



Consorzio dei
Comuni Trentini

RELAZIONE PREVISIONALE ANNUALE

2022





Introduzione



Il triennio 2022-2024 - abbracciato da questa edizione della Relazione previsionale annuale del Consorzio dei Comuni Trentini – sarà contraddistinto, per gli Enti locali trentini così come per l'intero sistema Paese, dall'esigenza di saper cogliere e far fruttare a pieno l'opportunità irripetibile data dall'attuazione del **Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)**.

Tale strumento, che movimenterà a livello nazionale oltre 230 miliardi di euro fra fondi europei e statali, costituisce un **veicolo di ripresa** a seguito dei devastanti effetti della pandemia da Covid-19 sul tessuto produttivo e sociale, ma anche una occasione per imprimere - anche nel nostro contesto locale - una **svolta decisiva al processo di transizione verde e digitale**.

Il PNRR individua **gli Enti locali come motori trainanti** per l'attuazione dei processi di riforma e degli investimenti previsti sui territori. I Comuni e le Comunità trentine hanno manifestato, anche in occasione della discussione del Protocollo di finanza locale 2022, la propria determinazione ad essere appieno coinvolti nella partita, al fianco dell'Amministrazione provinciale.

Anche in questo frangente, dovrà essere valorizzata, in particolare, la **capacità delle Autonomie locali trentine di fare sistema**, tra di loro e con l'Amministrazione provinciale, condividendo strategie di collaborazione reciproca e di individuazione di ambiti prioritari di intervento che, se ben orchestrate, potranno consentire il conseguimento, per il sistema Trentino nel suo complesso, di risultati significativi.

Il **Consorzio dei Comuni Trentini si propone di assumere un ruolo significativo** in tale processo, supportando la capacità degli Enti locali di esprimere al meglio le proprie capacità progettuali e manageriali, nel contesto – certamente nuovo a molte Amministrazioni – della gestione dei fondi a provenienza europea. Lo farà attraverso l'apporto di tutti i propri Centri di competenza, con la versatilità, la rapidità di intervento e la capacità di operare in sinergia con l'Amministrazione provinciale, che ne contraddistinguono l'abituale operato.

Oltre a ciò, continuerà naturalmente l'impegno per offrire ai propri Soci un ventaglio di soluzioni – alcune di natura innovativa, tante altre ormai consolidate – utili a **liberare risorse per presidiare l'operatività ordinaria delle Amministrazioni locali**.

L'auspicio è che le decine di attività, compendiate in questa programmazione, possano essere un **valido aiuto alle nostre Amministrazioni locali nel governare le criticità, ma anche le sfide entusiasmanti, di questo tempo incerto**.

La certezza è che gli Amministratori e i Funzionari dei nostri Soci **sapranno non farci mancare gli stimoli** - ed anche il concreto supporto, nella logica cooperativa che contraddistingue il metodo di lavoro del Consorzio – per fare del nostro meglio.

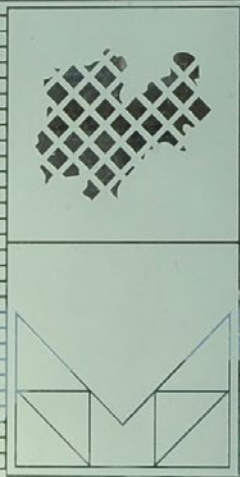
**Il Presidente
dott. Paride Gianmoena**





SEZIONE I

Previsioni generali



1. STRUTTURA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE

Con deliberazione assembleare del 20 dicembre 2017, lo Statuto sociale del Consorzio dei Comuni Trentini - Società cooperativa è stato adeguato, a far data dal 1° gennaio 2018, alla disciplina delle Società di **in house providing**.

L'**Autorità nazionale anticorruzione**, con deliberazione n. 809 del 18 settembre 2019, ha disposto l'iscrizione degli Enti Soci del Consorzio dei Comuni Trentini all'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house, di cui all'art. 192 d.lgs. n. 50/2016, in relazione agli affidamenti effettuati nei confronti dello stesso Consorzio.

Al fine di assicurare l'effettività del rapporto *in house providing*, i Soci pubblici del Consorzio esercitano sullo stesso, in forma congiunta, un **potere di controllo analogo** a quello di cui godono nei confronti delle proprie strutture organizzative interne. Detto controllo analogo si sostanzia nell'esercizio di poteri di direttiva, vincolo, monitoraggio e controllo in fase di programmazione, svolgimento e rendicontazione delle attività sociali. Tali funzioni, essendo rimesse ai Soci nella loro collegialità, e stante la peculiare forma di governo societario assicurata dal modello cooperativo, sono per lo più rimesse all'Assemblea dei soci, quale luogo di raccordo e concertazione in cui tutti gli Enti Soci sono egualmente rappresentati attraverso il proprio Sindaco o Presidente.

In particolare, ai sensi dell'art. 17 dello Statuto sociale, le funzioni di indirizzo e coordinamento dell'attività da parte dei soci, in fase di programmazione, si concentrano precipuamente nell'approvazione - entro il 31 dicembre di ogni anno - della **relazione previsionale annuale** (di seguito, anche RPA), come proposta dal Consiglio di amministrazione ed eventualmente emendata o integrata in sede assembleare.

In data 22 luglio 2020, l'Assemblea straordinaria dei Soci del Consorzio ha adottato alcune **modifiche allo Statuto sociale**. L'art. 17 dello Statuto, oggi vigente, non vincola più l'attività dell'Organo amministrativo a limiti di spesa di carattere generale, ma prevede che, nell'ambito della RPA, possano essere stabilite soglie massime per determinate categorie di costi e *"misure di flessibilità gestionale, necessarie per assicurare l'adeguamento dei piani strategici ed economici della Società ad eventuali necessità sopravvenute o comunque non previste in fase di programmazione"*. Risulta, dunque, oggi consentito superare la precedente impostazione della programmazione, fondata sulla costruzione di un budget a valenza pressoché interamente autorizzatoria ed a carattere misto economico-finanziario, in favore di una pianificazione di carattere puramente economico, la quale può ora offrire una valida proiezione dei risultati previsti dalla gestione, lasciando, al contempo, spazio ad una maggiore flessibilità di impiego delle risorse a disposizione. Ciò, beninteso, nel rispetto dei sopradetti specifici limiti di spesa eventualmente posti dalla base sociale per particolari voci, oltre che delle ulteriori direttive contenute nella presente relazione e del principio di separazione contabile tra le diverse tipologie di attività svolte dalla Società, la cui osservanza consente di scongiurare, nel rispetto dell'ordinamento vigente, ogni rischio di alterazione del mercato.

La proposta di relazione per l'anno 2022, definitivamente fatta propria dal Consiglio di amministrazione in data 30 novembre 2021, è stata trasmessa ai Soci, nella versione di cui presente pubblicazione, entro il termine fissato dallo Statuto.

La relazione previsionale annuale si compone, come previsto dallo Statuto, di due parti fondamentali:

- il **piano strategico** per lo sviluppo della Società e dei servizi offerti, a proiezione almeno triennale, rappresentato nella sezione II di questo documento;
- il **piano economico (budget)** della gestione per l'annualità successiva, suddiviso per aree di attività, rappresentato nella sezione III di questo documento.

Nello specifico, la struttura della **pianificazione strategica** rimane quella adottata per la RPA 2021.

Con riferimento alla **pianificazione economica**, viene confermata l'impostazione adottata per la precedente edizione della Relazione, fatta salva una parziale rivisitazione del criterio di reimputazione dei costi indiretti, finalizzata a renderne più accurate le risultanze, anche alla luce dell'evoluzione dell'organizzazione interna della Società.

La pianificazione è stata, inoltre, **adeguata al nuovo organigramma societario**, come modificato dal Consiglio di amministrazione nel corso del 2021.

1.1 CLASSIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ SOCIETARIA

L'attività svolta dal Consorzio dei Comuni Trentini è riconducibile a **quattro diverse missioni**:

- **Attività istituzionale:** vi rientrano le funzioni di presidio, informazione, relazione, sindacato, assistenza, consulenza e tutela che il Consorzio svolge a favore o nell'interesse degli Enti soci, nella propria veste infungibile di organismo di rappresentanza unitaria dei Comuni e delle Comunità trentine. Tali funzioni, non contendibili sul mercato in quanto connesse all'esercizio dei poteri pubblici ed alle relazioni interistituzionali, sono affidate al Consorzio per mandato collettivo degli Enti soci, per previsione di leggi e regolamenti regionali o provinciali, nonché per convenzione con l'Amministrazione regionale o provinciale, ovvero con altri Enti portatori di pubblici interessi a livello europeo, nazionale e territoriale. Rientrano, tra l'altro, in quest'ambito di attività le attribuzioni esercitate dal Consorzio quale articolazione provinciale dell'Associazione nazionale comuni italiani (ANCI) e dell'Unione nazionale comuni comunità enti montani (UNCEN).
- **Attività di supporto al Consiglio delle autonomie locali:** vi rientra l'esercizio delle funzioni proprie attribuite al Consorzio dalla l.p. 15 giugno 2005 n. 7, istitutiva del Consiglio delle autonomie locali, e delle funzioni di supporto istruttorio ed organizzativo, che il Consorzio svolge a favore del Consiglio, nell'interesse dei propri Soci, affinché lo stesso Organismo di rappresentanza istituzionale possa efficacemente svolgere le proprie funzioni; vi rientrano, inoltre, le attività di gestione delle entrate delle spese del Consiglio effettuate in virtù di un rapporto di mandato disposto ai sensi del regolamento interno dell'Organismo.

- **Attività di servizi:** vi rientrano i servizi erogati dal Consorzio a favore degli Enti soci e, nei limiti consentiti dalla legge e dallo Statuto, anche nei confronti di soggetti non soci, in regime di concorrenza, almeno potenziale, nel contesto del libero mercato. Tali servizi sono svolti a fronte dell'erogazione di un corrispettivo specifico. Essi sono sviluppati, anche nell'ambito di progettualità innovative, per rispondere specificatamente alle esigenze, di natura normativa ed organizzativa, espresse dagli Enti locali trentini. Pur essendo astrattamente erogabili anche da soggetti terzi, essi sono dunque concepiti ed offerti nell'ottica di garantire agli Enti Soci una opzione qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa rispetto a quanto altrimenti disponibile sul mercato, anche in considerazione dei benefici di sistema, ben maggiori della mera riduzione dei prezzi, che possono trarsi dalla programmazione e gestione unitaria delle stesse attività (formazione omogenea del personale, costituzione di banche dati unitarie e fruibili dal sistema, ecc...).
- **Attività di staff:** vi rientrano tutte le attività che non sono direttamente rivolte a soddisfare un bisogno esterno, ma che sono strumentali alla regolarità ed al buon andamento dell'attività sociale, considerata nel suo complesso. Si fa riferimento, a titolo esemplificativo, alle attività all'amministrazione contabile, alla gestione degli adempimenti fiscali, all'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, alla pianificazione societaria ed al controllo interno.

1.2 INDIVIDUAZIONE DEI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

I Centri di responsabilità su cui risulta articolata la struttura organizzativa della Società e, di conseguenza, la programmazione, sono stati individuati in coerenza con l'articolazione delle strutture di primo livello (Direzione generale e Aree) previste dall'organigramma societario, quale parte integrante del Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001.

Nel corso del 2021, il Consiglio di amministrazione ha deliberato alcune rilevanti **modificazioni al sistema organizzativo della Società**.

L'attuale articolazione delle strutture di primo livello del Consorzio dei Comuni Trentini è, pertanto, la seguente:

- **Direzione generale:** direttore generale dott. Marco Riccadonna;
- **Area Affari istituzionali e giuridici:** responsabile in attesa di nomina;
- **Area Affari finanziari:** responsabile dott. Marco Riccadonna;
- **Area Amministrazione, controllo interno e segreteria:** responsabile dott. Andrea Tosolini;
- **Area Appalti e contratti:** responsabile dott.ssa Emanuela Piva;
- **Area Formazione:** responsabile sig.ra Catherine Tonini;
- **Area Innovazione e per la Transizione al Digitale:** responsabile sig. Walter Merler;
- **Area Personale:** responsabile dott. Marco Riccadonna.

In data 11 agosto 2021, il Consiglio di amministrazione ha, inoltre, approvato la sottoscrizione di un **accordo di rete con Trentino Digitale s.p.a.**, finalizzato ad intraprendere un percorso comune per lo sviluppo della transizione al digitale degli Enti locali trentini, attraverso azioni che favoriscano innovazioni, efficienze, razionalizzazioni di processi, dispiegamento di soluzioni, economie di scala, individuazione e divulgazione di best practices ed informazioni. Per quanto rileva sotto il profilo del sistema organizzativo della società, l'accordo ha determinato il distacco a tempo pieno, presso Trentino Digitale s.p.a., di due impiegati dell'Area Innovazione e Transizione al Digitale, ed il distacco di un terzo impiegato e del Responsabile della medesima Area, per il 50% del rispettivo orario lavorativo. Salva diversa determinazione, condivisa fra le parti in seno al Comitato di gestione dell'accordo di rete, il Consorzio dei Comuni Trentini mantiene la titolarità dei servizi digitali finora offerti agli Enti locali trentini, e continua ad assicurarne l'erogazione sotto la responsabilità dell'Area Innovazione e Transizione al Digitale.

