine del servizio in modalità agile, e con il rispetto della fascia minima obbligatoria dalle 8.30 alle

- 12.30, salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi.
8. Gli eventuali incontri collettivi (riunioni o call) dovranno essere programmati con anticipo e verificando preventivamente la disponibilità dei lavoratori e, salvo imprevisti, nel rispetto delle fasce orarie dei pasti.
 9. Ferme restando le disposizioni previste con riferimento alle flessibilità orarie, ai fini della sicurezza, della gestione delle emergenze e del controllo agli accessi ai locali, in caso di presenza presso una qualunque sede dell'amministrazione il lavoratore/la lavoratrice, anche se in una giornata di lavoro agile, deve timbrare l'entrata e l'uscita ai fini della sicurezza, della gestione delle emergenze e del controllo agli accessi ai locali.
 10. Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti ed imprevisti motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al Segretario Generale/ Responsabile di Servizio al fine di concordare le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro in sede.
 11. Al lavoratore in lavoro agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche durante i periodi di riposo, con le modalità inserite nell'accordo individuale di lavoro.

Articolo 8 - Trattamento giuridico economico

1. L'amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto *lavoro agile* non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali, provinciali e integrativi relativi vigenti né sul trattamento economico in godimento.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
3. Nelle giornate di lavoro prestato in modalità agile non è di norma prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso.
4. All'esecuzione della prestazione in modalità agile sono applicate le vigenti modalità/regole di utilizzo dei permessi e di giustificazione delle assenze previste, ove ne ricorrano i presupposti e nel rispetto delle condizioni previste per tutto il personale, per lo svolgimento della prestazione in presenza come previsto dal precedente art. 5, comma 1, lettera a).
5. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile il dipendente non avrà diritto all'erogazione del buono pasto.

Articolo 9 - Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il lavoratore/la lavoratrice è tenuto/a a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; il lavoratore è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali.
2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, il lavoratore/la lavoratrice è tenuto/a al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento vigente presso l'Amministrazione comunale.
3. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della vigente normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali e delle istruzioni fornite dall'amministrazione stessa in qualità di titolare del trattamento, anche relativamente alle misure di sicurezza.
4. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente disciplinare costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva. Inoltre, l'amministrazione potrà procedere con il recesso dall'Accordo Individuale secondo quanto espressamente previsto nell'articolo 4.

Articolo 10 - Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e ss. mm. ed ii., la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in lavoro agile, a tal fine consegnando al singolo dipendente ed ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.
2. Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, nel rispetto dei requisiti di cui al presente disciplinare, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'amministrazione e in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20, comma 1 del D.Lgs. 81/08 e ss. mm. ed ii..
3. A tal fine il lavoratore/la lavoratrice è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità personale l'idoneità degli ambienti in relazione al contenuto delle linee guida allegate all'accordo sul lavoro agile che saranno consegnato in occasione della stipula del contratto di lavoro per lo svolgimento dell'attività in modalità di lavoro agile.
4. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dipendente deve darne tempestiva e dettagliata comunicazione al proprio responsabile di riferimento e seguire la procedura già prevista dall'amministrazione nei confronti dei dipendenti in presenza, per gli adempimenti di legge.
5. L'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal dipendente.

Articolo 11 – Interruzione/recesso dall'Accordo individuale di lavoro agile

1. L'Amministrazione, la lavoratrice o il lavoratore, durante il periodo di svolgimento del progetto individuale di lavoro agile possono, fornendo specifica motivazione, interrompere il progetto. Il recesso dall'accordo individuale deve avvenire con un preavviso di trenta giorni. Nel caso di

lavoratori ai sensi dell'articolo 1 della L. 12.03.1999, n. 68 e ss. mm. ed ii., il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro è di novanta giorni.

2. L'amministrazione potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente disciplinare o nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi.
3. L'amministrazione potrà inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo a seguito di successiva rivalutazione in merito alla sussistenza dei requisiti ed eventuale incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, ai sensi dell'art. 2.

Articolo 12 - Disposizioni finali

1. La partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione in materia, riguardanti ad esempio le modalità operative del progetto lavoro agile, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'amministrazione anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi, rappresenta condizione essenziale per poter essere ammessi allo stesso.
2. L'amministrazione verificherà altresì periodicamente l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati.
3. L'amministrazione si riserva di adeguare progressivamente le proprie modalità di monitoraggio al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare o dall'accordo individuale si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.
5. Il presente disciplinare entra in vigore dal giorno di esecutività del provvedimento di approvazione da parte della giunta comunale nella sua versione definitiva.

Con **cadenza semestrale** verrà dato corso al monitoraggio sull'andamento, in termini quali-quantitativi, dell'istituto del lavoro agile nel Comune di Levico Terme.

3.3. Piano triennale del fabbisogno del personale

Cessazione di personale

Il quadro delle cessazioni, in base alla ricognizione condotta presso l'Ufficio Gestione del Personale, riguardano:

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
<i>Operaio qualificato polivalente</i> Cat. B liv. base tempo pieno ed indeterminato	<i>Operaio specializzato necroforo</i> Cat. B liv. evoluto tempo pieno ed indeterminato	<i>Coordinatore Polizia Municipale</i> Cat. C liv. evoluto tempo pieno e indeterminato
	<i>Operatore d'appoggio Asili Nido</i> Cat. A tempo parziale e indeterminato	<i>Educatore Asili Nido</i> Cat. C liv. base tempo pieno e indeterminato
	<i>Operatore d'appoggio</i> Cat. A tempo pieno e indeterminato	Assistente Amministrativo Contabile Cat. C liv. base tempo pieno e indeterminato
		<i>Operaio qualificato polivalente</i> Cat. B liv. base tempo pieno ed indeterminato

Programma di assunzioni

Nel corso dell'anno **2025** è in programma la copertura dei posti di:

- Operaio qualificato polivalente Cat. B liv. base a tempo pieno ed indeterminato;
- Operaio specializzato Magazziniere – Cat. B livello evoluto a tempo pieno e indeterminato;

È altresì in programma lo svolgimento della *procedura di riqualificazione* di due figure professionali mediante l'istituto della *progressione verticale* a seguito di concertazione sindacale ai sensi degli artt. 9 e 10 del C.C.P.L. 01.10.2018 e ss. mm. e ii. e degli artt. 15 e 16 del N.O.P. 20.04.2007 e ss. mm. e ii.. L'Amministrazione comunale ha individuato quali figure professionali/mansioni caratterizzate da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno le seguenti:

- 1 posto categoria C livello evoluto figura professionale di Collaboratore Amministrativo Contabile presso il Servizio Amministrativo e Attività Sociali – Ufficio Affari Generali e Contratti;
- 1 posto categoria D livello base figura professionale di Funzionario Bibliotecario presso il Servizio Amministrativo e Attività Sociali – Biblioteca comunale;

Il finanziamento del programma di assunzioni è assicurato a risorse di bilancio complessivamente invariate, in parte con risparmi su altre voci di spesa ed in parte sulle economie generatesi in corso d'anno dalla cessazione di personale. Dalle valutazioni effettuate dalla ragioneria comunale in vista del bilancio 2025-2027 il programma di assunzioni è compatibile con le risorse ordinarie disponibili.

Rapporti di lavoro a tempo parziale

L'Amministrazione garantisce annualmente le *trasformazioni temporanee* del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nel limite minimo del **15%** della *dotazione organica complessiva* del personale a tempo pieno, ovvero su **86** almeno **13** posti.

Per l'anno **2025** sono state richieste e soddisfatte n. **8** *trasformazioni temporanee* del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

In ogni caso possono essere accolte le domande di trasformazione definitiva da tempo pieno a tempo parziale presentate dai dipendenti ricadenti nell'ambito di applicazione dell'art. 1 della L. 68/99, in caso di idoneità parziale o temporanea alle mansioni riconosciuta dalle competenti autorità sanitarie e con riferimento a situazioni sanitarie debitamente certificate.

Dichiarazione di non eccedenza del personale

L'Amministrazione comunale di Levico Terme dichiara con l'approvazione del presente piano, che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'ente, relativamente all'anno in corso.

Dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio

L'amministrazione comunale di Levico Terme dichiara che i documenti del bilancio 2025-2027 sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

Formazione del personale

L'Amministrazione comunale prevede il seguente piano di *attività formative per tutti i dipendenti*:

- Corsi obbligatori ex D.Lgs. 81/2008 e relativi aggiornamenti;
- Corsi interni in presenza ed on line in tema di anticorruzione, compresi i temi di etica pubblica e comportamento etico.

Per i *nuovi assunti*, in maniera differenziata sono previsti:

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

Per la generalità dei dipendenti:

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

Relativamente alla scelta dei soggetti a cui rivolgersi per la somministrazione dei corsi:

- In via di preferenza si usufruirà dei corsi forniti come soggetto "*in House*" dal Consorzio dei Comuni Trentini, sempre che tali corsi siano disponibili nelle materie e nelle tempistiche necessarie per l'ente;
- Per i corsi in materia di sicurezza sul lavoro ci si potrà rivolgere al soggetto fornitore dei servizi di responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del servizio di sorveglianza sanitaria.
- Per i corsi in materia di utilizzo di particolari strumentazioni ci si potrà rivolgere a soggetti privati che dispongono delle attrezzature e organizzano corsi relativi al loro corretto utilizzo.
- Sarà in ogni caso possibile anche aderire a proposte di altri soggetti che propongono corsi di formazione, quando questi siano considerati particolarmente interessanti o sia urgente la necessità di acquisire formazione per potere istruire correttamente pratiche o attivare procedure.

Saranno programmati anche nel triennio 2025-2027 – come già esposto nel corso della presente relazione - grazie alla collaborazione progettuale del *Consorzio dei Comuni Trentini*, interventi formativi obbligatori per il personale sulle tematiche dell'*accesso civico e generalizzato* in correlazione con le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 101/2018 in materia di *trattamento dei dati personali/privacy*, sulle tematiche della *eticità e*

legalità dei comportamenti, sulle finalità dell'istituto del “*whistleblowing*” e la procedura per il suo utilizzo, in tema di obbligo di *astensione nel caso di conflitto di interessi* e risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti, nonché - alla luce delle istruzioni adottate dall'Unità d'informazione finanziaria presso la Banca d'Italia, deputata a svolgere previa ricezione da parte degli soggetti di cui all'art. 3 del D.Lgs. 231/2007 ss.mm.ii., comprese le pubbliche le pubbliche amministrazioni in merito alle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, a svolgere un'attività di analisi strategica diretta ad individuare e valutare fenomeni, tendenze, prassi operative e debolezza del sistema finanziario – ad adottare misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate.

Verrà incrementata l'attività di formazione del personale anche negli ambiti di *cybersecurity* - al fine di ridurre a monte, mediante processi conoscitivi e di autoresponsabilizzazione, le minacce sempre maggiori derivanti da attacchi alle risorse dell'Ente – nonché in materia di *affidamento di lavori, servizi e forniture*, in applicazione del nuovo dettato normativo del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm. ed ii., al fine di mantenere la qualificazione come S.A. da un lato, e di incrementare la conoscenza delle procedure del personale dipendente, minimizzando la possibilità di incorrere in errori e consentendo la crescita professionale del personale dipendente.

Piena accessibilità fisica e digitale - Contesto di riferimento

Il contesto di riferimento in cui si colloca il Piano di trasformazione digitale è legato alla normativa ed agli obiettivi in materia di amministrazione digitale e di programmazione degli Enti pubblici, ai ruoli formalmente previsti per la loro gestione e alle opportunità economiche offerte dalla missione M1C1 “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA” del PNRR.

Normativa dell'amministrazione digitale

I riferimenti normativi principali contenenti l'assetto, la strategia, gli obiettivi da perseguire e le indicazioni per le Pubbliche Amministrazioni sul digitale sono:

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)

Decreto Legislativo nr. 82 del 7 marzo 2005 e successive modifiche, contenente il contesto di riferimento, I diritti dei cittadini e i principali obblighi in carico alle PA.

- Le Linee guida / Regole tecniche attuative degli obblighi del CAD

Regole tecniche e di indirizzo ai sensi dell'art. 71 del CAD relative alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, alle firme elettroniche, alla PEC, alle identità digitali, al cloud, alla sicurezza, al design e all'accessibilità dei servizi, ecc., contenute in DPCM, Decreti o nelle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

- Il Piano triennale AgID per l'informatica nella PA

Piano pubblicato a partire dal 2017 (v. 2017-2019) e arrivato alla sua quinta versione (v. 2022-2024), contiene la strategia nazionale per il digitale, i principi guida, gli obiettivi specifici e le attività in carico alle PA nelle diverse componenti tecnologiche (ambiti).

- I Decreti Legge Semplificazioni e le Circolari/Direttive Ministeriali

Decreti Legge Semplificazioni sul digitale (D.L. 135/2018, D.L. 76/2020, D.L. 77/2021) e Circolari/Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro per l'innovazione, di introduzione di nuovi temi e obblighi o di sollecito di obblighi esistenti.

Il CAD definisce anche gli obiettivi generali per le Pubbliche Amministrazioni (artt. 12 e 15), ovvero l'organizzazione delle proprie attività estendendo l'uso delle tecnologie digitali per aumentare l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e la partecipazione, e prevedere nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico e amministrativo specifiche disposizioni nel piano delle performance. Gli interventi previsti per la riorganizzazione devono essere dedicati a razionalizzare e semplificare i procedimenti e le attività amministrative, i documenti, i moduli, le modalità di accesso e presentazione delle istanze, assicurando che l'uso delle tecnologie avvenga in conformità alle prescrizioni normative.

Oltre a questi riferimenti esistono altre disposizioni che, pur trattando temi afferenti al digitale, sono rivolte maggiormente a specifici ambiti di settore. I principali esempi sono:

- i Regolamenti UE validi in tutti gli Stati membri come, per esempio, il Regolamento GDPR 679/2016 sul trattamento dei dati personali o il Regolamento eIDAS 910/2014 sulle identità digitali, sulle firme elettroniche e sui servizi fiduciari qualificati;
- i Decreti, i DPR, i DPCM e le Leggi nazionali come, per esempio, le norme sulla documentazione amministrativa (DPR 445/2000), sul procedimento amministrativo (L. 241/1990), sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), sull'accessibilità (L. 4/2004), sul lavoro agile (L. 81/2017), sul Piano integrato attività e organizzazione (L. 113/2021).

Tutti i riferimenti normativi si collocano all'interno di una politica e una strategia del digitale più ampia, definita a livello europeo attraverso documenti strategici, accordi e dichiarazioni condivise tra gli Stati membri, chiamata "*Agenda digitale europea*" e, a livello nazionale, definita tramite piani strategici (tra cui anche il Piano triennale AgID) e linee programmatiche del Governo e dei Ministeri, chiamata "*Agenda digitale italiana*". Nell'ambito dell'amministrazione digitale, un ulteriore strumento giuridico di riferimento è rappresentato dal "*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Italia Domani*", il documento strategico dell'Italia contenente la pianificazione 2021-2026 delle attività previste per l'ottenimento dei finanziamenti del fondo europeo "*Next Generation EU*". Mediante il PNRR le Amministrazioni possono richiedere significative risorse economiche a supporto delle attività di trasformazione digitale.

Si segnala comunque che l'Amministrazione comunale di Levico Terme ha prodotto istanza di ammissione a finanziamento sulle seguenti misure, i cui esiti vengono riportati nella tabella che segue:

Avviso misura	Stato	Preventivo costi (IVA compresa)	Preventivo canone a partire dal 2024 (IVA compresa)
1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022	finanziamento assegnato	€ 28.670,00	€ 0,00
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	finanziamento assegnato	€ 29.287,72	€ 6.776,32

Comuni Aprile 2022			
1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022	finanziamento assegnato	Circa € 1.800,00	€ 0,00
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022	candidatura ammessa	Circa € 3.000,00	€ 0,00
1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici	annullata (in quanto non abilitati all'invio diretto delle sanzioni legate al codice della strada)	€ 0,00	€ 0,00

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

La L.R. 15.12.2015, n. 31 ha adeguato l'Ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige alle disposizioni in materia controlli interni introdotte nel Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs 18.08.2000, n. 267 e ss.mm. ed ii.) dal D.L. 10.10.2012, n. 174 recante *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti Territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”*, convertito con modificazioni dall'articolo 1, comma 1, della L. 07.12.2012, n. 213.

In attuazione di quanto prevede il vigente *Regolamento dei Controlli interni*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **23** dd. **15.06.2016** Il Segretario Generale ha dato attuazione al monitoraggio e controllo sugli atti della struttura amministrativa adottati nel corso dell'intero **anno 2024**, redigendo apposito verbale, dal quale è emerso che gli atti oggetto di controllo non hanno evidenziato irregolarità amministrative e contabili.

Il monitoraggio del *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)*, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 06.08.2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni *“Valore pubblico”* e *“Performance”*;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”*;

Al fine di realizzare il coordinamento appena proposto, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.

PIANO/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000 Artt. 186 e ss L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m. (C.E.L.) Regolamento sui “Controlli interni” di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico (semestrale)

	cadenza stabilita dal Regolamento sui controlli interni		
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009 Art. 186 L.R. 2/2018	Annuale
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico (semestrale)
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, comma 14, L. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. 150/2009	Di norma entro il primo semestre dell'anno

Allegato A - mappatura dei processi

Allegato B –valutazione e trattamento del rischio

Allegato C - Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 55 dd 25.03.2025

ALLEGATO A)

al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

REGISTRO DEI PROCESSI, DEI RISCHI CORRELATI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE, TEMPI, RESPONSABILITÀ E INDICATORI DI MONITORAGGIO

SEGRETERIA GENERALE.....	4
PROCESSO TITOLO n. 1: Gestione accesso agli atti – Tutti i servizi interessati.....	4
PROCESSO TITOLO n. 2: Selezione e reclutamento del personale dipendente (anche per procedure di mobilità).....	9
PROCESSO TITOLO n. 3: Progressioni di carriera.....	15
PROCESSO TITOLO n. 4: Nomine/designazioni dei rappresentanti presso enti//aziende/istituzioni.....	20
PROCESSO TITOLO n. 5: Ricorsi presso giurisdizioni con necessità di patrocinio legale.....	26
PROCESSO TITOLO n. 6: Gestione spese di rappresentanza.....	31
PROCESSO TITOLO n. 7: Gestione appalto di servizi (ICT) finanziati con contributi a valere sul PNRR.....	36
PROCESSO TITOLO n. 8: Affidamento forniture beni e servizi sotto soglia comunitaria.....	40
 SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ATTIVITÀ SOCIALI.....	 45
PROCESSO TITOLO n. 9: Provvedimento di iscrizione anagrafica o cambio di indirizzo.....	45
PROCESSO TITOLO n. 10: Richiesta utilizzo sale, impianti e strutture.....	50
PROCESSO TITOLO n. 11: Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis.....	54
PROCESSO TITOLO n. 12: Erogazione contributi e benefici economici.....	59
PROCESSO TITOLO n. 13: Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali.....	63
PROCESSO TITOLO n. 14: Rilascio carta di identità.....	67
PROCESSO TITOLO n. 15: Trascrizione atti dall'estero.....	71
PROCESSO TITOLO n. 16: Controllo SCIA commercio e pubblici esercizi.....	75
 SERVIZIO TECNICO COMUNALE.....	 79
PROCESSO TITOLO n. 17: Esternalizzazione attività di progettazione o/e direzione lavori.....	79
PROCESSO TITOLO n. 18: Direzione lavori opere appaltate.....	84
PROCESSO TITOLO n. 19: Gestione appalti di forniture servizi e lavori finanziati con contributi a valere sul PNRR.....	89
PROCESSO TITOLO n. 20: Definizione bandi/lettere di invito e affidamento servizi e forniture.....	93
PROCESSO TITOLO n. 21: Nomina commissione di gara per aggiudicazione appalto.....	99
PROCESSO TITOLO n. 22: Controlli in fase di esecuzione dei contratti.....	104
PROCESSO TITOLO n. 23: Operazioni patrimoniali (alienazioni, locazioni e concessioni).....	109
PROCESSO TITOLO n. 24: Gestione dei titoli edilizi (permessi di costruire, varianti e sanatorie).....	113
PROCESSO TITOLO n. 25: Gestione segnalazioni certificate, certificazioni di conformità, comunicazioni asseverate.....	118
PROCESSO TITOLO n. 26: Presentazione proposta da privato finalizzata alla stipula di un accordo urbanistico.....	122
PROCESSO TITOLO n. 27: variante ordinaria allo strumento urbanistico generale.....	127
PROCESSO TITOLO n. 28: Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale conseguente a piano attuativo.....	132
PROCESSO TITOLO n. 29: Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale conseguente ad accordo urbanistico.....	136
PROCESSO TITOLO n. 30: Rilascio dei pareri preventivi in materia urbanistico - edilizia.....	141
PROCESSO TITOLO n. 31: Gestione abusi edilizi.....	146

SERVIZIO FINANZIARIO.....	151
PROCESSO TITOLO n. 32: Congedi e permessi.....	151
PROCESSO TITOLO n. 33: Pagamento di fatture ai fornitori e altri soggetti.....	156
PROCESSO TITOLO n. 34: Controllo regolarità versamenti IMIS per l'anno di imposta.....	162
PROCESSO TITOLO n. 35: Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti.....	166
CORPO INTERCOMUNALE POLIZIA LOCALE (CIPL).....	170
PROCESSO TITOLO n. 36: Controlli anonari.....	170
PROCESSO TITOLO n. 37: Gestione degli accertamenti relativi alla residenza.....	174
PROCESSO TITOLO n. 38: Controlli ambientali ed edilizi.....	178
PROCESSO TITOLO n. 39: Violazioni al codice della strada.....	182

SEGRETERIA GENERALE

PROCESSO N. 1

PROCESSO TITOLO n. 1: Gestione accesso agli atti – Tutti i servizi interessati

AREA DI RISCHIO: Area rischio generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Istanza di parte
Risultato atteso (output)	Provvedimento finale di rilascio, differimento o diniego accesso
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi (attività di prima redazione del PTCT)	Presentazione istanza Prima verifica da parte dell'Ufficio Indicazione elenco documentazione da integrare Nuovo esame delle integrazioni presentate Rilascio del provvedimento richiesto, differimento dell'accesso o emissione del provvedimento di diniego
Responsabilità	Servizi/Uffici interessati

Strutture organizzative coinvolte	Strutture che detengono la documentazione
Tempi	Tempistica stabilita dalla normativa
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Controllo formale istanza	Rispetto dell'ordine cronologico protocollazione istanza alla luce di vari canali di trasmissione delle istanza pec, mail, sportello
Ricerca in archivio della documentazione cartacea o digitale.	
Evasione dell'istanza attraverso appuntamento con l'interessato.	

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Area rischio generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario				
PROCESSO GESTIONE ACCESSO AGLI ATTI – TUTTI I SERVIZI				
Indicatore di probabilità				
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO				X

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	Mancato rispetto dell'ordine cronologico protocollazione istanza alla luce di vari canali di trasmissione delle istanza pec, mail, sportello
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	registro degli accessi atti con indicazione del protocollo in arrivo dell'istanza;
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale, Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	n° pratiche concluse come da registro accesso atti

RISCHIO	Disomogeneità di comportamento nell'evasione dell'istanza
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	registro degli accessi atti
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale, Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	n° pratiche concluse come da registro accesso atti

PROCESSO N. 2

PROCESSO TITOLO n. 2: Selezione e reclutamento del personale dipendente (anche per procedure di mobilità)

AREA DI RISCHIO: Area rischio generale - Acquisizione e gestione del personale.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	Selezione e reclutamento del personale dipendente (anche per procedure di mobilità)
Origine del processo (input)	Avvio d'ufficio
Risultato atteso (output)	Assunzione a tempo determinato o indeterminato
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi (attività di prima redazione del PTCT)	Definizione fabbisogno dell'Amministrazione Preparazione bando di concorso o avviso di selezione Pubblicizzazione bando o avviso Ricezione domande Ammissione dei candidati Nomina Commissione di concorso o selezione Prove scritte / orali / pratiche Redazione verbali di procedura Approvazione dei verbali e nomina vincitore

	Verifica requisiti dichiarati Assunzione in servizio
Responsabilità	Segreteria generale
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	Tempistica stabilita da provvedimento di approvazione del bando o avviso / da normativa vigente
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
- Pubblicazione sul BUR del bando	<i>1. Poca pubblicità dell'opportunità</i>
- Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente per le varie fasi ex D.Lgs. 33/2013	<i>2. Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni</i>
- Predeterminazione dei criteri	
- Esame domande (ammissione/esclusione candidati)	<i>3. Disomogeneità nella valutazione della sussistenza dei requisiti di partecipazione dichiarati dai candidati</i>
- Svolgimento delle prove scritte e orali;	<i>4. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</i>
- Predisposizione graduatoria;	
- Predeterminazione dei criteri.	
- Verifica requisiti assunzione idonei;	<i>5. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati</i>
- Nomina della commissione	<i>6. Mancata verifica di cause di incompatibilità</i>

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Acquisizione e gestione del personale				
PROCESSO Selezione e reclutamento del personale dipendente (anche procedure di mobilità)				
Indicatore di probabilità				
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO			X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	<i>Poca pubblicità dell'opportunità</i>
Tipologia della misura	<i>Pubblicità</i>
Descrizione della misura:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pubblicazione del bando nei canali telematici dell'amministrazione (albo telematico; sezione amministrazione trasparente sito web; sezione avvisi sito ente) 2) Pubblicazione estratto del bando sul BUR (Bollettino Ufficiale della RTAA sezione concorsi) 3) Trasmissione del bando a diversi soggetti istituzionali (Comuni/Consorzio dei Comuni/Agenzia del Lavoro)
Tempi di attuazione	<i>Misura già in atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Segretario Generale, Responsabile Ufficio Personale</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<ul style="list-style-type: none"> - Tempestiva pubblicazione nei diversi canali telematici individuati - Trasmissione ad almeno 10 enti

RISCHIO	<i>Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni.</i>
Tipologia della misura	<i>Trasparenza</i>
Descrizione della misura:	<i>Pubblicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione (albo telematico; sezione amministrazione trasparente sito web; sezione avvisi sito ente)</i>
Tempi di attuazione	<i>Misura già in atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Segretario Generale, Responsabile Ufficio Personale</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Tempestiva pubblicazione</i>

RISCHIO	<i>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione.</i>
Tipologia della misura	<i>Regolamentazione</i>
Descrizione della misura:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Individuazione criteri per la valutazione dei candidati; 2) Creazione di griglie di valutazione 3) Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande 4) Rotazione dei componenti delle commissioni
Tempi di attuazione	<i>Misura già in atto</i>

Responsabili dell'attuazione	<i>Da 1) a 3) Commissione</i>
	<i>4) Segretario comunale</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Regolamento per le procedure di assunzione del personale</i> - <i>Redazioni di giudizi di merito non solo numerici documentati nei verbali della commissione</i>

RISCHIO	<i>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati</i>
Tipologia della misura	<i>Controllo</i>
Descrizione della misura:	<ul style="list-style-type: none"> 1) <i>Verifica di completa dichiarazione di tutti i requisiti</i> 2) <i>Effettuazione dei controlli di rito nei confronti del vincitore e degli idonei del concorso/selezione</i> 3) <i>Effettuazione di controlli delle dichiarazioni, a campione, nei confronti dei candidati partecipanti</i>
Tempi di attuazione	<i>Misura in atto per 1) e 2) da attuare per 3)</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Segretario Generale, Responsabile Ufficio Personale</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Effettuazione controlli punto 1) su tutti i candidati partecipanti</i> - <i>Effettuazione controlli punto 2) nei confronti del vincitore e degli idonei in fase di preassunzione</i>

RISCHIO	<i>Mancata verifica di cause di incompatibilità.</i>
Tipologia della misura	<i>Disciplina cause di incompatibilità</i>
Descrizione della misura:	<ul style="list-style-type: none"> 1) <i>Definizione di criteri per la composizione delle commissioni nel Regolamento comunale per le procedure di assunzione</i> 2) <i>Verifica insussistenza cause di incompatibilità come da Regolamento comunale per le procedure di assunzione</i>
Tempi di attuazione	<i>Misura già in atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Segretario Generale, Responsabile Ufficio Personale</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Acquisizione dichiarazioni di assenza cause di incompatibilità</i>

NOTE

Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo; tuttavia il processo – per le sue caratteristiche, viene valutato con rischio complessivo medio. La persistente attuazione delle misure di prevenzione in atto sarà oggetto di esame in sede di monitoraggio del processo stesso.