I diversi Centri di responsabilità svolgono, a seconda dei casi, attività istituzionale, di supporto al Consiglio delle autonomie locali, di servizi e/o di staff, secondo una organizzazione integrata, operando anche in collaborazione tra di loro oppure mutuando, per l'esercizio di specifiche attività, personale afferente ad un altro Centro. Tale modulo organizzativo appare funzionale al miglior svolgimento delle diverse funzioni assegnate alla Società, in quanto consente di:

- **rielaborare le esigenze di sistema**, raccolte nell'ambito dell'attività istituzionale di rappresentanza ed assistenza, e di rispondere più celermente alle stesse, se del caso, mediante la predisposizione di servizi innovativi a favore degli Enti soci;
- **mettere a frutto professionalità e reti di relazioni maturate nell'ambito dell'attività istituzionale** anche nello sviluppo di servizi effettivamente aderenti alle esigenze dei soci, nonché nello svolgimento di attività di staff che dovrebbero essere altrimenti appaltate a terzi, ove questo si traduca in un vantaggio in termini di efficienza e maggiore economicità.

È tuttavia doveroso che, tanto la programmazione strategica quanto, soprattutto, quella economica, dia **separata evidenza delle progettualità e degli elementi di sostenibilità finanziaria delle attività afferenti alle diverse missioni**. Ciò in quanto ciascuna tipologia di attività corrisponde a finalità diverse, ed è sorretta da logiche di finanziamento che sono mantenute distinte, allo scopo di:

- **annullare** il rischio di alterare il mercato attraverso l'offerta di servizi, potenzialmente reperibili anche presso soggetti diversi, con politiche tariffarie influenzate dall'inammissibile imputazione all'attività di mercato di entrate per contribuzione destinata a finalità diverse;
- **rendere** evidenti i margini di utile eventualmente realizzati nell'ambito dell'attività di servizi, e distinguerli dall'eventuale avanzo di contribuzione pubblica, destinata alla copertura dell'attività istituzionale e soggetta a rendicontazione e restituzione per l'eventuale eccedenza;
- **individuare** le aree di attività in potenziale concorrenza con il mercato privato, affinché, rispetto alle stesse, gli Enti Soci possano procedere al raffronto di cui all'art. 192 co. 2 d.lgs. n. 50/2016 prima dell'affidamento di prestazioni in regime di in house providing.

È risultato dunque necessario impostare sia la pianificazione strategica che quella economica **secondo due livelli di lettura**, che consentano di riferire ciascuna azione e ciascun costo o ricavo ad un **centro di responsabilità** e, nell'ambito dello stesso, ad una delle **diverse missioni** anzidette.



2. STRUTTURA DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Come previsto dallo Statuto, il piano strategico delinea, con una **proiezione triennale ma soggetta ad aggiornamento annuale**, le scelte di sviluppo della Società e delle funzioni svolte dalla stessa, sia nell'ambito dell'attività a rilievo istituzionale che dei servizi.

Esso è articolato per centri di responsabilità e reca, per ciascuno di essi, l'indicazione degli **obiettivi strategici** assegnati alla struttura.

Ciascun obiettivo strategico è articolato in una o più attività, le quali declinano, sul piano operativo, le azioni necessarie per il raggiungimento del risultato prefissato.

Per ciascuna attività, il piano strategico individua:

- la **descrizione sintetica** dell'attività prevista;
- la **natura dell'attività** ovvero la missione a cui essa afferisce (istituzionale, di supporto al CAL, di servizi, di staff)
- l'**orizzonte temporale** di sua realizzazione, anche dettagliato per fasi;
- gli **indicatori di attività o di risultato** relativi all'attività prevista, delineati - per quanto possibile - secondo criteri che ne garantiscano la misurabilità.

Nell'ambito della pianificazione strategica, alcuni elementi sono stati contrassegnati come **attività sperimentali**. Esse corrispondono ad azioni, le cui modalità di realizzazione, e/o la quantificazione dei relativi costi e ricavi di prima sperimentazione, risultano condizionati da fattori ancora incerti e, allo stato, non compiutamente prevedibili. L'effettivo svolgimento di tali attività è, pertanto, subordinato ad una successiva valutazione di fattibilità e sostenibilità, anche nel medio periodo. Tale valutazione sarà condotta dal Consiglio di amministrazione, sentita la Direzione generale, in corso di esercizio, sulla base degli elementi che verranno apportati dal Centro di responsabilità competente. I costi ed i ricavi relativi alle attività in questione non sono stati, di conseguenza, considerati nell'ambito della pianificazione economica. Alle spese di ricerca, sviluppo e prima sperimentazione delle stesse, si potrà far fronte, qualora l'attività sia attivata, anche mediante il fondo per la flessibilità gestionale, di cui al paragrafo n. 3.5.



3. STRUTTURA DELLA PIANIFICAZIONE ECONOMICA

3.1 MODALITÀ DI RAPPRESENTAZIONE DEL BUDGET

Come precedentemente anticipato, la pianificazione economica della Società viene rappresentata per Centri di responsabilità e per missioni. Le **voci** su cui risulta articolata la pianificazione economica corrispondono a quelle individuate dalla **normativa civilistica per la formazione del conto economico**. Ciò consente di raffrontare la pianificazione e la successiva rendicontazione analitica, contenute rispettivamente nella presente RPA e nella Relazione illustrativa dell'attività, con il bilancio civilistico della società.

Il mantenimento di un sistema di contabilità separata impone di prestare particolare attenzione alle **modalità di imputazione dei costi indiretti**, riferiti alle esigenze di generale funzionamento dell'ente ed alle funzioni aziendali trasversali. Detti costi indiretti sono costituiti, nel peculiare modello organizzativo adottato dalla Società:

- dai **costi generali**, i quali comprendono: a) le spese di funzionamento degli Organi sociali; b) le spese di manutenzione, ammodernamento e ordinaria funzionalità della sede e delle relative dotazioni tecnologiche; c) ogni altra spesa obbligatoria, o comunque necessaria per garantire l'operatività dell'Ente, che non sia riconducibile ad obiettivi o progetti, di specifica competenza di un Centro di responsabilità. Tali costi sono assunti sotto la responsabilità del Direttore generale;
- dai costi sostenuti dai Centri di responsabilità per **attività di staff**. Detti costi, a loro volta afferenti a spese per il personale o altri costi, si riferiscono ad attività portate avanti dalle Strutture organizzative della Società a riscontro di un fabbisogno trasversale all'intera organizzazione. Essi sono pertanto assunti o imputati, in prima battuta, all'Area che ne è responsabile, ma debbono essere successivamente reimputati su tutti i Centri di responsabilità e le missioni aventi rilevanza esterna.

Al fine di rendere trasparente tale meccanismo di imputazione, oltre che di evidenziare il volume dei costi e dei ricavi riconducibili allo svolgimento delle attività caratteristiche dei singoli Centri di responsabilità, viene rappresentato:

- **un budget prima della reimputazione dei costi indiretti**. Esso reca evidenza dei ricavi e costi direttamente riferibili all'attività di ciascun Centro di responsabilità, nelle diverse missioni in cui si prevede siano maturati (compresa l'attività di staff). In calce a tale budget, è indicato, altresì, il **budget dei costi generali** non afferenti ad uno specifico Centro di responsabilità, ma gestiti sotto la responsabilità del Direttore generale, come sopra precisato;
- **un budget dopo la reimputazione dei costi indiretti**. Esso reca evidenza dei ricavi e di tutti i costi – compresi quelli indiretti – che si prevede siano maturati, nelle missioni aventi rilevanza esterna (istituzionale, supporto al CAL e servizi), dai Centri di responsabilità che vi operino. Questo budget reca l'evidenza dei trasferimenti e delle assegnazioni previste a valere sul Fondo per la flessibilità gestionale di cui al paragrafo 3.5 e, in calce, il riepilogo della disponibilità residua sul Fondo stesso, che il Consiglio di amministrazione e gli Organi delegati potranno impiegare nel corso della gestione per le finalità ivi previste.

3.2 CANALI DI FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ SOCIALE, E POLITICA DI IMPIEGO DELLE RISORSE ECONOMICHE

L'attività del Consorzio dei Comuni Trentini trova copertura attraverso i seguenti canali di finanziamento:

- **contributo pubblico a carattere generale:** è assegnato dalla Provincia autonoma di Trento, in parte a valere su risorse del bilancio provinciale destinate alla finanza locale, in parte per trasferimento di provvidenze di provenienza regionale, spettanti agli organismi rappresentativi degli Enti locali, e in parte per compensare specifiche spese riferibili ad attività gestite in una logica di sistema. Esso è finalizzato:
 - alla copertura delle spese sostenute per attività di studio, ricerca, redazione di pareri, oltre che delle connesse spese di funzionamento della società;
 - al conseguimento delle finalità istituzionali di rilevante interesse pubblico di cui all'art. 1 della l.r. 25 novembre 1982, n. 10;
 - alla copertura delle spese di funzionamento del Consiglio delle autonomie locali;
 - alla copertura di altri oneri sostenuti dal Consorzio nell'interesse degli Enti locali;
- **contributi pubblici a carattere specifico:** trovano disciplina nei rispettivi atti normativi o amministrativi di istituzione e concessione. Sono assegnati, di regola, a compensazione di esborsi riferibili allo svolgimento di attività determinate. Le modalità di loro impiego e rendicontazione sono determinate dagli atti che li istituiscono;
- **corrispettivi per servizi:**
 - resi nei confronti di soci;
 - resi nei confronti di non soci, nel rispetto dei vincoli determinati dalla legge e dallo Statuto;
- **quote di compartecipazione versate dai Soci,** ai sensi dell'art. 7 co. 2 dello Statuto.

La destinazione del **contributo pubblico a carattere generale** è vincolata alla copertura dei costi connessi allo svolgimento dell'attività istituzionale e dell'attività di supporto al Consiglio delle autonomie locali, oltre che al ristoro delle spese di funzionamento della Società, in quanto riferibili alle tipologie di attività suddetta. L'eventuale avanzo di contribuzione provoca la sua rideterminazione.

I contributi pubblici a carattere specifico sono, di regola, imputabili a compensazione totale o parziale dei costi, diretti e/o indiretti, affrontati per lo svolgimento di una specifica attività di servizi. Salva diversa indicazione desumibile dagli atti che li istituiscono, l'eventuale avanzo di contribuzione determina la riduzione del medesimo fino a concorrenza delle spese effettivamente rendicontabili.

I corrispettivi per servizi e le quote di compartecipazione versate dai Soci sono, invece, liberamente impiegabili. L'eventuale avanzo, a consuntivo, di ricavi per corrispettivi e quote di compartecipazione determina utile d'impresa, destinabile, secondo i vincoli del modello societario cooperativistico, ad incremento delle riserve o a ritorno ai Soci. L'ammontare della contribuzione alle spese dovute dai Soci è determinato dall'Assemblea.

L'entità della contribuzione pubblica a carattere generale è, di regola, predeterminata sulla base della programmazione pluriennale della finanza pubblica locale, compiuta ai sensi dell'art. 81 co. 2 d.P.R. 31 agosto 1972, n. 670. Essa può essere incrementata in corso d'anno, in funzione dell'eventuale attribuzione al Consorzio di ulteriori funzioni, o della condivisione di progettualità specifiche con la Provincia o la Regione.

L'entità della contribuzione pubblica a carattere specifico è solitamente nota in sede di programmazione, e può essere imputata al centro di responsabilità titolare dell'attività per la quale essa è riconosciuta. In particolare, nella programmazione economica per l'anno 2022, si è tenuto conto delle entrate per la formazione del personale di polizia locale, nella misura mediamente riconosciuta nei precedenti esercizi, oltre che delle risorse riconosciute dalla Provincia per l'organizzazione del corso di abilitazione dei segretari comunali.

La quantificazione dei corrispettivi per servizi nei confronti dei Soci e di terzi è, invece, strettamente correlata all'andamento della domanda. Nei documenti di programmazione, i ricavi da corrispettivi sono quantificati, per i servizi consolidati, secondo la miglior stima effettuabile, anche sulla base della serie storica dei proventi conseguiti nelle annualità più recenti. Per i servizi di nuova attivazione - fatta salva l'ipotesi in cui si tratti di obiettivi sperimentali, ai sensi del paragrafo n. 2, non considerati ai fini del budget di previsione - i corrispettivi attesi sono quantificati secondo le più prudenti previsioni operate dai responsabili del centro di costo di riferimento.

L'andamento dei ricavi per corrispettivi effettivamente maturati rispetto ai costi assunti è costantemente monitorato dai Responsabili d'Area, che devono riferire periodicamente alla Direzione generale, ai fini di salvaguardia degli equilibri di bilancio.

3.3 CLASSIFICAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI DAI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

Ciascun Centro di responsabilità, per lo svolgimento delle attività previste dalla pianificazione strategica, si avvale di diversi fattori produttivi, i cui costi sono ricondotti - secondo un criterio di competenza - al rispettivo budget del Centro e, in particolare, alla missione di attività a cui afferisce l'attività in cui sono stati generati.

I costi sostenuti dai Centri di responsabilità, in particolare, sono identificati ed attribuiti ai Centri di responsabilità, secondo i seguenti criteri:

- **costi per personale:** vi ricadono i costi previsti per il personale dipendente. Ogni dipendente può essere assegnato ad uno o più Centri di responsabilità e, nell'ambito di ogni Centro, ad una o più missioni di attività, secondo la misura determinata in sede di programmazione, in base delle prospettazioni del Responsabile d'Area. Tali valori potranno essere modificati in corso di gestione, su richiesta dei

Responsabili d'area, a fronte dell'attivazione di nuove progettualità o una eventuale riorganizzazione delle risorse umane preposte alle attività in corso. Conseguentemente, il costo aziendale previsto per il singolo dipendente è ripartito sui Centri di responsabilità e sulle missioni coinvolte, in proporzione alla sua assegnazione. Non sono rappresentati, nell'ambito del budget, i costi del personale distaccato presso Trentino Digitale s.p.a., nel quadro dell'accordo di rete in essere, in quanto i relativi oneri sono integralmente compensati dalla distaccataria. Gli esiti del riparto dei costi del personale, tra Centri di responsabilità e missioni, sono espressi, in forma aggregata, nella **tabella n. 1**.