PROCESSO N. 3**PROCESSO TITOLO n. 3: Progressioni di carriera**

AREA DI RISCHIO: Area rischio generale – Acquisizione e gestione del personale.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo (attività di prima redazione del PTCT)	Progressioni di carriera
Origine del processo (input)	Avvio d'ufficio
Risultato atteso (output)	Progressione di carriera
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Verifica aventi diritto e definizione necessità dell'Amministrazione Concertazione sindacale Preparazione bando Pubblicizzazione bando Ricezione domande Ammissione dei candidati / Indicazione aventi diritto Nomina Commissione

	Prove scritte / orali / pratiche Redazione verbali di procedura Approvazione dei verbali e nomina vincitore Verifica requisiti dichiarati Provvedimento che definisce gli aventi diritto al nuovo inquadramento Nuovo inquadramento
Responsabilità	Segreteria Generale
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	Tempistica stabilita da provvedimento di approvazione del bando / da normativa vigente o CCPL
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
- Individuazione obiettivi, sulla base degli indirizzi di Giunta, attraverso un confronto del Segretario Generale e i responsabili dei Servizi	Eccesso di discrezionalità nell'individuazione degli obiettivi
- Assegnazione definitiva e ponderazione degli obiettivi, ripartizione punteggio tra area obiettivi e area comportamenti organizzativi da parte della Giunta (P.E.G. – Piano Dettagliato degli obiettivi)	Disomogeneità delle valutazioni finalizzate alla ponderazione dei singoli obiettivi
- Monitoraggio infra-annuale sul grado di raggiungimento degli obiettivi	Assenza di controlli

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto diretto e immediato				
PROGRESSIONI DI CARRIERA				
Indicatore di probabilità				
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	Eccesso di discrezionalità nell'individuazione degli obiettivi
Tipologia della misura	INTEGRAZIONE TRA STRUMENTI PROGRAMMATORI E PIANIFICATORI
Descrizione della misura:	La definizione degli obiettivi di progressione dovrà avvenire in coerenza con le previsioni degli strumenti programmatori (in particolare D.U.P. – obiettivi strategici ed operativi)
Tempi di attuazione	Da implementare
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Formulazione del piano delle progressioni coerente con gli obiettivi di DUP

RISCHIO	Disomogeneità delle valutazioni finalizzate alla ponderazione dei singoli obiettivi
Tipologia della misura	TRASPARENZA
Descrizione della misura:	Dovranno essere esplicitate le motivazioni poste alla base delle ipotesi di progressione
Tempi di attuazione	Da implementare
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Assegnazione e ponderazione degli obiettivi di progressione, con motivazione

RISCHIO	Disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	TRASPARENZA
Descrizione della misura:	Dovranno essere esplicitate le motivazioni poste alla base delle progressioni, tenuto conto delle indicazioni del Segretario generale e dei Responsabili dei Servizi
Tempi di attuazione	Da implementare
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verbale del Segretario Generale

PROCESSO N. 4**PROCESSO TITOLO n. 4: Nomine/designazioni dei rappresentanti presso enti//aziende/istituzioni**

AREA DI RISCHIO: Area rischio generale – Incarichi e nomine.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Avviso per la raccolta di candidature
Risultato atteso (output)	Nomine/designazioni dei rappresentanti presso enti/aziende/istituzioni
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi (attività di prima redazione del PTCT)	Adozione delibera consiliare di approvazione degli indirizzi per le nomine e designazioni presso enti/aziende/istituzioni - Pubblicazione avviso per la raccolta di candidature per l'incarico con indicazione dei requisiti necessari per la nomina ed esplicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle candidature - Valutazione dei curricula dei candidati - In caso di mancanza/inadeguatezza delle candidature pervenute, individuazione del soggetto da designare - Adozione provvedimento di nomina, previa verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 - Pubblicazione delle nomine (e degli eventuali compensi previsti) sul sito internet dell'ente
Responsabilità (attività di prima redazione del PTCT)	Segreteria generale
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	45 gg
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Utilizzo sito istituzionale/Albo per pubblicazione avviso e pubblicità alle nomine

Interrelazioni con altri processi	Controllo su attività enti/aziende/istituzioni
--	--

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
adozione delibera consiliare di approvazione degli indirizzi per le nomine e designazioni presso enti	criteri che non garantiscono adeguata competenza
pubblicazione avviso per la raccolta di candidature per l'incarico con indicazione dei requisiti necessari per la nomina ed esplicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle candidature	poca pubblicità dell'opportunità
valutazione dei curricula dei candidati	disomogeneità nella valutazione
in caso di mancanza/inadeguatezza delle candidature pervenute, individuazione diretta da parte del Sindaco del soggetto da designare	scarsa trasparenza nei criteri selettivi utilizzati
adozione provvedimento di nomina, previa verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013	assenza controlli
pubblicazione delle nomine (e degli eventuali compensi previsti) sul sito internet dell'ente	violazioni privacy scarsa trasparenza

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Nomine politiche di rappresentanti presso Enti/Aziende/Istituzioni				
PROCESSO				
Indicatore di probabilità				
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	x		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			⊗
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO			x	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	criteri che non garantiscono adeguata competenza
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	adozione del provvedimento di approvazione degli indirizzi per le nomine e designazioni presso enti che valorizzi il merito e la professionalità in relazione all'incarico
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale/Organo politico
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	predeterminazione indirizzi per le nomine

RISCHIO	poca pubblicità dell'opportunità
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	pubblicazione per almeno 15 giorni degli avvisi di raccolta candidature nei canali telematici dell'amministrazione (albo telematico; sezione avvisi sito ente)
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	tempestiva pubblicazione

RISCHIO	disomogeneità nella valutazione
Tipologia della misura	disciplina del conflitto di interessi
Descrizione della misura:	selezione delle candidature in base a criteri meritocratici in linea con gli indirizzi predeterminati
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale/Organo politico
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	- valutazione del 100% dei curricula pervenuti - motivazione decreto di nomina

RISCHIO	scarsa trasparenza nei criteri selettivi utilizzati
Tipologia della misura	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	valorizzazione delle competenze in connessione all'incarico
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Organo politico
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	motivazione decreto di nomina

RISCHIO	assenza controlli
Tipologia della misura	disciplina del conflitto di interessi
Descrizione della misura:	controlli sulle dichiarazioni dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	controlli a campione

RISCHIO	scarsa trasparenza
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	pubblicazione nomine e compensi, nel rispetto dei principi in materia di protezione dei dati sensibili
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	pubblicazione sul sito delle sole informazioni necessarie (nominativo dei rappresentanti e relativi eventuali compensi) con tutela dati sensibili

PROCESSO N. 5**PROCESSO TITOLO n. 5: Ricorsi presso giurisdizioni con necessità di patrocinio legale**

AREA DI RISCHIO: Area rischio generale – Affari legali e contenzioso.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	ricorsi presso giurisdizioni con necessità di patrocinio legale
Origine del processo (input)	Notifica del ricorso
Risultato atteso (output)	Definizione del ricorso con giudicato
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Notifica del ricorso Verifica delle doglianze indicate nel ricorso Definizione della necessità di avvalersi di un legale Affidamento dell'incarico legale Discussione del ricorso / presentazione di memorie Definizione del ricorso Passaggio in giudicato
Responsabilità	Tutti gli uffici interessati
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	Tempistica definita dalla normativa a seguito di fissazione udienze

Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Verifica delle doglianze indicate nel ricorso e definizione della necessità di avvalersi di un legale	Rispetto degli interessi dell'Ente alla difesa – disomogeneità nella valutazione
Affidamento dell'incarico legale	Mancato rispetto della tempistica per l'affidamento dell'incarico legale

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Ricorsi presso giurisdizioni con necessità di patrocinio legale				
PROCESSO				
Indicatore di probabilità				
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO			x	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	Valutazione dell'interesse alla difesa
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	adozione Delibera consiliare di approvazione degli indirizzi per le nomine e designazioni presso enti che valorizzi il merito e la professionalità in relazione all'incarico
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale/Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Tempestività nella redazione della relazione preliminare all'affidamento dell'incarico

RISCHIO	Disomogeneità nella valutazione
Tipologia della misura	disciplina del conflitto di interessi
Descrizione della misura:	selezione delle candidature in base a criteri meritocratici in linea con gli indirizzi predeterminati
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale/Organo politico
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione del 100% dei curricula pervenuti - motivazione decreto di nomina

PROCESSO N. 6**PROCESSO TITOLO n. 6: Gestione spese di rappresentanza**

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Istanza di parte
Risultato atteso (output)	Provvedimento di impegno e liquidazione della spesa di rappresentanza
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	<p>Presentazione del preventivo di spesa</p> <p>Esame della completezza e correttezza della documentazione presentata – rispondenza al vigente regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza</p> <p>Richiesta di eventuali integrazioni della documentazione</p> <p>Esame della proposta da parte della Giunta Comunale</p> <p>Predisposizione provvedimento di impegno della spesa</p> <p>Successiva liquidazione a seguito di presentazione della documentazione fiscale</p>
Responsabilità	Segretaria generale – Servizio Finanziario
Strutture organizzative coinvolte	Tutti i Responsabili dei Servizi
Tempi	In media 15 giorni
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Applicativo gestione atti in uso agli uffici

Interrelazioni con altri processi	Forniture di beni e servizi
-----------------------------------	-----------------------------

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Esame della spesa da sostenere e della sua riconducibilità alle "spese di rappresentanza"	Assenza di adeguati controlli
Individuazione del bene/servizio e del fornitore in base alle regole vigenti (per affidi sotto i 5.000 euro non sussiste l'obbligo di approvvigionamento su mercato elettronico)	Assenza di adeguati controlli
Adozione delibera giuntale di impegno di spesa, previa acquisizione dei pareri amministrativo e contabile	Disomogeneità dei criteri di valutazione/mancanza di trasparenza

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO		Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio		
PROCESSO		spese di rappresentanza		
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHI	Assenza di adeguati controlli
	Disomogeneità dei criteri di valutazione
Tipologia della misura	FORMAZIONE
Descrizione della misura:	Formazione diffusa a tutti gli operatori coinvolti nella gestione del procedimento, anche per garantire la segregazione delle funzioni, sui presupposti per il riconoscimento di spese di rappresentanza e l'utilizzo dei beni di rappresentanza, alla luce delle previsioni di cui agli artt. 214 e ss L.R. 2/2018
Tempi di attuazione	In atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Svolgimento attività formativa

PROCESSO N. 7**PROCESSO TITOLO n. 7: Gestione appalto di servizi (ICT) finanziati con contributi a valere sul PNRR**

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Presentazione domanda di finanziamento su avviso PNRR
Risultato atteso (output)	Fornitura servizio finanziato con contributo a valere sul PNRR
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Individuazione del fornitore – procedura di affido Pubblicità degli atti di affido Avvio servizio
Responsabilità	Segreteria Generale – Servizio Finanziario
Strutture organizzative coinvolte	Servizio Segretario Generale
Tempi	Come da avvisi e decreti di finanziamento
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Contabilità, liquidazione e pagamento
Interrelazioni con altri processi	Fornitura di beni e servizi

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Assegnazione istruttoria a personale interno	Conflitto di interessi
Individuazione del fornitore	Assenza di adeguati controlli.

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ**FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
PROCESSO Concessione ed erogazione contributi c/capitale Corpo Vigili del Fuoco Volontari				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

RISCHIO	Conflitto di interessi.
Tipologia della misura	Craccolta dichiarazioni sostitutive atto notorio
Descrizione della misura:	Il Responsabile verificherà che il personale coinvolto nelle diverse fasi della procedura renda apposita dichiarazione in ordine all'assenza di conflitti di interesse
Tempi di attuazione	Entro il 31.12.2023.
Responsabili dell'attuazione	Segreteria generale – Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	n. dichiarazioni acquisite

RISCHIO	Assenza di adeguati controlli
Tipologia della misura	Controllo
Descrizione della misura:	Acquisizione documentazione propedeutica all'individuazione del titolare effettivo
Tempi di attuazione	Entro l'anno di riferimento
Responsabili dell'attuazione	Segreteria generale – Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	n. dichiarazioni

PROCESSO N. 8**PROCESSO TITOLO n. 8: Affidamento forniture beni e servizi sotto soglia comunitaria****AREA DI RISCHIO:** Contratti pubblici.**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Segnalazione di un'esigenza da parte della struttura di fornitura di beni/servizi
Risultato atteso (output)	Individuazione operatore economico
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	<p>Programmazione della procedura in base alle esigenze</p> <p>Individuazione della procedura da seguire in base alla soglia di valore dell'appalto e indicazione dei requisiti richiesti agli operatori economici</p> <p>Consultazione mercato elettronico per individuazione imprese idonee (abilitate per la specifica categoria merceologica iscritte al bando) e individuazione imprese da invitare tenuto conto del principio di rotazione</p> <p>Effettuazione Ordine di Acquisto da catalogo o in alternativa trasmissione R.D.O. con conseguente acquisizione offerta economica e documentazione indicata in R.D.O. nel rispetto delle prescrizioni di legge vigenti in materia</p> <p>verifica sussistenza e regolarità della documentazione indicata in R.D.O/ Verifica offerte anormalmente basse (eventuale)</p> <p>Individuazione migliore offerta e aggiudicazione (provvisoria)</p> <p>Acquisizione documentazione prescritta per verifica sussistenza dei requisiti dichiarati dall'impresa che ha formulato la migliore offerta (con riferimento ai controlli non di competenza provinciale ai sensi dell'art. 19 bis della LP 2/2016)</p>

	Comunicazione esito gara e aggiudicazione definitiva dell'appalto mediante adozione della determina di impegno Registrazioni in SICOPAT
Responsabilità	Segreteria Generale – Servizio Finanziario – Servizio Amministrativo e Attività Sociali – Servizio Tecnico comunale
Strutture organizzative coinvolte	Servizio Finanziario – Servizio Amministrativo e Attività Sociali – Servizio Tecnico comunale
Tempi	Come stabiliti dalle disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	---
Interrelazioni con altri processi	---

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Programmazione procedura in base alle esigenze	Intempestiva esecuzione della gara che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza
Definizione del programma di approvvigionamento e/o richiesta di attivazione della procedura di acquisto	artificiosa suddivisione degli approvvigionamenti
individuazione della modalità di appalto (individuazione requisiti di partecipazione)	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
individuazione delle imprese da invitare	mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più operatori economici
richiesta formulazione dell'offerta;	mancato rispetto scadenze temporali
individuazione del soggetto che ha fatto la migliore offerta	disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente
verifica dei requisiti posseduti e dichiarati	disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO contratti pubblici				
PROCESSO Definizione di bandi e affido servizi-forniture				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	Intempestiva esecuzione della gara che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	Programmazione annuale delle procedure
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	RUP/Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Effettuazione SI/NO

RISCHIO	Artificiosa suddivisione degli approvvigionamenti
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	Verifica della possibilità di accorpare le procedure di acquisto per i fabbisogni trasversali e predisposizione di progetti pluriennali
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Effettuazione SI/NO

RISCHIO	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
Tipologia della misura	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	attività di formazione imperniata sul buon agire amm.vo; formazione sui requisiti richiesti dalla norma
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	annullamento di procedure per causa di requisiti richiesti non conformi alla norma

RISCHIO	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	tempestiva pubblicazione vari fasi della gara nei diversi canali telematici individuati su Amministrazione Trasparente (SICOPAT)
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione sui canali telematici

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ATTIVITÀ SOCIALI

PROCESSO N. 9

PROCESSO TITOLO n. 9: Provvedimento di iscrizione anagrafica o cambio di indirizzo

AREA DI RISCHIO: Area rischio generale – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti e immediati per il destinatario.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Istanza di parte
Risultato atteso (output)	Provvedimento di iscrizione anagrafica o cambio di indirizzo
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Presentazione dell'istanza da parte del cittadino Esame della completezza e correttezza della documentazione presentata Richiesta di eventuali integrazioni della documentazione Comunicazione di avvio del procedimento Comunicazione ai controinteressati Iscrizione preliminare Accertamenti anagrafici anche tramite CIPL Comunicazione di preavviso di rigetto (eventuale)

	Valutazione delle controdeduzioni presentate dal cittadino (eventuale) Conclusione del procedimento mediante accoglimento dell'istanza o rigetto con ripristino della situazione anagrafica iniziale.
Responsabilità	Ufficio Anagrafe
Strutture organizzative coinvolte	Ufficio Demografico, Polizia Locale
Tempi	Per iscrizione preliminare 2 gg; Per iscrizione definitiva 45 gg.
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Software in uso all'ufficio
Interrelazioni con altri processi	Coordinamento con attività ordinarie della Polizia Locale

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
esame della completezza e correttezza della documentazione presentata richiesta di eventuali integrazioni della documentazione	1) disomogeneità delle valutazioni 2) disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
comunicazione di avvio del procedimento comunicazione ai controinteressati iscrizione preliminare	3) scarsa trasparenza 4) violazione della privacy 5) non rispetto delle scadenze temporali
accertamenti anagrafici anche tramite CIPL;	6) assenza di controlli 7) scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
comunicazione di preavviso di rigetto (eventuale); valutazione delle controdeduzioni presentate dal cittadino (eventuale);	8) disomogeneità delle valutazioni; 9) disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati;
conclusione del procedimento mediante accoglimento dell'istanza o rigetto con ripristino della situazione anagrafica iniziale.	10) non rispetto delle scadenze temporali

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato				
PROCESSO Provvedimento di iscrizione anagrafica o cambio di indirizzo				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO				x

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	riunioni settimanali con tutti i componenti dell'ufficio per allinearsi sui comportamenti da adottare
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile Ufficio Anagrafe, Dipendenti Ufficio Anagrafe
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	uniformità dei comportamenti

RISCHIO	scarsa trasparenza
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	adozione di modelli standard di comunicazione di avvio del procedimento
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile d'Anagrafe, operatori di sportello
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	comunicazione completa ed esaustiva all'utente

RISCHIO	violazione della privacy
Tipologia della misura	formazione
Descrizione della misura:	riunioni settimanali con tutti i componenti dell'ufficio per definire in modo chiaro chi sono i controinteressati e le varie problematiche connesse
Tempi di attuazione	In atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile Ufficio Anagrafe, Dipendenti Ufficio Anagrafe
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Corretta comunicazione a tutti i controinteressati

RISCHIO	non rispetto delle scadenze temporali
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	stretta collaborazione con Corpo polizia locale (CIPL)
Tempi di attuazione	In dato
Responsabili dell'attuazione	Responsabile Ufficio Anagrafe, Dipendenti Ufficio Anagrafe
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Corretta e tempestiva gestione delle pratiche anagrafiche

PROCESSO N. 10**PROCESSO TITOLO n. 10: Richiesta utilizzo sale, impianti e strutture**

AREA DI RISCHIO: Area Rischio generale – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Istanza di parte
Risultato atteso (output)	Autorizzazione utilizzo struttura richiesta
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Presentazione richiesta utilizzo Istruttoria pratica da parte dell'Ufficio Rilascio/Diniego autorizzazione
Responsabilità	Servizio Amministrativo e attività sociali
Strutture organizzative coinvolte	Servizio finanziario
Tempi	30 gg
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	---
Interrelazioni con altri processi	Incasso tariffe

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
1. presentazione richiesta di utilizzo	<ul style="list-style-type: none">- Scarsa pubblicità dell'opportunità;- Scarsa chiarezza delle fonti regolamentari/modulistica
2. istruttoria pratica da parte dell'ufficio	<ul style="list-style-type: none">- Disomogeneità valutazione in ordine alle finalità di utilizzo;
3. rilascio/diniego autorizzazione	<ul style="list-style-type: none">- Intempestività del provvedimento di diniego/rilascio all'utilizzo

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO				
PROCESSO Utilizzo di sale, impianti re strutture				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO				X

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	Scarsa pubblicità dell'opportunità
Tipologia della misura	<i>trasparenza</i>
Descrizione della misura:	adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche
Tempi di attuazione	<i>Nel 2023</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Pubblicazione on line documentazione attinente</i>

RISCHIO	Scarsa chiarezza delle fonti regolamentari/modulistica
Tipologia della misura	<i>regolamentazione</i>
Descrizione della misura:	<i>rendere chiara e completa la documentazione agli utenti</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Costante aggiornamento fonti regolamentari e modulistica</i>

RISCHIO	Disomogeneità valutazione in ordine alle finalità di utilizzo
Tipologia della misura	<i>regolamentazione</i>
Descrizione della misura:	<i>Adozione criteri di valutazione chiari e definiti; individuazione di categorie specifiche</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Presenza dei criteri di valutazione</i>

PROCESSO N. 11**PROCESSO TITOLO n. 11: Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis**

AREA DI RISCHIO: Area Rischio generale – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis
Risultato atteso (output)	Trascrizione degli atti di stato civile del richiedente a seguito del riconoscimento dello status civitatis
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	<p>Presentazione dell'istanza di cittadinanza e di residenza da parte del cittadino</p> <p>Esame della completezza sostanziale e correttezza formale della documentazione presentata</p> <p>Comunicazione di avvio del procedimento</p> <p>Richiesta documentazione ai consolati</p> <p>Comunicazione di preavviso di rigetto (eventuale)</p> <p>Valutazione delle controdeduzioni presentate dal cittadino (eventuale)</p> <p>Conclusione del procedimento mediante emissione dell'accertamento sindacale e trascrizione degli atti di stato civile del richiedente.</p>
Responsabilità	Ufficio demografico
Strutture organizzative coinvolte	Ufficio demografico, CIPL

Tempi	Per l'iscrizione anagrafica: 45 gg; Per il riconoscimento della cittadinanza: variabili
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	coordinamento con attività ordinarie dell'ufficio anagrafe e del CIPL per gli accertamenti della residenza

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
esame della completezza sostanziale e correttezza formale della documentazione presentata;	1) disomogeneità delle valutazioni; 2) disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati;
richiesta documentazione ai consolati;	3) non rispetto delle scadenze temporali;
eventuale comunicazione di preavviso di rigetto; valutazione delle controdeduzioni presentate dal cittadino;	4) disomogeneità delle valutazioni;
conclusione del procedimento mediante emissione dell'accertamento sindacale e trascrizione degli atti di stato civile del richiedente.	5) non rispetto delle scadenze temporali

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato				
PROCESSO Anagrafe – Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO				X

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	formazione continua con approfondimenti in manuali e riviste specializzate
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficiale di Stato Civile
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	corretta valutazione delle pratiche di cittadinanza

RISCHIO	disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	formazione continua con approfondimenti in manuali e riviste specializzate
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficiale di Stato Civile
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	controllo puntuale e preciso della documentazione relativa alle pratiche di cittadinanza

RISCHIO	non rispetto delle scadenze temporali
Tipologia della misura	formazione
Descrizione della misura:	formazione continua con approfondimenti in manuali e riviste specializzate
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficiale di Stato Civile
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	corretta e tempestiva gestione delle pratiche di cittadinanza

PROCESSO N. 12

PROCESSO TITOLO n. 12: Erogazione contributi e benefici economici

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

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Istanza di parte
Risultato atteso (output)	Provvedimento finale di concessione del contributo/beneficio economico
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Attività - Pubblicazione avviso scadenza per la presentazione delle richieste di contributo - Presentazione richiesta di contributo - Verifica requisiti soggettivi previsti - Istruttoria pratica da parte dell'ufficio sull'ammissibilità della spesa - Valutazione dell'istanza da parte della Commissione competente sulla base dei Criteri regolamentari ed eventuale proposta di assegnazione contributo - Inserimento nel Piano esecutivo di gestione delle indicazioni relative all'assegnazione dei contributi e relative poste di bilancio - Provvedimento di assegnazione contributo e relativo impegno di spesa - Rendicontazione da parte dell'assegnatario della spesa effettuata - Verifica documentazione e liquidazione del contributo - Controlli
Responsabilità	Servizio Amministrativo e attività sociali
Strutture organizzative coinvolte	Servizio finanziario
Tempi	Tempistica stabilita dal regolamento
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
pubblicazione avviso scadenza per la presentazione delle richieste di contributo	- Scarsa pubblicità dell'opportunità; Scarsa chiarezza delle fonti regolamentari/modulistica Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari (contributi a bando)
presentazione richiesta di contributo	- Modalità di presentazione che non garantiscono piena trasparenza e integrità della documentazione
verifica requisiti soggettivi previsti	- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
istruttoria pratica da parte dell'ufficio sull'ammissibilità della spesa	- Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della valutazione al fine di favorire soggetti particolari
valutazione dell'istanza da parte della Commissione competente sulla base dei criteri regolamentari ed eventuale proposta di assegnazione contributo	- Disomogeneità delle valutazioni dei Commissari
inserimento nel Piano esecutivo di gestione delle indicazioni relative all'assegnazione dei contributi e relative poste di bilancio	- azioni tese a restringere/escludere beneficiari aventi diritto al contributo
provvedimento di assegnazione contributo e relativo impegno di spesa	- Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali (contributi a bando); Scarso rispetto dei tempi previsti
rendicontazione della spesa effettuata e liquidazione del contributo	- Scarsa e/o disomogenea verifica e valutazione della documentazione presentata
controlli	- Scarso controllo della veridicità della documentazione presentata in sede di rendiconto (acquisizione pezze giustificative)

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO <u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</u>				
PROCESSO <u>attività sociali - erogazione di contributi e benefici economici</u>				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	Scarsa pubblicità dell'opportunità;
Tipologia della misura	<i>trasparenza</i>
Descrizione della misura:	adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di valutazione
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Effettiva pubblicazione avviso</i>

RISCHIO	Scarsa chiarezza delle fonti regolamentari/modulistica
Tipologia della misura	<i>regolamentazione</i>
Descrizione della misura:	<i>rendere chiara e completa la documentazione agli utenti</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Costante aggiornamento fonti regolamentari e modulistica</i>

RISCHIO	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari (contributi a bando)
Tipologia della misura	<i>regolamentazione</i>
Descrizione della misura:	<i>richiedere il possesso dei soli requisiti soggettivi indispensabili per l'attuazione delle iniziative e finalità del bando</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Utilizzo di schemi bandi-tipo</i>

PROCESSO N. 13**PROCESSO TITOLO n. 13: Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali**

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

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali
Origine del processo (input)	Richiesta ad istanza di parte
Risultato atteso (output)	Rilascio autorizzazione o concessione cimiteriale
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Richiesta ad istanza di parte; Verifica della richiesta; Pagamento di canone di concessione ;Rilascio autorizzazione o concessione cimiteriale
Responsabilità	Servizio Amministrativo e attività sociali
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	Tempistica stabilita del regolamento cimiteriale
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
<ul style="list-style-type: none"> • pubblicazione regolamento, tariffe e modulistica 	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa pubblicità dell'opportunità; - Scarsa chiarezza delle fonti regolamentari/modulistica
<ul style="list-style-type: none"> • presentazione domanda di assegnazione in uso del posto 	<ul style="list-style-type: none"> - Modalità di presentazione che non garantiscono piena trasparenza e integrità della documentazione
<ul style="list-style-type: none"> • verifica da parte dell'ufficio sull'ammissibilità della domanda e del possesso dei requisiti previsti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di criteri e parametri predefiniti per determinare il diritto ad accedere al beneficio - Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti richiesti per la assegnazione del posto
<ul style="list-style-type: none"> • verifica della graduatoria in essere e di eventuali posti liberi 	<ul style="list-style-type: none"> - Negligenza od omissione nella attività di verifica
<ul style="list-style-type: none"> • per il solo rinnovo, verifica della mancata rinuncia all'uso del posto d'ormeggio assegnato 	<ul style="list-style-type: none"> - Omessa o parziale verifica
<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione della assegnazione / rinnovo del posto 	<ul style="list-style-type: none"> - omessa o tardiva comunicazione della assegnazione / rinnovo del posto
<ul style="list-style-type: none"> • pagamento tariffa 	<ul style="list-style-type: none"> - omessa pubblicazione tariffa e modalità di pagamento
<ul style="list-style-type: none"> • provvedimento di concessione in uso / rinnovo / decadenza del posto 	<ul style="list-style-type: none"> - tardiva adozione del provvedimento
<ul style="list-style-type: none"> • verifica rispetto delle norme regolamentari disciplinanti l'assegnazione in uso dei posti 	<ul style="list-style-type: none"> - Negligenza od omissione nella verifica del rispetto delle norme

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ'

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO <u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</u> con effetto economico diretto e immediato				
PROCESSO <u>Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali</u>				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	Scarsa pubblicità dell'opportunità;
Tipologia della misura	<i>trasparenza</i>
Descrizione della misura:	adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso all'intervento e della relativa disciplina
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Effettiva pubblicazione del regolamento, tariffe e della modulistica</i>

RISCHIO	Scarsa chiarezza delle fonti regolamentari/modulistica
Tipologia della misura	<i>regolamentazione</i>
Descrizione della misura:	<i>rendere chiara e completa la documentazione agli utenti</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Costante aggiornamento fonti regolamentari e modulistica</i>

RISCHIO	Modalità di presentazione che non garantiscono piena trasparenza e integrità della documentazione
Tipologia della misura	<i>trasparenza</i>
Descrizione della misura:	<i>richiedere modalità di presentazione telematiche e solo in via eccezionale la consegna a mani</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Esplicitazione delle modalità di presentazione nella modulistica a disposizione dell'utenza</i>

PROCESSO N. 14**PROCESSO TITOLO n. 14: Rilascio carta di identità**

AREA DI RISCHIO: Area Rischio generale – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	Rilascio carta identità
Origine del processo (input)	Richiesta ad istanza di parte
Risultato atteso (output)	Rilascio carta identità
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	presentazione del cittadino allo sportello; esame documentazione presentata; richiesta di integrazioni della documentazione; conclusione del procedimento
Responsabilità	Servizio Amministrativo e attività sociali
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	Rilascio immediato
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Dotazione sw dell'ufficio
Interrelazioni con altri processi	Eventuale confronto con pratiche anagrafiche in corso

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
esame della completezza e correttezza della documentazione presentata (documento vecchio o denuncia di smarrimento, fotografia, tessera sanitaria, eventuale permesso di soggiorno e passaporto; richiesta di eventuali integrazioni della documentazione;	disomogeneità delle valutazioni; disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati; assenza di controlli o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
conclusione del procedimento mediante emissione del documento o rigetto dell'istanza	disomogeneità delle valutazioni; disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati;

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato		
PROCESSO		Anagrafe – rilascio carta di identità		
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			x
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			x

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	<i>Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</i>
Descrizione della misura:	<i>Confronto periodico con i componenti dell'ufficio per allinearsi sui comportamenti da adottare</i>
Tempi di attuazione	<i>Nel 2023</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio , Responsabile ufficio Anagrafe, operatori di sportello</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Uniformità dei comportamenti</i>

RISCHIO	disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Tipologia della misura	<i>Controllo</i>
Descrizione della misura:	<i>Confronto periodico settimanali con i componenti dell'ufficio per allinearsi sui controlli da effettuare</i>
Tempi di attuazione	<i>Nel 2023</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio , Responsabile ufficio Anagrafe, operatori di sportello</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Uniformità dei comportamenti</i>

RISCHIO	assenza di controlli o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Tipologia della misura	<i>Controllo</i>
Descrizione della misura:	<i>Riunioni settimanali con tutti i componenti dell'ufficio per allinearsi sui controlli da effettuare</i>
Tempi di attuazione	<i>Nel 2023</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile del Servizio , Responsabile ufficio Anagrafe, operatori di sportello</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Uniformità dei comportamenti</i>

PROCESSO N. 15**PROCESSO TITOLO n. 15: Trascrizione atti dall'estero**

AREA DI RISCHIO: Area Rischio generale – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	Trascrizione atti dall'estero
Origine del processo (input)	Riconoscimento cittadinanza
Risultato atteso (output)	Trascrizione atti di stato civile del neo cittadino italiano
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	<ul style="list-style-type: none">- presentazione dell'istanza di trascrizione dell'atto di stato civile;- esame della completezza sostanziale e correttezza formale della documentazione presentata;- richiesta di chiarimenti ai consolati (eventuale);- comunicazione di preavviso di rigetto (eventuale);- valutazione delle controdeduzioni presentate dal cittadino (eventuale);- conclusione del procedimento mediante trascrizione dell'atto di stato civile del richiedente.
Responsabilità	Servizio Amministrativo e attività sociali – Ufficiale di Stato Civile
Strutture organizzative coinvolte	Ufficio Anagrafe
Tempi	<i>Normalmente massimo 30 gg salvo necessità di richiesta chiarimenti al Consolato (in questo caso tempi variabili in base alla risposta del Consolato)</i>
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Dotazione sw dell'ufficio
Interrelazioni con altri processi	---

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
- esame della completezza sostanziale e correttezza formale della documentazione presentata;	disomogeneità delle valutazioni; disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati;
- richiesta documentazione ai consolati;	non rispetto delle scadenze temporali;
- eventuale comunicazione di preavviso di rigetto; - valutazione delle controdeduzioni presentate dal cittadino;	disomogeneità delle valutazioni;
- conclusione del procedimento mediante trascrizione dell'atto di stato civile del richiedente.	non rispetto delle scadenze temporali;

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato				
PROCESSO Anagrafe – Trascrizione atti dall'estero				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO				X

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	<i>Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</i>
Descrizione della misura:	<i>Formazione continua con approfondimenti in manuali e riviste specializzate</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Corretta valutazione delle pratiche di cittadinanza</i>

RISCHIO	disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Tipologia della misura	<i>Controllo</i>
Descrizione della misura:	<i>Formazione continua con approfondimenti in manuali e riviste specializzate</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Controllo puntuale e preciso della documentazione relativa alle pratiche di cittadinanza</i>

RISCHIO	non rispetto delle scadenze temporali
Tipologia della misura	<i>Formazione</i>
Descrizione della misura:	<i>Formazione continua con approfondimenti in manuali e riviste specializzate</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Corretta e tempestiva gestione delle pratiche di cittadinanza</i>

PROCESSO N. 16**PROCESSO TITOLO n. 16: Controllo SCIA commercio e pubblici esercizi****AREA DI RISCHIO:** Area Rischio generale – Attività economiche**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	Controllo SCIA commercio e pubblici esercizi
Origine del processo (input)	Presentazione SCIA
Risultato atteso (output)	Controllo della SCIA e chiusura del procedimento
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	<ul style="list-style-type: none">- presentazione SCIA con modulistica unificata nella piattaforma SUAP Telematicvo del Ministero dello Sviluppo Economico;- Protocollazione e codifica nell'applicativo comunale;- Verifica dei requisiti oggettivi e soggettivo (professionali e morali);- Trasmissione (eventuale) ad enti competenti;- Conclusione del procedimento .
Responsabilità	Servizio Amministrativo e attività sociali – Responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Sociali
Strutture organizzative coinvolte	Ufficio Attività Economiche e Sociali
Tempi	<i>Normalmente massimo 30 gg salvo necessità di richiesta chiarimenti al Consolato (in questo caso tempi variabili in base alla risposta del Consolato)</i>
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Applicativo SUAP Telematico del Ministero dello Sviluppo Economico
Interrelazioni con altri processi	Ufficio Edilizia Privata e CIPL (Corpo Intercomunale di Polizia Locale)

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Controllo dei requisiti oggettivi e soggettivi (professionali e morali)	disomogeneità delle valutazioni;

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato				
PROCESSO Anagrafe – Trascrizione atti dall'estero				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO				X

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	<i>Disciplina/regolamentazione</i>
Descrizione della misura:	<i>Check list per i controlli relativi a requisiti e richieste dei necessari pareri</i>
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	<i>Responsabile Servizio Amministrativo e Attività Sociali – Responsabile Ufficio Attività Economiche e Sociali</i>
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>Numero di pratiche concluse in conformità alle indicazioni della check - list</i>

SERVIZIO TECNICO COMUNALE

PROCESSO N. 17

PROCESSO TITOLO n. 17: Esternalizzazione attività di progettazione o/e direzione lavori

AREA DI RISCHIO: Area Rischio – Contratti pubblici

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Esternalizzazione attività di progettazione o/e direzione lavori
Risultato atteso (output)	Affidamento incarico
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi (attività di prima redazione del PTCT)	Acquisizione autocertificazione carichi di lavoro da ciascun dipendente del Servizio Tecnico - Determinazione del corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico in base al tariffario vigente ed applicazione del ribasso ritenuto congruo ai sensi della normativa provinciale – In caso di affidamento diretto va applicato il massimo ribasso previsto dalla normativa provinciale - Consultazione portale mercato elettronico per individuazione professionisti della categoria di lavoro di interesse e consultazione relativi curriculae - Individuazione di un numero di professionisti da invitare variabile in base all'importo del servizio da esternalizzare e nel rispetto del principio di rotazione - Acquisizione R.D.O. - Verifica congruità offerta - Aggiudicazione e affidamento del/i servizi da esternalizzare
Responsabilità	Servizio Tecnico Comunale - RUP
Strutture organizzative coinvolte	