- **altri costi diretti**: sono correlati alle necessità di approvvigionamento di fattori produttivi necessari per lo svolgimento di specifiche attività (a titolo esemplificativo: acquisizione di beni e servizi, collaborazioni, prestazioni professionali, costi per somministrazione o distacco di personale presso la Società). In quanto riferibili in termini puntuali alla singola attività, sono imputati al pertinente Centro di responsabilità e, nell'ambito del budget di ogni Centro, sono ascritti alla rispettiva missione di riferimento. Qualora si tratti di costi per fattori produttivi impiegati per attività afferenti a più missioni, essi sono ripartiti tra le stesse, in funzione della misura in cui risultino ragionevolmente riferibili a ciascuna. Non sono contemplati, nell'ambito della pianificazione economica, i costi diretti relativi all'eventuale attivazione di obiettivi sperimentali.

3.4 CRITERI DI IMPUTAZIONE DEI COSTI INDIRETTI

I **costi indiretti**, che - come sopra descritto - corrispondono alla somma dei costi generali e dei costi per attività di staff, sono reimputati ai diversi Centri di responsabilità, ed alle singole missioni aventi rilevanza esterna (attività istituzionale, di supporto al CAL, di servizi), in misura proporzionale alla distribuzione del costo del personale dipendente e dei costi diretti attesi per l'impiego di collaboratori parasubordinati, afferenti agli stessi Centri di responsabilità e missioni (**tabella 1**).

La percentuale di imputazione dei costi indiretti alla singola missione di un dato Centro di responsabilità è, pertanto, pari alla percentuale di incidenza sul totale dei costi attesi per personale e collaboratori parasubordinati, assegnati allo stesso Centro di responsabilità e missione. L'incidenza del costo del personale è, a tal fine, riparametrato sulle sole tre missioni a rilevanza esterna, riassorbendo la quota del costo del personale dedicata all'attività di staff (il quale è, esso stesso, un costo generale).

L'applicazione dei criteri suddetti conduce all'individuazione dei valori riportati nella **tabella 2**.

Il criterio sopra esposto è stato adottato, quale **driver l'imputazione dei costi indiretti**, in quanto si ritiene rispecchi attendibilmente l'impegno profuso nello svolgimento delle diverse tipologie di attività societaria, rispetto alla quale l'incidenza della manodopera risulta preponderante, sia sotto il profilo qualitativo che economico. La metodologia proposta consente, inoltre, di rendere le dinamiche di riorganizzazione dei centri di responsabilità (ad esempio, mediante costituzione di nuove aree, come avvenuto nel corso del 2021) neutre rispetto al riparto dei costi indiretti.

I costi indiretti, per i quali non è comunque consentito il finanziamento mediante la contribuzione ordinaria, sono ripartiti fra i soli centri di responsabilità che effettuano attività di servizi, e sono imputati esclusivamente a tale missione.

3.5 FONDO PER LA FLESSIBILITÀ GESTIONALE

Le risorse che si prevede siano generate dai diversi Centri di responsabilità nell'attività di servizi, al netto dei costi diretti e indiretti imputati alla stessa Area e missione, vanno ad alimentare – sia in sede di budget che nel corso della gestione – un unico **fondo per la flessibilità gestionale**. Detto fondo può essere impiegato:

- in sede di programmazione, per assicurare la sostenibilità dell'attività di servizi di altri Centri di responsabilità, di cui sia prevista l'erogazione a livelli tariffari tali da non coprire interamente i relativi costi, e di attività istituzionali e/o di supporto al CAL, qualora la contribuzione generale e/o specifica riconosciuta alla Società per il loro svolgimento risulti insufficiente;
- nel corso della gestione, per assicurare la copertura di nuove o maggiori spese, o per compensare minori entrate, nell'ambito di tutte le missioni ed anche con riferimento ad eventuali incrementi dei costi generali, all'attivazione di obiettivi sperimentali di cui al paragrafo n. 2, all'attivazione di progettualità non previste dalla pianificazione strategica o alla rimodulazione di quelle esistenti, ai sensi del paragrafo 4.4, o ad altre evenienze sopravvenute o comunque non previste in sede di programmazione.

Le risorse che eventualmente residuino sul fondo per la sostenibilità e sviluppo dei servizi a conclusione dell'esercizio, costituiscono **l'utile della gestione**, il quale potrà essere destinato, secondo la determinazione che i Soci assumeranno in sede di approvazione del bilancio consuntivo, **a riserve, per l'incremento dell'autonomia finanziaria della Società e lo sviluppo di future progettualità a favore degli stessi Soci**, oppure a **ristorni**, secondo la peculiare disciplina prevista dal modello societario cooperativo.

Gli **eventuali avanzi derivanti dalla contribuzione generale** determinati, anche nel corso della gestione, da maggiori entrate o da minori spese, confluiscono in una **sezione separata del fondo**. Le somme di cui al periodo precedente potranno essere impiegate esclusivamente per la copertura di maggiori spese connesse all'attività istituzionale o di supporto al Consiglio delle autonomie locali.



4. DIRETTIVE SULLA GESTIONE E SUL MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ

4.1 DIRETTIVE PER LA GESTIONE ECONOMICA DELL'ATTIVITÀ E LIMITI A SPECIFICHE CATEGORIE DI SPESE

Il Consiglio di amministrazione e gli Organi delegati, entro i limiti dei rispettivi poteri, **assumono le spese necessarie** per il funzionamento della Società e per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, oltre che per le ulteriori attività avviate in corso d'anno ai sensi del paragrafo 4.4, **secondo i normali criteri di prudenza ed avvedutezza nella gestione societaria**. Nel corso della gestione, il Consiglio di amministrazione e gli Organi delegati **assumono quale orientamento il budget approvato dall'Assemblea**.

Per garantire la migliore funzionalità della Società e dei servizi garantiti ai Soci, e per provvedere all'attivazione delle attività sperimentali, il Consiglio di amministrazione e gli Organi delegati hanno facoltà di impiegare le risorse libere di cui al fondo per la flessibilità gestionale, ed anche di **discostarsi ulteriormente dalla pianificazione economica**, motivando gli eventuali e più rilevanti allontanamenti dalle previsioni, registrati a consuntivo rispetto a quanto contenuto nel documento di programmazione, nell'ambito della Relazione illustrativa dell'attività, ai sensi dell'art. 17 co. 5 dello Statuto.

Nel corso della gestione, il Consiglio di amministrazione e gli Organi delegati **salvaguardano comunque l'equilibrio economico-finanziario della Società, in un orizzonte di medio-lungo periodo**. A tal fine, conformano i propri atti gestori all'esigenza di evitare che siano superati gli indicatori di rischio economico-finanziario approvati dall'Assemblea nell'ambito della Relazione sul governo societario.

Il Consiglio di amministrazione e gli Organi delegati possono, di regola, stipulare **contratti passivi**, atti ad impegnare la Società per un periodo non superiore a cinque anni, al netto di eventuali ulteriori opzioni di rinnovo. Contratti idonei a impegnare la società per un lasso di tempo più lungo possono, comunque, essere stipulati quando si tratti di spese necessarie ad assicurare la continuità di attività o servizi già avviati e previsti dalla pianificazione strategica, a corrispondere ad obblighi di legge, o ad evitare la perdita di opportunità per la Società.

Parimenti, al fine di assicurare la continuità dei rapporti contrattuali e dei servizi resi, il Consiglio di amministrazione e gli Organi delegati hanno facoltà di **determinare listini ed inviare offerte commerciali** agli Enti Soci e non Soci di durata pluriennale, quando si tratti di attività consolidate. Per i servizi, la cui erogazione sia significativamente condizionata dall'acquisizione di prestazioni esternalizzate, la durata delle offerte commerciali emesse dal Consorzio non eccede, di regola, la durata del contratto passivo, a cui afferiscono le prestazioni acquisite sul mercato.

Anche in caso di futuro mutamento degli indirizzi strategici e di gestione economica impartiti dai Soci, dovrà essere assicurata la prosecuzione dei contratti stipulati secondo le previsioni predette, sino a naturale scadenza e salvo diversa ed espressa indicazione da parte dell'Assemblea.

Il Consiglio di amministrazione ha facoltà di dettagliare ulteriori e più stringenti **criteri di programmazione ed assunzione delle spese, anche con riferimento all'attuazione delle singole attività**, al fine di assicurare l'effettività del controllo di gestione in corso d'esercizio. Parimenti, il Consiglio di amministrazione può conferire agli Organi delegati **autorizzazioni di spesa**, con riferimento all'attuazione di singole attività, anche di importo superiore alle deleghe o procure ordinariamente conferite. In tali casi, gli Organi delegati provvedono, sotto la propria responsabilità, all'adozione dei provvedimenti necessari per l'eventuale individuazione dei contraenti, ed alla stipula dei contratti, riferendo al Consiglio di amministrazione in merito alle principali operazioni svolte, con le modalità previste dallo Statuto.

Ai sensi dell'art. 17 co. 4 dello Statuto, sono, infine, individuati i seguenti **specifici limiti all'assunzione di spese**, validi per l'esercizio 2022:

- **Concessione di contributi**: anche ai sensi dell'art. 5 del relativo Regolamento, la somma massima destinabile alla concessione di contributi, nel corso del 2022, è stabilita in Euro 20.000,00-. Sono esclusi da tale limite i contributi erogati per la certificazione dei carri allegorici, ai sensi dell'art. 11 del citato Regolamento, i quali possono essere concessi fino a copertura di tutte le domande pervenute, salvo diversa determinazione del Consiglio di amministrazione.

4.2 RESPONSABILITÀ E MONITORAGGIO SUL RISPETTO DELLA PROGRAMMAZIONE

L'**avanzamento delle attività individuate dal piano strategico**, nel rispetto dei tempi e dei risultati individuati, ricade sotto la **responsabilità dei Responsabili d'Area**, i quali si avvalgono del personale assegnato. Il **monitoraggio del rispetto della pianificazione strategica** spetta agli stessi Responsabili d'Area e al Direttore generale, che riferisce periodicamente al Consiglio di amministrazione.

I Responsabili d'Area sono tenuti ad assicurare che la **gestione economica** delle attività afferenti al proprio centro di responsabilità si conformi agli obiettivi assegnati dalla RPA e dal Consiglio di amministrazione, e sono tenuti a segnalare alla Direzione generale ogni anomalia rilevata ed ogni fatto che possa pregiudicare l'equilibrio di bilancio con tempestività. I Responsabili d'Area sono, inoltre, tenuti ad attuare, con la necessaria tempestività, tutte le attività necessarie per la rendicontazione di contributi speciali riferiti ad attività di competenza del proprio centro di responsabilità.

Il Direttore generale, oltre ad essere responsabile delle attività afferenti al centro di responsabilità "Direzione generale", cura direttamente la programmazione e l'esecuzione delle spese afferenti alla categoria dei costi generali. Inoltre, egli supervisiona l'andamento dell'intera gestione economica della Società, e autorizza l'assunzione di tutte le spese rientranti nei limiti della procura assegnata allo stesso.

La conformità dell'operato societario alle direttive assembleari potrà essere verificata dagli Enti soci, attraverso l'esercizio dei poteri di controllo contestuale di cui all'art. 18 dello Statuto, ove attivati. In ogni caso, ne sarà data evidenza ai Soci nell'ambito della relazione integrativa al bilancio consuntivo redatto dal Consiglio di Amministrazione e approvato dall'Assemblea a conclusione di ogni esercizio.

4.3 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Il Consiglio di amministrazione, tenuto conto della programmazione strategica, elabora, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi e dagli accordi in materia di lavoro, il modello per la misurazione e per la valutazione delle performance del Direttore generale, dei Responsabili d'Area e del personale. Costituiscono, in ogni caso, elementi rilevanti ai fini della valutazione della performance dei Responsabili d'Area:

- il conseguimento degli obiettivi individuati nell'ambito della pianificazione strategica di ciascun Centro di responsabilità;
- la salvaguardia dell'equilibrio tra entrate e spese, con riferimento alle attività di competenza di ciascun centro di responsabilità;
- la corretta e tempestiva predisposizione degli atti necessari alla rendicontazione di contributi specifici, assegnati in relazione all'attività del singolo centro di responsabilità;
- il rispetto delle scadenze previste dalla RPA per la redazione dei capitolati tecnici per tutti gli affidamenti di competenza dei diversi Centri di responsabilità, e l'adozione di ogni adempimento di propria competenza, in tempo utile a consentire il completamento delle procedure di aggiudicazione, al fine di evitare – in particolare - di determinare interruzioni ai servizi in essere, o la necessità di ricorrere alla proroga dei contratti in scadenza;
- il rispetto di tutte le scadenze assegnate dal Consiglio di amministrazione o dalla Direzione generale, con particolare riguardo a quelle relative alla redazione dei piani e dei report di loro competenza, in relazione all'attività di programmazione e rendicontazione, strategica ed economica, dell'attività societaria.

L'inosservanza delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa, da parte dei Responsabili d'Area, determina una decurtazione fino al 15% del premio di produttività spettante agli stessi.

4.4 RIMODULAZIONE O INTEGRAZIONE DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Al fine di garantire la necessaria flessibilità gestionale alla Società, il Consiglio di amministrazione, o gli Organi delegati dal medesimo, possono assegnare ai centri di responsabilità **ulteriori obiettivi o attività in corso d'anno**, qualora essi corrispondano a necessità sopravvenute o comunque non previste in fase di programmazione.

Il Consiglio di amministrazione potrà altresì motivatamente **rimodulare gli obiettivi e le attività assegnate**, per far fronte a circostanze sopravvenute, per evitare danni alla Società o perdita di opportunità strategiche per lo sviluppo dei servizi offerti, per rispondere ad obblighi di legge o per garantire il miglior utilizzo delle risorse, qualora singole spese non risultino concretamente realizzabili nel periodo di tempo considerato. La Direzione potrà ridefinire il cronoprogramma per l'espletamento delle diverse procedure di gara della società, previste nella pianificazione strategica.