Tempi	
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
verifica della possibilità di svolgimento dell'incarico con personale tecnico dell'Ente	non corretta valutazione dei carichi di lavoro
determinazione della parcella professionale	assenza di controlli
individuazione dei soggetti idonei a svolgere l'incarico	disomogeneità di valutazione durante la selezione
individuazione del soggetto affidatario del servizio	disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO contratti pubblici				
PROCESSO : esternalizzazione attività di progettazione e direzione lavori				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	Assenza di controlli
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	acquisizione scheda riepilogative criteri calcolo parcella e sua verifica
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile Servizio tecnico comunale - RUP
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	% di determinazione corretta della parcella

RISCHIO	Disomogeneità di valutazione durante la selezione
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	acquisizione curricula
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile Servizio tecnico comunale - RUP
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Controllo 100% selezioni

RISCHIO	Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	check list riassunto requisiti da rispettare per individuazione del professionista rispondente ai criteri di buona amministrazione (economicità e massima professionalità)
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile Servizio tecnico comunale - RUP
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	affidamento a professionisti diversi da quelli che hanno un numero di incarichi superiori rispetto alla media

PROCESSO N. 18**PROCESSO TITOLO n. 18: Direzione lavori opere appaltate****AREA DI RISCHIO:** Area Rischio – Contratti pubblici**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Incarico di Direzione lavori
Risultato atteso (output)	CONCLUSIONE LAVORI E REDAZIONE DELLA CONTABILITA'
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi (attività di prima redazione del PTCT)	Riunione di coordinamento per organizzazione fasi di lavoro/tempistiche/consegne/verifica documentazione per inizio lavori/consegna elenco adempimenti per autorizzazioni al subappalto - Compilazione e trasmissione notifica preliminare - Redazione scheda per adempimenti propedeutici alla consegna lavori/registro di contabilità/cronoprogramma e giornale dei lavori/ compilazione - Verifica periodica avanzamento lavori in base al cronoprogramma - Verifica tempistiche stati di avanzamento bimestrali ed eventuali consegne parziali - Controllo allineamento lavorazioni e quantità con le previsioni progettuali - Riunione di verifica dell'avanzamento lavori e analisi delle problematiche riscontrate - Redazioni sospensione lavori e ripresa e conteggio giorni totali di sospensione - Richieste di proroghe sull'ultimazione dei lavori, verifica motivazioni e condizioni.
Responsabilità (attività di prima redazione del PTCT)	RUP – Direttore dei Lavori
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	In alcune fasi del processo i tempi sono stabiliti dalla legge
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	DUP - Bilancio di previsione - Piano esecutivo di gestione – Introito contributi per opere pubbliche

--	--

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
riunione di coordinamento per organizzazione fasi di lavoro/tempistiche consegne/verifica documentazione per inizio lavori/consegna elenco adempimenti per autorizzazioni al subappalto	-----
redazione scheda per adempimenti propedeutici alla consegna lavori/registro di contabilità/ cronoprogramma e giornale dei lavori/compilazione e trasmissione notifica preliminare	manca di controlli
verifica periodica avanzamento lavori in base al cronoprogramma	assenza o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto ai tempi previsti
controllo allineamento lavorazioni e quantità con le previsioni progettuali	abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore
riunione per verifica dell'avanzamento lavori e analisi delle problematiche riscontrate	-----
redazioni sospensioni lavori-riprese e conteggio giorni totali di sospensione	-----
richieste di proroghe sull'ultimazione dei lavori, verifica motivazioni e condizioni	disomogeneità delle valutazioni delle richieste

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO gestione rapporti con impresa appaltatrice				
PROCESSO direzione lavori opere appaltate				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	BASSO

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	Mancanza di controlli
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	controllo della mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto ai tempi previsti al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto
Tempi di attuazione	verifica periodica effettiva compilazione stato avanzamento lavori
Responsabili dell'attuazione	Direttore dei lavori interni e esterni all'Ente
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	100% stati di avanzamento redatti rispetto alle scadenze da normativa

RISCHIO	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	verifica allineamento lavorazioni e quantità con le previsioni progettuali e disanima motivazione addotte a supporto della variante
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	RUP
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	100% varianti approvate

RISCHIO	Disomogeneità delle valutazioni delle richieste
Tipologia della misura	formazione
Descrizione della misura:	verifica che le motivazioni presentate siano da ascrivere alla stazione appaltante
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	RUP
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	100% proroghe approvate ascrivibile a motivazioni legittime

PROCESSO N. 19**PROCESSO TITOLO n. 19: Gestione appalti di forniture servizi e lavori finanziati con contributi a valere sul PNRR**

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio – Contratti pubblici

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Presentazione domanda di finanziamento
Risultato atteso (output)	Esecuzione interventi finanziati con contributo a valere sul PNRR
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi (attività di prima redazione del PTCT)	Individuazione dell'operatore economico (procedure di affido per forniture, servizi o lavori); Pubblicità atti di affido; Avvio servizio/fornitura/lavoro
Responsabilità (attività di prima redazione del PTCT)	RUP
Strutture organizzative coinvolte	Segretario Generale/Servizio Tecnico comunale/Servizio Finanziario
Tempi	I tempi sono definiti da avvisi e decreti di finanziamenti PNRR
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Programma "Atti" e portali istituzionali
Interrelazioni con altri processi	Forniture di beni, servizi ed esecuzione lavori

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Assegnazione dell'istruttoria a personale interno	Conflitto di interessi
Individuazione del fornitore	Assenza di adeguati controlli

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO contratti pubblici				
PROCESSO Definizione di bandi e affido lavori				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	Conflitto di interessi
Tipologia della misura	Raccolta dichiarazioni sostitutive di atto notorio
Descrizione della misura:	Il responsabile verificherà che il personale coinvolto nelle diverse fasi della procedura renda apposita dichiarazione in ordine all'assenza dei conflitti di interesse
Tempi di attuazione	Entro il 31.12.2023
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Tecnico comunale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	n. di dichiarazioni rese e fascicolate

RISCHIO	Assenza di adeguati controlli
Tipologia della misura	<i>Adempimenti per il contrasto dei conflitti di interesse sul titolare effettivo</i>
Descrizione della misura:	Il Responsabile in fase di predisposizione dell'avviso/bando accerterà che lo stesso prevede l'obbligo di rendere i dati necessari all'individuazione del titolare effettivo e di rendere la dichiarazione sostitutiva di atto notorio.
Tempi di attuazione	Entro il 31.12.2023
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Tecnico comunale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	<i>n. di dichiarazioni acquisite e fascicolate</i>

PROCESSO N. 20**PROCESSO TITOLO n. 20: Definizione bandi/lettere di invito e affidamento servizi e forniture****AREA DI RISCHIO:** Area Rischio – Contratti pubblici**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Affidamento servizi/forniture
Risultato atteso (output)	Aggiudicazione lavori
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi (attività di prima redazione del PTCT)	Individuazione delle modalità di appalto in base alla soglia dei servizi/forniture - Consultazione mercato elettronico per individuazione imprese idonee per tipologia dei servizi/forniture - Individuazione imprese da invitare tenuto conto della soglia lavori e del principio di rotazione - Trasmissione R.D.O. - Acquisizione offerta economica e documentazione indicata in R.D.O. nel rispetto delle prescrizioni di legge vigenti in materia - Verifica sussistenza e regolarità della documentazione indicata in R.D.O - Verifica offerte anormalmente basse (eventuale) - Individuazione migliore offerta - Aggiudicazione (provvisoria) - Acquisizione documentazione prescritta dalle leggi vigenti per verifica sussistenza dei requisiti dichiarati dall'impresa che ha formulato la migliore offerta - Aggiudicazione definitiva dell'appalto
Responsabilità (attività di prima redazione del PTCT)	RUP
Strutture organizzative coinvolte	Servizio finanziario
Tempi	I tempi sono definiti dalla normativa vigente in materia
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	DUP/PEG

--	--

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Programmazione procedura in base alle esigenze	Intempestiva esecuzione della gara che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza
Definizione del progetto di approvvigionamento/Richiesta attivazione Procedura di Acquisto con TAU	Artificiosa suddivisione degli approvvigionamenti
individuazione della modalità di appalto (individuazione requisiti di partecipazione)	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
individuazione delle imprese da invitare	mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più oo.rr.
richiesta formulazione dell'offerta;	mancato rispetto scadenze temporali
individuazione del soggetto che ha fatto la migliore offerta	disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente
verifica dei requisiti posseduti e dichiarati	disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO contratti pubblici				
PROCESSO Definizione di bandi e affido servizi-forniture				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	Intempestiva esecuzione della gara che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	Programmazione annuale delle procedure
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Effettuazione SI/NO

RISCHIO	Artificiosa suddivisione degli approvvigionamenti
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	Verifica della possibilità di accorpare le procedure di acquisto per i fabbisogni trasversali e predisposizione di progetti pluriennali
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Effettuazione SI/NO

RISCHIO	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
Tipologia della misura	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	attività di formazione imperniata sul buon agire amm.vo; formazione sui requisiti richiesti dalla norma
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	annullamento di procedure per causa di requisiti richiesti non conformi alla norma

RISCHIO	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	tempestiva pubblicazione vari fasi della gara nei diversi canali telematici individuati su Amministrazione Trasparente (SICOPAT)
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione sui canali telematici

RISCHIO	mancato rispetto delle scadenze temporali
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	verifica coerenza del tempo concesso per la formulazione dell'offerta con la complessità dell'appalto

Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	numero di proroghe concesse ai tempi originari fissati per la formulazione delle offerte, a seguito di richieste motivate delle imprese invitate

RISCHIO	disomogeneità di valutazione nell'individuazione della migliore offerta
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	documento che individua sussistenza o meno dell'anomalia dell'offerta
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	mancanza di ricorsi fatti dopo l'aggiudicazione da parte di imprese concorrenti

RISCHIO	disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	controllo delle dichiarazioni presentate in sede di gara dai concorrenti aggiudicatari per i contratti il cui controllo non è di competenza provinciale (art 19 bis LP 2/2016)
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabili dei Servizi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Documentazione comprovante l'effettuazione delle verifiche di competenza

PROCESSO N. 21**PROCESSO TITOLO n. 21: Nomina commissione di gara per aggiudicazione appalto****AREA DI RISCHIO:** Incarichi e nomine**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Individuazione dell'offerta aggiudicataria
Risultato atteso (output)	SCELTA DEI NOMINATIVI PER LA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi (attività di prima redazione del PTCT)	Identificazione delle imprese partecipanti alla gara - Individuazione delle professionalità idonee a rivestire il ruolo membro di componente della commissione di gara possibilmente all'interno del personale dipendente - Acquisizione dai componenti della commissione di autocertificazione in merito insussistenza situazioni di conflitto di interessi rispetto ai partecipanti di gara - Provvedimento di nomina commissione di gara - Pubblicazione provvedimento di nomina - Predisposizione griglie di valutazione - Aggiudicazione dell'appalto
Responsabilità (attività di prima redazione del PTCT)	RUP
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	I tempi sono definiti dalla normativa vigente in materia
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	Affidamento appalto

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
ricognizione imprese partecipanti alla gara e identificazione professionalità idonee a rivestire il ruolo di componente della commissione di gara	conflitto di interessi
individuazione delle figure che possono rivestire il ruolo membro della commissione di gara possibilmente in seno al personale dipendente	disomogeneità di valutazione durante la selezione
verifica di compatibilità con l'incarico da espletare	assenza di controlli
predisposizione dell'autodichiarazione	assenza di controlli

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO contratti pubblici				
PROCESSO Verifica che i componenti delle commissioni di gara				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	assenza di criteri di campionamento
Tipologia della misura	formazione
Descrizione della misura:	verifica della completezza degli elenchi prodotti per la verifica della compatibilità
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	casi anomali riscontrati

RISCHIO	disomogeneità di valutazione durante la selezione
Tipologia della misura	rotazione
Descrizione della misura:	Scelta dei soggetti con rotazione e che hanno partecipato alle fasi precedenti o alla stesura del progetto
Tempi di attuazione	In atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifica attraverso la matrice del numero di inviti effettuati nei confronti delle diverse imprese dei omogeneità di trattamento

RISCHIO	non rispetto delle scadenze temporali
Tipologia della misura	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	coerenza del tempo concesso per la formulazione dell'offerta con la complessità dell'appalto
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	richieste da parte delle imprese invitate a prorogare i tempi per la formulazione dell'offerta

RISCHIO	disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	applicazione dei criteri previsti per legge e quando possibile applicazione dell'anomalia dell'offerta
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	ricorsi fatti dopo l'aggiudicazione dei lavori da parte di imprese concorrenti

RISCHIO	disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	controllo delle dichiarazioni presentate in sede di gara per l'aggiudicatario
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	problematiche riscontrate dopo l'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto

RISCHIO	assenza di controlli
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	controllo delle dichiarazioni presentate in sede di gara per l'aggiudicatario e dei requisiti posseduti nel momento di formulazione dell'offerta
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	problematiche riscontrate dopo l'aggiudicazione definitiva

PROCESSO N. 22**PROCESSO TITOLO n. 22: Controlli in fase di esecuzione dei contratti****AREA DI RISCHIO:** Contratti pubblici**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Inizio contratto
Risultato atteso (output)	Regolare esecuzione del servizio/fornitura – liquidazione fattura
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	<p>Inizio servizio/esecuzione fornitura</p> <p>Verifica andamento dei lavori / servizi sia con sopralluoghi sul posto che rispetto agli adempimenti amministrativi da effettuare – verifica consegna fornitura</p> <p>Eventuale redazione perizia di variante</p> <p>Controllo contabile dei lavori /contratti/servizi/forniture rispetto all'incarico affidato ed all'offerta presentata</p> <p>Liquidazione della fattura</p>
Responsabilità	RUP
Strutture organizzative coinvolte	Servizio finanziario
Tempi	Tempistica variabile ed in parte stabilita dalla normativa
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Verifica delle condizioni propedeutiche alla liquidazione	Disomogeneità dei controlli
Redazione della variante	Non rispetto delle scadenze temporali
Liquidazione della fattura	disomogeneità delle valutazioni

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO : CONTROLLI,VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI				
PROCESSO : CONTROLLI IN FASE DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI.				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi		X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	mancato rispetto delle scadenze temporali.
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	monitoraggio dei tempi di evasione pratica
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Report periodico sul totale delle pratiche

RISCHIO	violazione della privacy.
Tipologia della misura	formazione per promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	partecipazione a seminari del personale addetto
Tempi di attuazione	entro 31/12/2021
Responsabili dell'attuazione	Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	numero ore formazione

RISCHIO	disomogeneità delle valutazioni.
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	monitoraggio verbali di accertamento residenza
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	verbali redatti su modulistica ministeriale ampiamente motivati in ordine all'esito dell'accertamento (30% verbali oggetto di controllo)

PROCESSO N. 23**PROCESSO TITOLO n. 23: Operazioni patrimoniali (alienazioni, locazioni e concessioni)****AREA DI RISCHIO:** Governo del territorio**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	Operazioni patrimoniali (alienazioni, locazioni e concessioni)
Origine del processo (input)	Avvio d'ufficio e su istanza di parte
Risultato atteso (output)	Evasione richieste
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Verifica delle reali possibilità di vantaggio per la PA nell'attuare quanto richiesto Predisposizione dei documenti di stima dell'operazione immobiliare Controllo della documentazione necessaria per la stipula del contratto Provvedimento autorizzatorio dell'operazione immobiliare richiesta Stipula dell'atto contrattuale
Responsabilità	Servizio Tecnico Comunale
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	Tempistica stabilita da provvedimento di approvazione del bando o avviso / da normativa vigente
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Sistemi di visura tavolare e catastale
Interrelazioni con altri processi	

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
verifica delle reali possibilità di vantaggio per la PA nell'attuare quanto richiesto	disomogeneità delle valutazioni
predisposizione dei documenti di stima dell'operazione immobiliare	disomogeneità delle valutazioni
controllo della documentazione necessaria per la stipula del contratto	assenza di controlli
stipula dell'atto contrattuale	----

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO gestione del territorio				
PROCESSO Individuazione dei criteri per lo svolgimento dei controlli				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	sopralluoghi, analisi del contesto e delle possibili esigenze future per la zona in questione
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Tecnico Comunale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	coerenza delle valutazioni di situazioni comparabili

RISCHIO	assenza di controlli
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	verifica della documentazione prevista dalla normativa vigente
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Tecnico comunale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	conclusione dei contratti

PROCESSO N. 24

PROCESSO TITOLO n. 24: Gestione dei titoli edilizi (permessi di costruire, varianti e sanatorie)

AREA DI RISCHIO: Governo del territorio

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	Gestione dei titoli edilizi (permessi di costruire, varianti e sanatorie)
Origine del processo (input)	Presentazione pratica edilizia
Risultato atteso (output)	Evasione richieste
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione dell'istanza di permesso di costruire (nuovo intervento/variante o sanatoria) attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica che protocolla e codifica automaticamente; - Assegnazione dell'istanza da parte del Responsabile al tecnico istruttore; - Verifica dei requisiti dell'istanza da parte del tecnico istruttore (conformità, titolo idoneo, etc.); - Sospensione del procedimento per acquisizione documentazione integrativa (eventuale); - Fase consultiva: acquisizione parere Commissione edilizia Comunale (eventuale) e CPC per sanatorie in zona tutela paesaggistica; - Trasmissione esito parere CEC/CPC con eventuali prescrizioni; - A conclusione dell'istruttoria calcolo contributo di costruzione/sanzione; - Conclusione del procedimento con adozione provvedimento finale
Responsabilità	Servizio Tecnico Comunale
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	60/90 giorni (silenzio assenso per permessi di costruire e varianti) 60 giorni (silenzio rifiuto per sanatorie).
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Piattaforma online per la presentazione le pratiche edilizie e software per la gestione delle stesse
Interrelazioni con altri processi	Autorizzazione ai sensi del Codice della Strada o altri pareri interni (eventuale);

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
verifica dell'istanza da parte del tecnico istruttore (conformità, titolo idoneo, etc..)	Disomogeneità delle valutazioni.
	Mancata conclusione delle attività istruttoria entro i termini massimi stabiliti dalla legge.
	Eccessiva regolamentazione e complessità della disciplina edilizia, scarsa chiarezza della norma di riferimento.

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO PRATICHE EDILIZIE				
PROCESSO GESTIONE DEI TITOLI EDILIZI				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		■	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	Check-list di esplicitazione della tipologia di controlli da effettuare e dei pareri da acquisire.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia e Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifica a campione dei procedimenti conclusi in conformità alle indicazioni della check list/modello istruttoria

RISCHIO	mancata conclusione delle attività istruttoria entro i termini massimi stabiliti dalla legge
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze tramite software.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia e Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	rispetto dei termini del procedimento – controlli

RISCHIO	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della norma di riferimento
Tipologia della misura	Formazione edilizia privata
Descrizione della misura:	programmazione di incontri formativi
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia e Urbanistica
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Incontri con cadenza almeno quadrimestrale

PROCESSO N. 25**PROCESSO TITOLO n. 25: Gestione segnalazioni certificate, certificazioni di conformità, comunicazioni asseverate****AREA DI RISCHIO:** Governo del territorio**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Presentazione pratica edilizia
Risultato atteso (output)	Controllo delle segnalazioni certificate, certificazioni di conformità, comunicazioni asseverate
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi (attività di prima redazione del PTCT)	Presentazione della segnalazione certificata, certificazione di conformità o comunicazione asseverata Controllo con verifica requisiti da parte del tecnico istruttore (conformità, titolo idoneo, etc..) Sospensione efficacia segnalazione/comunicazione /non esecuzione delle opere(eventuale)
Responsabilità	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	30 giorni 60 giorni (segnalazione certificata di agibilità)
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Software controllo pratiche edilizie e titoli abilitativi
Interrelazioni con altri processi	

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
verifica dell'istanza da parte del tecnico istruttore (conformità, titolo idoneo, DURC etc..)	disomogeneità delle valutazioni
	mancata conclusione delle attività istruttoria entro i termini massimi stabiliti dalla legge
	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della norma di riferimento

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO PRATICHE EDILIZIE				
PROCESSO GESTIONE DEI TITOLI EDILIZI				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		x	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			■	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	check-list di esplicitazione della tipologia di controlli da effettuare e dei pareri da acquisire
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifica a campione dei procedimenti conclusi in conformità alle indicazioni della check list/modello istruttoria

RISCHIO	mancata conclusione delle attività istruttoria entro i termini massimi stabiliti dalla legge
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze tramite software
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	rispetto dei termini del procedimento – controlli a campione comunicazioni inizio lavori asseverate 20% segnalazioni certificate di agibilità 20% certificazioni di conformità edifici esistenti 50% segnalazioni certificate di inizio attività 50%

RISCHIO	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della norma di riferimento
Tipologia della misura	formazione edilizia privata
Descrizione della misura:	programmazione di incontri formativi
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Programmazione incontri con periodicità almeno quadrimestrale

PROCESSO N. 26**PROCESSO TITOLO n. 26: Presentazione proposta da privato finalizzata alla stipula di un accordo urbanistico****AREA DI RISCHIO:** Pianificazione urbanistica**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Presentazione proposta da parte del privato finalizzata alla stipula di un accordo urbanistico
Risultato atteso (output)	Stipula accordo urbanistico (ex art. 25 della L.P. 15/2015)
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Fase di redazione della variante al P.R.G. Fase di adozione preliminare da parte del Consiglio Comunale Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni Fase di adozione definitiva da parte del Consiglio Comunale Fase di approvazione da parte della Giunta Provinciale
Responsabilità	Servizio Tecnico Comunale
Strutture organizzative coinvolte	Ufficio Urbanistica ed Edilizia ed Edilizia
Tempi	Tempistica stabilita dalla normativa provinciale
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Pubblicazioni su sito internet comunale – Albo telematico - Sistemi Informativi Geografici (GIS) – piattaforma Gestione Piani Urbanistici PAT

Interrelazioni con altri processi	Protocollo – Albo Comunale
--	----------------------------

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
fase istruttoria	Disomogeneità nelle valutazioni delle proposte
fase di redazione	Disparità di trattamento
fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni	asimmetrie informative
fase di approvazione	disomogeneità delle valutazioni

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Pianificazione urbanistica				
PROCESSO : Presentazione proposta da privato finalizzata alla stipula di un accordo urbanistico generale				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO			x	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	Disomogeneità delle valutazioni delle proposte
Tipologia della misura	Regolamentazione
Descrizione della misura:	definizione delle linee guida per la valutazione delle proposte di accordi urbanistico
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Linee guida per la valutazione delle proposte

RISCHIO	Disparità di trattamento
Tipologia della misura	Regolamentazione
Descrizione della misura:	definizione dei criteri per l'attribuzione dell'edificabilità da parte del PRG.
Tempi di attuazione	in atto.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Indirizzi per la perequazione urbanistica.

RISCHIO	Mancanza di trasparenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	Predisposizione elenco che individua le modifiche introdotte al PRG vigente con relativa motivazione e pubblicazione accordo ex art. 25 della L.P. 15/2015.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	documento "Report aree variate" allegato al Piano

RISCHIO	Asimmetrie informative
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	pubblicazione dell'avviso di deposito della documentazione integrale del Piano.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	dichiarazione del Responsabile dell'Area istituzionale dell'avvenuto deposito e delle osservazioni pervenute (numero e protocollo)

RISCHIO	Disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o non accoglimento delle osservazioni pervenute
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	documento "Elenco delle osservazioni" allegato alla documentazione del Piano

PROCESSO N. 27**PROCESSO TITOLO n. 27: variante ordinaria allo strumento urbanistico generale****AREA DI RISCHIO:** Pianificazione urbanistica**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Avviso
Risultato atteso (output)	Provvedimento finale Approvazione della variante
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Fase di redazione Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni Fase di approvazione
Responsabilità	Servizio Tecnico Comunale
Strutture organizzative coinvolte	Servizio Amministrativo e attività sociali (per pubblicazione avvisi)
Tempi	Tempistica stabilita dalla normativa provinciale
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Pubblicazioni su sito internet comunale – Albo telematico - Sistemi Informativi Geografici (GIS) – piattaforma Gestione Piani Urbanistici PAT
Interrelazioni con altri processi	Protocollo – Albo Comunale

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
fase di redazione	mancaanza di trasparenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese
fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni	asimmetrie informative
fase di approvazione	disomogeneità delle valutazioni

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Pianificazione urbanistica				
PROCESSO VARIANTI ORDINARIE ALLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		x	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	Pubblicazione avviso di variante con indicazione degli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Proposte di variante presentate dai cittadini/associazioni

RISCHIO	manca di trasparenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	Predisposizione elenco che individua per ciascuna azione di variante le modifiche introdotte al PRG vigente con relativa motivazione.
Tempi di attuazione	in atto.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Report delle aree variate allegato alla documentazione del Piano.

RISCHIO	asimmetrie informative
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	Pubblicazione dell'avviso di deposito della documentazione integrale del Piano.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Avvenuto deposito e delle osservazioni pervenute (numero e protocollo).

RISCHIO	disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o non accoglimento delle osservazioni pervenute.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	documento "Elenco delle osservazioni" allegato alla documentazione del Piano.

PROCESSO N. 28**PROCESSO TITOLO n. 28: Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale conseguente a piano attuativo****AREA DI RISCHIO:** Pianificazione urbanistica**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Presentazione Piano attuativo
Risultato atteso (output)	Provvedimento finale Approvazione della variante
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Fase di redazione Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni Fase di approvazione
Responsabilità	Servizio Tecnico – Ufficio Urbanistica ed Edilizia
Strutture organizzative coinvolte	Servizio Amministrativo e attività sociali (per pubblicazione avvisi)
Tempi	Tempistica stabilita dalla normativa provinciale
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Pubblicazioni su sito internet comunale – Albo telematico - Sistemi Informativi Geografici (GIS) – piattaforma Gestione Piani Urbanistici PAT
Interrelazioni con altri processi	Protocollo – Albo Comunale

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
fase di istruttoria	impropria dilazione dei termini di istruttoria
fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni	asimmetrie informative
fase di approvazione	disomogeneità delle valutazioni

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Pianificazione urbanistica				
PROCESSO VARIANTI ORDINARIE ALLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		x	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	impropria dilazione dei termini di istruttoria
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento
Tempi di attuazione	entro termini del procedimento amministrativo
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Rispetto dei termini

RISCHIO	Asimmetrie informative
Tipologia della misura	Trasparenza
Descrizione della misura:	pubblicazione dell'avviso di deposito della documentazione integrale del Piano
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	dichiarazione del Responsabile dell'Area istituzionale dell'avvenuto deposito e delle osservazioni pervenute (numero e protocollo)

RISCHIO	disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o non accoglimento delle osservazioni pervenute.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Redazione del documento “elenco delle osservazioni” allegato alla documentazione del Piano.

PROCESSO N. 29

PROCESSO TITOLO n. 29: Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale conseguente ad accordo urbanistico

AREA DI RISCHIO: Pianificazione urbanistica

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Presentazione proposta di accordo da privato
Risultato atteso (output)	Provvedimento finale Approvazione della variante
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Fase di redazione Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni Fase di approvazione
Responsabilità	Servizio Tecnico
Strutture organizzative coinvolte	Servizio Amministrativo e attività sociali (per pubblicazione avvisi)
Tempi	Tempistica stabilita dalla normativa provinciale
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Pubblicazioni su sito internet comunale – Albo telematico - Sistemi Informativi Geografici (GIS) – piattaforma Gestione Piani Urbanistici PAT
Interrelazioni con altri processi	Protocollo – Albo Comunale

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
fase di istruttoria	disomogeneità nelle valutazioni delle proposte
fase di redazione	disparità di trattamento
fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni	asimmetrie informative
fase di approvazione	disomogeneità delle valutazioni

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Pianificazione urbanistica				
PROCESSO VARIANTI ORDINARIE ALLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l’acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l’affidamento di interim			x
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		x	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	disomogeneità delle valutazioni delle proposte
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	definizione linee guida per la valutazione delle proposte di accordo urbanistico;
Tempi di attuazione	In atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	linee guida per la valutazione delle proposte

RISCHIO	disparità di trattamento
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	definizione criteri per l'attribuzione dell'edificabilità da parte del PRG;
Tempi di attuazione	Da attuare entro 2023
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Indirizzo per l'applicazione della perequazione urbanistica

RISCHIO	mancanza di trasparenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese
Tipologia della misura	Trasparenza
Descrizione della misura:	Predisposizione elenco che individua le modifiche introdotte al PRG vigente con relativa motivazione e pubblicazione accordo ex art. 25 L.P. 15/2015.
Tempi di attuazione	Da attuare entro 2023
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Redazione report

RISCHIO	asimmetrie informative
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	pubblicazione dell'avviso di deposito della documentazione integrale del Piano
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	dichiarazione del Responsabile dell'Area istituzionale dell'avvenuto deposito e delle osservazioni pervenute (numero e protocollo)

RISCHIO	disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	trasparenza
Descrizione della misura:	motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o non accoglimento delle osservazioni pervenute

Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Urbanistica ed Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	documento “Elenco delle osservazioni” allegato alla documentazione del Piano

PROCESSO N. 30**PROCESSO TITOLO n. 30: Rilascio dei pareri preventivi in materia urbanistico - edilizia****AREA DI RISCHIO:** Pianificazione urbanistica**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Istanza di parte/Richiesta di parere
Risultato atteso (output)	Espressione del parere
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Presentazione istanza Prima verifica da parte del Servizio Tecnico Indicazione elenco documentazione da integrare (eventuale) Nuovo esame delle integrazioni presentate Acquisizione parere della Commissione edilizia Rilascio del parere richiesto
Responsabilità	Servizio Tecnico
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	60 giorni
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Sotware controllo pratiche edilizie e titoli abilitativi

Interrelazioni con altri processi	

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
verifiche delle segnalazioni e conseguente sopralluogo	disomogeneità di valutazione
verifiche d'ufficio	discrezionalità nell'intervenire

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO CONTROLLO DEL TERRITORIO				
GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	disomogeneità di valutazione
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	Verifica dell'analogia tra fattispecie; monitoraggio dell'esito
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Uniformità di analisi – codifica casistica

Per verifiche d'ufficio

RISCHIO	discrezionalità nell'intervenire
Tipologia della misura	promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	esplicitazione sui contenuti del codice di comportamento comunale
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Incontri formativi con periodicità almeno semestrale

PROCESSO N. 31**PROCESSO TITOLO n. 31: Gestione abusi edilizi****AREA DI RISCHIO:** Controllo del territorio**FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Presentazione di segnalazione di abuso edilizia
Risultato atteso (output)	Sanatoria/regolarizzazione o demolizione opere abusive
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Presentazione della segnalazione /verifiche d'ufficio Codifica e protocollazione nel software pratiche edilizie Sopralluogo di verifica e valutazioni su tutte le segnalazioni esterne Archiviazione/Emissione Provvedimento repressivo e Comunicazione Autorità Giudiziaria Presentazione di domanda di sanatoria/regolarizzazione Fasi successive di cui alla scheda "gestione dei titoli edilizi
Responsabilità	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Strutture organizzative coinvolte	Polizia Locale
Tempi	Tempi previsti dalle disposizioni vigenti
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Software controllo pratiche edilizie e titoli abilitativi

Interrelazioni con altri processi	
-----------------------------------	--

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
verifiche delle segnalazioni e conseguente sopralluogo	disomogeneità di valutazione
verifiche d'ufficio	discrezionalità nell'intervenire

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO CONTROLLO DEL TERRITORIO				
GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO			X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	disomogeneità di valutazione
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	sopralluogo congiunto tra edilizia privata e corpo di Polizia Locale e monitoraggio dell'esito del sopralluogo
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	100% segnalazione corredate da rapporto tecnico completo di valutazioni tecniche appropriate

Per verifiche d'ufficio

RISCHIO	discrezionalità nell'intervenire
Tipologia della misura	promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	esplicitazione sui contenuti del codice di comportamento comunale
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Edilizia
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	incontri formativi con cadenza almeno semestrali

SERVIZIO FINANZIARIO

PROCESSO N. 32

PROCESSO TITOLO n. 32: Congedi e permessi

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Istanza di parte
Risultato atteso (output)	Corretta concessione congedo o permesso
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Istanza di parte Verifica aventi diritto Provvedimento che autorizza il permesso o congedo (eventuale) Comunicazione dati siti vari (eventuale) Concessione congedo o permesso
Responsabilità	Ufficio Personale
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	Tempistica stabilita da provvedimento di approvazione / da normativa vigente o CCPL

Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Concessioni di permessi e congedi, gestione malattie e visite fiscali, gestione database presenze	Disomogeneità e disparità di trattamento
Presentazione documentazione a corredo delle assenze	Assenza di controlli

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

	AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO			
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato			
	PROCESSO VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA			
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	Disomogeneità e disparità di trattamento
Tipologia della misura	Controllo
Descrizione della misura:	Verifica delle misure previste dalla vigente normativa e dai regolamenti del personale
Tempi di attuazione	In atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficio del personale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Periodica sintesi dei riferimenti normativi/regolamentari

RISCHIO	Assenza di controllo
Tipologia della misura	TRASPARENZA
Descrizione della misura:	Verifica della documentazione prodotta a corredo delle assenze
Tempi di attuazione	In atto
Responsabili dell'attuazione	Segretario Generale
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Controllo della documentazione prodotta

PROCESSO N. 33**PROCESSO TITOLO n. 33: Pagamento di fatture ai fornitori e altri soggetti**

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Ricezione fattura/nota di debito
Risultato atteso (output)	Pagamento fattura entro i termini di scadenza
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Fascicolazione delle fatture/note di spesa per l'attribuzione ai servizi competenti della successiva fase di "lavorazione"; - Istruttoria "lavorazione" del documento a cura del Servizio/Ufficio competente: eventuale rifiuto – sospensione della procedura di liquidazione – liquidazione fattura/nota spese (liquidazione tecnica) entro i termini di scadenza nel rispetto del Regolamento di contabilità e secondo le misure organizzative interne; - Verifiche e controlli da parte del Servizio Finanziario – liquidazione contabile; - Pagamento delle fatture; - Rilevazione indicatori di tempestività di pagamento.
Responsabilità	fascicolazione fatture/note spese: Servizio Finanziario in presenza di un fascicolo della pratica: in assenza di un fascicolo pratica il procedimento è di competenza del Servizio/Ufficio competente; - fase di liquidazione tecnica: Responsabile Servizio/ufficio - fase di liquidazione contabile fattura/nota spese: Servizio Finanziario - fase di pagamento della fattura/nota spese: Servizio Finanziario - fase di rilevazione degli indicatori di tempestività di pagamento: Servizio Finanziario
Strutture organizzative coinvolte	Servizi e uffici competenti
Tempi	Trenta giorni o altra tempistica concordata con il fornitore
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Utilizzo applicativo interno

Interrelazioni con altri processi	Strumenti di programmazione dell'Ente. Implementazione e monitoraggio. PCC (Piattaforma e Certificazione dei Crediti). Rilevazione tempi medi dei pagamenti.