Il Consiglio di amministrazione ha altresì facoltà di reimputare le attività programmate ad un'altra missione, qualora - per intervenute variazioni nelle modalità operative di conseguimento del risultato atteso, o in seguito a rivalutazione delle modalità originariamente previste - la natura dell'azione sia variata e vada pertanto utilmente ricondotta ad una diversa macro-tipologia di attività, nel rispetto dei criteri di cui al paragrafo 1.1. In tali casi, si procede alle necessarie compensazioni tra voci di costo e di ricavo afferenti alle missioni coinvolte nella reimputazione.

Dell'assegnazione di nuovi obiettivi, o della rimodulazione degli obiettivi assegnati, è data specifica evidenza nella relazione integrativa al bilancio e nelle relazioni infrannuali, ove richieste dall'Assemblea dei soci. Qualora gli obiettivi così assegnati o rimodulati comportino attività destinate a protrarsi anche nel corso delle annualità successive, essi sono comunque sottoposti all'approvazione dell'Assemblea dei Soci in occasione dell'approvazione della successiva RPA.

Le **eventuali maggiori spese**, conseguenti all'assegnazione di nuovi obiettivi ai Centri di responsabilità, o alla rimodulazione degli esistenti sono assunte con l'utilizzo del fondo per la flessibilità gestionale di cui al paragrafo 3.5, o comunque nel rispetto delle direttive di cui al paragrafo 4.1.





5. RISORSE UMANE E PIANO DI SVILUPPO OCCUPAZIONALE DELLA SOCIETÀ

Alla data di adozione, da parte del Consiglio di amministrazione, della presente relazione, la **struttura organizzativa** del Consorzio dei Comuni trentini vede la presenza in servizio di 28 dipendenti a tempo indeterminato, e 2 dipendenti a tempo determinato.

A far data dal 15 settembre 2021 e per la durata di sei anni - nel quadro dell'**accordo di rete** stipulato con Trentino digitale s.p.a. per lo sviluppo di azioni comuni, finalizzate alla digitalizzazione degli Enti locali trentini – due impiegati dell'Area innovazione e Transizione al Digitale del Consorzio sono stati distaccati, al 100% dell'orario di lavoro, presso Trentino Digitale s.p.a.. Il Responsabile della stessa Area ed un ulteriore impiegato è stato, altresì, distaccato presso la stessa Società, per il 50% del rispettivo orario di lavoro.

L'Assemblea dei Soci, in data 14 luglio 2021, ha disposto significative modificazioni al Piano occupazionale della Società, nel quadro di un **potenziamento dell'organico della società** e di conseguente innalzamento del livello quantitativo e qualitativo dei servizi offerti ai Soci. Di seguito se ne riportano i contenuti salienti, indicando in appresso lo stato di avanzamento delle relative procedure di reclutamento avviate dalla Società:

1. al fine di implementare una strategia per la razionalizzazione e la possibile concentrazione, in capo al Consorzio dei Comuni Trentini, della gestione di parte dei servizi di back office a favore degli Enti locali:
 - a. autorizzazione all'assunzione di massimo quattro ulteriori dipendenti a tempo indeterminato per l'avvio del servizio di supporto e gestione delle procedure di appalto per conto dei Comuni (*procedura di selezione espletata – dipendenti attualmente reclutati: 1, in attesa della presa di servizio*);
 - b. autorizzazione all'assunzione di massimo due ulteriori dipendenti a tempo indeterminato per l'organizzazione del servizio di supporto e gestione dei servizi finanziari dei Comuni (*procedura di selezione da espletare*);
2. in relazione all'esigenza di consolidare l'organizzazione dell'Area Personale, per le motivazioni esposte in premessa, è disposto quanto segue, ad integrazione del Piano occupazionale della Società, come contenuto nella RPA 2021:
 - a. autorizzazione all'assunzione, a tempo indeterminato, di un impiegato da adibire a funzioni istituzionali di consulenza agli Enti locali e di gestione delle procedure concorsuali uniche, bandite dal Consorzio ex art. 99 C.E.L (*procedura di selezione espletata – dipendente reclutato*);
 - b. assunzione a tempo indeterminato di un nuovo dipendente per garantire il consolidamento organizzativo ed il potenziamento del servizio stipendi e gestione previdenziale del personale (*procedura di selezione espletata – dipendente reclutato, in attesa della presa di servizio*);

3. per rafforzare ulteriormente la capacità di altri settori della Società di rispondere a nuove o incrementate esigenze di supporto da parte degli Enti locali, e tenuto conto delle prospettive favorevoli della gestione economico-finanziaria, sono adottate le seguenti modificazioni al Piano occupazionale della Società, come contenuto nella RPA 2021:
 - a. previsione di una nuova assunzione a tempo indeterminato, al fine di rafforzare l'organico assegnato al servizio privacy (*procedura di selezione espletata – dipendente reclutato*);
 - b. previsione di una nuova assunzione a tempo indeterminato, al fine di rafforzare le attività di assistenza e servizio ai Soci, oltre che le funzioni di staff della Società, in materia di servizi informatici e cybersecurity (*procedura di selezione espletata senza individuazione di candidati idonei*).

Il Consiglio di amministrazione è autorizzato a proseguire il processo di potenziamento dell'organico societario, nei termini già assentiti dall'Assemblea dei Soci in data 14 luglio 2021.

Il Consiglio di amministrazione è, altresì, autorizzato a procedere alla copertura di posizioni a tempo indeterminato, che dovessero rendersi scoperte nel corso dell'anno per la eventuale cessazione di rapporti di lavoro in corso, nella medesima tipologia contrattuale e livello di inquadramento. Al fine di assicurare maggiore gradualità all'inserimento del nuovo personale, ed adeguata flessibilità all'organizzazione aziendale, è comunque consentita l'indizione di procedure di selezione di personale a tempo determinato su posizioni previste a tempo indeterminato, con facoltà di successiva conversione degli stessi rapporti di lavoro. Per le stesse finalità, risulta possibile procedere all'inquadramento del personale neoassunto in un livello inferiore rispetto a quello del lavoratore sostituito.

Il Consiglio di amministrazione può deliberare, inoltre, l'assunzione di personale dipendente a tempo determinato, per fare fronte ad attività di natura transitoria o temporanea previste dalla presente programmazione, oppure per lo sviluppo di progettualità approvate ai sensi del paragrafo 4.4. Allo stesso modo, si può procedere per far fronte a picchi di lavoro relativi all'attività ordinaria, o alla sostituzione di lavoratori temporaneamente assenti con diritto alla conservazione del posto. A tali assunzioni si fa seguito mediante l'indizione di procedure selettive ad evidenza pubblica, in conformità alle vigenti disposizioni di legge ed ai criteri all'uopo adottati dal Consiglio di amministrazione, ovvero mediante lo scorrimento di graduatorie già formate all'esito di selezioni precedentemente svolte, secondo le prescrizioni date dai suddetti criteri.

Il Consiglio di amministrazione e gli Organi delegati, nei limiti delle proprie procure di spesa, possono, inoltre, stipulare contratti di somministrazione temporanea, per far fronte a temporanee esigenze di manodopera, negli stessi casi in cui è consentito il ricorso all'assunzione di dipendenti a tempo determinato.

Il Consiglio di amministrazione e gli Organi delegati determinano, nella propria autonomia gestionale, l'entità del trattamento economico e degli incentivi alla produttività spettanti ai dipendenti. Essi hanno, in ogni caso, facoltà di rideterminare le mansioni e l'inquadramento del personale dipendente, nel rispetto delle disposizioni vigenti, e di riqualificarne le professionalità al fine di assicurare la miglior funzionalità dell'organizzazione aziendale, anche attraverso la previsione di piani individualizzati

di crescita e sviluppo professionale. A tutto ciò si provvede salvaguardando la sostenibilità, anche per i futuri esercizi, del costo complessivo del personale, ed attenendosi ai vincoli normativi di contenimento della spesa eventualmente applicabili alla Società.



6. INDIRIZZI PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI SERVIZI

L'attività di servizi svolta dal Consorzio dei Comuni Trentini è prioritariamente rivolta allo sviluppo di progettualità ed alla erogazione di prestazioni a favore dei propri Soci pubblici, in quanto espressamente concepite per soddisfare le peculiari esigenze organizzative degli stessi, perseguendo un livello di efficacia ed economicità superiore a delle soluzioni ordinariamente reperibili sul mercato.

Ciò considerato, la Società si avvarrà comunque della possibilità, prevista dall'art. 16 d.lgs. n. 175/2016 e dall'art. 3 co. 4 dello Statuto, di erogare i propri servizi anche a favore di soggetti estranei alla compagine sociale, purché ciò determini economie di scala o recuperi di efficienza complessiva, e la quota di fatturato conseguito per prestazioni a favore di non Soci sia comunque inferiore al 20% del totale.

La Società rivolgerà, comunque, in via prioritaria la propria **attività extra moenia** a Società o enti controllati dagli Enti Soci o da altri Enti di diritto pubblico, o comunque a soggetti esercenti attività di interesse pubblico. I servizi offerti ai soggetti diversi dai Soci consisteranno essenzialmente nell'estensione ai terzi della fruizione di servizi già offerti ai Soci o in attività diverse, nella misura in cui siano previste dalla pianificazione strategica o siano straordinariamente autorizzate dal Consiglio di amministrazione, fermo restando il rispetto dei vincoli normativi predetti.

Ai fini di assicurare priorità di accesso ai soggetti suindicati e di garantire il rispetto del vincolo di proporzionalità tra l'attività a favore dei Soci e quella resa verso terzi, la fruibilità delle prestazioni del Consorzio da parte dei non Soci è preventivamente autorizzata dagli Organi sociali competenti, con riferimento ad ogni soggetto o per categorie di soggetti. Ciascun Responsabile d'Area dovrà assicurare che la somma delle prestazioni contrattualizzate dal proprio centro di responsabilità, per l'anno in corso e verso soggetti terzi, non superi il 15% del fatturato complessivamente stimato per la stessa, salve compensazioni tra Centri di responsabilità autorizzate di volta in volta.

La fruizione delle sale convegni da parte di soggetti terzi sarà autorizzata secondo le specifiche procedure, ed alle condizioni economiche approvate dal Consiglio di Amministrazione. Il corrispettivo massimo ammissibile, in ragione d'anno, per i servizi erogati da Centri di responsabilità a prevalente attività istituzionale è stabilito secondo criteri che garantiscano comunque il rispetto delle prescrizioni di legge.

Le tariffe per le prestazioni di servizi a favore dei Soci e dei non Soci sono determinate nel rispetto dei seguenti indirizzi.

Le politiche tariffarie a favore di soggetti diversi dai Soci sono ispirate al criterio della tendenziale omogeneità del corrispettivo praticato rispetto al prezzo medio di mercato per un servizio di qualità equivalente, ferma restando, di regola, la piena copertura dei costi diretti e indiretti ascrivibili all'erogazione della prestazione.

Le politiche tariffarie per le prestazioni a favore dei Soci garantiscono, di norma, l'integrale copertura dei costi diretti e indiretti ascrivibili all'erogazione della prestazione, oltre ad un margine destinato all'incremento dell'autonomia finanziaria della Società ed allo sviluppo di nuove progettualità a favore degli stessi Soci. I corrispettivi praticati sono, di regola, modulati per categorie di Soci, al fine di assicurare agli stessi eguali opportunità di accesso ai servizi della cooperativa.

Il Consiglio di amministrazione può autorizzare, ove lo ritenga opportuno e corrispondente agli interessi istituzionali del sistema delle Autonomie locali trentine, l'applicazione, a favore di Enti soci e non soci, di livelli tariffari che non garantiscano l'integrale copertura dei costi previsti per l'erogazione del servizio.

A tal fine, il Consiglio opera le necessarie compensazioni, anche avvalendosi delle risorse di cui al fondo di cui al paragrafo 3.5. La devoluzione di parte delle risorse del suddetto fondo alla copertura di un disavanzo nell'attività di servizi di uno o più Centri di responsabilità può essere, del pari, previsto dalla pianificazione economica annuale, approvata dall'Assemblea.



7. INDIRIZZI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Società assicura, in tutti gli ambiti di propria competenza, il pieno rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, nonché l'adempiimento di tutti gli oneri previsti dalla normativa ad essa applicabile in materia di trasparenza.

In conformità con le indicazioni di cui alla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1134 d.d. 8 novembre 2017, la Società:

- adotta ed osserva un modello di organizzazione e gestione ex art. 6 d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- integra nell'ambito del suddetto modello le misure di prevenzione dell'illegalità ed a tutela della trasparenza amministrativa previste dalla l. 6 novembre 2012, n. 190, dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dalla pertinente normativa regionale, oltre che - in quanto applicabile - dal Piano nazionale anticorruzione oppure, in alternativa, adotta un autonomo Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- provvede, nell'ambito del documento di cui alla lettera b), alla puntuale individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- istituisce un sistema di controlli delle misure adottate integrato con altri sistemi di

controllo interno, procedendo alla nomina di un Organismo di vigilanza ex d.lgs. n. 231/2001 e di un RPCT, curando che gli stessi Organi godano della necessaria indipendenza di valutazione e siano forniti di mezzi adeguati allo svolgimento delle funzioni che competono loro;

- adotta un codice etico e di comportamento per il proprio personale dipendente;
- procede sistematicamente alla verifica delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità rispetto agli incarichi conferiti dalla stessa;
- cura la programmazione di attività di formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e tutela della riservatezza, a favore di tutto il personale dipendente;
- predispone adeguati sistemi di raccolta delle segnalazioni di illeciti, tutelando, nei limiti previsti dalla legge, l'anonimato del dipendente che proceda in tal senso;
- adotta misure alternative rispetto alla rotazione negli incarichi a maggiore rischio corruttivo, qualora sia impossibile procedere in tal senso per via della ristrettezza dell'organico societario e della reciproca infungibilità tra coloro che rivestono funzioni apicali;
- adotta un sistema di adeguato monitoraggio delle misure adottate e riferisce in ordine alle stesse anche nell'ambito della relazione sul governo societario, di cui all'art. 19 dello Statuto sociale;
- definisce forme di responsabilità in caso di mancata pubblicazione di dati, informazioni e documenti prevista dalla legge, prevedendo che il non integrale assolvimento agli obblighi, anche formativi, in materia di anticorruzione e trasparenza determini la decurtazione degli incentivi alla produttività previsti per il personale dipendente.