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Presa in carico lavorazione fatture/note di debito	Elusione delle tempistiche finalizzate alla corretta gestione della liquidazione della spesa.
Liquidazione tecnica	Elusione delle regole della liquidazione in relazione ai tempi previsti dal Regolamento di contabilità ed in merito alla correttezza delle prestazioni eseguite, al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni.
Liquidazione contabile	Elusione: <ul style="list-style-type: none">- delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;- mancata verifica dei documenti; anche al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni.
Ordinazione di pagamento	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo ai fini dell'emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Emissione di mandati di pagamento senza seguire l'ordine cronologico delle scadenze dei documenti di spesa.
Trasmissione flussi mandati di pagamento	Mancata verifica del buon esito del flusso di pagamento verso la Tesoreria con conseguente slittamento della valuta di pagamento.
Rilevazione indicatori tempi di pagamento	Mancato rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli indicatori di pagamento.

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
PROCESSO Liquidazione fatture passive e note di debito				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			X

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	(Presa in carico lavorazione fatture/note di debito) Elusione delle tempistiche finalizzate alla corretta gestione della liquidazione della spesa.
Tipologia della misura	Controllo e Regolamentazione.
Descrizione della misura:	Rispetto delle misure organizzative finalizzate a garantire le tempistiche e la tempestività dei pagamenti.
Tempi di attuazione	In atto - Riferimento: vigente Regolamento di contabilità.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifiche mediante campionamento

RISCHIO	(Liquidazione tecnica) Elusione delle regole della liquidazione in relazione ai tempi previsti dal Regolamento di contabilità ed in merito alla correttezza delle prestazioni eseguite, al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni.
Tipologia della misura	Controllo e Regolamentazione.
Descrizione della misura:	Rispetto delle misure regolamentari e normative (art. 184 TUEL/principi contabili) finalizzate a garantire la corretta liquidazione tecnica e le tempistiche dei pagamenti.
Tempi di attuazione	In atto - Riferimento: vigente Regolamento di contabilità.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifiche mediante campionamento.

RISCHIO	(Liquidazione contabile) Elusione: delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; mancata verifica dei documenti; anche al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni.
Tipologia della misura	Controllo e Regolamentazione.
Descrizione della misura:	Rispetto delle misure regolamentari e normative (art. 184 TUEL/principi contabili) finalizzate a garantire la corretta liquidazione contabile e le tempistiche dei pagamenti.
Tempi di attuazione	In atto - Riferimento: vigente Regolamento di contabilità.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifiche mediante campionamento

RISCHIO	(Ordinazione di pagamento) Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo ai fini dell'emissione del mandato di
----------------	---

	pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Emissione di mandati di pagamento senza seguire l'ordine cronologico delle scadenze dei documenti di spesa.
Tipologia della misura	Controllo e Regolamentazione.
Descrizione della misura:	Rispetto delle misure regolamentari e normative (art. 185 TUEL/principi contabili) finalizzate a garantire la corretta evasione dei pagamenti ed il rispetto dei relativi termini di pagamento.
Tempi di attuazione	In atto - Riferimento: vigente Regolamento di contabilità.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifiche mediante campionamento

RISCHIO	(Trasmissione flussi mandati di pagamento) Mancata verifica del buon esito del flusso di pagamento verso la Tesoreria con conseguente slittamento della valuta di pagamento.
Tipologia della misura	Controllo e Regolamentazione.
Descrizione della misura:	Verifica giornaliera dell'esito positivo della trasmissione dei flussi di pagamento trasmessi al Tesoriere attraverso il gestionale di contabilità.
Tempi di attuazione	In atto - Riferimento: vigente Regolamento di contabilità.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Verifica mediante campionamento

RISCHIO	(Rilevazione indicatori tempi di pagamento) Mancato rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli indicatori di pagamento.
Tipologia della misura	Trasparenza e pubblicità degli indicatori di pagamento
Descrizione della misura:	Pubblicazione degli indicatori di pagamento nell'apposita sezione sul sito istituzionale internet dell'Ente nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.
Tempi di attuazione	D.Lgs. n. 33/2013 - Indicatori trimestrali e annuali.
Responsabili dell'attuazione	Servizio Finanziario
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Numero degli indici di tempestività dei pagamenti pubblicati nella sezione del sito istituzionale dell'Ente entro i termini di legge.

PROCESSO N. 34**PROCESSO TITOLO n. 34: Controllo regolarità versamenti IMIS per l'anno di imposta**

AREA DI RISCHIO: Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Ufficio
Risultato atteso (output)	Emissione cartelle IMIS
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Esame documentazione riferita alle singole posizioni dei contribuenti; Incrocio banche dati; Verifica versamenti anno d'imposta
Responsabilità	Ufficio tributi
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	da normativa vigente
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	Applicativo gestione tributo IMIS

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Estrazione dal gestionale IMIS dei nominativi con versamento omesso o parziale rispetto al dovuto e creazione di un elenco di controllo	---
Controllo per ogni singolo nominativo dell'effettiva irregolarità	discrezionalità nell'intervenire disomogeneità dei comportamenti
Formulazione motivazione per recupero imposta	scarsa chiarezza della normativa
Elaborazione del provvedimento di accertamento	mancato rispetto delle scadenze temporali
Notifica a mezzo Posta con raccomandata a/r	mancata notifica a contribuenti non residenti per insufficiente verifica dei dati anagrafici
Verifica del versamento	---
Attivazione della riscossione coattiva (eventuale)	discrezionalità nell'intervenire mancato rispetto delle scadenze temporali

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO		Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti		
PROCESSO		Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti		
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO				X

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	discrezionalità nell'intervenire
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	tipizzazione delle motivazioni per lo scarto del nominativo dall'elenco di controllo
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficio Tributi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	documento interno di prassi operativa

RISCHIO	disomogeneità dei comportamenti
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	check list per attività di controllo
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficio Tributi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	documento interno di prassi operativa

RISCHIO	scarsa chiarezza della normativa
Tipologia della misura	semplificazione
Descrizione della misura:	utilizzo di motivazioni di facile comprensione in ordine all'emissione degli avvisi
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficio Tributi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	standardizzazione di formule scritte di motivazione per la traduzione delle risultanze contabili e dei dati contenuti nei quadri immobili dell'avviso di accertamento

PROCESSO N. 35**PROCESSO TITOLO n. 35: Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti**

AREA DI RISCHIO: Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Istanza rimborso IMIS
Risultato atteso (output)	Emissione provvedimento rimborso IMIS
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Accoglimento dell'istanza presentata dal contribuente - Esame della completezza dell'istanza presentata (dati anagrafici, motivazioni, coordinate bancarie) - Controllo a mezzo gestionale JTrib del maggiore versamento rispetto al dovuto - Elaborazione del provvedimento di rimborso - Notifica a mezzo Posta con raccomandata a/r - Liquidazione dell'importo
Responsabilità	Ufficio tributi
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	Trenta giorni o altra tempistica
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	12 mesi
Interrelazioni con altri processi	Applicativo gestione tributo IMIS

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
Accoglimento dell'istanza presentata dal contribuente	mancata registrazione nel Protocollo in arrivo
Esame della completezza dell'istanza presentata (motivazioni, coordinate bancarie)	disomogeneità dei comportamenti
Controllo a mezzo gestionale JTrib del maggiore versamento rispetto al dovuto	disomogeneità dei comportamenti
Elaborazione del provvedimento di rimborso	mancato rispetto delle scadenze temporali
Notifica a mezzo Posta con raccomandata a/r	mancato notifica a contribuenti non residenti per insufficiente verifica dei dati anagrafici
Liquidazione dell'importo	mancato rispetto delle scadenze temporali

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti				
PROCESSO Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO			X

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	mancata registrazione nel Protocollo in arrivo
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	definizione di regole per la registrazione a Protocollo dei documenti in arrivo
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficio Protocollo
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	guida operativa protocollo

RISCHIO	disomogeneità dei comportamenti
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	check list per attività di controllo
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Capo Ufficio Tributi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Definizione prassi operativa interna

RISCHIO	mancato rispetto delle scadenze temporali
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	accoglimento/diniego dell'istanza entro i termini di regolamento
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficio Tributi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	regolamento di gestione dell'imposta

RISCHIO	mancata notifica per i contribuenti non residenti
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	verifica dell'indirizzo dei contribuenti non residenti dichiarato all'Agenzia delle Entrate in occasione della presentazione della dichiarazione IRPEF
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Ufficio Tributi
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	disponibilità Portale SIATEL

CORPO INTERCOMUNALE POLIZIA LOCALE (CIPL)

PROCESSO N. 36

PROCESSO TITOLO n. 36: Controlliannonari

AREA DI RISCHIO: Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Iniziativa d'ufficio e segnalazioni di terze parti
Risultato atteso (output)	Verbale di sopralluogo
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	iniziativa d'ufficio e/o presentazione di segnalazione terze parti - sopralluogo - controlli periodici nei comuni convenzionati - realizzazione di tabelle riassuntive dei controlli effettuati dalla quale si evidenziano le anomalie riscontrate - rappresentazione schema di presenze/ assenze mercati settimanali dei comuni convenzionati
Responsabilità	Comandante Polizia Locale
Strutture organizzative coinvolte	Servizio Commercio dei comuni e Polizia Amministrativa della PAT
Tempi	
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	
Interrelazioni con altri processi	Contestazioni violazioni in materia di commercio

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
iniziativa d'ufficio e/o presentazione di segnalazione terze parti	discrezionalità nell'intervenire
sopralluogo	disomogeneità dei controlli
redazione modello di controllo in ordine rispetto normativa vigente in materia	insufficiente formazione dell'addetto al controllo
riscontro all'Ente segnalante o archiviazione	intempestivo o mancato riscontro

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO Controlli anonari				
PROCESSO				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	discrezionalità nell'intervenire
Tipologia della misura	Regolamentazione e controllo
Descrizione della misura:	predisposizione procedura da adottare in occasione dei controlli alle attività commerciali
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Comandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	rispetto regole della procedura (verifica a campione)

RISCHIO	disomogeneità dei controlli
Tipologia della misura	regolamentazione
Descrizione della misura:	creazione di modulistica da adottare in fase di accertamento
Tempi di attuazione	da assumere entro il triennio
Responsabili dell'attuazione	Comandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	adozione modulistica

RISCHIO	insufficiente formazione dell'addetto al controllo
Tipologia della misura	formazione
Descrizione della misura:	iscrizione a corsi di formazione del personale addetto ai controlli
Tempi di attuazione	nel corso dell'anno 2021
Responsabili dell'attuazione	Comandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	n. di ore e giornate di formazione effettuate

RISCHIO	intempestivo o mancato riscontro
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	controllo 50% su totale pratiche evase
Tempi di attuazione	entro l'anno in corso
Responsabili dell'attuazione	Comandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	mancata segnalazione ritardi

PROCESSO N. 37**PROCESSO TITOLO n. 37:** Gestione degli accertamenti relativi alla residenza

AREA DI RISCHIO: Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	iniziativa d'ufficio su richiesta ufficiale anagrafe e/o da enti esterni
Risultato atteso (output)	Verbale di accertamento anagrafico
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	controllo da parte dell'agente che si reca sul posto per verifiche - eventuali controlli incrociati tramite archivi informatici - stesura e compilazione verbale di accertamento (in parte precompilato) con i risultati del controllo effettuato
Responsabilità	Comandante Polizia Locale
Strutture organizzative coinvolte	Uffici anagrafe di ciascun comune in G.A.; Uffici di altri enti (Questura, Procura della Repubblica)
Tempi	
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Anagrafe tributaria. Elenchi informatici di altre forze di polizia.
Interrelazioni con altri processi	procedimento attinenti le variazioni anagrafiche

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
controllo da parte dell'agente che si reca sul posto per verifiche	mancato rispetto delle scadenze temporali
eventuali controlli incrociati tramite archivi informatici	violazione della privacy
stesura e compilazione verbale di accertamento (in parte precompilato) con i risultati del controllo effettuato	disomogeneità delle valutazioni

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITA'

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO : CONTROLLI,VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI				
PROCESSO : GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA.				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO		X	

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	mancato rispetto delle scadenze temporali.
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	monitoraggio dei tempi di evasione pratica
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Report periodico sul totale delle pratiche

RISCHIO	violazione della privacy.
Tipologia della misura	formazione per promozione dell'etica e di standard di comportamento
Descrizione della misura:	partecipazione a seminari del personale addetto
Tempi di attuazione	entro 31/12/2021
Responsabili dell'attuazione	Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	numero ore formazione

RISCHIO	disomogeneità delle valutazioni.
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	monitoraggio verbali di accertamento residenza
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	verbali redatti su modulistica ministeriale ampiamente motivati in ordine all'esito dell'accertamento (30% verbali oggetto di controllo)

PROCESSO N. 38**PROCESSO TITOLO n. 38: Controlli ambientali ed edilizi**

AREA DI RISCHIO: Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Iniziativa d'ufficio / iniziativa privata su segnalazioni /denunce
Risultato atteso (output)	Verbale di sopralluogo
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	iniziativa d'ufficio conseguente a sopralluoghi conseguenti a segnalazioni esterne di qualunque natura (non necessariamente inerenti la materia ambientale e/o edilizia - accompagnamento del tecnico (del Comune o APPA) per accertamento congiunto - stesura di verbale di sopralluogo congiunto con Ufficio Tecnico
Responsabilità	Servizi tecnici dei comuni associati/Comandante Polizia Locale
Strutture organizzative coinvolte	Servizio catasto provinciale. Archivi informatici presso Uffici Tecnici dei comuni associati
Tempi	
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Anagrafe tributaria. Elenchi informatici di altre forze di polizia.
Interrelazioni con altri processi	Concessione edilizie. Controlli fiscali su immobili.

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
segnalazione e/o denuncia penale di reati amministrativi	esercizio prolungato della responsabilità da parte di pochi soggetti
accompagnamento del tecnico per accertamento congiunto.	disomogeneità delle valutazioni
stesura di verbale di sopralluogo congiunto con Ufficio Tecnico	non rispetto delle scadenze temporali

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO : CONTROLLI,VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI				
PROCESSO : CONTROLLI AMBIENTALI ED EDILIZI				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X		
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi		X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO	X		

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	esercizio prolungato della responsabilità da parte di pochi soggetti
Tipologia della misura	rotazione
Descrizione della misura:	Rotazione del personale
Tempi di attuazione	nel corso del triennio
Responsabili dell'attuazione	Comandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	numero di incarichi ruotati in un anno

RISCHIO	Disomogeneità delle valutazioni
Tipologia della misura	misura di semplificazione
Descrizione della misura:	modulistica standard di concerto con gli uffici tecnici comunali
Tempi di attuazione	nel corso dell'anno
Responsabili dell'attuazione	Comandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	report di riscontro % controlli su n. pratiche evase

RISCHIO	Non rispetto delle scadenze temporali
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli
Tempi di attuazione	<i>In atto</i>
Responsabili dell'attuazione	Comandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	report di riscontro % controlli su n. pratiche evase

PROCESSO N. 39**PROCESSO TITOLO n. 39: Violazioni al codice della strada**

AREA DI RISCHIO: Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.

FASE 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Origine del processo (input)	Iniziativa d'ufficio
Risultato atteso (output)	sanzione amministrativa con possibili risvolti penali\sanzioni accessorie/eventuale provvedimento di autotutela.
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	rilevazione delle violazioni tramite strumentazione elettronica o rilevazione dell'infrazione da parte degli operatori - trasmissione report per compilazione verbali - trattazione e procedure degli eventuali ricorsi amministrativi.
Responsabilità	Comandante Polizia Locale
Strutture organizzative coinvolte	
Tempi	
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Videosorveglianza comunale. Rilevatore di velocità elettronico-informatizzato. Archivi informatici presso MCTC e ACI. Software per gestione digitale delle violazioni al CdS, notifiche e relativi ricorsi.
Interrelazioni con altri processi	Procedimenti di fermo/sequestro amministrativo. ritiro documenti di circolazione e di guida.

FASE 2) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo/Fasi/Attività	Evento rischioso
rilevazione delle violazioni tramite strumentazione o rilevazione dell'infrazione da parte degli operatori	inadeguatezza di competenza del personale addetto ai processi
trasmissione report per compilazione verbali	errore materiali nella compilazione dei verbali o dei report da inviare ad Enti terzi
trattazione e procedure degli eventuali ricorsi amministrativi	mancaanza di riscontro entro la decorrenza dei termini per scarsa responsabilizzazione interna

FASE 3) VALUTAZIONE PROBABILITÀ

AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO : CONTROLLI,VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI				
PROCESSO : GESTIONE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi “esterni”	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	Presenza di “eventi sentinella”	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	X		
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi		X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	X		
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Responsabili di servizio, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO	X		

FASE 4) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO	inadeguatezza di competenza del personale addetto ai processi.
Tipologia della misura	formazione
Descrizione della misura:	partecipazione a corsi di aggiornamento sull'utilizzo delle apparecchiature informatiche per il rilevamento di violazioni al CdS.
Tempi di attuazione	periodica e costante nell'anno
Responsabili dell'attuazione	Comandante/Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	numero di ore di formazione a n. agenti in materia

RISCHIO	mancanza di controlli o mancata attuazione degli stessi
Tipologia della misura	Controllo
Descrizione della misura:	controllo a posteriori della correttezza dell'azione amministrativa.
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Comandante/Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	report riscontro errori materiali

RISCHIO	mancanza di riscontro entro la decorrenza dei termini.
Tipologia della misura	controllo
Descrizione della misura:	controllo a campione
Tempi di attuazione	in atto
Responsabili dell'attuazione	Comandante/Vicecomandante
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Report con esiti su rispetti tempi prescritti dalla legge .

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale nr.55 dd 25.03.2025

ALLEGATO B)

al Piano Integrato di Azione e Organizzazione 2025-2027

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

TABELLA DEI FLUSSI INFORMATIVI SULLA TRASPARENZA

TABELLA DEI FLUSSI INFORMATIVI SULLA TRASPARENZA

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	CADENZA AGGIORNAMENTI	FREQUENZA MONITORAGGI
Disposizioni generali Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza <i>Ai sensi della L.R. n. 10/2014 ss.mm., art. 10 comma 8, lett. a) d.lgs 33/2013 ss.mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale
Disposizioni generali Atti generali (riferimenti normativi su organizzazione e attività, atti amministrativi generali, documenti di programmazione strategico-gestionale, statuti e leggi regionali, codice disciplinare e codice di condotta)	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale

<i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ss.mm., art. 12, commi 1 e 2, d.lgs. 14.3.2013, n. 33 ss.mm.</i>				
Organizzazione Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (competenze, atto di nomina o di proclamazione, curriculum vitae, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, importi di viaggi di servizio e missioni, dati relativi all'assunzione di altre cariche o di altri incarichi con indicazione dei compensi spettanti, dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale) <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm. , art. 13, comma 1, lett. a), e art. 14, comma 1, d.lgs-14.03.2013, n. 33 ss. mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale
Organizzazione Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo cessati dall'incarico	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale

<i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm. , art. 13, comma 1, lett. a), e art. 14, commi 1 e 2, d.lgs- 14.03.2013, n. 33 ss.mm.</i>				
Organizzazione Sanzioni per comunicazione dei dati (da parte dei titolari di incarichi politici) <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm. , art. 47, comma 1, d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale
Organizzazione Articolazione degli uffici <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm. , art. 13, comma 1, lettere b) e c), d.lgs- 14.03.2013, n. 33 ss.mm., art. 4 L.R. 25.05.2012, n. 2</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale
Organizzazione Telefono e posta elettronica <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm , art. 13, comma. 1, lett d) d.lgs. 33/2013 ss.mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale
Consulenti e collaboratori				

<p>Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 39 undecies L.P. 19.07.1990 n. 23 ss.mm. e art. 2, comma 3, L.P. 30.05.2014, n. 4.</i></p>	Tutti i servizi	Responsabile di Servizio	<p>tempestivo e comunque non oltre tre mesi dal conferimento dell'incarico</p> <p>(condizione per l'efficacia dell'atto e per la liquidazione del relativo compenso)</p>	trimestrale
<p>Personale</p> <p>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</p> <p>(atto di conferimento dell'incarico, curriculum vitae, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, importi viaggi di servizio e missioni, dati relativi all'assunzione di altre cariche o di altri incarichi con indicazione dei compensi spettanti, dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale, dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità, ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica)</p>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	tempestivo	annuale

<p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm., art. 13 L.R. 03.05.2018 n. 2 ss.mm., art. 20, comma 3, d lgs. 08.04.2013, n. 39 e delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019</i></p>				
<p>Personale</p> <p>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali</p> <p>(atto di conferimento dell'incarico, curriculum vitae, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico - con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato -, importi viaggi di servizio e missioni, dati relativi all'assunzione di altre cariche o di altri incarichi con indicazione dei compensi spettanti, dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità, ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica)</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm., art. 13 L.R. 03.05.2018 n. 2 ss.mm., art.</i></p>	<p>Segreteria Generale – Ufficio Personale</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>tempestivo</p>	<p>annuale</p>

<i>20, comma 3, d.lgs. 08.04.2013, n. 39 e delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019</i>				
Personale Dirigenti cessati <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 e ss.mm., art. 14 d.lgs 14.03.2013, n. 33 ss.mm., art. 20, comma 3, d.lgs. 08.04.2013, n. 39.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	annuale	annuale
Personale Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 47, comma 1, d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	annuale	annuale
Personale Posizioni organizzative	Segreteria Generale –	Segretario Generale	tempestivo	annuale

(curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo) <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ss.mm., art. 14, comma 1 quinquies, d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss mm.</i>	Ufficio Personale			
Personale Dotazione organica <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 13 L.R. 03.05.2018, n. 2 ss.mm.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	annuale	annuale
Personale Tassi di assenza <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13 L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	trimestrale	trimestrale
Personale Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	tempestivo	mensile

<i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 18 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss. mm. art. 53, comma 14, d.lgs. 30.03.2001, n. 165.</i>				
Personale Contrattazione collettiva e contrattazione integrativa <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 21, commi 1 e 2, d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	tempestivo	annuale
Personale O.I.V. <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 10, comma 8, d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss. mm.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	tempestivo	annuale
Personale Dati generali (dati statistici sulla proporzione fra i due generi, pubblicati ai sensi dell'art. 27 ter del D.P.Reg.	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	annuale	annuale

01.02.2005 n 2/L e ss.mm. - solo per gli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti):				
Bandi di concorso (bandi di concorso, criteri di valutazione della commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori) <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 19, commi 1 e 2, d.lgs. 14.03.2013, n. 33</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	tempestiva	semestrale
Performance Piano delle performance (Piano esecutivo di gestione) <i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 ss. mm.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Responsabile di Servizio	Tempestivo	annuale
Performance Ammontare complessivo dei premi <i>Art. 1, comma 1, lettera f) L.R.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	Tempestivo	annuale

29.10.2014, n. 10 ss.mm.				
Performance Dati relativi ai premi <i>Art. 1 co. 1, lett. f) L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm.</i>	Segreteria Generale – Ufficio Personale	Segretario Generale	Tempestivo	annuale
Enti controllati Enti pubblici vigilati <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ss.mm., art. 22 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm., Art. 20 d.lgs. 8.4.2013 n. 39.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	annuale	annuale
Enti controllati Società partecipate (dati società partecipate) <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 22 d.lgs. 14.03.2013, n. n. 33 ss. mm; art. 20 d.lgs. 08.04.2013, n. 39</i>	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	annuale	annuale
Enti controllati Società partecipate	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	annuale	annuale

(Provvedimenti) <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm., art. 20 d.lgs. 804.2013, n. 39.</i>				
Enti controllati Società partecipate: rappresentazione grafica <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ss.mm., art. 22 comma 1, lett d); d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss. mm.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	annuale	annuale
Enti controllati Enti di diritto privato controllati <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 22 d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss. mm., art. 20 d.lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	annuale	annuale
Attività e procedimenti Tipologie di procedimenti	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Responsabile di Servizio	tempestivo	mensile

<i>Artt. 3 e 9 L.P. 30.11.1992, n. 23 ss.mm., art. 1, comma 1, L.R. 29.10.2014, n. 10 ss. mm.</i>				
Provvedimenti Provvedimenti organi di indirizzo politico <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 23, comma 1, d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss. mm.</i>	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Responsabile di Servizio	tempestivo	mensile
Provvedimenti Provvedimenti dirigenti <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23, comma 1, d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss. mm</i>	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Responsabile di Servizio	tempestivo	mensile
Bandi di gara e contratti Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare Art. 1 comma 32 L. 190/2012 e art. 29 d.lgs. 50/2016 mediante sistema informativo di cui al	Servizio Tecnico Comunale	Responsabile di Servizio	tempestiva	mensile

comma 8, art. 3 L.P. 19/2016-				
Bandi di gara e contratti Atti relativi alla programmazione di lavori opere, servizi e forniture <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm., art. 29 d.Lgs. 18.04.2016, n. 50.</i>	Servizio Tecnico Comunale	Responsabile di Servizio	tempestiva	mensile
Bandi di gara e contratti Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (avvisi di preinformazione, delibera a contrarre, avvisi e bandi, affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, affidamenti in house, provvedimenti di esclusione e di ammissione, composizione della commissione giudicatrice e curriculae dei componenti, etc.) <i>Art. 1 comma 32 L. 190/2012 e art. 29 d.lgs. 50/2016 mediante sistema informativo di cui al</i>	Servizio Tecnico Comunale	Responsabile di Servizio	tempestiva	mensile

<i>comma 8, art. 3 L.P. 19/2016</i>				
Sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici Criteri e modalità <i>Art. 19 L.P. 30.11.1992, n. 23 ss.mm.</i>	Servizio Amministrativo e Attività Sociali – Ufficio Attività Economiche e Sociali	Responsabile di Servizio	tempestiva e comunque non oltre tre mesi dal conferimento dell'incarico	trimestrale
Sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici Atti di concessione <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 7 L.R. 13.12.2012 n. 8.</i>	Servizio Amministrativo e Attività Sociali – Ufficio Attività Economiche e Sociali	Responsabile di Servizio	tempestiva e comunque non oltre tre mesi dal conferimento dell'incarico	trimestrale
Bilanci Bilancio preventivo <i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm. , ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 174, comma 4, d.lgs. 18.08.2000, n.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	annuale	annuale

267				
Bilanci Bilancio consuntivo <i>Art. 1, comma 1, lettera b) L.R. 29.10.2014 n. 10 ss. mm., ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 227, comma 6 bis, e art. 230, comma 9 bis, d.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).</i>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	annuale	annuale
Bilanci Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio <i>Art. 18 bis d.lgs. 23.06.2011, n. 118.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	annuale	annuale
Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio immobiliare <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014, n. 10 ss.mm.</i>	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Opere Pubbliche e Patrimonio	Responsabile di Servizio	annuale	annuale

Beni immobili e gestione del patrimonio Censimento autovetture <i>Art. 4 D.P.C.M. 25.09.2014.</i>	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Opere Pubbliche e Patrimonio	Responsabile di Servizio	annuale	annuale
Beni immobili e gestione patrimonio Canoni di locazione o affitto <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ss.mm., art. 30 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm</i>	Servizio Tecnico Comunale – Ufficio Opere Pubbliche e Patrimonio Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Responsabile di Servizio	annuale	annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	tempestivo	annuale

Controlli e rilievi sull'amministrazione Organi di revisione amministrativa e contabile <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ss.mm. ,art. 31 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	tempestivo	annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione Corte dei Conti <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 d.lgs. 14.03.2013, n. 33 ss.mm</i>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	tempestivo	annuale
Pagamenti dell'amministrazione Dati sui pagamenti <i>Art. 4-bis, comma 2, d.lgs 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	trimestrale	trimestrale

Pagamenti dell'amministrazione/Indicator e di tempestività dei pagamenti (art. 33, d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss. mm.)	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	trimestrale	trimestrale
Pagamenti dell'amministrazione/ Ammontare complessivo dei debiti <i>Art. 33 d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i>	Servizio Finanziario	Responsabile dei Servizio	annuale	trimestrale
Opere pubbliche Atti di programmazione delle opere pubbliche <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ss.mm., art. 21, comma 7, e art. 29 d.lgs. 18.04.2016, n. 50, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19.</i>	Servizio Tecnico Comunale	Responsabile di Servizio	tempestivo	trimestrale
Pianificazione e governo del territorio Piani territoriali e urbanistici e loro varianti	Servizio Tecnico Comunale	Responsabile di Servizio	Tempestivo	trimestrale

Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., .Art. 32, comma 3, e art. 33, comma 3, L.P. 04.08.2015 n. 15.				
Altri contenuti Prevenzione della corruzione/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 10, comma 8, lettera a), d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	annuale	semestrale
Altri contenuti Prevenzione della corruzione/Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza <i>Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera m), della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 1, commi 7 e 8, L. 06.11.2012 n. 190 e art. 43, comma 1, d.lgs 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	annuale	semestrale

Altri contenuti Prevenzione della corruzione/ Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza <i>Art. 1, comma 14, L. 06.11.2012 n. 190.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	annuale	trimestrale
Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione/Atti di accertamento delle violazioni <i>Art. 18, comma 5, D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale
Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione/Provvedimenti adottati da ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti <i>Art. 1, comma 3, L. 06.12.2012</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	tempestivo	trimestrale

<i>n. 190.</i>				
Altri contenuti Accesso civico/Accesso civico semplice <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., art. 5, commi 1 e 3, d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i> <i>Art. 3, comma 7 bis, L.P. 30.11.1992 n. 23 ss.mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	annuale	annuale
Altri contenuti Accesso civico/Accesso civico generalizzato <i>Art. 1, comma 1, lettera 0a), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i> <i>Art. 5, comma 2, d.lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	annuale	annuale
Altri contenuti/Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati				

(Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati, regolamenti e obiettivi di accessibilità) <i>Art. 53, comma 1 bis, d.lgs. 07.03.2005 n. 82 ss.mm.</i>	Tutti di Servizi	Responsabile di Servizio	annuale	annuale
Altri contenuti/Dati ulteriori Spese di rappresentanza <i>art. 16, comma 26, .d.lgs. 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni dalla Legge 14 settembre 2011 n. 14</i>	Servizio Amministrativo e Attività Sociali – Ufficio Affari Generali e Contratti	Responsabile di Servizio	tempestivo	tempestivo