In considerazione del peculiare meccanismo di controllo analogo congiunto a cui la Società è sottoposta, la vigilanza con riferimento all'adempimento delle misure di cui al presente paragrafo è rimessa all'intera compagine sociale, nella sua collegialità ed, eventualmente, in forma individuale. A tal fine, il Consorzio assicura collaborazione agli Uffici degli Enti soci preposti al monitoraggio delle partecipazioni societarie, mettendo a loro disposizione ogni documentazione utile a comprovare il rispetto delle presenti direttive.

TABELLA .1

COSTO DEL PERSONALE, RIPARTITO PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ E MISSIONI

TOTALE COSTO					2022
1	PERSONALE DIPENDENTE , ESCLUSO IL PERSONALE DISTACCATO				2.012.783,35 €
2	COLLABORATORI				153.356,32 €

DIREZIONE GENERALE					
	ISTITUZIONALE	CAL	SERVIZI	STAFF	TOTALE AREA
1	137.153,73 €	130.482,45 €	122.537,00 €	96.025,34 €	486.198,51 €
2	9.600,00 €	9.600,00 €	-	-	19.200,00 €

AFFARI ISTITUZIONALI E GIURIDICI					
	ISTITUZIONALE	CAL	SERVIZI	STAFF	TOTALE AREA
1	-	-	-	-	0,00 €
2	66.326,25 €	12.731,23 €	-	-	79.057,48 €

AFFARI FINANZIARI					
	ISTITUZIONALE	CAL	SERVIZI	STAFF	TOTALE AREA
1	154.763,07 €	8.150,52 €	-	-	162.913,59 €
2	9.292,99 €	2.323,25 €	-	-	11.616,24 €

AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO INTERNO E SEGRETERIA					
	ISTITUZIONALE	CAL	SERVIZI	STAFF	TOTALE AREA
1	24.041,85 €	24.041,85 €	-	198.538,20 €	246.621,90 €
2	-	-	-	-	-

APPALTI E CONTRATTI					
	ISTITUZIONALE	CAL	SERVIZI	STAFF	TOTALE AREA
1	291.017,37 €	9.209,34 €	-	70.873,74 €	371.100,45 €
2	28.988,40 €	-	-	-	28.988,40 €

FORMAZIONE					
	ISTITUZIONALE	CAL	SERVIZI	STAFF	TOTALE AREA
1	85.685,55 €	11.201,19 €	204.541,45 €	10.745,75 €	312.173,95 €
2	11.595,36 €	2.898,84 €	-	-	14.494,20 €

INNOVAZIONE E TRANSIZIONE AL DIGITALE					
	ISTITUZIONALE	CAL	SERVIZI	STAFF	TOTALE AREA
1	39.833,09 €	2.787,67 €	27.448,16 €	3.316,64 €	73.385,55 €
2	-	-	-	-	-

PERSONALE					
	ISTITUZIONALE	CAL	SERVIZI	STAFF	TOTALE AREA
1	165.417,00 €	8.150,52 €	181.978,34 €	4.843,55 €	360.389,40 €
2	-	-	-	-	-

TABELLA .2

**RIPARTIZIONE PERCENTUALE DEL COSTO DEL PERSONALE
TRA CENTRI DI RESPONSABILITÀ E MISSIONI A RILEVANZA
ESTERNA, E CONSEGUENTE RIPARTIZIONE DEI COSTI INDIRETTI**

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	ISTITUZIONALE		CAL		SERVIZI	
	% incid. personale	costi indiretti assegnati	% incid. personale	costi indiretti assegnati	% incid. personale *	costi indiretti assegnati *
Direzione generale	8,24	94.270,66	7,86	89.985,21	6,88 (22,84)	78.714,48 (582,84)
Aff. istituzionali e giuridici	3,72	42.606,20	0,71	8.178,20	0,00	0,00
Aff. finanziari	9,21	105.385,21	0,59	6.728,07	0,00	0,00
Amministrazione, contr. int. e segreteria	1,35	15.443,84	1,35	15.443,84	0,00	0,00
Appalti e contratti	17,96	205.563,12	0,52	5.915,83	0,00	0,00
Formazione	5,46	62.490,65	0,79	9.057,48	11,48 (38,12)	131.391,94 (972,18)
Innovazione e transizione al digitale	2,24	25.587,71	0,16	1.790,73	1,54 (5,12)	17.631,96 (130,46)
Personale	9,28	106.259,44	0,46	5.235,68	10,21 (33,92)	116.898,00 (864,94)

** tra parentesi, i valori di riferimento per il ribaltamento dei costi indiretti attribuiti esclusivamente alla missione servizi.*







SEZIONE II
Pianificazione strategica



DIREZIONE GENERALE

MISSION:

Assiste e supporta il Presidente ed il Consiglio di amministrazione nello svolgimento delle attività ad essi riservate e garantisce l'esecuzione dei rispettivi atti. Assicura lo svolgimento delle funzioni che l'organigramma del Consiglio delle autonomie locali rimette alla direzione, e cura le convocazioni, la verbalizzazione e l'attività di segreteria e protocollazione, relative allo stesso Consiglio, ed alle sue articolazioni.

Attraverso l'**Ufficio Affari generali**, cura la predisposizione dei documenti e tutti gli adempimenti relativi alla struttura 'in house' del Consorzio. Cura le procedure di assunzione del personale dipendente e la definizione dei contratti di collaborazione occasionale, continuativa o professionale.

Attraverso l'**Ufficio Compliance e privacy**, svolge le funzioni di supporto al RPCT nello svolgimento delle funzioni previste dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consorzio, cura la predisposizione dei relativi atti e documenti, nonché le pubblicazioni sul sito web della società, sez. Società trasparente. Gestisce le procedure interne e del modello 231, nonché i rapporti con l'ODV ed eventuali consulenti esterni in merito all'effettuazione di verifiche e monitoraggi periodici riguardo al rispetto delle medesime. Cura la predisposizione delle misure organizzative e degli adempimenti prescritti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali in coerenza con il Regolamento UE 2016/679, ad eccezione delle misure di sicurezza informatiche e di quanto rimesso al responsabile per la Transizione al Digitale. Cura la progettazione e il corretto andamento del "Servizio privacy - Responsabile protezione dati" del Consorzio.

Attraverso l'**Ufficio Consiglio delle autonomie locali** provvede all'organizzazione e gestione dei lavori del Consiglio delle autonomie locali, assicurando il coordinamento delle attività richieste alle diverse Unità Organizzative coinvolte, anche attraverso il corretto smistamento delle comunicazioni attraverso il sistema di protocollo.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA

COD. D1	OBIETTIVO: FUNZIONI DIREZIONALI Espletamento delle funzioni che il sistema organizzativo della Società rimette al Direttore generale. Assistenza al Consiglio di amministrazione ed al Presidente nell'esercizio delle funzioni che il sistema organizzativo della Società rimette ai suddetti Organi. Partecipazione a comitati o tavoli di lavoro, in funzione di specifiche deleghe attribuite al Direttore generale dagli Organi di governo societario.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
D1.1	Partecipazione a gruppi di lavoro, convegni, altre occasioni di relazione, in funzioni di rappresentanza istituzionale degli Enti locali trentini.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Partecipazione a tutte le occasioni di rappresentanza istituzionale individuate come strategiche, in accordo con la Presidenza.
D1.2	Organizzazione di convegni informativi/ momenti di scambio di buone pratiche a favore di amministratori, segretari ed altri dipendenti comunali, anche su specifica richiesta delle Istituzioni provinciali e regionali.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Pieno e tempestivo riscontro alla esigenze di aggiornamento e condivisione manifestate dal sistema delle Autonomie locali.
D1.3	Comunicazione e informazione relativa all'attività istituzionale del Consorzio	ISTITUZIONALE		2022-2024	Produzione tempestiva e regolare di newsletter e comunicati stampa relativi all'attività istituzionale del Consorzio.
D1.4	Partecipazione a convegni ed altre occasioni di relazione per la promozione o l'accrescimento qualitativo dell'attività di servizi del Consorzio	SERVIZI		2022-2024	Partecipazione a tutte le occasioni promozione individuate come strategiche, in accordo con la Presidenza.
D1.5	Partecipazione alle attività del Comitato provinciale per la Banda ultra larga - supporto ai comuni nell'implementazione del progetto BUL.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Pieno e tempestivo svolgimento delle attività demandate al CCT secondo quanto condiviso nell'ambito del Comitato.
D1.6	Gestione del personale e supervisione alle attività delle diverse articolazioni organizzative della Società.	STAFF		2022-2024	Corretto svolgimento di tutte le attribuzioni riservate alla Direzione generale, o delegate alla stessa dal Consiglio di amministrazione.
D1.7	Istruttoria dell'attività del Consiglio di amministrazione della Società, e successiva attuazione delle stesse.	STAFF		2022-2024	Corretto svolgimento di tutte le attribuzioni riservate alla Direzione generale, o delegate alla stessa dal Consiglio di amministrazione.
D1.8	Partecipazione ai comitati d'indirizzo delle società di sistema provinciali, su delega del Presidente del CAL o del Presidente del Consorzio: istruttoria delle relative deliberazioni; salvaguardia degli interessi, ed espressione delle posizioni della componente "autonomie locali" dell'azionariato.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Regolare partecipazione alle sedute dei comitati d'indirizzo, e svolgimento delle necessarie attività di raccordo con gli enti locali e le altre componenti degli organismi.
D1.9	Supporto agli Enti locali per l'accesso, la gestione e la rendicontazione dei fondi derivanti dal PNRR: partecipazione al gruppo paritetico di lavoro PAT-CAL istituito dal PFL 2022, mantenimento delle relazioni con ANCI e UNCEM, attuazione delle necessarie azioni di supporto e accompagnamento a favore dei Comuni, anche in collaborazione con le altre Aree.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Regolare partecipazione ai lavori del gruppo paritetico, e mantenimento delle relazioni con ANCI e UNCEM. Pieno e tempestivo coordinamento delle attività demandate al CCT, secondo quanto condiviso nell'ambito del gruppo paritetico e secondo le ulteriori necessità rappresentate dai Soci.

COD. D2	OBIETTIVO: PROGRAMMAZIONE SOCIETARIA Redigere lo schema di Relazione previsionale annuale, e dei documenti di rendicontazione, quali la Relazione sul governo societario e la Relazione illustrativa dell'attività. Predisporre tutti i documenti relativi alla gestione della struttura "in house providing" della Società. Per lo svolgimento delle attività afferenti a questo obiettivo, la Direzione generale si avvale del supporto dell'Ufficio Affari generali.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
D2.1	Predisposizione della documentazione di programmazione e governo societario.	STAFF		2022-2024	Corretta e puntuale predisposizione della documentazione, entro le scadenze stabilite dallo Statuto.

COD. D3	OBIETTIVO: RECLUTAMENTO DI PERSONALE DIPENDENTE, CONSULENTI E COLLABORATORI Provvedere al reclutamento del personale dipendente, dei consulenti e collaboratori secondo le procedure definite dai regolamenti e dal modello di organizzazione e gestione societario. Per lo svolgimento delle attività afferenti a questo obiettivo, la Direzione generale si avvale del supporto dell'Ufficio Affari generali.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
D3.1	Predisposizione degli avvisi di selezione del personale. Coordinamento del processo di selezione.	STAFF		2022-2024	Puntuale svolgimento dell'attività necessaria all'impulso e coordinamento del processo di selezione del personale.
D3.2	Predisposizione di avvisi pubblici per la selezione di consulenti e collaboratori, e gestione dei relativi elenchi di manifestazioni d'interesse. Istruttoria per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione, e predisposizione dei relativi contratti.	STAFF		2022-2024	Puntuale svolgimento dell'attività assegnata, nel rispetto delle procedure adottate dalla Società.

COD. D4	OBIETTIVO: COMPLIANCE Svolgere le funzioni che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consorzio attribuisce al RPCT, curare la predisposizione dei relativi atti e documenti, nonché le pubblicazioni sul sito web della società, sez. Società trasparente. Assicurare l’attuazione delle procedure interne e del modello ex d.lgs. n. 231/01, nonché tenere i rapporti con l’ODV e con eventuali consulenti esterni in merito all’effettuazione di verifiche e monitoraggi periodici riguardo al rispetto delle medesime. Agevolare il processo di raccolta ed invio all’OdV, nei tempi previsti, delle informazioni richieste e supportare l’OdV per tutte le analisi e gli approfondimenti necessari; garantire che le informazioni inviate all’OdV siano archiviate e conservate agli atti dell’azienda. Curare la predisposizione delle misure organizzative e degli adempimenti prescritti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, in coerenza con il Regolamento UE 2016/679, ad eccezione delle misure di sicurezza informatiche e di quanto rimesso al responsabile per la Transizione al Digitale. Per lo svolgimento delle attività afferenti a questo obiettivo, la Direzione generale si avvale del supporto dell’Ufficio Compliance e Privacy.					
	CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
	D4.1	Attività di monitoraggio e applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.	STAFF		2022-2024	Tempestiva predisposizione di tutti i documenti di monitoraggio dell’attuazione del PTPCT. Tempestivo adempimento, secondo le scadenze previste dal PTPCT, degli obblighi di pubblicazione non rimessi ad altre aree.
	D4.2	Adozione delle misure necessarie ad assicurare il rispetto della normativa in materia di privacy da parte della Società.	STAFF		2022-2024	Tempestivo adempimento di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente.
	D4.3	Monitoraggio sull’attuazione del modello ex d.lgs. n. 231/01.	STAFF		2022-2024	Monitoraggio continuo del rispetto delle procedure previste dal modello organizzativo adottato dal Consiglio di amministrazione, e della sua congruità rispetto all’attività ed all’organizzazione societaria.
D4.4	Supporto alle attività dell’Organismo di vigilanza.	STAFF		2022-2024	Tempestivo riscontro a tutte le istanze di collaborazione formulate dall’OdV, nell’ambito delle sue attribuzioni.	

COD. D5	OBIETTIVO: DIREZIONE DEL CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI Svolgere le funzioni che l'Organigramma ed il Regolamento interno del Consiglio delle autonomie locali rimette al Direttore generale. Sovrintendere alla liquidazione dei gettoni di presenza e dei rimborsi spettanti ai componenti del Consiglio. Sovrintendere all'attività di comunicazione istituzionale, relativa all'attività del Consiglio.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
D5.1	Attività riservate alla Direzione nell'ambito dell'organizzazione del Consiglio delle autonomie locali.	CAL		2022-2024	Puntuale svolgimento di tutte le attività rimesse alla Direzione in base all'organigramma ed al regolamento interno dell'organismo.
D5.2	Liquidazione dei gettoni di presenza e dei rimborsi spettanti ai componenti del Consiglio.	CAL		2022-2024	Regolare svolgimento dell'attività di autorizzazione alla liquidazione.
D5.3	Programmazione e organizzazione delle sedute del Consiglio delle autonomie locali, nonché verbalizzazione delle sedute dell'Organismo e delle sue articolazioni.	CAL		2022-2024	Puntuale svolgimento dell'attività di programmazione e organizzazione delle sedute. Formazione, di norma entro due giorni, del verbale della seduta del Consiglio e delle sue articolazioni.

COD. D6	OBIETTIVO: MANTENIMENTO DEL SERVIZIO "PRIVACY - RESPONSABILE PROTEZIONE DATI" PER GLI ENTI CHE ATTUALMENTE ADERISCONO AL SERVIZIO Per lo svolgimento delle attività afferenti a questo obiettivo, la Direzione generale si avvale del supporto dell'Ufficio Compliance e privacy.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
D6.1	Riorganizzazione del servizio e gestione degli adempimenti contrattuali legati alla funzione di supporto consulenziale agli Enti soci aderenti al servizio in oggetto.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la gestione ottimale del servizio erogato agli Enti soci.

COD. D7 OBIETTIVO: PARZIALE AUTOMATIZZAZIONE DELLE MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL "SERVIZIO PRIVACY - RESPONSABILE PROTEZIONE DATI" Per lo svolgimento delle attività afferenti a questo obiettivo, la Direzione generale si avvale del supporto dell'Ufficio Compliance e privacy.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
D7.1	Ottimizzare i processi di gestione del servizio attraverso l'attivazione di una piattaforma web che, partendo dalla digitalizzazione dei processi interni e dall'assessment relativo alle criticità di tipo quantitativo / qualitativo legate al corretto e puntuale rispetto degli adempimenti contrattuali connessi con l'erogazione del servizio privacy, consenta di efficientare, snellire e velocizzare le tradizionali modalità di gestione della consulenza telefonica, delle risposte a quesiti pervenuti per le vie brevi, della formazione, della divulgazione delle informazioni in materia, della produzione e pubblicazione di tutorial monotematici.	SERVIZI		2022	Realizzazione attività programmate.

COD. D8 OBIETTIVO: TRASPARENZA Assicurare l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, per quanto di competenza dell'Area secondo le previsioni del PTPCT.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
D8.1	Trasmissione all'ufficio Compliance di tutte le informazioni, documenti e dati necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal PTPCT.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi posti a carico dei Responsabili d'area da parte del PTPCT.

COD. D9 OBIETTIVO: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Assicurare, con riferimento alle attività dell'Area, l'adempimento delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, come individuate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
D9.1	Adempimento alle prescrizioni determinate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal PTPCT e dal MOG.





AREA AFFARI GIURIDICI E ISTITUZIONALI

MISSION:

L'Area fornisce supporto giuridico agli Enti soci, al Consiglio delle autonomie locali e al Consorzio, nonché ad altre società e organismi comunque denominati, nei limiti previsti dalla normativa tempo per tempo vigente, ad esclusione di quello inerente a materie specificatamente assegnate alla competenza di altre unità organizzative.

Il supporto giuridico è reso attraverso le sinergie create dal lavoro svolto da Commissioni tecniche o Sportelli, di cui l'Area è responsabile, nonché attraverso contatti telefonici e la redazione di elaborati, schemi di atti e di ogni ulteriore documento utile allo scopo.

Supporta la Presidenza e la Direzione nelle relazioni con gli Organismi nazionali di rappresentanza dei Comuni (ANCI e UNCEM), con gli organismi internazionali (EU-SALP e Euregio) e con i diversi soggetti Istituzionali e li sostituisce in tali sedi, in caso di delega.

Cura, se delegati dalla Presidenza o dalla Direzione, i rapporti con la CCIAA.

Cura, su indicazione della Presidenza, la comunicazione istituzionale e quella attraverso i social, nonché le newsletter del CAL.

Cura la redazione di massime e la conseguente comunicazione alle Amministrazioni locali delle pronunce della sezione Regionale della Corte dei Conti e degli appelli alle medesime sentenze, nonché delle principali modifiche normative e di ogni altro elemento utile ad orientare alla cultura della legalità.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA

COD. AG1	OBIETTIVO: AFFARI DEMOGRAFICI Assicurare adeguato supporto giuridico-amministrativo all'attività delle Amministrazioni socie attraverso attività di consulenza rispetto all'applicazione della normativa, lo scambio di buone pratiche, l'attività di relazione ed analisi congiunta di problematiche di interesse comune con le Strutture amministrative della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia autonoma di Trento, nonché con l'ANCI, l'UNCEM ed ogni altro Ente titolare di funzioni amministrative o di rappresentanza, nella materia degli affari demografici.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AG1.1	Aggiornamento normativo e supporto consulenziale alle Amministrazioni, anche attraverso lo scambio di buone pratiche, nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali, in materia di affari demografici.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Redazione di circolari informative secondo necessità - Riscontro, in termini definitivi o interlocutori, alle richieste di supporto entro 30 giorni dalla loro formulazione, secondo le modalità previste dalle procedure interne.

COD. AG2	OBIETTIVO: SERVIZI FUNERARI E CIMITERIALI Assicurare adeguato supporto giuridico-amministrativo all'attività delle Amministrazioni socie attraverso attività di consulenza rispetto all'applicazione della normativa, lo scambio di buone pratiche, l'attività di relazione ed analisi congiunta di problematiche di interesse comune con le Strutture amministrative della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia autonoma di Trento, nonché con l'ANCI, l'UNCEM ed ogni altro Ente titolare di funzioni amministrative o di rappresentanza, nella materia dei servizi funerari e cimiteriali.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AG2.1	Aggiornamento normativo e supporto consulenziale alle Amministrazioni, anche attraverso lo scambio di buone pratiche, nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali, in materia di servizi funerari e cimiteriali.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Redazione di circolari informative secondo necessità - Riscontro, in termini definitivi o interlocutori, alle richieste di supporto entro 30 giorni dalla loro formulazione, secondo le modalità previste dalle procedure interne.

COD. AG3	OBIETTIVO: ATTIVITÀ PRODUTTIVE Assicurare adeguato supporto giuridico-amministrativo all'attività delle Amministrazioni socie attraverso attività di consulenza rispetto all'applicazione della normativa, lo scambio di buone pratiche, l'attività di relazione ed analisi congiunta di problematiche di interesse comune con le Strutture amministrative della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia autonoma di Trento, nonché con l'ANCI, l'UNCEM ed ogni altro Ente titolare di funzioni amministrative o di rappresentanza, nella materia delle attività produttive. Curare l'istruttoria degli affari rimessi all'esame del Consiglio delle autonomie locali, nella materia delle attività produttive.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AG3.1	Aggiornamento normativo e supporto consulenziale alle Amministrazioni, anche attraverso lo scambio di buone pratiche, nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali, in materia di attività produttive.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Redazione di circolari informative secondo necessità - Riscontro, in termini definitivi o interlocutori, alle richieste di supporto entro 30 giorni dalla loro formulazione, secondo le modalità previste dalle procedure interne.
AG3.2	Istruttoria degli affari all'ordine del giorno del Consiglio delle autonomie locali, in materia di attività produttive.	CAL		2022-2024	Predisposizione dell'istruttoria dei punti all'ordine del giorno del Consiglio di propria competenza, in forma scritta o orale, a supporto dell'Assessore competente. Formazione, di norma entro due giorni dalla deliberazione, dei pareri assunti dal Consiglio.
AG3.3	Partecipazione alle attività previste dal Piano per la razionalizzazione dei controlli sulle imprese della Provincia, di cui all'art. 4 della legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Partecipazione alle attività previste dal Piano, assicurando il presidio delle tematiche di interesse per gli Enti locali e la collaborazione all'Amministrazione provinciale, richiesta per l'implementazione delle azioni previste dal Piano.
AG3.4	Partecipazione al tavolo di governance e svolgimento delle funzioni rimesse al Consorzio dall'art. 16 sexies l.p. n. 23/1992, in materia di Sportello unico telematico per le attività produttive in provincia di Trento.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Partecipazione regolare al tavolo di governance del SUAP in provincia di Trento, con il coinvolgimento di PAT, APSS, CCIAA e InfoCamere.
AG3.5	Consulenza agli Enti locali per l'attivazione di forme di supporto e collaborazione con gli esercizi multiservizi, in aree montane e/o periferiche.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Svolgimento delle attività programmate, in raccordo con la Provincia e la/le associazione/i di categoria maggiormente rappresentativa/e degli esercizi multiservizi.

COD. AG4	OBIETTIVO: URBANISTICA, AMBIENTE E GOVERNO DEL TERRITORIO Assicurare adeguato supporto giuridico-amministrativo all'attività delle Amministrazioni socie attraverso attività di consulenza rispetto all'applicazione della normativa, lo scambio di buone pratiche, l'attività di relazione ed analisi congiunta di problematiche di interesse comune con le Strutture amministrative della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia autonoma di Trento, nonché con l'ANCI, l'UNCEM ed ogni altro Ente titolare di funzioni amministrative o di rappresentanza, in materia di urbanistica, ambiente e governo del territorio. Curare l'istruttoria degli affari rimessi all'esame del Consiglio delle autonomie locali, in materia di urbanistica, ambiente e governo del territorio.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AG4.1	Aggiornamento normativo e supporto consulenziale alle Amministrazioni, anche attraverso lo scambio di buone pratiche, nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali, in materia di urbanistica, ambiente e governo del territorio.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Redazione di circolari informative secondo necessità - Riscontro, in termini definitivi o interlocutori, alle richieste di supporto entro 30 giorni dalla loro formulazione, secondo le modalità previste dalle procedure interne.
AG4.2	Istruttoria degli affari all'ordine del giorno del Consiglio delle autonomie locali, in materia di urbanistica, ambiente e governo del territorio.	CAL		2022-2024	Predisposizione dell'istruttoria dei punti all'ordine del giorno del Consiglio di propria competenza, in forma scritta o orale, a supporto dell'Assessore competente. Formazione, di norma entro due giorni dalla deliberazione, dei pareri assunti dal Consiglio.

COD. AG5 OBIETTIVO: TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E DIRITTO DI ACCESSO Assicurare adeguato supporto giuridico-amministrativo all'attività delle Amministrazioni socie attraverso attività di consulenza rispetto all'applicazione della normativa, lo scambio di buone pratiche, l'attività di relazione ed analisi congiunta di problematiche di interesse comune con le Strutture amministrative della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia autonoma di Trento, nonché con l'ANCI, l'UNCCEM ed ogni altro Ente titolare di funzioni amministrative o di rappresentanza, in materia di trasparenza, anticorruzione e diritto di accesso. Curare l'istruttoria degli affari rimessi all'esame del Consiglio delle autonomie locali, in materia di trasparenza, anticorruzione e diritto di accesso.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AG5.1	Aggiornamento normativo e supporto consulenziale alle Amministrazioni, anche attraverso lo scambio di buone pratiche, nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali, in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Redazione di circolari informative secondo necessità - Riscontro, in termini definitivi o interlocutori, alle richieste di supporto entro 30 giorni dalla loro formulazione, secondo le modalità previste dalle procedure interne.
AG5.2	Istruttoria degli affari all'ordine del giorno del Consiglio delle autonomie locali, in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.	CAL		2022-2024	Predisposizione dell'istruttoria dei punti all'ordine del giorno del Consiglio di propria competenza, in forma scritta o orale, a supporto dell'Assessore competente. Formazione, di norma entro due giorni dalla deliberazione, dei pareri assunti dal Consiglio.
AG5.3	Affiancamento degli Enti soci per l'aggiornamento dei Piani anticorruzione alle prescrizioni ANAC.	ISTITUZIONALE		2022	Valutazione delle esigenze degli Enti Soci e, in funzione delle stesse, predisposizione di schemi di documenti e/o modelli per la valutazione qualitativa di rischi.