Allegato C alla Deliberazione di Giunta Comunale nr. 55 dd. 25.03.2025



COMUNE di LEVICO TERME

PIANO ESECUTIVO
di GESTIONE
2025-2027

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Responsabile 11 Segretario generale - dott. Loris Montagna					
1.01.01.99.001 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito dell'attività ordinaria di gestione	110 0 TASSA CONCORSO	500,00	500,00	500,00	500,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 99 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.	
3.05.99.02.001 Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016) (dal 2020)	1300 50 FONDO PER LA PROGETTAZIONE CON PERSONALE INTERNO	43.250,00	43.250,00	43.250,00	43.250,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1910 15 PNRR - M1C1 - Inv 1.4 -Servizi e cittadinanza digitale- 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - CUP B41F22001960006	29.287,72	0,00	0,00	29.287,72
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1910 16 PNRR - M1C1 - Inv 1.4 -Servizi e cittadinanza digitale- 1.4.3 Adozione app IO - CUP B41F22002560006	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1910 17 PNRR - M1C1 - Inv 1.4 -Servizi e cittadinanza digitale- 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE - CUP B41F22002140006	4.819,00	0,00	0,00	4.819,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1910 18 PNRR - M1C1 - Inv 1.4 -Servizi e cittadinanza digitale- 1.3 Dati e interoperabilità (PDND) CUP B51F22009980006	20.343,59	0,00	0,00	20.343,59
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1910 20 PNRR M1C1 Investimento 1.4.5 Notifiche digitali Comuni - CUP B41F22005290006	32.589,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
TOTALE RESPONSABILE 11 Segretario generale - dott. Loris Montagna		132.789,31	43.750,00	43.750,00	100.200,31
Responsabile 12 Servizio Amministrativo e attività sociali - dott.ssa Chiara Leonardi					
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	205 20 CONTRIBUTO DELLO STATO PER LA MANUTENZIONE E CUSTODIA CIMIT. MILITARE AUSTRO-UNGARICO	5.400,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.02.005 Trasferimenti correnti da Unioni di Comuni	520 1	Contributo da Comunità di Valle per spese in ambito sociale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	17.218,30
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.003 Trasferimenti correnti da Comuni	541 0	Trasferimento da parte del Comune di Vignola Falesina a copertura quota parte spese progetto "Forte Colle delle Benne e Forte Busa Granda: visite interattive e giochi inclusivi" UNA TANTUM	0,00	0,00	0,00	1.521,28
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
3.01.02.01.032 Proventi da diritti di segreteria e rogito	605 10	DIRITTI SEGRETERIA SU CONTRATTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.032 Proventi da diritti di segreteria e rogito	605 20	DIRITTI SEGRETERIA SU CERTIFICATI - SERVIZIO SEGRETERIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.05.02.04.001 Incassi per azioni di regresso nei confronti di terzi	605 30	DIRITTI DI NOTIFICA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti	Categoria 2 Rimborsi in entrata			
3.01.02.01.020 Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri	620 10	CANONE USO PARCHEGGIO PUBBLICO (TRENTINO PARCHEGGI)	180.000,00	180.000,00	180.000,00	160.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.03.01.001 Diritti reali di godimento	620 20	CANONE CONCESSIONE TERRENI PISTA SCI IN VEZZENA	11.600,00	11.600,00	11.600,00	11.600,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.01.03.01.001 Diritti reali di godimento	620 40	Entrate da posizionamento antenne telefonia mobile su patrimonio disponibile	26.900,00	26.900,00	26.900,00	26.900,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.01.03.02.002	620 80	CONCESSIONE IMMOBILI (PALALEVICO - FORTE COLLE DELLE BENNE-COLONIA)	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Locazioni di altri beni immobili	VEZZENA)				
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	630 20 DIRITTI SEGRETERIA CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE	400,00	400,00	400,00	400,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	630 30 DIRITTI PER IL RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.029 Proventi da servizi di copia e stampa	630 40 RIMBORSO STAMPATI SERVIZIO ANAGRAFICO	0,00	0,00	0,00	48,15
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.029 Proventi da servizi di copia e stampa	635 10 PROVENTI SERVIZI COMUNALI (FOTOCOPIE SERVIZI GENERALI)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.029 Proventi da servizi di copia e stampa	635 20 PROVENTI SERVIZI BIBLIOTECA (FOTOCOPIE, STAMPE, RIMBORSI AVVIS RESTITUZIONE LIBRI, RIMBORSI DETERIORAMENTO LIBRI ECC.)	350,00	350,00	350,00	350,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.035 Proventi da autorizzazioni	795 10 PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI DIVERSI	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.02.002 Locazioni di altri beni immobili	950 10 AFFITTANZA MALGHE COMUNALI	139.000,00	139.000,00	139.000,00	135.080,20
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.02.002 Locazioni di altri beni immobili	950 20 AFFITTI ALTRI FABBRICATI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	33.000,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.02.01.020 Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri	950 30	CANONE CONCESSIONE PARCHEGGI (DIAZ E ALTRI)	16.800,00	16.800,00	16.800,00	16.450,56
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.02.002 Locazioni di altri beni immobili	950 60	PROVENTI PER UTILIZZO DI SALE COMUNALI (sala consiliare e altre sale)	200,00	200,00	200,00	200,00
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.02.002 Locazioni di altri beni immobili	950 70	AFFITTO RAMO D'AZIENDA CHIOSCO BAR PARCO SEGANTINI (Rociondola)	165.500,00	165.500,00	165.500,00	165.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.02.002 Locazioni di altri beni immobili	950 80	Proventi per utilizzo palestre comunali	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche	975 2	Canone unico patrimoniale - mercato	17.000,00	17.000,00	17.000,00	16.831,70
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche	975 30	C.O.S.A.P. - TEMPORANEA MERCATO SETTIMANALE E MENSILE	0,00	0,00	0,00	805,95
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	980 10	CANONE CONCESSIONE BENI IMMOBILI DIVERSI	300,00	300,00	300,00	8.593,44
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.02.001 Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali	980 20	AFFITTO TERRENI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	545,40
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	980 30 Canone di concessione centro sportivo viale Lido (RILEVANTE IVA)	7.320,00	7.320,00	7.320,00	7.320,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	980 31 Canone di concessione centro sportivo tennis (RILEVANTE IVA)	7.320,00	7.320,00	7.320,00	7.320,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.05.02.04.002 Incassi per azioni di surroga nei confronti di terzi	1300 10 RECUPERI SPESE RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE ETC. NEI CONFRONTI DI LOCATARI IMMOBILI (PALESTRA SCOLASTICA)	0,00	0,00	0,00	4.402,50
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	1300 51 Fondo per la destinazione dei gettoni di presenza a iniziative culturali	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	1300 52 Fondo per la destinazione delle indennità di carica a iniziative diverse	1.500,00	0,00	0,00	4.200,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.02.03.001 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Centrali	1300 99 RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI POPOLARI - non ricorrenti	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.03.004 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	1625 11 Rimborso da rendiconto Sgate per pratiche bonus energia	500,00	500,00	500,00	2.572,62
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
4.04.01.10.001 Alienazione di diritti reali	1705 30 Concessioni cimiteriali	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		Categoria 1 Alienazione di beni materiali	
TOTALE RESPONSABILE 12 Servizio Amministrativo e attività sociali - dott.ssa Chiara Leonardi		736.090,00	719.590,00	719.590,00	764.260,10
Responsabile 13 Servizio Finanziario - dott.ssa Sara Dandrea					
1.01.01.06.001 Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività	2 0 I.M.I.S. - Imposta immobiliare semplice	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
ordinaria di gestione					
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Tipologia 101	Categoria 6 Imposta municipale propria		
1.01.01.06.002 Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	11 0 IMUP/IMIS - accertamenti anni precedenti	50.000,00	50.000,00	50.000,00	34.227,72
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Tipologia 101	Categoria 6 Imposta municipale propria		
1.01.01.06.002 Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	11 1 IMUP/IMIS - avvisi di accertamento al netto FCDE - quota eccedente il minimo - non ricorrente	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Tipologia 101	Categoria 6 Imposta municipale propria		
1.01.01.06.002 Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	11 2 IMIS - avvisi di accertamento con rateizzazione superiore ai 12 mesi - non ricorrente	32.640,00	33.303,00	33.965,00	40.702,52
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Tipologia 101	Categoria 6 Imposta municipale propria		
1.01.01.99.002 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	40 0 Entrate da incassi su ruoli Agenzia delle entrate - Riscossione	200,00	200,00	200,00	50,00
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Tipologia 101	Categoria 99 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.		
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	212 0 Trasferimento quota 50% imposta di soggiorno (art. 15 c. 7 LP. 8/2020)	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Titolo 2	Trasferimenti correnti	Tipologia 101	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.002 Trasferimenti correnti da Province	235 30 Fondo perequativo/solidarietà base	1.288.000,00	1.288.000,00	1.288.000,00	1.883.000,00
Titolo 2	Trasferimenti correnti	Tipologia 101	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.002 Trasferimenti correnti da Province	235 31 Fondo perequativo/solidarietà - quote specifiche	710.200,00	463.200,00	463.200,00	1.000.000,00
Titolo 2	Trasferimenti correnti	Tipologia 101	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	240 10 FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI - VIGILANZA BOSCHIVA (ART. 6 BIS-LETT. A - L.P. N. 36/93 E S.M.)	174.400,00	174.400,00	174.400,00	347.646,10
Titolo 2	Trasferimenti correnti	Tipologia 101	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e	240 20 FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI - servizi socio educativi della prima infanzia	620.000,00	634.500,00	634.500,00	928.988,62

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
province autonome						
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	240 25	FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI - servizi socio educativi della prima infanzia - quota tagesmutter	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	240 30	FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI - servizio trasporto turistico	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	260 1	Quota ex fondo investimenti minori - quota a copertura oneri estinzione anticipata mutui	44.676,00	44.676,00	44.676,00	44.676,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	280 0	TRASFERIMENTO PROVINCIALE PER SCUOLA MATERNA	390.000,00	390.000,00	390.000,00	390.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	325 0	contributo PAT per redazione piano economico beni silvo-pastorali - non ricorrente	0,00	0,00	0,00	14.917,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	325 40	Trasferimento provinciale a finanziamento della contribuzione "Sanifonds Trentino"	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	325 51	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO A SEGUITO PARZIALE SOPPRESSIONE IMPOSTA-CANONE PUBBLICITA'(ART.10-C.3 -L.488/2001)	6.872,00	6.872,00	6.872,00	6.872,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
3.01.03.02.001 Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali	620 30	PROVENTI PER RACCOLTA FUNGHI (art. 28 L.P. 23.05.2007 n.11)	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.02.02.99.001 Altre entrate derivanti dall'attività	650 0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE A REGOLAMENTI, ORDIN. E ALTRE NORME	6.000,00	4.000,00	4.000,00	5.173,20

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
di controllo e repressione di irregolarità e illeciti delle famiglie n.a.c.					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	655 0 Sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada - ART. 208	65.000,00	65.000,00	65.000,00	45.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	655 1 Sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada - ART. 142 su strade comunali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	699,30
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	655 2 Sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada - ART. 142 su strade provinciali	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.800,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	655 3 Sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada - ART. 142 rilevatore fisso di velocità SS 47 dir TN	400.000,00	800.000,00	800.000,00	280.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	655 5 Sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada - ART. 208 - quota libera al netto FCDE e spese di riscossione - non ricorrente	5.000,00	0,00	0,00	28.422,67
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie	655 20 Riscossione ordinaria e coattiva su sanzioni elevate in esercizi precedenti il 2020 (accertamento per cassa) - quota vincolata	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
(dal 2019)						
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
3.02.02.01.004	655 21	Riscossione ordinaria e coattiva su sanzioni elevate in esercizi precedenti il 2020 (accertamento per cassa) - quota libera - non ricorrente	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)						
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
3.01.02.01.008	660 0	SCUOLA MATERNA - RETTE PASTI RILEVANTE AI FINI IVA	60.000,00	60.000,00	60.000,00	56.856,00
Proventi da mense						
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.05.02.04.001	670 0	SERVIZIO GESTIONE SCOLASTICA - CONCORSO COMUNI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	55.000,00
Incassi per azioni di regresso nei confronti di terzi						
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.99.99.999	760 10	PROVENTI SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE - SCARICHI CIVILI - RILEVANTE AI FINI IVA	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Altre entrate correnti n.a.c.						
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.01.02.01.999	760 20	PROVENTI SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE - SCARICHI PRODUTTIVI - RILEVANTE AI FINI IVA	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Proventi da servizi n.a.c.						
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.002	775 10	ASILO NIDO - RETTE FREQUENZA (quota fissa e giornaliera) RIL. AI FINI IVA	250.000,00	250.000,00	250.000,00	248.175,00
Proventi da asili nido						
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.002	775 20	ASILO NIDO - RETTE FREQUENZA (QUOTA GIORNALIERA) RILEVANTE AI FINI IVA	0,00	0,00	0,00	90,00
Proventi da asili nido						
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.01.003	840 0	canone concessione servizio distribuzione gas metano	16.900,00	16.900,00	16.900,00	16.900,00
Proventi da concessioni su beni						
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
3.01.01.01.004 Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	865 0 Proventi da centralina idroelettrica e impianti fotovoltaici	345.000,00	370.000,00	370.000,00	345.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 1 Vendita di beni	
3.01.01.01.003 Proventi dalla vendita di flora e fauna	960 10 PROVENTI DA TAGLIO ORDINARIO BOSCHI RILEVANTE AI FINI IVA	122.000,00	183.000,00	183.000,00	100.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 1 Vendita di beni	
3.01.01.01.003 Proventi dalla vendita di flora e fauna	960 11 Entrate non ricorrenti da vendita legname schiantato a seguito calamita' ottobre 2018	0,00	0,00	0,00	68.512,92
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 1 Vendita di beni	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	960 30 CANONI PORZIONI BOSCHIVE (PROVENTI DIRITTO USO CIVICO)	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.275,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.01.01.003 Proventi dalla vendita di flora e fauna	960 40 LOTTI LEGNA DA ARDERE (PROVENTI BENI DI USO CIVICO)	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 1 Vendita di beni	
3.05.02.03.004 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	960 60 RECUPERO SPESE FATTURAZIONE ED ALLESTIMENTO LEGNAME (PROVENT I DI BENI DI USO CIVICO)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche	975 1 Canone unico patrimoniale - occupazioni temporanee	15.700,00	15.700,00	15.700,00	15.700,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche	975 5 Canone unico patrimoniale - affissioni e pubblicita'	55.500,00	55.500,00	55.500,00	55.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche	975 10 C.O.S.A.P. - PERMANENTE	0,00	0,00	0,00	588,19
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	980 55 Canone concessione per acque minerali da imbottigliamento (art. 17 quater L.P.n.10/2003 e s.m.)	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.03.03.04.001 Interessi attivi da depositi bancari o postali	1020 10 INTERESSI ATTIVI MATURATI SUL CONTO DI TESORERIA e DIVERSI	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 300 Interessi attivi		Categoria 3 Altri interessi attivi	
3.04.02.02.002 Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da altre imprese partecipate incluse nelle Amministrazioni Locali	1105 0 DIVIDENDI SOCIETA'	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 400 Altre entrate da redditi da capitale		Categoria 2 Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	
3.05.02.01.001 Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	1300 20 RECUPERO ASSEGNI E CONTRIBUTI DEL PERSONALE COMANDATO	39.551,00	0,00	0,00	39.551,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.04.001 Incassi per azioni di regresso nei confronti di terzi	1325 0 CONCORSO SPESE SERVIZIO VIGILANZA BOSCHIVA	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.01.001 Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	1365 10 GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO VIGILANZA URBANA - RIMBORSO SPESE PERSONALE	69.109,00	69.109,00	69.109,00	50.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.04.001 Incassi per azioni di regresso nei confronti di terzi	1510 0 CONCORSI E RIMBORSI NELLE SPESE DI DEGENZA IN CASE RIPOSO O ISTITUTI DI TIPO RESIDENZIALE	47.000,00	47.000,00	47.000,00	42.065,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	1510 20 PROVENTI 5 PER MILLE - LEGGE FINANZIARIA 2006 (L.23.12.2005 N. 266 - ART. 1 - COMMA 337) e succ. modificazioni	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.02.04.001 Incassi per azioni di regresso nei confronti di terzi	1515 0 ASILO NIDO - CONCORSO COMUNI CONVENZIONATI	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.04.002 Incassi per azioni di surroga nei confronti di terzi	1585 0 Canone di concessione per servizio idrico integrato (quota ammortamenti su investimenti effettuati dall'ente)	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.04.002 Incassi per azioni di surroga nei confronti di terzi	1585 10 Entrata per lo svolgimento in diretta amministrazione del servizio spazzamento strade	293.000,00	293.000,00	293.000,00	293.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	1620 1 Iva a credito da split payment su attivita' comm.li	65.000,00	75.000,00	75.000,00	65.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.99.03.001 Entrate per sterilizzazione Inversione contabile IVA (reverse charge)	1620 10 ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (Reverse charge)	670,00	670,00	670,00	670,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.02.03.004 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	1625 10 CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.04.001 Incassi per azioni di regresso nei confronti di terzi	1625 15 RECUPERO ONERI SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA - tributi e stipendi Comune di Novaledo	17.000,00	17.000,00	17.000,00	51.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
4.05.04.99.999 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	1705 11 Entrate da acquisizione a titolo gratuito di terreni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	
4.04.02.01.999 Cessione di terreni n.a.c.	1705 12 Cessione a titolo gratuito di terreni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		Categoria 2 Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	
4.03.10.02.999 Altri trasferimenti in conto capitale da altre Amministrazioni Locali n.a.c.	1715 0 Ripartizione CANONI AGGIUNTIVI B.I.M. Brenta (art. 4 L.P. 06.03.1998)	297.500,00	49.000,00	50.000,00	373.523,60
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1900 0 Fondo per gli investimenti programmati dei comuni - Budget	1.341.045,54	900.825,00	272.035,00	1.635.478,90
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1900 1 Fondo per gli investimenti programmati dei comuni - Ex Fondo investimenti minori	1.267.556,00	0,00	0,00	866.990,33
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.005 Contributi agli investimenti da Unioni di Comuni	2530 0 TRASFERIMENTO FONDI B.I.M. - Piano degli investimenti	0,00	209.872,00	0,00	150.122,40
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.005 Contributi agli investimenti da Unioni di Comuni	2530 12 Contributi BIM per acquisto elettoutensili a zero emissioni	0,00	0,00	0,00	2.231,21
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.03.02.001 Contributi agli investimenti da altre imprese partecipate	2550 0 Entrate da convezione con Amambiente per realizzazione strada CRZ	276.148,35	0,00	0,00	276.148,35
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 3 Contributi agli investimenti da Imprese	
4.05.04.99.999 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	2715 12 Entrata da comuni convenzionati per quota parte spese di investimento Polo scolastico-scuola media	13.500,00	40.000,00	23.000,00	13.500,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	
7.01.01.01.001 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3010 0 ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Tipologia 100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Categoria 1 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro	6100 10 RITENUTE EX CPDEL	232.000,00	232.000,00	232.000,00	274.897,92

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
dipendente per conto terzi					
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6100 20 RITENUTE EX INADEL	50.000,00	50.000,00	50.000,00	62.621,53
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6100 30 RITENUTE FONDO PREVIDENZA E CREDITO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.610,20
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6200 10 RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATO.	470.000,00	470.000,00	470.000,00	558.336,97
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.03.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	6200 20 RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6200 30 RITENUTE ERARIALI SU INDENNITA' CARICA E GETTONI PRESENZA	60.000,00	60.000,00	60.000,00	69.226,48
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.03.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	6200 40 ALTRE RITENUTE ERARIALI (COLLABORAZIONI ECC.)	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.318,57
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
9.01.01.01.001 Ritenuta del 4% sui contributi pubblici	6200 50 RITENUTE 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	6300 10 RITENUTE SINDACALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.224,34
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale	6300 20 RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
dipendente per conto di terzi					
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	6300 30 RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO, RISCATTI E RICONGIUNZIONI, PICCOLI PRESTITI E SOVVENZIONI.	12.500,00	12.500,00	12.500,00	13.372,94
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.02.99.99.999 Altre entrate per conto terzi	6300 40 ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI	1.300,00	1.300,00	1.300,00	2.449,73
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 99 Altre entrate per conto terzi	
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	6400 0 DEPOSITI CAUZIONALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	73.469,58
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	6500 20 CONTRIBUTI INPS-INAIL DA COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTIN.	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.107,13
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.99.99.999 Altre entrate per partite di giro diverse	6500 30 RIMBORSO DALL'INPDAP INDENNITA' FINE SERVIZIO	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.02.99.99.999 Altre entrate per conto terzi	6500 50 ALTRI RIMBORSI SERVIZI PER CONTO TERZI	45.000,00	45.000,00	45.000,00	46.521,57
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 99 Altre entrate per conto terzi	
9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	6500 60 ritenuta per scissione contabile IVA (Split Payment)	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.02.99.99.999 Altre entrate per conto terzi	6550 0 Entrate per conto terzi: diritti su CIE da riversare allo Stato	15.000,00	15.000,00	15.000,00	17.551,59
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 99 Altre entrate per conto terzi	
9.02.99.99.999 Altre entrate per conto terzi	6560 0 Entrate per conto terzi: riscossioni imposta di bollo virtuale	0,00	0,00	0,00	2.357,85
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 99 Altre entrate per conto terzi	
9.01.99.03.001 Rimborso di fondi economici e	6600 0 RIMBORSO ANTICIPAZIONI FONDI PER SERVIZI ECONOMATO	16.000,00	16.000,00	16.000,00	32.000,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
carte aziendali					
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	6700 0 RIMBORSO DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	16.410,02
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/prezzo terzi	
0.00.00.00.000	9001 0 UTILIZZO FPV SPESE CORRENTI	193.344,05	225.870,00	224.384,00	0,00
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
0.00.00.00.000	9002 0 UTILIZZO FPV SPESE C/CAPITALE	879.111,92	0,00	0,00	0,00
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
0.00.00.00.000	9003 0 FONDO DI CASSA	0,00	0,00	0,00	3.900.000,00
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
TOTALE RESPONSABILE 13 Servizio Finanziario - dott.ssa Sara Dandrea		16.784.123,86	14.127.097,00	13.271.611,00	21.233.229,45
Responsabile 15 Ing. Nicola Passamani					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	325 80 PIANO SVILUPPO RURALE -trasferimento a sostegno progetto territoriale (pulizia canneti)	0,00	0,00	0,00	14.930,13
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.017 Trasferimenti correnti da altri enti e agenzie regionali e sub regionali	555 10 Intervento 3.3 D - Trasferimenti da Agenzia del lavoro	285.500,00	285.500,00	285.500,00	431.087,66
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.02.01.035 Proventi da autorizzazioni	625 0 DIRITTI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE	12.800,00	12.800,00	12.800,00	12.800,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche	975 0 Canone unico patrimoniale - occupazioni permanenti	36.000,00	36.000,00	36.000,00	35.280,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
4.04.02.01.001 Cessione di Terreni agricoli	1705 10 Alienazioni e permuta beni immobili	0,00	0,00	0,00	48.900,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		Categoria 2 Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1900 51 PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: B42E22028800006 - Contributo per interventi di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica assegnazione 2022	0,00	0,00	0,00	67.211,59
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1900 53 PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: B42E23041080006 - Contributo per interventi di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica assegnazione 2023	0,00	0,00	0,00	70.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1900 54 Contributo per interventi di efficientamento energetico e lo sviluppo sostenibile (L.160/2019) - Assegnazione 2024 - CUP B42E24013010006	69.985,39	0,00	0,00	70.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1910 12 PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: B47H20001790004 - Contributo per la messa in sicurezza di Viale Roma	0,00	0,00	0,00	43.674,32
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1910 13 PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: B47H20001800004 - Contributo per la messa in sicurezza del cavalcavia Campiello	0,00	0,00	0,00	20.165,83
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1910 14 PNRR - M4C1 - Inv. 1.1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università- Piano asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia - CUP: B43C22000010006 - Contributo per la creazione di un nuovo polo per l'infanzia presso la scuola materna "Taita Marcos"	0,00	0,00	0,00	770.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1910 19 PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: B48H22016780001 - Contributo per la messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico in loc. Seciario	0,00	0,00	0,00	142.580,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1920 10 Fondo investimenti di rilevanza provinciale - Nuovo polo culturale	80.000,00	2.400.000,00	2.272.082,00	80.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1930 33 Fondo di riserva - manutenzione straordinaria strada dei Baiti	120.969,00	418.956,00	0,00	120.969,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1930 34 Fondo di riserva - messa in sicurezza Via per Vezzena fraz. Quaere	300.000,00	300.000,00	0,00	200.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1960 30 Fondo di riserva - Fognatura Barco	461.120,44	0,00	0,00	463.170,44
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1960 31 Fondo di riserva - Copertura ex scuole elementari e medie	0,00	0,00	0,00	117.086,43
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1960 32 Fondo di riserva - Nuova strada forestale Michelotte	115.275,00	0,00	0,00	126.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1960 90 LAVORI DI SOMMA URGENZA - CONTRIBUTO PROVINCIALE	663.000,00	150.000,00	0,00	1.091.941,02
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1960 91 Contributi PAT interventi per opere di protezione civile - ordinanza 413910 del 01.07.2019 - art. 25 c.2 lett d) D.lgs 1/2018 - Rio Maggiore Loc. Salina	0,00	0,00	0,00	89.854,78
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1960 92 Contributi PAT per opere di protezione civile art. 25 D.lgs 1/2018 - camionabile	0,00	0,00	0,00	121.068,33
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da	1970 10 Fondo per la riqualificazione degli insediamenti storici e del paesaggio	100.827,00	0,00	0,00	100.000,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Regioni e province autonome						
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.005 Contributi agli investimenti da Unioni di Comuni	2510 0	TRASFERIMENTO COMUNITA' DI VALLE - Fondo strategico a finanziamento via Sottoroveri-via A prà	0,00	0,00	0,00	490.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.005 Contributi agli investimenti da Unioni di Comuni	2510 10	Contributo Comunita' di Valle investimenti inerenti servizio socio-assistenziale	130.000,00	370.000,00	0,00	471.989,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.005 Contributi agli investimenti da Unioni di Comuni	2510 11	Contributo Comunita' di Valle da utilizzo canoni ambientali	91.617,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.005 Contributi agli investimenti da Unioni di Comuni	2530 10	Contributi BIM per ripristino ambientale	0,00	0,00	0,00	8.400,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.05.01.01.001 Permessi di costruire	2700 0	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE	130.000,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
4.05.04.99.999 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	2700 1	Proventi da sanzioni edilizie	40.000,00	30.000,00	30.000,00	40.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	
4.05.01.01.001 Permessi di costruire	2700 10	Entrata da accordo urbanistico giardini Salus	288.000,00	0,00	0,00	288.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
4.05.01.01.001 Permessi di costruire	2700 11	Entrata per contabilizzazione accordo urbanistico Via Vittorio Emanuele-Via S. Biagio	200.800,00	0,00	0,00	200.800,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
TOTALE RESPONSABILE 15 Ing. Nicola Passamani			3.125.893,83	4.123.256,00	2.756.382,00	5.865.908,53
TOTALE GENERALE			20.778.897,00	19.013.693,00	16.791.333,00	27.963.598,39

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Responsabile 11 Segretario generale - dott. Loris Montagna					
01.01-1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	1103 10 INDENNITA' DI CARICA AMMINISTRATORI	166.500,00	166.500,00	166.500,00	194.555,49
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
20.03-1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	1103 11 Accantonamento indennità di fine mandato	4.870,00	4.870,00	4.870,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti		Programma 3 Altri fondi		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1201 10 SEGRETERIA GENERALE - COMPETENZE FISSE PERSONALE RUOLO	430.810,00	430.810,00	430.810,00	523.125,87
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.02-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1201 12 SEGRETERIA GENERALE - LAVORO STRAORDINARIO	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.777,23
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.02-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1201 19 SEGRETERIA GENERALE - INDENNITA' ACCESSORIE	32.628,65	37.300,00	37.300,00	32.628,65
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1201 20 SEGRETERIA GENERALE - ONERI RIFLESSI OBBLIGATORI PERSONALE DI RUOLO	139.343,00	139.334,00	139.334,00	184.442,12
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.02-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	1201 98 F.P.V. SEGRETERIA GENERALE - INDENNITA' ACCESSORIE	37.300,00	37.300,00	37.300,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
01.02-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	1201 99 F.P.V. SEGRETERIA GENERALE - ONERI RIFLESSI OBBLIGATORI PERSONALE DI RUOLO	9.824,00	9.824,00	9.824,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
01.02-1.03.02.02.002 Indennità di missione e di trasferta	1203 1 INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE VIAGGI	500,00	500,00	500,00	610,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.11-1.03.02.99.005 Spese per commissioni e comitati dell'Ente	1203 15 SPESE PER CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione applicazioni	1203 46 Segreteria generale - servizi digitali (sistema PA e infopoint)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	8.342,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.01.01.02.002 Buoni pasto	1203 55 Spese per servizio mensa (ex cap 1203/5 per cambio codifica)	32.000,00	32.000,00	32.000,00	38.534,48
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1203 80 MEDICO COMPETENTE - INCARICO PROFESSIONALE PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	11.514,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1203 81 RESPONSABILE SICUREZZA - INCARICO PROFESSIONALE INERENTE LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	7.050,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.99.002 Altre spese legali	1203 85 Spese legali e altri servizi per atti a difesa delle ragioni dell'ente	1.000,00	1.000,00	1.000,00	16.144,98
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1301 10 GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA - COMPETENZE FISSE PERSONALE RUOLO	230.393,00	230.393,00	230.393,00	268.285,42
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.03-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1301 12 GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA - LAVORO STRAORDINARIO	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.835,56
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.03-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1301 19 GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA - INDENNITA' ACCESSORIE	18.927,67	20.000,00	20.000,00	18.927,67
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.03-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1301 20 GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA - ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE	76.934,00	77.017,00	77.017,00	96.071,88
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditoratoTitolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.03-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	1301 90 F.P.V. GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA - INDENNITA' ACCESSORIE	19.300,00	19.300,00	19.300,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditoratoTitolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
01.03-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	1301 99 F.P.V. GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA - ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE	5.302,00	5.302,00	5.302,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditoratoTitolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
01.04-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1401 10 COMPETENZE FISSE PERSONALE RUOLO - GESTIONE ENTRATE	66.701,00	66.701,00	66.701,00	78.228,70
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscaliTitolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.04-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1401 12 GESTIONE ENTRATE - LAVORO STRAORDINARIO	400,00	400,00	400,00	479,56
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscaliTitolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.04-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1401 19 ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE -PERS.RUOLO - GESTI ONE ENTRATE	5.930,66	6.300,00	6.300,00	5.930,66
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscaliTitolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.04-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1401 20 ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	22.416,00	22.416,00	22.416,00	28.967,06
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscaliTitolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.04-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	1401 90 F.P.V. ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE -PERS.RUOLO - GESTI ONE ENTRATE	6.300,00	6.300,00	6.300,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscaliTitolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
01.04-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	1401 99 F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	1.731,00	1.731,00	1.731,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscaliTitolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa	
01.05-1.01.01.01.002	1501 10	COMPETENZE FISSE PERSONALE RUOLO - GESTIONE BENI DEMANIALI Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	55.297,00	55.297,00	55.297,00	70.249,59	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.05-1.01.01.01.003	1501 12	GESTIONE BENI DEMANIALI E PATROMNIALI - LAVORO STRAORDINARIO Straordinario per il personale a tempo indeterminato	0,00	0,00	0,00	100,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.05-1.01.01.01.004	1501 19	ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE PERS.RUOLO - GESTIO NE BENI Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	8.060,71	8.600,00	8.600,00	15.160,71	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.05-1.01.02.01.001	1501 20	ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI Contributi obbligatori per il personale	19.033,00	18.868,00	18.868,00	30.814,95	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.05-1.10.02.01.000	1501 98	F.P.V. ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE PERS.RUOLO - GESTIO NE BENI Fondo pluriennale vincolato	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
01.05-1.10.02.01.000	1501 99	F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI Fondo pluriennale vincolato	372,00	372,00	372,00	0,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
01.06-1.01.01.01.002	1601 10	RETRIBUZIONI LORDE PERS. RUOLO - UFFICIO TECNICO Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	174.244,00	174.244,00	174.244,00	186.180,57	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.06-1.01.01.01.003	1601 12	UFFICIO TECNICO - LAVORO STRAORDINARIO Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1.200,00	1.200,00	1.200,00	2.550,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.06-1.01.01.01.004	1601 18	INDENNITA' DI PROGETTAZIONE RUOLO - UFFICIO TECNICO Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00	0,00	0,00	190,75	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.06-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1601 19	UFFICIO TECNICO - INDENNITA' ACCESSORIE PERS. RUOLO	11.718,86	14.000,00	14.000,00	13.278,20	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1601 20	ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - UFFICO TECNICO	55.094,00	55.160,00	55.160,00	64.443,57	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.06-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1601 80	Indennita' di progettazione opere pubbliche per figure operanti in amministrazione	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1601 81	ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - indennità di progettazione	9.600,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.06-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1601 82	Indennita' amministrative dell'area tecnica (Foreg)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.06-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	1601 90	F.P.V. UFFICIO TECNICO - INDENNITA' ACCESSORIE PERS. RUOLO	12.300,00	12.300,00	12.300,00	0,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
01.06-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	1601 99	F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - UFFICO TECNICO	3.225,00	3.225,00	3.225,00	0,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
01.06-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1603 18	Servizi tecnici per la sicurezza sui luoghi di lavoro - non ricorrente	0,00	0,00	0,00	7.856,80	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.06-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1603 19	Compenso commissario per approvazione PRG	0,00	0,00	0,00	12.865,63	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1701 10 STIPENDI E ASSEGNI FISSI - ANAGRAFE	87.063,00	87.063,00	87.063,00	102.013,88		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.07-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1701 12 ANAGRAFE - LAVORO STRAORDINARIO	1.200,00	1.200,00	1.200,00	2.350,00		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.07-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1701 13 Lavoro straordinario in occasione di consultazioni popolari - non ricorrente	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.07-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1701 19 ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - ANAGRAFE	6.493,30	7.600,00	7.600,00	6.493,30		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.07-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1701 20 ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE - ANAGRAFE	28.063,00	28.222,00	28.222,00	33.343,10		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.07-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	1701 90 F.P.V. ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - ANAGRAFE	7.600,00	7.600,00	7.600,00	0,00		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
01.07-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	1701 99 F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE - ANAGRAFE	2.018,00	2.018,00	2.018,00	0,00		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
01.11-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1801 10 FONDO MIGLIORAMENTO EFFICACIA ED EFFICIENZA SERVIZI (quota obiettivi specifici)	8.609,69	8.650,00	8.650,00	17.021,69		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.11-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1801 19 ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - FOREG	2.790,00	2.790,00	2.790,00	5.085,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.11-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1801 21 Trattamento di fine rapporto personale a t. indeterminato cessato per dimissioni o pensionamento - non ricorrente	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.11-1.01.01.01.001 Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	1801 50 stipendi personale - ARRETRATI non ricorrente	0,00	0,00	0,00	192.660,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.11-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	1801 99 F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - FOREG	2.790,00	2.790,00	2.790,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.11-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	1801 110 F.P.V. FONDO MIGLIORAMENTO EFFICACIA ED EFFICIENZA SERVIZI (quota obiettivi specifici)	8.650,00	8.650,00	8.650,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.08-1.03.01.02.006 Materiale informatico	1802 11 Sistema informativo comunale - acquisto beni non ammortizzabili e materiale di consumo	250,00	250,00	250,00	250,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.04.999 Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1803 10 FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	6.500,00	6.500,00	6.500,00	9.946,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.04.004 Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	1803 11 FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE NEL LAVORO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.704,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.08-1.03.02.19.999 Altri servizi informatici e di telecomunicazioni n.a.c.	1803 45 Sistema informativo comunale - prestazione di servizi per la gestione e manutenzione	73.000,00	73.000,00	73.000,00	84.917,71
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.08-1.03.02.19.999 Altri servizi informatici e di telecomunicazioni n.a.c.	1803 46 Sistema informativo comunale - servizi di connessione dati	19.000,00	19.000,00	19.000,00	31.631,94
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	1803 50 SERVIZIO CONSULENZA IN MATERIA DI PRIVACY	0,00	0,00	0,00	1.982,50
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	1803 51 Servizio di consulenza in materia fiscale e tributaria	0,00	0,00	0,00	718,58
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.10.001 Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	1803 52 Servizio di consulenza in materia di privacy	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.10.001 Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	1803 53 Servizio di consulenza in materia fiscale e tributaria	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.04.01.02.001 Trasferimenti correnti a Regioni e province autonome	1805 40 trasferimento per contribuzione SANIFONDS TRENINO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
03.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	3101 10 STIPENDI E ASSEGNI FISSI - POLIZIA LOCALE	51.253,00	51.253,00	51.253,00	63.130,94
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
03.01-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	3101 19 ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - POLIZIA LOCALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.680,47
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
03.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	3101 20 ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE - POLIZIA LOCALE	14.856,00	14.856,00	14.856,00	18.911,08
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
04.01-1.01.01.01.002	4101 10 COMPETENZE FISSE PERSONALE RUOLO - SCUOLA MATERNA	155.377,00	155.377,00	155.377,00	170.382,36