COD. AG6 OBIETTIVO: CONSULENZA E SUPPORTO ISTRUTTORIO AL CAL IN MATERIE DIVERSE Assicurare adeguato supporto giuridico-amministrativo all'attività delle Amministrazioni socie e degli altri soggetti ammessi a fruire dei servizi del Consorzio, attraverso attività di consulenza rispetto all'applicazione della normativa, lo scambio di buone pratiche, l'attività di relazione ed analisi congiunta di problematiche di interesse comune con le Strutture amministrative della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia autonoma di Trento, nonché con l'ANCI, l'UNCCEM ed ogni altro Ente titolare di funzioni amministrative o di rappresentanza, in tutti gli ambiti di interesse per gli Enti soci non rimessi alla competenza di altre Aree e/o per le quali non sia stata costituita una Commissione tecnica di consulenza. Curare l'istruttoria degli affari rimessi all'esame del Consiglio delle autonomie locali, in tutte le materie non rimesse alla competenza di altre Aree e/o per le quali non sia stata costituita una Commissione tecnica di consulenza.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AG6.1	Aggiornamento normativo e supporto consulenziale agli Enti soci, nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali, in materie non rimesse alla competenza di altre Aree e/o per le quali non sia stata costituita una Commissione tecnica di consulenza.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Redazione di circolari informative secondo necessità. Riscontro, in termini definitivi o interlocutori, alle richieste di supporto entro 30 giorni dalla loro formulazione, secondo le modalità previste dalle procedure interne.
AG6.2	Attività di relazione con Provincia, Regione ed altri interlocutori istituzionali quale struttura di raccordo delle autonomie locali - Raccolta di dati e partecipazione a tavoli di lavoro per la revisione e l'attuazione della normativa locale; concertazione di prassi operative per la risoluzione di problematiche comuni agli Enti locali.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.
AG6.3	Partecipazione al gruppo di lavoro per l'indizione della gara per l'aggiudicazione del servizio di distribuzione del gas naturale, e supporto ai Comuni per gli adempimenti conseguenti.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Regolare partecipazione alle sedute del tavolo di lavoro - Attività di informazione e supporto ai Comuni relativamente agli adempimenti di loro spettanza.
AG6.4	Monitoraggio e valutazione del percorso di riassetto del sistema di distribuzione dell'energia elettrica in Trentino.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Svolgimento dell'attività programmata.
AG6.5	Monitoraggio ed assistenza agli Enti locali nell'implementazione del Piano provinciale per la mobilità elettrica.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Svolgimento dell'attività programmata.
AG6.6	Erogazione di un servizio di consulenza giuridica a favore di aziende speciali, società controllate e partecipate dagli Enti soci e/o soggetti terzi, con particolare riguardo alla disciplina della governance delle società pubbliche, nonché della trasparenza e prevenzione della corruzione.	SERVIZI	SPERIMENTALE	2022-2024	Svolgimento dell'attività richiesta da parte dagli Enti ammessi al servizio, entro i tempi concordati.

COD. AG7	OBIETTIVO: PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ DI ANCI E UNCEM, NONCHÉ AD ATTIVITÀ DI INTERNAZIONALIZZAZIONE Assicurare la partecipazione degli Organi del Consorzio e degli Enti soci alle sedute degli Organi, ed alle altre attività promosse da ANCI e da UNCEM. Assicurare l'apporto del Consorzio, e degli Enti soci, all'attività di rappresentanza istituzionale e di scambio di buone pratiche, promosso in seno all'ANCI e all'UNCCEM. Sostenere e partecipare alle attività di internazionalizzazione del sistema degli Enti locali trentini, promosse, tra l'altro, nell'ambito del programma EUSALP e dell'EUREGIO Tirolo-Alto-Adige-Trentino.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AG7.1	Assicurare la partecipazione degli Organi del Consorzio e degli Enti soci alle sedute degli Organi, ed alle altre attività promosse da ANCI e da UNCEM.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Svolgimento delle attività, secondo le priorità e le linee d'indirizzo concordate con la Presidenza.
AG7.2	Assicurare l'apporto del Consorzio, e degli Enti soci, all'attività di rappresentanza istituzionale e di scambio di buone pratiche, promosso in seno all'ANCI e all'UNCCEM.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Svolgimento delle attività, secondo le priorità e le linee d'indirizzo concordate con la Presidenza.
AG7.3	Assicurare l'apporto del Consorzio, e degli Enti soci, all'attività di scambio di buone pratiche promosso in seno all'ANCI e all'UNCCEM, in ambiti afferenti alla prestazione di servizi o comunque non afferenti alla missione della rappresentanza istituzionale.	SERVIZI		2022-2024	Svolgimento delle attività, secondo le priorità e le linee d'indirizzo concordate con la Presidenza.
AG7.4	Assicurare la partecipazione alle attività di internazionalizzazione, promosse, tra l'altro, nell'ambito del programma EUSALP e dell'EUREGIO Tirolo-Alto-Adige-Trentino.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Svolgimento delle attività, secondo le priorità e le linee d'indirizzo concordate con la Presidenza.
AG7.5	Assicurare il necessario supporto tecnico alla delegazione dei rappresentanti trentini nel Consiglio dei Comuni dell'Euregio Tirolo-Alto-Adige-Trentino, ed alla presidenza di turno dell'Organismo.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Svolgimento delle attività, secondo le priorità e le linee d'indirizzo concordate con la Presidenza.
AG7.6	Assicurare il necessario supporto tecnico all'attuazione del Protocollo d'intesa con la Giunta provinciale per promuovere, sostenere ed accompagnare la partecipazione dei Comuni Trentini ad iniziative euroee e internazionali.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Svolgimento delle attività, secondo le priorità e le linee d'indirizzo concordate con la Presidenza.

COD. AG8	OBIETTIVO: SUPPORTO ALLE FUNZIONI COMUNALI IN MATERIA DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE Assicurare la funzionalità dello Sportello telematico unico attività produttive e l'assistenza tecnica agli Enti soci nel loro impiego. Assistere gli Enti locali nelle verifiche di regolarità contributiva dei commercianti su area pubblica. Assicurare supporto agli Enti locali nella consultazione dei dati relativi alle imprese operanti sul territorio. Per lo svolgimento delle attività afferenti a questo obiettivo, la Direzione generale si avvale dell'Ufficio Segreteria.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AG8.1	Verifica della regolarità contributiva dei soggetti che operano commercio su aree pubbliche (art. 15 L.P. 17/2010), attraverso la piattaforma DURC ambulanti.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Puntuale verifica delle posizioni inoltrate dai Comuni entro i tempi dettati dalla normativa e dalle condizioni di servizio.
AG8.2	Supporto agli Enti soci nel reperimento di dati relativi agli Operatori economici richiedenti o titolari di provvedimenti autorizzatori.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Trasmissione delle informazioni richieste entro il termine di tre giorni: almeno nel 90% dei casi.
AG8.3	Sportello telematico unico attività produttive (art. 16 sexies l.p. 23/1992) - Assistenza tecnica alle Amministrazioni e rapporti con la CCIAA per la costante manutenzione e allineamento della piattaforma.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.

COD. AG9	OBIETTIVO: ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E NETWORKING Fornire un adeguato livello di conoscibilità dell'attività politico-istituzionale del Consorzio e del Consiglio delle autonomie locali nei confronti degli Organi di stampa e degli altri stakeholders. Curare la selezione e diffusione di contenuti informativi d'interesse per gli Enti soci.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AG9.1	Comunicazione e informazione, su delega della Direzione e Presidenza, relativa alle attività del Consiglio delle autonomie locali.	CAL		2022-2024	Produzione tempestiva e regolare di newsletter e comunicati stampa relativi ai provvedimenti assunti dal CAL ed all'ulteriore attività istituzionale dell'organismo.
AG9.2	Comunicazione e informazione in in merito alle pronunce di maggior interesse della magistratura contabile, nonché delle principali modifiche normative e di ogni altro elemento utile ad orientare alla cultura della legalità.	ISTITUZIONALE	SPERIMENTALE	2022-2024	Produzione tempestiva e regolare di informative.
AG9.3	Potenziamento dell'attività di comunicazione e networking con gli Enti soci, in merito alle attività istituzionali del Consorzio ed a tematiche di interesse comune per le Amministrazioni locali.	ISTITUZIONALE	SPERIMENTALE	2022-2024	Potenziamento dell'attività di comunicazione e networking del Consorzio, secondo le valutazioni che saranno effettuate all'attuazione dell'attività.

COD. AG10	OBIETTIVO: TRASPARENZA Assicurare l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, per quanto di competenza dell'Area secondo le previsioni del PTPCT.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AG10.1	Trasmissione all'ufficio Compliance di tutte le informazioni, documenti e dati necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal PTPCT.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi posti a carico dei Responsabili d'area da parte del PTPCT.

COD. AG11	OBIETTIVO: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Assicurare, con riferimento alle attività dell'Area, l'adempimento delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, come individuate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AG11.1	Adempimento alle prescrizioni determinate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal PTPCT e dal MOG.



AREA AFFARI FINANZIARI

MISSION:

L'Area Affari Finanziari fornisce supporto in materia di contabilità, finanza pubblica e tributi agli Enti soci e al Consiglio delle autonomie locali, nonché ad altre società e organismi comunque denominati, nei limiti ammessi dalla normativa tempo per tempo vigente. Presta assistenza agli Enti locali, anche attraverso l'espletamento di mansioni di carattere operativo richieste per sopperire a carenze temporanee di organico nei settori di riferimento.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA

COD.	OBIETTIVO: TRIBUTI E TARIFFE Assicurare adeguato supporto giuridico-amministrativo all'attività delle Amministrazioni socie attraverso attività di consulenza rispetto all'applicazione della normativa, lo scambio di buone pratiche, l'attività di relazione ed analisi congiunta di problematiche di interesse comune con le Strutture amministrative della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia autonoma di Trento, nonché con l'ANCI, l'UNCCEM ed ogni altro Ente titolare di funzioni amministrative o di rappresentanza, nella materia di tributi e tariffe. Curare l'istruttoria degli affari rimessi all'esame del Consiglio delle autonomie locali, nella materia dei tributi e delle tariffe.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AF1.1	Aggiornamento normativo e supporto consulenziale alle Amministrazioni, anche attraverso lo scambio di buone pratiche, nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali, in materia di tributi e tariffe.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Redazione di circolari informative secondo necessità - Riscontro, in termini definitivi o interlocutori, alle richieste di supporto entro 30 giorni dalla loro formulazione, secondo le modalità previste dalle procedure interne.
AF1.2	Istruttoria degli affari all'ordine del giorno del Consiglio delle autonomie locali, in materia di tributi e tariffe.	CAL		2022-2024	Predisposizione dell'istruttoria dei punti all'ordine del giorno del Consiglio di propria competenza, in forma scritta o orale, a supporto dell'Assessore competente. Formazione, di norma entro due giorni dalla deliberazione, dei pareri assunti dal Consiglio.
AF1.3	Potenziamento del servizio di consulenza e assistenza agli Enti soci, con specifico riferimento al supporto istruttorio per esame del ricorso e predisposizione delle controdeduzioni, in sede di reclamo, mediazione e ricorso in Commissione tributaria.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Prestazione di assistenza e consulenza specifica con riferimento ad un massimo di 10 fattispecie/anno.

COD.	OBIETTIVO: PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, CONTABILITÀ E FINANZA PUBBLICA Assicurare adeguato supporto giuridico-amministrativo all'attività delle Amministrazioni socie attraverso attività di consulenza rispetto all'applicazione della normativa, lo scambio di buone pratiche, l'attività di relazione ed analisi congiunta di problematiche di interesse comune con le Strutture amministrative della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia autonoma di Trento, nonché con l'ANCI, l'UNCCEM ed ogni altro Ente titolare di funzioni amministrative o di rappresentanza, in materia di programmazione, controllo, contabilità e finanza pubblica. Curare l'istruttoria degli affari rimessi all'esame del Consiglio delle autonomie locali, in materia di contabilità e armonizzazione.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AF2.1	Aggiornamento normativo e supporto consulenziale alle Amministrazioni, anche attraverso lo scambio di buone pratiche, nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali, in materia di programmazione, controllo, contabilità e finanza pubblica.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Redazione di circolari informative secondo necessità - Riscontro, in termini definitivi o interlocutori, alle richieste di supporto entro 30 giorni dalla loro formulazione, secondo le modalità previste dalle procedure interne.
AF2.2	Istruttoria degli affari all'ordine del giorno del Consiglio delle autonomie locali, in materia di programmazione, controllo, contabilità e finanza pubblica.	CAL		2022-2024	Predisposizione dell'istruttoria dei punti all'ordine del giorno del Consiglio di propria competenza, in forma scritta o orale, secondo le indicazioni della Direzione. Formazione, su indicazioni della Direzione e di norma entro due giorni dalla deliberazione, dei pareri assunti dal Consiglio.
AF2.3	Servizio di supporto giuridico-amministrativo puntuale a favore degli Enti locali soci, nelle funzioni del Servizio finanziario, in occasione di picchi di lavoro o di carenze, anche temporanee, del personale in servizio (attività di cui alla seconda integrazione PFL 2018).	ISTITUZIONALE		2022-2024	Regolare prosecuzione del servizio.
AF2.4	Supporto agli Enti locali nell'implementazione dei controlli interni di cui al Capo XI del T.U.LL.RR.O.CC.	ISTITUZIONALE	SPERIMENTALE	2022-2024	Individuazione delle modalità per l'attivazione del servizio di supporto agli Enti locali trentini in materia di controllo di gestione, ai sensi dell'art. 3 della l.r. 25 maggio 2012, n. 2.