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
04.01-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	4101 12 SCUOLA MATERNA - LAVORO STRAORDINARIO	200,00	200,00	200,00	300,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
04.01-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	4101 19 ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE PERS. RUOLO - SCUOLA MATERNA	6.224,30	9.920,00	9.920,00	6.224,30
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
04.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	4101 20 ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE - SCUOLA MATERNA	51.166,00	51.895,00	51.895,00	61.711,01
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
04.01-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	4101 90 COMPETENZE FISSE PERSONALE NON DI RUOLO - SCUOLA MATERNA	68.666,00	68.666,00	68.666,00	87.959,88
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
04.01-1.01.01.01.008 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	4101 93 ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE PERS. NON DI RUOLO - SCUOLA MATERNA	3.166,33	2.650,00	2.650,00	3.166,33
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
04.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	4101 95 ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE NON DI RUOLO	18.769,00	18.322,00	18.322,00	30.762,83
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
04.01-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	4101 98 F.P.V. ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE PERS. RUOLO - SCUOLA MATERNA	9.620,00	9.620,00	9.620,00	0,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10	Altre spese correnti	
04.01-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	4101 99 F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE - SCUOLA MATERNA	2.643,00	2.643,00	2.643,00	0,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10	Altre spese correnti	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa	
04.01-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	4101 193	F.P.V. ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE PERS. NON DI RUOLO - SCUOLA MATERNA	2.650,00	2.650,00	2.650,00	0,00	
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Programma 1 Istruzione prescolastica		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
04.01-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	4101 195	F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE NON DI RUOLO	631,00	631,00	631,00	0,00	
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Programma 1 Istruzione prescolastica		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
05.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	5101 10	COMPETENZE FISSE PERS. RUOLO - BIBLIOTECA	59.861,00	59.861,00	59.861,00	72.549,20	
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
05.01-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	5101 12	BIBLIOTECA - LAVORO STRAORDINARIO	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.938,79	
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
05.01-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	5101 19	ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - BIBLIOTECA	3.717,72	4.800,00	4.800,00	3.717,72	
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
05.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	5101 20	ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - BIBLIOTECA	19.342,00	19.294,00	19.294,00	24.241,37	
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
05.01-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	5101 90	F.P.V. ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - BIBLIOTECA	4.800,00	4.800,00	4.800,00	0,00	
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
05.01-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	5101 99	F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - BIBLIOTECA	1.275,00	1.275,00	1.275,00	0,00	
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
10.05-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	8101 10	COMPETENZE FISSE - VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE	53.125,00	53.125,00	53.125,00	62.348,02	
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
10.05-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	8101 12	VIABILITA' - LAVORO STRAORDINARIO	0,00	0,00	0,00	100,00	
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
10.05-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	8101 19 ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - VIABILITA'	9.879,40	10.400,00	10.400,00	14.914,25
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
10.05-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	8101 20 ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - VIABILITA' E CIRCOLAZ. STRADALE	19.902,00	19.902,00	19.902,00	26.045,59
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
10.05-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	8101 98 F.P.V. ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - VIABILITA'	2.200,00	2.200,00	2.200,00	0,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
10.05-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	8101 99 F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - VIABILITA' E CIRCOLAZ. STRADALE	605,00	605,00	605,00	0,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
08.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	9101 10 COMPETENZE FISSE PERS. RUOLO - URBANISTICA	153.813,00	153.813,00	153.813,00	181.518,91
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
08.01-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	9101 12 URBANISTICA - LAVORO STRAORDINARIO	500,00	500,00	500,00	1.558,35
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
08.01-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	9101 19 ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - URBANISTICA	12.168,94	13.500,00	13.500,00	12.496,69
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
08.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	9101 20 ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - URBANISTICA	50.513,00	50.486,00	50.486,00	63.101,05
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
08.01-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	9101 90 F.P.V. ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - URBANISTICA	10.600,00	10.600,00	10.600,00	0,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa	
08.01-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	9101 99	F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - URBANISTICA	2.795,00	2.795,00	2.795,00	0,00	
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
09.03-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	9501 10	COMPETENZE FISSE RUOLO - SERVIZIO SMALTIMENTI RIFIUTI - SPAZZAMENTO	107.678,00	107.678,00	107.678,00	125.706,32	
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 3 Rifiuti		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
09.03-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	9501 12	SPAZZAMENTO - LAVORO STRAORDINARIO	200,00	200,00	200,00	300,00	
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 3 Rifiuti		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
09.03-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	9501 19	ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - SPAZZAMENTO	19.968,80	20.600,00	20.600,00	29.326,33	
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 3 Rifiuti		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
09.03-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	9501 20	ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUT I - SPAZZAMENTO	38.031,00	38.031,00	38.031,00	48.866,91	
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 3 Rifiuti		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
09.05-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	9501 50	CUSTODIA FORESTALE - COMPETENZE FISSE	95.374,00	95.374,00	95.374,00	112.948,76	
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
09.05-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	9501 59	CUSTODIA FORESTALE - ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE	5.951,10	6.600,00	6.600,00	5.951,10	
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
09.05-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	9501 70	CUSTODIA FORESTALE - ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE	31.899,00	31.899,00	31.899,00	40.501,26	
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
09.05-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	9501 80 F.P.V. CUSTODIA FORESTALE - ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE	6.600,00	6.600,00	6.600,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
09.05-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	9501 81 F.P.V. CUSTODIA FORESTALE - ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE	1.813,00	1.813,00	1.813,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
09.03-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	9501 98 F.P.V. ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - SPAZZAMENTO	4.600,00	4.600,00	4.600,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
09.03-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	9501 99 F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUT I - SPAZZAMENTO	1.198,00	1.198,00	1.198,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
09.02-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	9601 10 COMPETENZE FISSE PERS. RUOLO - PARCHI, GIARDINI E VERDE	155.196,00	155.196,00	155.196,00	193.410,79
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
09.02-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	9601 12 PARCHI, GIARDINI E VERDE - LAVORO STRAORDINARIO	1.600,00	1.600,00	1.600,00	2.198,84
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
09.02-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	9601 19 ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - PARCHI, GIARDINI E VERDE	17.063,01	16.600,00	16.600,00	19.457,02
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
09.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	9601 20 ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - PARCHI, GIARDINI E VERDE	51.552,00	51.142,00	51.142,00	68.700,59
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
09.02-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	9601 90 PARCHI, GIARDINI E VERDE COMPETENZE FISSE PERSONALE NON DI RUOLO	30.237,00	0,00	0,00	37.150,84

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
09.02-1.01.01.01.007 Straordinario per il personale a tempo determinato	9601 92 PARCHI, GIARDINI E VERDE - LAVORO STRAORDINARIO	100,00	0,00	0,00	100,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
09.02-1.01.01.01.008 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	9601 93 PARCHI, GIARDINI E VERDE - INDENNITA' ACCESSORIE	0,00	1.200,00	0,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
09.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	9601 95 ONERI RIFLESSI - PERSONALE NON DI RUOLO	7.728,00	286,00	0,00	10.996,07
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
09.02-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	9601 98 F.P.V. ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - PARCHI, GIARDINI E VERDE	10.100,00	10.100,00	10.100,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10	Altre spese correnti
09.02-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	9601 99 F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - PARCHI, GIARDINI E VERDE	2.712,00	2.712,00	2.712,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10	Altre spese correnti
09.02-1.10.02.01.001 Fondo pluriennale vincolato	9601 193 F.P.V. ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - PARCHI, GIARDINI E VERDE PERSONALE NON DI RUOLO	1.200,00	0,00	0,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10	Altre spese correnti
09.02-1.10.02.01.001 Fondo pluriennale vincolato	9601 195 F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - PARCHI, GIARDINI E VERDE- PERSONALE NON DI RUOLO	286,00	0,00	0,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10	Altre spese correnti
12.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	10101 10 COMPETENZE FISSE PERSONALE RUOLO - ASILO NIDO	301.418,00	301.418,00	301.418,00	347.317,36

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.01-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	10101 12 ASILO NIDO - LAVORO STRAORDINARIO	200,00	200,00	200,00	264,43
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.01-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	10101 19 ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - ASILO NIDO	10.499,36	13.350,00	13.350,00	10.499,36
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	10101 20 ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - RUOLO ASILO NIDO	93.360,00	93.389,00	93.389,00	116.001,65
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.01-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	10101 90 COMPETENZE FISSE PERSONALE NON DI RUOLO - ASILO NIDO	522.745,00	522.745,00	522.745,00	635.596,90
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.01-1.01.01.01.008 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	10101 93 ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE PERS. NON DI RUOLO - ASILO NIDO	9.642,15	17.850,00	17.850,00	9.983,10
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	10101 95 ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE NON DI RUOLO - ASILO NIDO	134.835,00	137.379,00	137.379,00	158.443,05
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	10101 96 ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE NON DI RUOLO - ASILO NIDO - non ricorrente	0,00	0,00	0,00	270,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.01-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	10101 98 F.P.V. ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE - ASILO NIDO	12.950,00	12.950,00	12.950,00	0,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
12.01-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	10101 99 F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - RUOLO ASILO NIDO	3.405,00	3.405,00	3.405,00	0,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
12.01-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	10101 193	F.P.V. ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE PERS. NON DI RUOLO - ASILO NIDO	17.850,00	17.850,00	17.850,00	0,00	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
12.01-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	10101 195	F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE NON DI RUOLO - ASILO NIDO	4.361,00	4.361,00	4.361,00	0,00	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
12.09-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	10501 10	COMPETENZE FISSE PERSONALE RUOLO - SERVIZIO CIMITERIALE	55.297,00	55.297,00	55.297,00	64.779,60	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
12.09-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	10501 12	SERVIZIO CIMITERIALE - LAVORO STRAORDINARIO	0,00	0,00	0,00	100,00	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
12.09-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	10501 19	ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE- SERVIZIO CIMITERIA LE	6.633,40	7.100,00	7.100,00	10.396,90	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
12.09-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	10501 20	ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - SERVIZIO CIMITERIALE	18.531,00	18.531,00	18.531,00	23.644,21	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
12.09-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	10501 98	F.P.V. ALTRE COMPETENZE E INDENNITA' ACCESSORIE- SERVIZIO CIMITERIA LE	2.200,00	2.200,00	2.200,00	0,00	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
12.09-1.10.02.01.000 Fondo pluriennale vincolato	10501 99	F.P.V. ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE - SERVIZIO CIMITERIALE	564,00	564,00	564,00	0,00	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
01.08-2.02.01.07.000 Hardware	21205 5	Sistema informativo comunale - acquisto attrezzature informatiche per uffici comunali	35.000,00	10.000,00	10.000,00	35.000,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
01.08-2.02.03.02.001 Sviluppo software e manutenzione	21205 15	PNRR - M1C1 - Inv 1.4 -Servizi e cittadinanza digitale- 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - CUP B41F22001960006	29.287,72	0,00	0,00	29.287,72	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa						
evolutiva												
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.08-2.02.03.02.001 Sviluppo software e manutenzione evolutiva			21205 16 PNRR - M1C1 - Inv 1.4 -Servizi e cittadinanza digitale- 1.4.3 Adozione app IO - CUP B41F22002560006		2.000,00		0,00		0,00		2.000,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.08-2.02.03.02.001 Sviluppo software e manutenzione evolutiva			21205 17 PNRR - M1C1 - Inv 1.4 -Servizi e cittadinanza digitale- 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE - CUP B41F22002140006		4.819,00		0,00		0,00		4.819,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.08-2.02.03.02.001 Sviluppo software e manutenzione evolutiva			21205 18 PNRR M1C1 Investimento 1.3 Dati e interoperabilità (PDND) CUP B51F22009980006		20.343,59		0,00		0,00		20.343,59	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.08-2.02.03.02.001 Sviluppo software e manutenzione evolutiva			21205 19 PNRR M1C1 Investimento 1.4.5 Notifiche digitali Comuni - CUP B41F22005290006		32.589,00		0,00		0,00		32.589,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.07.004 Apparati di telecomunicazione			24301 12 Polo scolastico - manutenzione sistemi antincendio		100.000,00		60.000,00		60.000,00		50.000,00	
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
TOTALE RESPONSABILE 11 Segretario generale - dott. Loris Montagna					4.818.568,36		4.633.504,00		4.632.018,00		5.657.419,64	
Responsabile 12 Servizio Amministrativo e attività sociali - dott.ssa Chiara Leonardi												
01.01-1.03.01.02.009 Beni per attività di rappresentanza			1102 10 ACQUISTI PER ATTIVITA' E INIZIATIVE DI RAPPRESENTANZA		900,00		900,00		900,00		1.622,40	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.			1102 20 ACQUISTI PER INIZIATIVE CON CITTA' GEMELLATE		200,00		200,00		200,00		700,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità			1103 15 INDENNITA' PRESENZA SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE		12.000,00		12.000,00		12.000,00		21.240,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.01.001 Organi istituzionali			1103 20 INDENNITA' DI PRESENZA AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI		6.000,00		6.000,00		6.000,00		8.541,00	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
dell'amministrazione - Indennità					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.01-1.03.02.02.002 Indennità di missione e di trasferta	1103 25 INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI AGLI AMMINISTRATORI	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.01-1.03.02.01.002 Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	1103 35 RIMBORSO ONERI PER ASSENZE DAL SERVIZIO DI AMMINISTRATORI LAVORATORI DIPENDENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.01-1.03.02.02.999 Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c	1103 40 Servizi per SPESE DI RAPPRESENTANZA	500,00	500,00	500,00	847,10
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1103 50 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER INIZIATIVE CON CITTA' GEMELLATE	250,00	250,00	250,00	750,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.01-1.03.02.02.999 Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c	1103 70 SPESE REDAZIONE E PUBBLICAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE	23.500,00	23.500,00	23.500,00	32.886,13
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.01-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1105 10 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI DI SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE PER ATTIVITA' GESTIONALI E INIZIATIVE (L. 68/93)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		
01.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1105 52 Destinazione fondo indennità di carica	1.500,00	0,00	0,00	7.200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		
01.02-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1201 0 Diritti di rogito	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente		
01.02-1.03.01.02.005 Accessori per uffici e alloggi	1202 10 Segreteria generale - acquisto beni non ammortizzabili e materiale di consumo	500,00	500,00	500,00	847,50

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	1202 40 Vettura messi - carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo	500,00	500,00	500,00	617,78		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	1203 59 Vettura messi - servizi di manutenzione	500,00	500,00	500,00	500,00		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	1203 70 Segreteria generale - spese per l'effettuazione di gare d'appalto, spese contrattuali e altre spese per servizi amministrativi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	5.277,80		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.10.05.04.000 Oneri da contenzioso	1203 84 Oneri derivanti da contenzioso - spesa non ricorrente	0,00	0,00	0,00	876,00		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
01.02-1.03.02.07.001 Locazione di beni immobili	1204 10 CANONE LOCAZIONE IMMOBILI (SELVA ed ex SEVAL)	500,00	500,00	500,00	500,00		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.02.07.001 Locazione di beni immobili	1204 11 Canone utilizzo spazi per associazioni causa emergenza covid - non ricorrenti	0,00	0,00	0,00	407,00		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.02.99.003 Quote di associazioni	1205 10 QUOTA 10% DIRITTI SEGRETERIA DESTINATI AL FONDI DI CUI ALLA L.R. 10/98.	500,00	500,00	500,00	500,00		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.02.99.003 Quote di associazioni	1205 15 Quote associative diverse	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.02.01.02.001 Imposta di registro e di bollo	1207 70 Imposta di registro e di bollo sui contratti a carico dell'ente	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.05-1.03.02.07.999 Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	1503 50 CANONI DI CONCESSIONE VIABILITA'/PATRIMONIO (strada accesso Piscina e parcheggio Ognibeni)	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00		
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.05-1.09.99.04.001 Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	1505 20	RIMBORSO ENTRATE PATRIMONIALI DIVERSE - GESTIONE BENI DEMANI ALI E PATRIMONIALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimonialiTitolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate			
01.07-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	1702 10	STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE - ANAGRAFE	4.500,00	4.500,00	4.500,00	5.217,58
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civileTitolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.07-1.03.01.02.010 Beni per consultazioni elettorali	1702 20	Acquisto di beni per consultazioni popolari - non ricorrente	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civileTitolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.07-1.03.01.02.005 Accessori per uffici e alloggi	1702 30	Anagrafe - acquisto beni non ammortizzabili e materiale di consumo	0,00	0,00	0,00	617,32
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civileTitolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.07-1.03.02.99.004 Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	1703 20	Prestazioni di servizi per consultazioni popolari- non ricorrente	1.700,00	0,00	0,00	1.700,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civileTitolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.07-1.03.02.99.004 Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	1703 21	Compensi componenti seggi in occasione consultazioni popolari - non ricorrenti	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civileTitolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.07-1.03.02.09.003 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mobili e arredi	1703 40	MANUTENZIONE ARCHIVIO ROTANTE -PREST. SERVIZI VARI - ANAGRAFE	950,00	950,00	950,00	1.409,39
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civileTitolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.07-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	1705 30	CONCORSO SPESA CEM - COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestioneProgramma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civileTitolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	3103 60	SERVIZIO ACCERTAMENTO SANZIONI C.D.S. - CORRISPETTIVO A TRENTINO MOBILITA'	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezzaProgramma 1 Polizia locale e amministrativaTitolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
03.01-1.03.02.13.001 Servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza	3103 80 Servizio di vigilanza notturna	16.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.04.01.02.999 Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	4205 10 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE E ATTIVITA' DIVERSE - SCUOLA ELEMENTARE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	7.335,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
04.02-1.03.02.07.999 Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	4304 10 CANONE LOCAZIONE /CONCESSIONE IMMOBILI (rampa Ist.alberghiero)	120,00	120,00	120,00	120,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	4305 10 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE E ATTIVITA' DIVERSE - SCUOLA MEDIA	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.745,13
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
05.02-1.03.01.02.005 Accessori per uffici e alloggi	5102 10 Biblioteca - acquisto beni non ammortizzabili e materiale di consumo	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.333,18
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.01.01.002 Pubblicazioni	5102 30 MATERIALE LIBRARIO, AUDIOVISIVI E ALTRO MATERIALE DI INCREM. DOCUMENTAZIONE - BIBLIOTECA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	29.439,42
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	5103 50 INIZIATIVE DI PROMOZIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.855,12
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	5103 55 SERVIZI DEL CATALOGO COLLETTIVO - BIBLIOTECA	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.341,32
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	5103 80 INDENNITA' DI PRESENZA AI COMPONENTI CONSIGLIO BIBLIOTECA	350,00	350,00	350,00	350,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.01.01.002	5202 10 Iniziative culturali - acquisto di beni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.900,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Publicazioni						
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	5203 10	MANIFESTAZIONI E INIZIATIVE CULTURALI (PRESTAZIONI DIVERSE)	24.000,00	24.000,00	24.000,00	38.628,60
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	5203 11	INIZIATIVE TEATRALI E CINEMATOGRAFICHE - PARTICIPAZIONE SPESE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	16.668,40
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	5203 15	FORTE COL DELLE BENNE - SPESE DIVERSE GESTIONALI E COLLABORAZIONI PER VISITE GUIDATE ECC.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	19.190,72
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	5203 25	INIZIATIVE DIVERSE PER PARI OPPORTUNITA' - SERVIZI NEL SETTORE CULTURALE.	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.029,60
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	5203 35	GESTIONE IN FORMA SOVRACOMUNALE DEL FORTE BUSA GRANDA (parte su p.f. 445/3 CC Vignola e parte p.f. 7086/2 CC Levico) - SPESE DIVERSE DI GESTIONE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	5203 55	SCUOLA MUSICALE -oneri convenzione con S.I.M. - Soc. Scuola Immagine Movimento	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	5205 10	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE ED ATTIVITA' CULTURALI E RICREAT. RICORRENTI.	18.500,00	18.500,00	18.500,00	20.053,57
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti	
05.02-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	5205 11	Contributi ad enti e associazioni per eventi e iniziative culturali	20.000,00	20.000,00	20.000,00	26.926,29
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti	
05.02-1.04.01.02.999 Trasferimenti correnti a altre	5205 12	Fondo cultura: destinazione dei gettoni di presenza a iniziative culturali	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.500,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Amministrazioni Locali n.a.c.					
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
05.02-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	5205 51 TRASFERIMENTO ALLA BANDA CITTADINA PER ATTIVITA' ORDINARIA E ISTITUZIONALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
06.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	6103 10 Compenso per la gestione del centro sportivo comunale piscina e palestra	264.500,00	264.500,00	264.500,00	374.666,50
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
06.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	6303 11 Promozione sportiva - progetto Scuola e sport	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
06.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	6303 20 Promozione sportiva - servizi diversi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.500,00
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
06.02-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	6305 10 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE RICORRENTI	30.400,00	30.400,00	30.400,00	31.833,60
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 2 Giovani Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
06.02-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	6305 11 Contributi per l'organizzazione di eventi sportivi a carattere nazionale e internazionale	30.000,00	30.000,00	30.000,00	51.000,00
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 2 Giovani Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
06.02-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	6305 15 Contributi ad enti e associazioni per eventi e iniziative sportive	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.236,00
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 2 Giovani Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
06.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	6305 51 Rimborsi ad associazioni sportive per mancato utilizzo sedi - non ricorrente	0,00	0,00	0,00	1.153,92
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
07.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	7202 15 Promozione settore turistico - acquisti diversi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Missione 7	Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
07.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	7203 15 UTILIZZO COMPENDIO PALALEVICO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	21.000,00
Missione 7	Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
07.01-1.03.02.02.999 Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c	7203 16 Promozione settore turistico - spese diverse per la promozione turistica	48.800,00	48.800,00	48.800,00	97.600,00
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
07.01-1.03.02.02.004 Pubblicità	7203 18 Promozione settore turistico - quota di adesione al Network Bandiere Arancioni del Touring Club Italiano	3.660,00	3.660,00	3.660,00	3.660,00
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
07.01-1.03.02.02.999 Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c	7203 19 Promozione settore turistico - spese per organizzazione iniziative di promozione turistica	65.000,00	65.000,00	65.000,00	121.945,14
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
07.01-1.03.02.15.001 Contratti di servizio di trasporto pubblico	7203 22 Servizio di trasporto turistico	30.500,00	30.500,00	30.500,00	60.395,30
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
07.01-1.03.02.15.999 Altre spese per contratti di servizio pubblico	7203 60 SPIAGGE SICURE	40.400,00	40.400,00	40.400,00	60.592,46
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
07.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	7203 81 Promozione settore turistico - spese per installazione luminarie	34.000,00	34.000,00	34.000,00	59.132,00
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
07.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	7205 60 Promozione turistica - trasferimento in conto esercizio APT Valsugana Lagorai	14.100,00	14.100,00	14.100,00	14.100,00
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		
07.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	7205 81 Trasferimenti a sostegno di progetti di valorizzazione turistica ed economica del territorio	70.000,00	30.000,00	30.000,00	70.000,00
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		
09.05-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	9503 0 Spese per l'organizzazione di iniziative per la valorizzazione della montagna	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
12.05-1.03.02.99.999	10203 10 INIZIATIVE DIVERSE IN FAVORE DEI GIOVANI - PROGETTO TAVOLI POLITICHE	9.200,00	9.200,00	9.200,00	27.279,20

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Altri servizi diversi n.a.c.	GIOVANILI - compartecipazione spese				
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5 Interventi per le famiglie	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.03-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	10203 50 SERVIZI SOCIALI DIVERSI (UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' E ALTR E INIZIATIVE)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	9.944,12
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 3 Interventi per gli anziani	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.08-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	10205 10 CONTRIBUTI VARI NEL CAMPO SOCIALE	19.300,00	19.300,00	19.300,00	21.669,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 8 Cooperazione e associazionismo	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
12.08-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	10205 21 Compartecipazione mediante trasferimento alle associazioni che organizzano centri estivi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 8 Cooperazione e associazionismo	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
12.05-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	10205 60 Contributi per iniziative volte al benessere della famiglia e al sostegno delle fragilità	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5 Interventi per le famiglie	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
12.09-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	10503 40 SERVIZI CIMITERIALI - CREMAZIONE/FUNERALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.09-1.03.02.07.999 Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	10503 50 CAMERA MORTUARIA - CONVENZIONE CON CASA RIPOSO	2.100,00	2.100,00	2.100,00	3.972,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
16.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	11703 51 Agricoltura - iniziative a sostegno dell'agricoltura	14.000,00	14.000,00	14.000,00	16.424,44
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
16.01-1.03.02.99.003 Quote di associazioni	11703 54 Agricoltura - quota adesione Comune Amico delle api	400,00	400,00	400,00	400,00
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
16.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	11705 0 Agricoltura - contributi a sostegno dell'agricoltura	8.000,00	8.000,00	8.000,00	16.000,00
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
14.01-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi	14300 0 Servizi per l'organizzazione di iniziative/eventi nell'ambito dello sviluppo economico - non ricorrente	0,00	0,00	0,00	1.000,01

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
amministrativi					
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	Programma 1 Industria, PMI e Artigianato	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
05.02-2.03.04.01.001 Contributi agli investimenti a Istituzioni Sociali Private	25200 0 Trasferimenti ad associazioni ed enti per acquisto attrezzature	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti		
09.02-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	29601 40 Accordo di programma Rete di Riserve "Fiume Brenta"	0,00	0,00	0,00	10.160,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		
TOTALE RESPONSABILE 12 Servizio Amministrativo e attività sociali - dott.ssa Chiara Leonardi		1.063.630,00	1.003.930,00	1.003.930,00	1.530.537,04
Responsabile 13 Servizio Finanziario - dott.ssa Sara Dandrea					
01.01-1.03.01.02.010 Beni per consultazioni elettorali	1102 80 SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI E DI PARTECIPAZIONE	500,00	500,00	500,00	515,05
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.01-1.10.04.99.999 Altri premi di assicurazione n.a.c.	1103 30 ASSICURAZIONE INFORTUNI (amministratori, bambini asilo nido, ecc.) E TUTELA LEGALE	19.600,00	19.600,00	19.600,00	39.300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti		
01.01-1.03.02.01.008 Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	1103 60 Compenso al revisore dei conti	12.000,00	12.000,00	12.000,00	18.016,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1107 0 IRAP ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	16.000,00	16.000,00	16.000,00	20.588,27
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente		
01.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1202 20 ACQUISTO PRODOTTI PER PULIZIA MUNICIPIO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.172,83
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.02-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	1202 30 STAMPATI,CANCELLERIA E VARIE D'UFFICIO - SEGRETERIA GENERALE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.512,60

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.01.01.001 Giornali e riviste	1202 80	SPESE ECONOMALI - ACQUISTO DI BENI - QUOTIDIANI,RIVISTE,PUBBLICAZIONI, ABBONAMENTI TELEMATICI ECC. - SEGRETERIA GENERALE	4.900,00	4.900,00	4.900,00	6.364,56	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1202 90	SPESE ECONOMALI - ACQUISTI DIVERSI	200,00	200,00	200,00	300,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1203 32	ENERGIA ELETTRICA - MUNICIPIO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	27.764,72	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.02.05.005 Acqua	1203 33	ACQUA - MUNICIPIO	600,00	600,00	600,00	829,24	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	1203 34	MUNICIPIO - RIFIUTI	4.500,00	4.500,00	4.500,00	6.544,40	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	1203 40	CANONE FOTOCOPIATORI - SHARP - (segreteria e corridoio uff. tributi)	2.600,00	2.600,00	2.600,00	3.861,12	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.10.04.01.003 Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	1203 60	ASSICURAZIONE VETTURA MESSI - SERVIZI GENERALI	200,00	200,00	200,00	200,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
01.02-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	1203 65	SPESE TELEFONICHE - telefonia FISSA	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.389,87	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.02.05.002 Telefonia mobile	1203 66	SPESE TELEFONICHE - telefonia MOBILE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.364,54	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.02.16.002 Spese postali	1203 90	SPESE ECONOMALI - POSTALI E TELEGRAFICHE	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.045,08	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.02.16.999	1203 91	SPESE ECONOMALI - PRESTAZIONI DIVERSE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.751,61	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Altre spese per servizi amministrativi					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.02-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	1203 95 MUNICIPIO - servizi di pulizia	28.700,00	28.700,00	28.700,00	33.281,52
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1207 10 IRAP - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	40.266,00	40.266,00	40.266,00	49.086,16
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente		
01.02-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	1207 20 SPESE ECONOMICI - TASSE AUTOMOBILISTICHE -VETTURA MESSI (TASSA POSSESSO E REVISIONI)	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente		
01.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1207 90 SPESE ECONOMICI - MARCHE DA BOLLO E ALTRI VALORI BOLLATI	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.03-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	1302 10 STAMPATI,CANCELLERIA E VARIE D'UFFICIO - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.505,43
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.03-1.03.01.02.005 Accessori per uffici e alloggi	1302 15 Servizio finanziario - acquisto beni non ammortizzabili e materiale di consumo	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.03-1.03.01.01.001 Giornali e riviste	1302 90 SPESE ECONOMICI - ACQUISTO PUBBLICAZIONI RIVISTE,GIORNALI, ABBONAMENTO ON-LINE - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	500,00	500,00	500,00	690,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.03-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1302 95 SPESE ECONOMICI - AQUISTI DIVERSI	200,00	200,00	200,00	300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.03-1.03.02.17.002 Oneri per servizio di tesoreria	1303 10 Spese per il servizio di tesoreria e servizi connessi (siope plus, conservazione sostitutiva)	12.000,00	12.000,00	12.000,00	18.599,36

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.03-1.03.02.19.008 Servizi di monitoraggio della qualità dei servizi	1303 11 Canone utilizzo e sviluppo software per elaborazione dati contabili	3.050,00	3.050,00	3.050,00	7.930,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.03-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	1303 40 CANONE FOTOCOPIATORE - ragioneria	500,00	500,00	500,00	500,05
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.03-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1303 90 SPESE ECONOMICI - PRESTAZIONI SERVIZI - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1307 10 IRAP - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	21.386,00	21.386,00	21.386,00	26.496,43
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.04-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	1402 10 CARTA,CANCELLERIA E STAMPATI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.535,02
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.04-1.03.01.01.001 Giornali e riviste	1402 90 SPESE ECONOMICI -PUBBLICAZIONI GIORNALI E RIVISTE)- GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.04-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1402 95 SPESE ECONOMICI - ACQUISTI DIVERSI	200,00	200,00	200,00	446,92
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.04-1.03.02.03.999 Altri aggi di riscossione n.a.c.	1403 10 Aggio di riscossione su imposta di pubblicità e aggio su ruoli entrate tributarie	24.000,00	24.000,00	24.000,00	31.787,36
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.04-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1407 10 IRAP - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	6.239,00	6.239,00	6.239,00	7.723,46
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.04-1.09.99.04.001 Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	1408 15 RIMBORSI I.C.I./IMUP/IMIS e altre imposte e tasse non dovute	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1502 90 SPESE ECONOMICHE -ACQUISTO DI BENI - BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI.	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.180,34
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.10.04.01.003 Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	1503 10 PREMI DI ASSICURAZIONE - responsabilità patrimoniale e civile verso terzi	63.900,00	63.900,00	63.900,00	127.728,52
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.05-1.10.04.01.002 Premi di assicurazione su beni immobili	1503 11 PREMIO DI ASSICURAZIONE - danni ai beni immobili ALL RISK	70.150,00	70.150,00	70.150,00	140.294,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.05-1.10.04.01.999 Altri premi di assicurazione contro danni	1503 12 PREMIO DI ASSICURAZIONE - Kasko automezzi utilizzati per ragioni di servizio	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.821,90
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.05-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	1503 41 SERVIZI DI PULIZIA - IMMOBILI DIVERSI (Cantiere comunale - ex Scuole)	56.500,00	56.500,00	56.500,00	62.941,05
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1503 42 ENERGIA ELETTRICA - IMMOBILI DIVERSI (Cantiere comunale - ex scuole)	44.000,00	44.000,00	44.000,00	61.242,64
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1503 43 RIFIUTI - immobili diversi (cantiere comunale - ex scuole)	10.200,00	8.000,00	8.000,00	16.798,52
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.05.005 Acqua	1503 44 ACQUA immobili diversi (Cantiere comunale - ex Scuole)	12.750,00	12.750,00	12.750,00	20.591,04
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.10.04.01.003 Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	1503 59 PREMIO ASSICURAZIONE MEZZI - EDIFICI E MAGAZZINO (autocarro Nissan)	550,00	550,00	550,00	550,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.05-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1507 20 IRAP - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	2.641,00	2.641,00	2.641,00	5.187,62
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.05-1.02.01.99.999 Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	1507 50 SPESE ECONOMICI - TASSE AUTOMOBILISTICHE - cantiere comunale	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.05-1.09.99.05.001 Rimborsi di parte corrente a imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	1508 17 Rimborsi canone unico	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.06-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	1602 10 STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE D'UFFICIO - UFFICIO TECNICO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.694,84
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.01.01.001 Giornali e riviste	1602 90 SPESE ECONOMICI - ABBONAMENTI, PUBBLICAZIONI E ACQUISTI DIVERSI I - UFFICIO TECNICO.	500,00	500,00	500,00	800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1602 95 SPESE ECONOMICI - ACQUISTI DIVERSI	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.10.04.01.003 Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	1603 40 ASSICURAZIONI VETTURE - UFFICIO TECNICO/CANTIERE (Fiat Panda 4x4 - Suzuki)	620,00	620,00	620,00	620,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.06-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	1603 60 CANONE FOTOCOPIATORE E STAMPANTI - Servizio tecnico	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.437,83
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1603 90 SPESE ECONOMICI - PRESTAZIONI DIVERSE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1607 10 IRAP - UFFICIO TECNICO	13.542,00	13.542,00	13.542,00	17.556,41
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.06-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	1607 20 SPESE ECONOMICHE- TASSE AUTOMOBILISTICHE - UFFICIO TECNICO/CANTIERE.	360,00	360,00	360,00	360,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.06-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1607 80 IRAP - indennità di progettazione	2.650,00	2.650,00	2.650,00	2.650,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.07-1.03.01.02.014 Stampati specialistici	1702 90 SPESE ECONOMICHE - ABBONAMENTI,PUBBLICAZIONI, ACQUISTO CARTE IDENTITA' - ANAGRAFE	500,00	500,00	500,00	640,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.03.02.99.004 Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	1703 22 Spese postali per consultazioni popolari- non ricorrente	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	1703 60 CANONE FOTOCOPIATORE - anagrafe	600,00	600,00	600,00	600,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1707 10 IRAP - ANAGRAFE	8.149,00	8.149,00	8.149,00	10.098,74
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.07-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1707 20 IRAP - su lavoro straordinario per consultazioni popolari - non ricorrente	340,00	0,00	0,00	340,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.11-1.07.06.99.999 Altri interessi passivi ad altri soggetti	1790 10 altri servizi generali - spese per regolarizzazioni e ravvedimenti (interessi)	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 7 Interessi passivi	
01.11-1.03.02.18.001 Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	1803 90 SPESE ECONOMICHE -ACCERTAMENTI SANITARI AL PERSONALE E PRESTAZIONI DIVERSE	300,00	300,00	300,00	300,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.10.03.01.001 Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	1807 10 IVA A DEBITO SU SERVIZI E ATTIVITA' COMUNALI	65.697,00	50.446,00	50.446,00	66.569,29
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.11-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1807 11 Iva a debito da split payment su attivita' comm.li	105.000,00	116.000,00	116.000,00	126.779,68
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.11-1.02.01.99.999 Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	1807 20 Imposta sostitutiva su rivalutazione TFR	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva	1811 5 FONDO RISERVA ORDINARIO	85.000,00	45.000,00	45.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva	1811 10 FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	0,00	0,00	85.000,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.01-1.10.01.03.001 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	1850 0 FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE	186.107,00	303.597,00	303.597,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.03-1.10.01.99.999 Altri fondi n.a.c.	1890 0 Fondo contenzioso e passività potenziali	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 3 Altri fondi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.11-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1890 11 altri servizi generali - rimborsi diversi	500,00	500,00	500,00	646,49
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
03.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	3102 90 SPESE ECONOMICHE - SPESE PER SORVEGLIANZA DAVANTI ALLE SCUOLE - ACQUISTO BENI	0,00	0,00	0,00	200,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	3103 21 ENERGIA ELETTRICA - sede polizia municipale	1.800,00	1.800,00	1.800,00	2.106,06
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.05.005	3103 22 ACQUA - UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE - Sede staccata ex Seval	300,00	300,00	300,00	600,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Acqua					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
03.01-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	3103 24 PULIZIE - UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE - sede staccata ex Seval	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.783,40
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
03.01-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	3103 25 FOTOCOPIATORE - UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE -sede staccata ex Seval	400,00	400,00	400,00	400,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
03.01-1.03.02.03.999 Altri aggi di riscossione n.a.c.	3103 70 Aggio di riscossione su sanzioni amministrative al codice della strada e a regolamenti	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.853,27
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
03.01-1.03.02.03.999 Altri aggi di riscossione n.a.c.	3103 71 Aggio di riscossione su riscossioni coattive sanzioni elevate in esercizi precedenti il 2020 - quota libera - non ricorrente	500,00	0,00	0,00	1.029,77
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
03.01-1.03.02.03.999 Altri aggi di riscossione n.a.c.	3103 72 Aggio di riscossione su riscossioni su sanzioni rilevatore fisso di velocità SS 47 dir TN	24.000,00	48.000,00	48.000,00	24.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
03.01-1.03.02.07.999 Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	3103 73 Canone rilevatore fisso di velocità SS 47 dir TN	20.000,00	40.000,00	40.000,00	20.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
03.01-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	3105 0 Corpo Intercomunale di polizia locale: trasferimento a copertura quota parte spese correnti	270.000,00	270.000,00	270.000,00	350.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
03.01-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	3105 2 Corpo Intercomunale di polizia locale: trasferimento a copertura quota spese personale per la gestione rilevatore fisso di velocità SS 47 dir TN	20.000,00	40.000,00	40.000,00	20.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
03.01-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	3105 3 Corpo Intercomunale di polizia locale: trasferimento a copertura quota spese personale stagionale (finanziato da entrate da rilevatore fisso di velocità SS 47 dir TN)	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
03.01-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi	3105 51 Rimborso spese di notifica e visure	6.000,00	6.000,00	6.000,00	9.848,07

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
amministrativi					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
03.01-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	3105 52 Rimborso spese di notifica e visure su sanzioni rilevatore fisso di velocità SS 47 dir TN	16.000,00	32.000,00	32.000,00	16.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
03.01-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	3105 53 Destinazione incassi all'ente proprietario della strada (art. 142 D.lgs 285/1992) rilevatore fisso di velocità SS 47 dir TN	120.000,00	240.000,00	240.000,00	120.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		
03.01-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	3105 55 Destinazione incassi all'ente proprietario della strada (art. 142 D.lgs 285/1992)	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		
03.01-1.09.99.04.001 Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	3105 60 Rimborso sanzioni non dovute	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate		
04.01-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	4102 10 STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE DI RAPIDO CONSUMO, ALTRO MATERIALE DIDATTICO - spese generali di funzionamento SCUOLA MATERNA	4.500,00	4.500,00	4.500,00	8.740,84
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
04.01-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	4102 20 MATERIALE DIDATTICO - spese funzionamento didattico e amministrativo SCUOLA MATERNA	4.500,00	3.500,00	3.500,00	7.016,30
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
04.01-1.03.01.02.005 Accessori per uffici e alloggi	4102 25 ATTREZZATURE E UTENSILI DI COSTO MINIMO - spese generali di funzionamento SCUOLA MATERNA	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.603,76
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
04.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	4102 30 MATERIALE DI PULIZIA E VESTIARIO PERSONALE -spese generali di funzionamento SCUOLA MATERNA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.172,30
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
04.01-1.03.01.02.011 Generi alimentari	4102 50 GENERI ALIMENTARI (RILEVANTE AI FINI IVA) - spese generali di funzionamento SCUOLA MATERNA	65.000,00	65.000,00	65.000,00	80.262,56
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
04.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	4102 90 SPESE ECONOMICHE - ACQUISTI DIVERSI - spese generali di funzionamento - SCUOLA MATERNA.	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.502,77
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	4103 20 ENERGIA ELETTRICA - spese generali di funzionamento - SCUOLA MATERNA	12.000,00	12.000,00	12.000,00	14.147,13
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.05.005 Acqua	4103 21 ACQUA -spese generali di funzionamento SCUOLA MATERNA	4.450,00	4.450,00	4.450,00	6.351,68
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	4103 22 SMALTIMENTO RIFIUTI -spese generali di funzionamento SCUOLA MATERNA	8.500,00	8.500,00	8.500,00	13.011,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.05.006 Gas	4103 23 GAS CUCINA -spese generali di funzionamento SCUOLA MATERNA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.453,37
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	4103 30 SPESE TELEFONICHE -spese generali di funzionamento SCUOLA MATERNA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.194,44
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	4103 35 CANONE FOTOCOPIATORE - spese funzionamento didattico SCUOLA MATERNA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.141,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	4103 40 ADEMPIMENTI PER ATTUAZIONE PIANO AUTOCONTROLLO - (HCCP) - spese generali funzionamento SCUOLA MATERNA	2.600,00	2.600,00	2.600,00	3.655,04
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	4103 60 SERVIZI AUSILIARI E SPESE PULIZIA - spese generali di funzionamento SCUOLA MATERNA	9.500,00	9.500,00	9.500,00	10.368,24
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	4103 90 SPESE ECONOMICHE - PRESTAZIONE SERVIZI DIVERSI SCUOLA MATERNA	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.721,08
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività	4107 10 IRAP - SCUOLA MATERNA	18.443,00	18.443,00	18.443,00	23.894,96

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
produttive (IRAP)						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
04.02-1.03.01.02.999	4202 90	SPESE ECONOMICI - ACQUISTO BENI DI CONSUMO (FESTA ALBERI E ALTRI BENI) - SCUOLA ELEMENTARE	500,00	500,00	500,00	850,00
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.02.05.004	4203 35	ENERGIA ELETTRICA Polo scolastico (SCUOLA ELEMENTARE)	36.500,00	36.500,00	36.500,00	46.837,52
Energia elettrica						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.02.05.005	4203 36	ACQUA - polo scolastico (SCUOLA ELEMENTARE)	12.000,00	12.000,00	12.000,00	17.302,03
Acqua						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.02.99.999	4203 37	RIFIUTI - Polo scolastico (SUOLA ELEMENTARE)	19.000,00	19.000,00	19.000,00	26.312,70
Altri servizi diversi n.a.c.						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.04.01.02.999	4205 50	Interventi per pulizia e gestionali (scuola elementare) - trasferimento	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00
Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
04.02-1.03.02.07.008	4303 50	PRESTAZIONI DIVERSE - FOTOCOPIATORI ETC. - SCUOLA MEDIA	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.553,78
Noleggi di impianti e macchinari						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.01.01.001	5102 90	SPESE ECONOMICI - ABBONAMENTI, PUBBLICAZIONI E ACQUISTO BENI DI CONSUMO - BIBLIOTECA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Giornali e riviste						
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.02.13.002	5103 20	SERVIZI DI PULIZIA - COLLABORAZIONE CON SERVIZIO RIPRISTINO AMBIENTALE DELLA PAT - CONVENZIONE	0,00	0,00	0,00	1.786,08
Servizi di pulizia e lavanderia						
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.02.12.002	5103 21	Servizi a supporto della Biblioteca - convenzione con il Servizio per il sostegno occupazionale e la valorizzazione ambientale della PAT	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00
Quota LSU in carico all'ente						
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
05.02-1.03.02.13.005 Servizi ausiliari a beneficio del personale	5103 40 BIBLIOTECA - ESTERNALIZZAZIONE SOSTITUZIONI	0,00	0,00	0,00	3.212,50
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
05.02-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	5103 60 CANONE FOTOCOPIATORE -BIBLIOTECA	800,00	800,00	800,00	1.186,56
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
05.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	5103 90 SPESE ECONOMICI - PRESTAZIONI SERVIZI DIVERSI	300,00	300,00	300,00	550,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
05.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	5107 10 IRAP - BIBLIOTECA (PERSONALE)	5.641,00	5.641,00	5.641,00	6.789,71
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
05.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	5107 20 IRAP su collaborazioni attività biblioteca	400,00	400,00	400,00	502,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
05.02-1.02.01.99.999 Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	5107 90 SPESE ECONOMICI - IMPOSTE E TASSE DIVERSE (SIAE,TELEVISIONE ECC.)	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
05.02-1.03.02.05.004 Energia elettrica	5203 41 ENERGIA ELETTRICA CENTRO SOCIO CULTURALE DI BARCO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.689,74
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
05.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	5203 90 SPESE ECONOMICI - PRESTAZIONI DIVERSE	0,00	0,00	0,00	500,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
05.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	5207 10 IRAP - ATTIVITA' CULTURALI	600,00	600,00	600,00	658,52
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
06.01-1.03.01.02.012 Accessori per attività sportive e ricreative	6202 35 Impianti sportivi e palestre - acquisto arredi e attrezzature non ammortizzabili	500,00	500,00	500,00	1.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	6203 31 ENERGIA ELETTRICA - PALESTRA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	7.154,96
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.03.02.05.005 Acqua	6203 32 ACQUA - PALESTRA di Via Slucca de Matteoni -	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.845,25
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	6203 33 RIFIUTI - PALESTRA di via Slucca de Matteoni -	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	6203 34 SERVIZI DI PULIZIA - PALESTRE	29.000,00	29.000,00	29.000,00	35.137,76
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	6302 10 SPESE ECONOMICHE - ACQUISTI PER ATTIVITA' A SOSTEGNO E PROM. ATTIVITA' SPORTIVE (GIOCHI GIOVENTU',COPPE O SIMILARI)	500,00	500,00	500,00	508,89
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
07.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	7203 51 ENERGIA ELETTRICA - promozione turistica (luminarie, p.zza della Chiesa, parco Segantini)	10.500,00	10.500,00	10.500,00	13.111,25
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	8102 90 SPESE ECONOMICHE - ACQUISTO MINUTERIA- VIABILITA'	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.10.04.01.003 Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	8103 60 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - VIABILITA'	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
10.05-1.03.02.05.004 Energia elettrica	8103 90 ENERGIA ELETTRICA PER POMPE VIALE DANTE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.528,31
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività	8107 10 IRAP - VIABILITA'	5.400,00	5.400,00	5.400,00	6.729,90

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa						
produttive (IRAP)												
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
10.05-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)			8107 20 SPESE ECONOMALI - TASSE AUTOMOBILISTICHE - VIABILITA'		500,00		500,00		500,00		500,00	
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
10.05-1.03.02.05.004 Energia elettrica			8203 10 ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA		180.000,00		180.000,00		180.000,00		218.508,45	
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati			9102 10 STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE - URBANISTICA		1.000,00		1.000,00		1.000,00		1.330,18	
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.03.01.01.002 Pubblicazioni			9102 90 SPESE ECONOMALI - ABBONAMENTI, PUBBLICAZIONI - URBANISTICA		200,00		200,00		200,00		400,00	
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)			9107 5 IRAP Urbanistica		12.332,00		12.332,00		12.332,00		15.377,48	
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
11.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private			9305 10 CONTRIBUTI VVFF ORDINARIO - PAREGGIO BILANCIO		13.000,00		13.000,00		13.000,00		13.000,00	
Missione 11 Soccorso civile			Programma 1 Sistema di protezione civile		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
09.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.			9403 10 PRESTAZIONI DIVERSE (analisi acqua per rinnovo concessioni, ricognizione scarichi fognari, varie)- (RILEVANTE AI FINI IVA)		500,00		500,00		500,00		500,00	
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 1 Difesa del suolo		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.01-1.04.01.02.002 Trasferimenti correnti a Province			9403 90 SERVIZIO DEPURAZIONE - RIMBORSO ALL'ENTE GESTORE (RILEVANTE AI FINI IVA)		530.000,00		530.000,00		530.000,00		530.000,00	
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 1 Difesa del suolo		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
09.04-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.			9404 10 CANONI CONCESSIONE DERIVAZIONI IDRICHE E ATTRAVERSAMENTI FFS S (RILEVANTE AI FINI IVA)		8.800,00		8.800,00		8.800,00		14.313,42	
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 4 Servizio idrico integrato		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
09.05-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	9501 52 CUSTODIA FORESTALE - LAVORO STRAORDINARIO	300,00	300,00	300,00	321,40
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
09.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	9502 31 Custodia forestale - acquisto di beni per il servizio di vigilanza boschiva	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.530,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.05-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	9503 11 SPESE FATTURAZIONE LEGNAME E LEGNA DA ARDERE (USO CIVICO)	40.000,00	40.000,00	40.000,00	48.537,56
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.05-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	9503 12 RACCOLTA FUNGHI - compenso per adempimenti denuncia e pagamento (art. 28 LP 23.5.2007 n.11)	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.615,44
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.03-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	9503 20 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE (ART. 1 -COMMA 2 REGOLAMENTO)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.05-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	9503 30 CUSTODIA FORESTALE -PRESTAZIONI DIVERSE PER SERVIZIO DI CUSTODIA FORESTALE	4.500,00	4.500,00	4.500,00	5.583,99
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.05-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	9503 40 Piano di gestione forestale 2021-2031 - non ricorrente	0,00	0,00	0,00	21.838,57
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.05-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	9503 45 Custodia forestale - spese per certificazione forestale FSC	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.03-1.10.04.01.003 Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	9503 55 ASSICURAZIONE MEZZI - SERVIZIO SPAZZAMENTO STRADALE	900,00	900,00	900,00	900,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
09.05-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	9503 91 SPESE ECONOMICI - MARTELLATURA, SPESE FORESTALI E VARIE	500,00	500,00	500,00	1.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	TITOLO 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.05-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	9505 10 MIGLIORIE BOSCHIVE - VERSAMENTO SUL FONDO FORESTALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	TITOLO 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
09.05-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	9505 20 Trasferimento al comune Altopiano della Vigolana della quota di competenza del fondo vigilanza boschiva	70.500,00	70.500,00	70.500,00	70.500,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	TITOLO 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
09.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	9507 10 IRAP - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI- SPAZZAMENTO	8.534,00	8.534,00	8.534,00	9.423,89
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	TITOLO 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
09.05-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	9507 11 IRAP - CUSTODIA FORESTALE	8.694,00	8.694,00	8.694,00	10.801,13
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	TITOLO 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
09.03-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	9507 20 SPESE ECONOMICI -TASSE AUTOMOBILISTICHE -SPAZZAMENTO STRADE	70,00	70,00	70,00	70,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	TITOLO 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
09.03-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	9507 21 SPESE ECONOMICI -TASSE AUTOMOBILISTICHE -custodia forestale	380,00	380,00	380,00	380,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	TITOLO 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
06.01-1.03.02.05.005 Acqua	9603 31 UTENZE ACQUA - aree verdi	800,00	800,00	800,00	1.337,72
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero	TITOLO 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	9603 90 SPESE ECONOMICI - PRESTAZIONI DIVERSE	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	TITOLO 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
09.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	9603 91 Spese economali - acquisti di beni per iniziative di sensibilizzazione ambientale e altri acquisti per parchi e giardini	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	9607 10 IRAP - PARCHI, GIARDINI E VERDE	14.457,00	11.918,00	11.918,00	19.184,84
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
12.01-1.03.01.02.005 Accessori per uffici e alloggi	10102 10 Asilo nido - acquisto mobili e attrezzature non ammortizzabili(RILEVANTE IVA)	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.551,77
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.01-1.03.01.02.004 Vestiaro	10102 15 VESTIARIO AL PERSONALE - ASILO NIDO (RILEVANTE AI FINI IVA)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	10102 20 MATERIALE DIDATTICO E DA GIOCO - ASILO NIDO	4.500,00	3.500,00	3.500,00	4.770,66
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	10102 25 MATERIALE PER PULIZIA LOCALI - ASILO NIDO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	8.244,94
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	10102 27 MATERIALE IGIENICO SANITARIO - ASILO NIDO	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.037,38
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.01-1.03.01.02.011 Generi alimentari	10102 50 GENERI ALIMENTARI - ASILO NIDO	35.000,00	35.000,00	35.000,00	44.067,40
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	10102 90 SPESE ECONOMALI - ACQUISTO BENI DI CONSUMO - ASILO NIDO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.01-1.03.02.05.006 Gas	10103 11 GAS CUCINA - ASILO NIDO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.960,62
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
12.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	10103 20 ENERGIA ELETTRICA - ASILO NIDO	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.950,29
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.05.005 Acqua	10103 21 ACQUA - ASILO NIDO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.235,11
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	10103 22 RIFIUTI - ASILO NIDO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	8.419,25
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	10103 30 TELEFONO - ASILO NIDO	500,00	500,00	500,00	534,44
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	10103 40 ADEMPIMENTI PER ATTUAZIONE PIANO AUTOCONTROLLO HCCP - ASILO NIDO E FORMAZIONE PERSONALE	1.400,00	1.400,00	1.400,00	2.039,68
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	10103 60 CANONE FOTOCOPIATORE - servizio asilo nido	500,00	500,00	500,00	636,81
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	10103 70 Servizio Tagesmutter - quota a carico comune	20.000,00	20.000,00	20.000,00	26.389,56
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	10103 80 SERVIZIO COORDINAMENTO PEDAGOGICO - incarico	19.600,00	19.600,00	19.600,00	40.746,67
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	10103 90 SPESE ECONOMICHE - PRESTAZIONI SERVIZI DIVERSI - ASILO NIDO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	4.044,80
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	10103 95 SERVIZI AUSILIARI E SPESE PULIZIA ASILO NIDO	5.500,00	5.500,00	5.500,00	6.699,41
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	10107 10 IRAP - ASILO NIDO	71.329,00	71.329,00	71.329,00	82.443,38

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
12.03-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	10305 10 RETTE DEGENZA CASE RIPOSO E ISTITUTI VARI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	121.669,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
12.09-1.03.02.05.004 Energia elettrica	10503 15 ENERGIA ELETTRICA - SERVIZIO CIMITERIALE	1.800,00	1.800,00	1.800,00	2.682,20
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.09-1.10.04.01.003 Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	10503 20 ASSICURAZIONE AUTOMEZZI - SERVIZIO CIMITERIALE	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
12.09-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	10507 10 IRAP - SERVIZIO CIMITERIALE	5.304,00	5.304,00	5.304,00	6.589,72
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
12.09-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	10507 20 SPESE ECONOMICHE - TASSE AUTOMOBILISTICHE - SERVIZIO CIMITER.	50,00	50,00	50,00	50,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
11.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	11203 11 ENERGIA ELETTRICA - caserma vigili del fuoco	6.000,00	6.000,00	6.000,00	7.288,61
Missione 11 Soccorso civile		Programma 1 Sistema di protezione civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
11.01-1.03.02.05.006 Gas	11203 12 GAS - caserma vigili del fuoco	16.000,00	16.000,00	16.000,00	18.333,63
Missione 11 Soccorso civile		Programma 1 Sistema di protezione civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
11.01-1.03.02.05.005 Acqua	11203 13 ACQUA - caserma vigili del fuoco	900,00	900,00	900,00	900,00
Missione 11 Soccorso civile		Programma 1 Sistema di protezione civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
17.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	12603 51 ENERGIA ELETTRICA CENTRALINE IDROELETTRICHE - (RILEVANTE AI FINI IVA)	7.500,00	7.500,00	7.500,00	8.029,61
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche		Programma 1 Fonti energetiche		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.05-2.02.01.03.999 Mobili e arredi n.a.c.	21205 11 Acquisto beni mobili per edifici comunali	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 2 Spese in conto capitale	
				Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
01.05-2.02.02.01.001	21500 10 Acquisizione terreni	0,00	0,00	0,00	36.965,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Terreni agricoli					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	TITOLO 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
03.02-2.03.01.02.003 Contributi agli investimenti a Comuni	23300 0 Corpo Intercomunale di polizia locale: trasferimento a copertura quota parte spese di investimento	25.000,00	15.000,00	15.000,00	47.252,80
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana	TITOLO 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti	
04.01-2.02.01.03.999 Mobili e arredi n.a.c.	24105 0 Scuola materna - acquisto beni mobili e arredi	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	TITOLO 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
04.02-2.02.01.03.999 Mobili e arredi n.a.c.	24205 0 Polo scolastico - acquisto mobili e arredi	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	TITOLO 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
11.01-2.03.01.04.001 Contributi agli investimenti interni ad organismi interni e/o unità locali della amministrazione	29307 0 trasferimento al corpo volontario dei VVFF per acquisto attrezzatura	9.000,00	9.000,00	9.000,00	18.000,00
Missione 11 Soccorso civile	Programma 1 Sistema di protezione civile	TITOLO 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti	
11.01-2.03.01.04.001 Contributi agli investimenti interni ad organismi interni e/o unità locali della amministrazione	29307 10 trasferimento al corpo volontario dei VVFF per acquisto nuova autobotte	250.000,00	150.000,00	0,00	250.000,00
Missione 11 Soccorso civile	Programma 1 Sistema di protezione civile	TITOLO 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti	
60.01-5.01.01.01.001 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	31301 0 RESTITUZIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONE DI CASSA	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Missione 60 Anticipazioni finanziarie	Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria	TITOLO 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere		Macroaggregato 1 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	
50.02-4.03.01.02.002 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Province	31303 51 Rimborso alla PAT quote estinzione anticipata mutui	44.676,00	44.676,00	44.676,00	44.676,00
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	TITOLO 4 Rimborso Prestiti		Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	40110 0 CONTRIBUTI EX CPDEL	232.000,00	232.000,00	232.000,00	282.939,15
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	TITOLO 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa		
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	40120 0 CONTRIBUTI EX INADEL	50.000,00	50.000,00	50.000,00	66.014,14		
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	40130 0 CONTRIBUTI FONDO PREVIDENZA E CREDITO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	13.367,62		
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	40210 0 VERSAMENTO RITENUTE IRPEF LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATO	470.000,00	470.000,00	470.000,00	583.573,16		
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.03.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	40220 0 VERSAMENTO RITENUTE IRPEF LAVORO AUTONOMO	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.180,00		
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	40230 0 VERSAMENTO RITENUTE IRPEF SU INDENNITA' DI CARICA E GETTONI PRESENZA	60.000,00	60.000,00	60.000,00	73.176,23		
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.03.99.999 Altri versamenti di ritenute al personale con contratto di lavoro autonomo per conto di terzi	40240 0 VERSAMENTO ALTRE RITENUTE ERARIALI (COLLABORAZIONI ECC.)	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.500,00		
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.01.01.001 Versamento della ritenuta del 4% sui contributi pubblici	40245 0 VERSAMENTO RITENUTE 4% su contributi pubblici	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.000,00		
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.02.99.999 Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	40310 0 RITENUTE SINDACALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.224,34		
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
99.01-7.01.02.99.999 Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	40320 0 RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.02.99.999 Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	40330 0 RITENUTE PER CESSIONI STIPENDIO, RISCATTI-RICONGIUNZIONI,PIC COLI PRESTITI E SOVVENZIONI	12.500,00	12.500,00	12.500,00	13.464,41
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c.	40340 0 ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI	1.300,00	1.300,00	1.300,00	2.836,77
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	40400 0 DEPOSITI CAUZIONALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	180.086,54
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.01.02.99.999 Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	40510 0 CONTRIBUTI INPS E INAIL DA COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.200,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c.	40520 0 EROGAZIONE PER CONTO INPDAP INDENNITA' FINE SERVIZIO	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.01.99.99.999 Altre uscite per partite di giro n.a.c.	40530 0 ALTRI RIMBORSI PER SERVIZI PER CONTO TERZI	45.000,00	45.000,00	45.000,00	46.907,67
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.01.02.001 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	40540 0 versamento IVA per scissione IVA (Spylt Payment)	700.000,00	700.000,00	700.000,00	844.322,50
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.99.99.999 Altre uscite per partite di giro n.a.c.	40550 0 Uscite per conto terzi: versamento allo Stato dei diritti su CIE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	19.472,67
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.99.99.999	40560 0 Uscite per conto terzi: versamenti imposta di bollo virtuale	0,00	0,00	0,00	573,66

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa						
Altre uscite per partite di giro n.a.c.												
Missione 99 Servizi per conto terzi			Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.99.03.001 Costituzione fondi economici e carte aziendali			40600 0 ANTICIPAZIONE FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO		16.000,00		16.000,00		16.000,00		16.000,00	
Missione 99 Servizi per conto terzi			Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi			40700 0 DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI		15.000,00		15.000,00		15.000,00		18.668,40	
Missione 99 Servizi per conto terzi			Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
12.01-2.02.01.03.002 Mobili e arredi per alloggi e pertinenze			210105 0 ACQUISTO BENI MOBILI E ARREDI - ASILO NIDO		2.500,00		2.500,00		2.500,00		7.343,40	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
TOTALE RESPONSABILE 13 Servizio Finanziario - dott.ssa Sara Dandrea					6.478.657,00		6.619.317,00		6.469.317,00		7.485.199,28	
Responsabile 15 Ing. Nicola Passamani												
01.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.			1202 50 BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		1.500,00		1.500,00		1.500,00		1.901,49	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.			1203 30 GESTIONE CALORE e IMPIANTI CONDIZIONAMENTO UFFICI MUNICIPIO		30.000,00		30.000,00		30.000,00		51.775,81	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.			1502 10 BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		500,00		500,00		500,00		1.000,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.			1502 15 Cantiere comunale - acquisto beni non ammortizzabili e materiale di consumo		8.000,00		8.000,00		8.000,00		13.046,53	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti			1502 35 Cantiere comunale - carburanti, lubrificanti e materiale di consumo mezzi.		1.000,00		1.000,00		1.000,00		1.057,70	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1502 60 Edifici comunali - acquisto beni non ammortizzabili e materiale di consumo	6.000,00	6.000,00	6.000,00	9.206,10
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.05-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	1503 15 Contratto di manutenzione impianto antincendio	10.000,00	10.000,00	10.000,00	18.587,11
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.05-1.03.02.09.005 Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature	1503 35 Cantiere comunale - manutenzione attrezzature	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.457,91
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.05-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	1503 39 Cantiere comunale - manutenzione automezzi e autocarri	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.578,81
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.05-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	1503 40 GESTIONE CALORE - IMMOBILI DIVERSI (Cantiere comunale - ex scuole)	88.000,00	88.000,00	88.000,00	127.913,06
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.05-1.03.02.05.006 Gas	1503 46 GAS - IMMOBILI DIVERSI	1.736,00	1.736,00	1.736,00	2.786,12
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.05-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	1503 60 Edifici comunali - manutenzione immobili e impianti	32.000,00	32.000,00	32.000,00	40.343,29
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.05-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	1503 61 Edifici comunali - programma tinteggiature - non ricorrente	0,00	0,00	0,00	49.554,94
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.05-1.03.02.19.008 Servizi di monitoraggio della qualità dei servizi	1503 65 SISTEMA TRACCIABILITA' TRAMITE LOCALIZZATORI GPS PER I VEICOLI COMUNALI	3.600,00	3.600,00	3.600,00	4.199,02
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.06-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	1602 30	CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALE CONSUMO (VEETTURE UFF.TE CNICO E CANTIERE) - UFFICI TECNICO (Fiat Panda 4x4 - Suzuki SX4)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.639,95
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
01.06-1.03.01.02.003 Equipaggiamento	1602 40	Divise cantiere comunale e vestiario ufficio tecnico	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.312,20
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
01.06-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1603 10	INCARICHI PROFESSIONALI PER ATTIVITA' SERVIZIO TECNICO (PERIZIE, COLLAUDI, COLLABORAZIONI VARIE)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.758,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
01.06-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1603 11	Servizi tecnici per rinnovo CPI - non ricorrente	15.000,00	0,00	0,00	30.033,56
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
01.06-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1603 12	Servizi tecnici per verifiche statiche ponti - non ricorrente	4.100,00	0,00	0,00	4.100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
01.06-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1603 13	Servizi tecnici per verifiche messa a terra - non ricorrente	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
01.06-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1603 15	Ufficio tecnico - spese per stampe e copie	200,00	200,00	200,00	400,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
01.06-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1603 16	Servizi per verifiche tecniche su edifici - non ricorrente	0,00	0,00	0,00	22.965,28
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
01.06-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1603 20	Progettazioni di fattibilità tecnico economica	70.000,00	25.000,00	25.000,00	72.389,07
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
01.06-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine	1603 39	SERVIZI OFFICINA MANUTENZIONE AUTOMEZZI UFF.TECNICO E CANTIE ERE - UFFICIO TECNICO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.000,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
pubblico						
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
03.01-1.03.02.99.999	3103 20	GESTIONE CALORE - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - sede distaccata presso ex Seval	8.500,00	8.500,00	8.500,00	12.684,83
Altri servizi diversi n.a.c.						
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
03.02-1.03.02.05.999	3103 30	Videosorveglianza - canone utilizzo impianto Rai Way	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.						
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
03.02-1.03.02.09.004	3103 31	Videosorveglianza - manutenzione ordinaria e posizionamento dispositivi mobili	700,00	700,00	700,00	815,90
Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari						
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.01.02.005	4102 35	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI - manutenzione - spese generali di funzionamento SCUOLA MATER NA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.373,33
Accessori per uffici e alloggi						
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.99.999	4103 10	GESTIONE CALORE - SCUOLA MATERNA	72.000,00	72.000,00	72.000,00	82.806,83
Altri servizi diversi n.a.c.						
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.09.008	4103 50	Scuola materna - manutenzione immobili e impianti (spese generali funzionamento)	12.500,00	12.500,00	12.500,00	21.272,26
Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili						
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.01.02.999	4202 10	Polo scolastico - acquisto beni e materiale di consumo per manutenzione edifici	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.677,52
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.						
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.02.09.008	4203 10	Polo scolastico - manutenzione immobili e impianti	12.500,00	12.500,00	12.500,00	16.371,68
Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili						
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.02.05.006	4203 30	GESTIONE CALORE - Polo Scolastico - SCUOLA ELEMENTARE Gas	140.000,00	140.000,00	140.000,00	244.598,94
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
05.02-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	5103 30 GESTIONE CALORE - BIBLIOTECA	8.500,00	8.500,00	8.500,00	14.264,35
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
05.02-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	5203 40 GESTIONE CALORE - CENTRO SOCIO CULTURALE DI BARCO	500,00	500,00	500,00	928,96
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
06.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	6103 20 Compenso per la gestione ordinaria dei campi da calcio in viale Lido	118.700,00	118.700,00	118.700,00	201.950,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
06.01-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	6203 20 Impianti sportivi e palestre - manutenzione immobili e impianti	5.500,00	5.500,00	5.500,00	6.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
06.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	6203 30 PALESTRA di Via Slucca de Matteoni - GESTIONE CALORE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	42.331,97
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
07.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	7202 10 Promozione settore turistico - spese per acquisti di beni (ufficio tecnico)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.273,83
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
07.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	7203 10 Promozione settore turistico - spese per prestazioni diverse (ufficio tecnico)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.633,92
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
07.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	7203 80 Promozione settore turistico - spese per installazione addobbi natalizi (ufficio tecnico)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	11.953,37
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
10.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	8102 10 'Viabilità' - acquisto beni non ammortizzabili e materiale di consumo	40.000,00	40.000,00	40.000,00	64.739,74
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
10.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	8102 30 Segnaletica e illuminazione pubblica - acquisto beni non ammortizzabili e materiale di consumo	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.500,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
10.05-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	8102 40 CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALI CONSUMO PER AUTOMEZZI VIABILITA'	13.500,00	13.500,00	13.500,00	17.943,55
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
10.05-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	8103 10 Viabilità - manutenzione del verde stradale	35.000,00	35.000,00	35.000,00	54.707,17
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
10.05-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	8103 20 Segnaletica e illuminazione pubblica - appalto segnaletica orizzontale e altri servizi per manutenzione	60.000,00	60.000,00	60.000,00	65.144,01
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
10.05-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	8103 30 APPALTO SGOMBERO NEVE	70.500,00	70.500,00	70.500,00	152.981,28
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
10.05-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	8103 50 Viabilità - servizi per manutenzione ordinaria strade	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.905,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
10.05-1.03.02.07.005 Fitti di terreni e giacimenti	8103 53 Viabilità - utilizzo beni di terzi	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
10.05-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	8103 55 Viabilità - servizi per manutenzione ordinaria strade - non ricorrente	0,00	0,00	0,00	11.739,82
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
10.05-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	8103 59 SERVIZI OFFICINA MANUTENZIONE AUTOMEZZI -SERVIZIO VIABILITA'	7.500,00	7.500,00	7.500,00	9.898,03
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
10.05-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	8203 11 Illuminazione pubblica - prestazioni di servizi diversi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
10.05-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e	8203 50 Illuminazione pubblica - contratto di servizio con amambiente Spa per la manutenzione ordinaria	90.000,00	90.000,00	90.000,00	174.000,00

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa	
macchinari							
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
10.05-1.03.02.05.999	8204 10	CANONE CONCESSIONE ACQUA SORGENTI PIZZO AD USO IDROELETTRICO	3.850,00	3.850,00	3.850,00	7.698,98	
Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.							
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
08.01-1.03.01.02.005	9103 10	Urbanistica - rimborso di somme verate in eccesso	500,00	500,00	500,00	500,00	
Accessori per uffici e alloggi							
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
08.01-1.03.02.01.001	9103 45	INDENNITA' DI PRESENZA COMPONENTI COMMISSIONE EDILIZIA COMUN ALE - URBANISTICA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità							
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
08.01-1.03.02.11.999	9103 50	Prestazioni professionali esterne in materia urbanistica - revisione PRG - non ricorrente	0,00	0,00	0,00	37.048,06	
Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.							
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
09.03-1.03.01.02.999	9502 10	ACQUISTO BENI CONSUMO E MINUTERIA - SERVIZIO SPAZZAMENTO (RILEVANTE AI FINI IVA)	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.374,87	
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.							
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 3 Rifiuti		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
09.05-1.03.01.02.002	9502 30	Custodia forestale - acquisto carburante per il servizio di vigilanza boschiva	8.000,00	8.000,00	8.000,00	10.188,80	
Carburanti, combustibili e lubrificanti							
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
09.03-1.03.01.02.002	9502 40	CARBURANTI E LUBRIFICANTI - SERVIZIO SPAZZAMENTO STRADALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	17.653,41	
Carburanti, combustibili e lubrificanti							
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 3 Rifiuti		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
09.03-1.03.02.15.005	9503 31	SMALTIMENTO IN DISCARICA RIFIUTI DA SPAZZAMENTO (RILEVANTE AI FINI IVA)	70.000,00	70.000,00	70.000,00	127.823,90	
Contratti di servizio per il conferimento in discarica dei rifiuti							
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 3 Rifiuti		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
09.03-1.03.02.15.005	9503 32	Raccolta, trasporto e smaltimento del verde e rifiuti provenienti da attivita' del cantiere (RILEVANTE AI FINI IVA)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	8.537,50	
Contratti di servizio per il							

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
conferimento in discarica dei rifiuti					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
09.03-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	9503 60 SERVIZI OFFICINA MEZZI - SERVIZIO SPAZZAMENTO STRADALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	8.027,68
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
09.05-1.10.04.01.001 Premi di assicurazione su beni mobili	9503 92 Custodia forestale - assicurazione mezzi	750,00	750,00	750,00	750,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10	Altre spese correnti	
09.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	9602 15 Parchi, giardini e verde pubblico - acquisto beni non ammortizzabili e materiale di consumo	45.000,00	45.000,00	45.000,00	63.967,87
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
09.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	9603 10 Parchi, giardini e verde pubblico - manutenzione aree e alberature	140.000,00	140.000,00	140.000,00	203.272,32
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
09.02-1.03.02.12.002 Quota LSU in carico all'ente	9603 12 Intervento 3.3 D - Progetto 1 Parchi e giardini e Progetto 2 Strade e sentieri	412.500,00	412.500,00	412.500,00	390.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
09.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	9603 15 Intervento 3.3 D - Progetto 1 Parchi e giardini e Progetto 2 Strade e sentieri	0,00	0,00	0,00	208.697,43
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
09.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	9603 30 Parchi, giardini e verde pubblico - servizi diversi	6.000,00	6.000,00	6.000,00	11.054,80
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
09.02-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	9603 55 SERVIZI OFFICINA MANUTENZIONE AUTOMEZZI E ATTREZZATURE -SERV IZIO PARCHI E GIARDINI.	500,00	500,00	500,00	1.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
dell'ambiente					
09.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	9603 85 SERVIZIO CATTURA E CUSTODIA CANI RANDAGI E SERVIZI SANITARI STERILIZZAZIONE GATTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.289,20
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.06-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	9803 11 Monitoraggio e verifica qualità dell'aria in zone sensibili - spesa non ricorrente	0,00	0,00	0,00	4.110,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 6 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.01-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	10102 35 Asilo nido - acquisto beni non ammortizzabili e materiale di consumo per manutenzioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.550,64
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	10103 10 GESTIONE CALORE - ASILO NIDO	11.000,00	11.000,00	11.000,00	16.949,37
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.01-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	10103 55 Asilo nido - manutenzione immobili e impianti	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.08-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	10203 60 Intervento 3.3 D Progetto IN.S.A.LA.T.A - Inserimento sociale accompagnamento al lavoro tramite agricoltura	0,00	0,00	0,00	40.536,51
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 8 Cooperazione e associazionismo		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.08-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	10203 61 Intervento 3.3 D - Progetto 4 Riordino archivio e/o recupero lavori arretrati di tipo tecnico - amministrativo	0,00	0,00	0,00	16.410,25
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 8 Cooperazione e associazionismo		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.08-1.03.02.12.002 Quota LSU in carico all'ente	10203 63 Intervento 3.3 D Progetto IN.S.A.LA.T.A - Inserimento sociale accompagnamento al lavoro tramite agricoltura	60.600,00	60.600,00	60.600,00	60.600,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 8 Cooperazione e associazionismo		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.08-1.03.02.12.002 Quota LSU in carico all'ente	10203 64 Intervento 3.3 D - Progetto 4 Riordino archivio e/o recupero lavori arretrati di tipo tecnico - amministrativo	16.500,00	16.500,00	16.500,00	0,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 8 Cooperazione e associazionismo		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
12.09-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	10502 10 Cimiteri - acquisto beni non ammortizzabili e materiale di consumo	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.441,61
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.03.01.02.004 Vestiaro	10502 20 VESTIARIO AL PERSONALE - SERVIZIO CIMITERIALE	0,00	0,00	0,00	200,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	10502 50 CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALI CONSUMO PER AUTOMEZZI DEL SERVIZIO CIMITERIALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.466,30
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	10503 10 Cimiteri - servizi diversi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	5.974,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	10503 25 SERVIZI OFFICINA MANUTENZIONE AUTOMEZZI - SERVIZIO CIMITERIALE	500,00	500,00	500,00	1.254,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	10503 45 SERVIZI CIMITERIALI - operazioni di inumazione ed altri servizi cimiteriali	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.698,54
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.03.02.15.005 Contratti di servizio per il conferimento in discarica dei rifiuti	10503 60 SMALTIMENTO RIFIUTI CIMITERIALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
16.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	11702 10 Agricoltura - acquisti per manutenzione malghe e strade forestali	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.781,00
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
16.01-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	11703 50 Agricoltura - servizi per la manutenzione malghe e strade forestali e pulizia fossi di guardia	15.000,00	15.000,00	15.000,00	28.237,12
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
16.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	11703 52 Agricoltura - energia elettrica mercato contadino	350,00	350,00	350,00	666,84

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
17.01-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	12603 50	CENTRALINA IDROELETTRICA e IMPIANTI FOTOVOLTAICI - servizio di gestione, manutenzione ordinaria e di esercizio (RILEVANTE AI FINI IVA)	27.000,00	27.000,00	27.000,00	38.426,27
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 1 Fonti energetiche Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
17.01-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	17300 10	Prestazioni specialistiche per la costituzione di comunità energetiche - spesa non ricorrente	0,00	0,00	0,00	14.640,00
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 1 Fonti energetiche Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
01.05-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	21501 10	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU EDIFICI COMUNAL I	30.000,00	30.000,00	30.000,00	84.277,85
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
01.05-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	21501 14	Manutenzione straordinaria immobili comunali - rifacimento impianti di condizionamento	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
01.05-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	21501 15	ex SCUOLE CAMPIELLO - interventi di manutenzione straordinaria	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
01.05-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	21501 17	Ex scuole elementari e medie - rifacimento copertura	0,00	0,00	0,00	92.110,84
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
01.05-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	21501 19	ex scuole S. Giuliana - ristrutturazione	0,00	0,00	0,00	423.098,45
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
01.05-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	21501 22	Ex canonica di Barco - interventi di manutenzione straordinaria	130.000,00	370.000,00	0,00	130.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
01.05-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	21501 30	Palalevico - interventi di manutenzione straordinaria	30.000,00	10.000,00	10.000,00	33.395,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
01.05-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	21501 50	Ex Cinema Citta' - messa in sicurezza	0,00	0,00	0,00	191,90
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
01.05-2.02.01.05.000	21505 0	ACQUISTI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MACCHINARI E ATTREZZATURE	45.000,00	5.000,00	5.000,00	65.719,28

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Attrezzature	CANTIERE COMUNALE				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.06-2.02.01.05.999 Attrezzature n.a.c.	21505 15 Acquisto e manutenzione straordinaria attrezzature e strumenti - ufficio tecnico	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.05-2.02.02.01.999 Altri terreni n.a.c.	21800 11 Acquisizione a titolo gratuito di terreni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.05-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	21800 12 Spese per cessioni a titolo gratuito di terreni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale			
03.02-2.02.01.04.002 Impianti	23105 0 Impianto di videosorveglianza - realizzazione e manutenzione straordinaria	130.000,00	375.000,00	5.000,00	143.005,16
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
03.01-2.02.01.04.002 Impianti	23105 20 Impianto per la sicurezza stradale con rilevatore fisso di velocità sulla SS 47	95.000,00	0,00	0,00	102.736,56
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.01-2.02.01.09.001 Fabbricati ad uso abitativo	24101 0 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI E IMPIANTI - SCUOLA MATERNA	100.000,00	10.000,00	10.000,00	132.006,81
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
12.05-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	24101 14 PNRR - M4C1 - Inv. 1.1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università- Piano asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia - CUP: B43C22000010006 - Creazione nuovo polo per l'infanzia presso la scuola materna "Taita Marcos"	0,00	0,00	0,00	93.450,94
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.01-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	24101 15 Polo 0-6 - opere di completamento	15.000,00	0,00	0,00	41.791,76
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
12.05-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	24101 141 PNRR - M4C1 - Inv. 1.1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università- Piano asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia - CUP: B43C22000010006 - Creazione nuovo polo per l'infanzia presso la scuola materna "Taita Marcos" - QUOTA AUTOFINANZIATA	0,00	0,00	0,00	130.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
04.01-2.02.01.03.999 Mobili e arredi n.a.c.	24105 1 Scuola materna - acquisto giochi per esterno	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	24301 10 INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI - Polo scolastico	15.000,00	15.000,00	15.000,00	48.981,51
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
05.02-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	25101 10 Nuovo polo culturale	100.000,00	2.400.000,00	2.272.082,00	500.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	26201 20 Palestre comunali presso ex scuole - manutenzione straordinaria	35.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	26201 21 Area sportiva zona lago - manutenzione straordinaria	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	26201 23 Centro sportivo piscina e palestra - compartecipazione agli investimenti effettuati dal gestore	200.000,00	100.000,00	0,00	200.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
06.01-2.02.01.05.999 Attrezzature n.a.c.	26201 30 Impianti sportivi e palestre - acquisto e manutenzione straordinaria attrezzature	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	26207 20 Trasferimento al gestore per lavori su immobile comunale Centro sportivo tennistico loc. Belvedere	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
06.01-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	26301 30 Progetto Volo - Bike - Kneipp	100.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
07.01-2.02.01.99.999 Altri beni materiali diversi	27101 10 Acquisto segnaletica turistica	0,00	0,00	0,00	7.625,00
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	28101 10 REALIZZAZIONE PASSAGGIO COLLEGAMENTO TADDEI (parcheggio Ognibeni e Via Garibaldi)	0,00	0,00	0,00	4.314,49

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa			
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012	28101 13	Manutenzione straordinaria strade, marciapiedi, arredo urbano (DM 14.01.2022)		0,00	0,00	0,00	42,53		
Infrastrutture stradali									
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012	28101 16	Realizzazione nuovo parcheggio centro		100.000,00	0,00	0,00	1.012.933,33		
Infrastrutture stradali									
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.013	28101 20	VIA LUNGOPARCO - allargamento strada e nuovo marciapiede		0,00	0,00	0,00	11.041,53		
Altre vie di comunicazione									
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012	28101 30	Messa in sicurezza attraversamento Rio Maggiore in Loc. Salina - realizzazione		0,00	0,00	0,00	321,46		
Infrastrutture stradali									
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012	28101 31	Potenziamento via della Pace e collegamento con SP 11		0,00	0,00	0,00	7.881,71		
Infrastrutture stradali									
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012	28101 32	Nuova strada delle Michelotte		132.638,18	0,00	0,00	132.673,18		
Infrastrutture stradali									
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.013	28101 33	Manutenzione straordinaria viabilità' finanziati da entrate da rilevatore fisso di velocità SS 47 dir TN (comprese segnaletica, barriere e impianti)		40.000,00	120.000,00	120.000,00	0,00		
Altre vie di comunicazione									
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012	28101 34	Messa in sicurezza Via per Vezzena fraz. Quaere		300.000,00	300.000,00	0,00	200.000,00		
Infrastrutture stradali									
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.013	28101 40	Manutenzione straordinaria viabilità' (strade, marciapiedi, parcheggi)		170.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00		
Altre vie di comunicazione									
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012	28101 46	Realizzazione rotoratoria stazione degli autobus - quota a carico del Comune		0,00	0,00	0,00	2.222,46		
Infrastrutture stradali									
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012	28101 47	Strada di accesso al forte delle Benne - manutenzione straordinaria		0,00	0,00	0,00	479,39		
Infrastrutture stradali									

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
10.05-2.02.01.09.013 Altre vie di comunicazione	28101 48	Manutenzione straordinaria Via Dante	0,00	0,00	0,00	276,26		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	28101 50	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: B47H20001800004 - Messa in sicurezza del cavalcavia Campiello	0,00	0,00	0,00	2.232,59		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
10.05-2.03.03.02.001 Contributi agli investimenti a altre imprese partecipate	28101 53	Realizzazione nuova viabilità' di accesso al CRZ - compartecipazione	379.157,72	0,00	0,00	379.157,72		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti	
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	28101 54	Strada della Marziana - manutenzione straordinaria	0,00	0,00	0,00	1.442,00		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	28101 55	Accordo urbanistico per sistemazione viabilità' Via Vittorio Emanuele-Via S. Biagio	200.800,00	0,00	0,00	200.800,00		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
10.05-2.02.01.09.013 Altre vie di comunicazione	28101 56	Nuova pista camion cava Corona	100.000,00	0,00	0,00	50.000,00		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
10.05-2.03.01.02.002 Contributi agli investimenti a Province	28101 58	Viabilità - compartecipazione spesa per riqualificazione aree da destinare a parcheggio	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti	
10.05-2.03.01.02.002 Contributi agli investimenti a Province	28101 59	Strada dei Baiti - manutenzione straordinaria	400.000,00	418.956,00	0,00	350.000,00		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti	
10.05-2.02.01.09.013 Altre vie di comunicazione	28101 60	Viabilità' - programma straordinario asfaltature e pavimentazioni	300.000,00	100.000,00	100.000,00	400.000,00		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
10.05-2.02.01.09.013 Altre vie di comunicazione	28101 70	Viabilità' - sistemazione strade forestali	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.278,91		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa	
10.05-2.02.01.09.013	28101 75	Viabilità' - manutenzione strade poderali	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
Altre vie di comunicazione							
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.013	28101 80	LAVORI DI SOMMA URGENZA - strada Barco - Sella	0,00	0,00	0,00	4.372,22	
Altre vie di comunicazione							
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012	28101 81	LAVORI DI SOMMA URGENZA - strada dei Baiti	0,00	0,00	0,00	37,45	
Infrastrutture stradali							
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012	28101 83	LAVORI DI SOMMA URGENZA - strada Valdrana	10.828,02	0,00	0,00	603.487,41	
Infrastrutture stradali							
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.03.03.02.001	28101 93	Realizzazione nuova viabilità' di accesso al CRZ - quota di spesa a carico di Amambiente	276.148,35	0,00	0,00	276.148,35	
Contributi agli investimenti a altre imprese partecipate							
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti
10.05-2.02.01.09.012	28101 431	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: B47H20001790004 - Messa in sicurezza di Viale Roma - QUOTA AUTOFINANZIATA	0,00	0,00	0,00	0,03	
Infrastrutture stradali							
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.99.999	28105 16	Acquisto segnaletica e arredo urbano	30.000,00	5.000,00	5.000,00	39.394,25	
Altri beni materiali diversi							
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.04.002	28201 50	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO RETE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	150.000,00	50.000,00	50.000,00	100.000,00	
Impianti							
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.04.002	28201 53	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: B42E23041080006- Interventi di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica assegnazione 2023	0,00	0,00	0,00	70.000,00	
Impianti							
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.04.002	28201 54	Interventi per l'efficientamento energetico e lo sviluppo sostenibile (L. 160-2019) - Assegnazione 2024 - CUP B42E24013010006	69.985,39	0,00	0,00	69.985,39	
Impianti							
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.04.002	28201 90	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE - POTENZIAMENTO,	0,00	0,00	0,00	581,38	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa		
Impianti		RISTRUTTURAZIONE ECC.						
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
10.05-2.02.01.04.002	28201 531	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: B42E23041080006- Interventi di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica assegnazione 2023 - QUOTA AUTOFINANZIATA	0,00	0,00	0,00	5.570,18		
Impianti								
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
08.01-2.05.04.04.001	29107 0	RIMBORSO CONTRIBUTI CONCESSIONE NON DOVUTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.113,30		
Rimborsi in conto capitale a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso								
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale	
11.01-2.02.01.09.999	29301 10	CASERMA VV.FF. - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00		
Beni immobili n.a.c.								
Missione 11 Soccorso civile			Programma 1 Sistema di protezione civile		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.04-2.02.01.09.010	29401 11	Fognatura Barco - opera in delega alla PAT (RILEVANTE AI FINI IVA)	584.165,98	0,00	0,00	586.029,33		
Infrastrutture idrauliche								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 4 Servizio idrico integrato		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.04-2.02.01.09.010	29401 12	Realizzazione tratti di fognature malghe Vezzena (RILEVANTE AI FINI IVA)	195.732,00	0,00	0,00	110.168,00		
Infrastrutture idrauliche								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 4 Servizio idrico integrato		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.04-2.02.01.09.010	29401 19	ACQUEDOTTO CAMPIELLO - messa in rete (RILEVANTE AI FINI IVA)	0,00	0,00	0,00	621,64		
Infrastrutture idrauliche								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 4 Servizio idrico integrato		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.04-2.02.01.09.010	29401 40	Manutenzione straordinaria impianti di sollevamento fognatura - (RILEVANTE AI FINI IVA)	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		
Infrastrutture idrauliche								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 4 Servizio idrico integrato		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.04-2.02.01.09.010	29401 50	Piano di sviluppo rurale 2014-2020 - Realizzazione interventi nell'ambito delle operazioni 441-442-851	0,00	0,00	0,00	41,97		
Infrastrutture idrauliche								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 4 Servizio idrico integrato		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.04-2.02.01.09.010	29401 81	LAVORI DI SOMMA URGENZA - Ripristino acquedotto Campiello- (RILEVANTE AI FINI	0,00	0,00	0,00	60.055,58		

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Infrastrutture idrauliche	IVA)				
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.04-2.02.01.09.010 Infrastrutture idrauliche	29401 90 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA RAMALI ACQUEDOTTO-SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - (RILEVANTE AI FINI IVA)	0,00	0,00	0,00	34.415,52
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.04-2.02.01.09.010 Infrastrutture idrauliche	29401 92 Idranti - sostituzione e manutenzione straordinaria - (RILEVANTE AI FINI IVA) - (RILEVANTE AI FINI IVA)	10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.03-2.02.02.01.999 Altri terreni n.a.c.	29501 30 Discarica Marangona manutenzione straordinaria per messa in sicurezza - (RILEVANTE AI FINI IVA)	0,00	0,00	0,00	36,60
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.03-2.02.02.01.999 Altri terreni n.a.c.	29501 31 Discarica Rio Sella - sondaggi, caratterizzazioni e bonifica	0,00	0,00	0,00	14.669,88
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.02-2.02.02.02.006 Flora	29601 12 Parco Segantini e spiaggia libera - completamento e manutenzione straordinaria	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.02-2.02.02.02.006 Flora	29601 15 Verde pubblico - manutenzione straordinaria	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.02-2.02.02.02.006 Flora	29601 16 Verde pubblico - potature straordinarie	0,00	0,00	0,00	488,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.02-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	29601 30 RIQUALIFICAZIONE PARCO PUBBLICO GIARDINI SALUS	0,00	384.000,00	0,00	10.559,46
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa				
09.02-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	29601 31	RIQUALIFICAZIONE PARCO PUBBLICO GIARDINI SALUS (accordo urbanistico)	288.000,00	0,00	0,00	288.000,00				
Missione 9		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 5		Altre spese in conto capitale
09.02-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	29601 50	Costruzione e manutenzione CHIOSCO BAR presso parco Segantini - (RILEVANTE AI FINI IVA)	30.000,00	0,00	0,00	35.430,09				
Missione 9		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
09.02-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo	29601 61	RIQUALIFICAZIONE SPIAGGE LAGO	0,00	0,00	0,00	2.455,12				
Missione 9		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
09.02-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	29601 64	Spese di investimento per progetti di ripristino e recupero ambientale	0,00	0,00	0,00	41,72				
Missione 9		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
09.02-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo	29601 65	Rinaturalizzazione area meridionale spiaggia mediante rivegetazione sponda Rio Maggiore	250.000,00	0,00	0,00	200.000,00				
Missione 9		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
09.05-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo	29601 66	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: B48H22016780001 - Messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico in loc. Seciario	0,00	0,00	0,00	64.524,48				
Missione 9		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5		Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
09.02-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo	29601 68	Lavori di adeguamento idrico Rio Vena	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00				
Missione 9		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
09.02-2.02.01.05.999 Attrezzature n.a.c.	29605 0	ACQUISTO ARREDI GIOCHI E ATTREZZATURA PER PARCHI E GIARDINI (PANCHINE, GIOCHI ECC.)	70.000,00	10.000,00	10.000,00	75.124,00				
Missione 9		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
09.08-2.03.02.01.001	29800 0	Contributi per acquisto bici elettriche	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.600,00				

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Contributi agli investimenti a Famiglie					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 8 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti	
12.01-2.02.01.04.002	210101 10 ASILO NIDO - interventi di manutenzione straordinaria	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Impianti					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
04.01-2.05.99.99.999	210105 1 Acquisto giochi esterni - ASILO NIDO	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Altre spese in conto capitale n.a.c.					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale	
12.09-2.02.01.09.015	210501 10 Cimitero - manutenzione straordinaria	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Cimiteri					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
14.02-2.02.01.09.002	211501 10 RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO (EX CASEIFICIO) IN FR. BARCO - per la realizzazione di un pubblico esercizio attività multiservizi	0,00	0,00	0,00	29,31
Fabbricati ad uso commerciale					
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
16.01-2.02.01.09.005	211701 10 Malghe e caseggiati minori - manutenzione straordinaria	150.000,00	40.000,00	40.000,00	253.793,60
Fabbricati rurali					
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
16.01-2.02.01.09.005	211701 15 Malghe - intervento straordinario di pulizia e verifica tenuta fosse	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Fabbricati rurali					
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
16.01-2.02.01.09.999	211701 21 Intervento di recupero aree a pascolo	150.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Beni immobili n.a.c.					
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
16.01-2.02.03.05.001	211706 0 Agricoltura - spese di progettazione opere a servizio dell'agricoltura	0,00	0,00	0,00	14.863,39
Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti					
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
17.01-2.02.01.04.002	212301 10 CENTRALINA IDROELETTRICA e IMPIANTI FOTOVOLTAICI - interventi di costruzione e manutenzione straordinaria - (RILEVANTE AI FINI IVA)	200.000,00	10.000,00	10.000,00	150.000,00
Impianti					
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Programma 1 Fonti energetiche	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	

Comune di Levico Terme (TN)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
TOTALE RESPONSABILE 15 Ing. Nicola Passamani		8.418.041,64	6.756.942,00	4.686.068,00	12.353.455,78
TOTALE GENERALE		20.778.897,00	19.013.693,00	16.791.333,00	27.026.611,74