COD.	OBIETTIVO: CONSULENZA FISCALE Assicurare adeguato supporto giuridico-amministrativo all'attività delle Amministrazioni socie attraverso attività di consulenza rispetto all'applicazione della normativa, lo scambio di buone pratiche, l'attività di relazione ed analisi congiunta di problematiche di interesse comune con le Strutture amministrative della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia autonoma di Trento, nonché con l'ANCI, l'UNCCEM ed ogni altro Ente titolare di funzioni amministrative o di rappresentanza, in materia fiscale.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AF3.1	Aggiornamento normativo e supporto consulenziale alle Amministrazioni, anche attraverso lo scambio di buone pratiche, nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali, in materia fiscale.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Redazione di circolari informative secondo necessità - Riscontro, in termini definitivi o interlocutori, alle richieste di supporto entro 30 giorni dalla loro formulazione, secondo le modalità previste dalle procedure interne, o secondo i termini del servizio reso dal consulente esterno.
AF3.2	Proseguimento del servizio di supporto nella redazione e verifica delle dichiarazioni IVA e IRAP - Potenziamento del servizio di consulenza fiscale, con riferimento alle esigenze delle società controllate dagli Enti soci.	ISTITUZIONALE		2022	Proseguimento del servizio, secondo gli standard individuati nel contratto di servizio con il consulente esterno.

COD. AF4	OBIETTIVO: TRASPARENZA Assicurare l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, per quanto di competenza dell'Area secondo le previsioni del PTPCT.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AF4.1	Trasmissione all'ufficio Compliance di tutte le informazioni, documenti e dati necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal PTPCT.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi posti a carico dei Responsabili d'area da parte del PTPCT.

COD. AF5	OBIETTIVO: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Assicurare l'adempimento delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, come individuate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AF5.1	Adempimento alle prescrizioni determinate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal PTPCT e dal MOG.



AREA AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO INTERNO E SEGRETERIA

MISSION:

L'Area Amministrazione, controllo interno e segreteria assicura la corretta e puntuale gestione di tutti i processi amministrativi e contabili, il mantenimento degli archivi amministrativi e la gestione dei sistemi informativi dedicati alle attività amministrative.

Più in generale è responsabile della corretta tenuta delle scritture contabili e della loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società.

Ha altresì la responsabilità di supportare, attraverso attività di Segreteria, le aree nello svolgimento delle rispettive attività.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA

COD. A1 OBIETTIVO: GESTIONE DEL CICLO DELLA FATTURAZIONE ATTIVA E PASSIVA, DELLA RENDICONTAZIONE DI CONTRIBUTI E DELLA CONTABILITÀ E DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI Assicurare la corretta gestione del ciclo di fatturazione, attiva e passiva, e dei pagamenti, nel rispetto delle procedure interne. Assicurare la corretta rendicontazione dei contributi di cui il Consorzio è beneficiario Assicurare la corretta gestione della contabilità, secondo le regole civilistiche ed il modello di imputazione dei costi e separazione contabile, definito dalla RPA Assicurare il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi fiscali.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
A1.1	FATTURAZIONE ATTIVA - compilazione, generazione, invio telematico, stampa ed archiviazione fatture per corsi di formazione, elaborazione paghe, innovazione, noleggio sale, contributi associativi ed altri servizi.	STAFF		2022-2024	Pieno, corretto e tempestivo adempimento di quanto previsto dalle norme e dalle procedure applicabili alle diverse fattispecie.
A1.2	PAGAMENTI: - inserimento bonifici per pagamento fornitori, dipendenti, gettoni CDA e CAL, collaboratori, assicurazioni, F24 contributi, iva, laborfonds, imposte, fondi e spese varie.	STAFF		2022-2024	Pieno, corretto e tempestivo adempimento di quanto previsto dalle norme e dalle procedure applicabili alle diverse fattispecie.
A1.3	CONTABILITÀ - Registrazione fatture di acquisto, chiusura ordini e verifica con DDT e PITRE - Registrazione fatture di vendita - Registrazione estratti conto bancari e carta di credito - Registrazione stipendi e contributi dipendenti - Registrazione contabili compensi, rimborsi spese e contributi CDA e CAL, sportelli, collaboratori e prestazioni occasionali - Registrazione costi vari (riborsi spese, assicurativi varie, ecc...).	STAFF		2022-2024	Pieno, corretto e tempestivo adempimento di quanto previsto dalle norme e dalle procedure applicabili alle diverse fattispecie.
A1.4	SITUAZIONE FINANZIARIA: - Monitoraggio situazione finanziaria della società, della liquidità e dei crediti/debiti per eventuali interventi mirati di richieste di ulteriore fido su conto corrente.	STAFF		2022-2024	Pieno, corretto e tempestivo adempimento di quanto previsto dalle norme e dalle procedure applicabili alle diverse fattispecie.
A1.5	ADEMPIMENTI FISCALI PERIODICI: - Calcolo e liquidazione IVA mensile - Liquidazione ritenute acconto mensile professionisti e collaboratori - Liquidazione mensile contributi INPS, gestione separata collaboratori e calcolo ritenute INPS con predisposizione F24, IRPEF dipendenti e calcolo ritenute collaboratori con predisposizione F24 - Comunicazioni telematiche ad Agenzia delle Entrate per compensazione crediti d'imposta (iva, IRES, IRAP) con scadenze mensili - Adempimenti vari obbligatori (spesometro, comunicazione trimestrale clienti e fornitori, comunicazione trimestrale liquidazioni IVA mensili, calcolo imposta di bollo virtuale, calcolo PRO RATA per recupero iva detraibile, altri adempimenti).	STAFF		2022-2024	Pieno, corretto e tempestivo adempimento di quanto previsto dalle norme e dalle procedure applicabili alle diverse fattispecie.

COD. A2 OBIETTIVO: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DIPENDENTE Assicurare la corretta gestione amministrativa del personale dipendente, in relazione al controllo delle presenze, alla formazione dei cedolini paga, al pagamento degli oneri previdenziali e assicurativi, alla gestione dei premi di produttività e di ogni altro aspetto inerente il rapporto di lavoro.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
A2.1	GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE: - Controllo e sistemazione timbrature giornaliere - Invio al consulente del lavoro timbrature mensili, rimborsi spese, malattie ecc... - Registrazione cedolini paga e contributi, fondi, ecc... - Calcolo e distribuzione dei buoni pasto ai dipendenti - Predisposizione accordo annuale con Federazione ed organizzazioni sindacali per detassazione e liquidazione premio produttività - Gestione delle pratiche di segreteria relative al personale dipendente.	STAFF		2022-2024	Pieno, corretto e tempestivo adempimento di quanto previsto dalle norme e dalle procedure applicabili alle diverse fattispecie.

COD. A3	OBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO, TENUTA DEI REGISTRI E LIBRI SOCIALI Assicurare la corretta predisposizione del bilancio d'esercizio civilistico Assicurare la corretta tenuta dei registri e libri obbligatori.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
A3.1	REGISTRI CONTABILI E LIBRI SOCIALI: - predisposizione, stampa ed archiviazione dei REGISTRI obbligatori (IVA, INVENTARI, GIORNALE, BENI AMMORTIZZABILI) - predisposizione, stampa ed archiviazione dei LIBRI SOCIALI (VERBALI ASSEMBLEA, VERBALI CDA).	STAFF		2022-2024	Pieno, corretto e tempestivo adempimento di quanto previsto dalle norme e dalle procedure applicabili alle diverse fattispecie.
A3.2	BILANCIO D'ESERCIZIO: - Redazione bilancio d'esercizio completo di scritture di rettifica di fine anno - Calcolo delle imposte, redazione modello Unico, studi di settore, dichiarazione IVA annuale.	STAFF		2022-2024	Pieno, corretto e tempestivo adempimento di quanto previsto dalle norme e dalle procedure applicabili alle diverse fattispecie.

COD. A4	OBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE DELLA PIANIFICAZIONE ECONOMICA, DEL BUDGET E DELLA RENDICONTAZIONE ANALITICA. CONTROLLO DI GESTIONE Assicurare la predisposizione degli strumenti di programmazione approvati dall'Assemblea e dal Consiglio di amministrazione, con specifico riferimento agli aspetti economico finanziari. Curare la rendicontazione analitica, sotto il profilo economico-finanziario, dell'attività sociale.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
A4.1	PIANIFICAZIONE ECONOMICA: predisposizione del Budget economico sulla base dei dati comunicati dai Responsabili d'Area e dalla Direzione.	STAFF		2022-2024	Pieno, corretto e tempestivo adempimento di quanto previsto dalle norme e dalle procedure applicabili alle diverse fattispecie.
A4.2	RENDICONTAZIONE ANALITICA: predisposizione della rendicontazione economico-finanziaria della gestione, secondo gli strumenti individuati dallo Statuto.	STAFF		2022-2024	Pieno, corretto e tempestivo adempimento di quanto previsto dalle norme e dalle procedure applicabili alle diverse fattispecie.
A4.3	CONTROLLO DI GESTIONE: allineamento ed aggiornamento tempestivo del software Qlikview con la contabilità, al fine di garantire un monitoraggio dei costi e dei ricavi, per centro di costo ed attività, ed un raffronto Budget/Consuntivo sulle poste di bilancio derivanti dalle scritture contabili.	STAFF		2022-2024	Pieno, corretto e tempestivo adempimento di quanto previsto dalle norme e dalle procedure applicabili alle diverse fattispecie.

COD. A5	OBIETTIVO: SUPPORTO AGLI ORGANI DI CONTROLLO Assicurare il necessario supporto all'operatività del Collegio sindacale e del Revisore dei conti. Assicurare il necessario supporto alla Federazione trentina della Cooperazione, in occasione della revisione cooperativa.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
A5.1	Supporto alle verifiche di competenza del Revisore dei Conti.	STAFF		2022-2024	Pieno, corretto e tempestivo adempimento di quanto previsto dalle norme e dalle procedure applicabili alle diverse fattispecie.
A5.2	Supporto alla revisione cooperativa.	STAFF		2022-2024	Pieno, corretto e tempestivo adempimento di quanto previsto dalle norme e dalle procedure applicabili alle diverse fattispecie.
A5.3	Supporto alle verifiche di competenza del Collegio sindacale.	STAFF		2022-2024	Pieno, corretto e tempestivo adempimento di quanto previsto dalle norme e dalle procedure applicabili alle diverse fattispecie.

COD. A6 OBIETTIVO: ATTIVITÀ DI SEGRETERIA Assicurare il supporto operativo all'attività degli Organi sociali, delle Aree e degli Uffici, nonché del Consiglio delle Autonomie Locali. Per lo svolgimento delle attività afferenti a questo obiettivo, la Direzione generale si avvale dell'Ufficio Segreteria.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
A6.1	Attività di gestione dell'agenda, delle pubblicazioni sul sito istituzionale e dell'archivio.	STAFF		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.
A6.2	Attività di protocollazione della corrispondenza in entrata e uscita.	STAFF		2022-2024	Protocollazione del 90% della posta in arrivo e in partenza entro 1 giorno dall'arrivo o dalla sottoscrizione definitiva.
A6.3	Attività di centralino ed accoglienza visitatori.	STAFF		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.
A6.4	Svolgimento delle altre funzioni di staff agli Organi, alle Aree ed agli Uffici, individuate dal MOG - Sistema organizzativo, o comunque corrispondenti ad un fabbisogno di supporto trasversale e non rimesse alla responsabilità di altre Aree.	STAFF		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.
A6.5	Predisposizione delle convocazioni, gestione della seduta e delle presenze, supporto alla verbalizzazione de all'invio dei pareri e della corrispondenza del Consiglio delle autonomie locali .	CAL		2022-2024	Tempestivo invio delle convocazioni e degli inviti alle sedute della Giunta e del Consiglio. Invio all'Organo competente, di norma entro 3 giorni dalla deliberazione, dei pareri assunti dal Consiglio. Corretta tenuta dell'archivio delle sedute consiliari.
A6.6	Raccolta dati ed organizzazione di eventi su richiesta delle competenti istituzioni.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Tempestiva risposta alle richieste ricevute.
A6.7	Attivazione di iniziative di comunicazione istituzionale.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Tempestiva risposta alle richieste ricevute.

COD. A7 OBIETTIVO: CONTRIBUTO ALLA CERTIFICAZIONE DI SICUREZZA DEI CARRI ALLEGORICI Assicurare sostegno ai gruppi di volontariato locale che promuovono la realizzazione di carri allegorici in occasione di manifestazioni locali, erogando un contributo per la redazione della relazione prevista dall'art. 141 bis R.D. 6 maggio 1940, n. 635.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
A7.1	Assicurare la gestione della concessione di contributi a copertura degli oneri per la relazione di sicurezza dei carri allegorici, destinati a sfilare nelle manifestazioni locali, secondo i criteri definiti dal Consiglio di Amministrazione.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Assicurare la gestione della concessione del contributo, secondo i criteri dettati dal CdA.

COD. A8 OBIETTIVO: TRASPARENZA Assicurare l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, per quanto di competenza dell'Area secondo le previsioni del PTPCT.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
A8.1	Trasmissione all'ufficio Compliance di tutte le informazioni, documenti e dati necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal PTPCT.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi posti a carico dei Responsabili d'area da parte del PTPCT.

COD. A9 OBIETTIVO: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Assicurare l'adempimento delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, come individuate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
A9.1	Adempimento alle prescrizioni determinate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal PTPCT e dal MOG.





AREA APPALTI E CONTRATTI

MISSION:

L'Area Appalti e contratti assicura:

1. l'attività di consulenza e assistenza agli Enti locali in materia di appalti e contratti e in materia di PPP;
2. la gestione del supporto operativo agli Enti locali nello svolgimento delle procedure di gara, anche svolgendo l'attività di RUP o di supporto al RUP eventualmente delegati dagli enti soci;
3. l'istruttoria in ordine alle materie di competenza, ove è coinvolto il Consiglio delle autonomie locali;
4. la partecipazione ai tavoli e gruppi di lavoro istituzionali in materia;
5. l'istituzione e la gestione della Commissione tecnica istituita nelle materie di competenza;
6. l'istituzione e gestione del Comitato tecnico per la valutazione dei prodotti informatici;
7. le funzioni di centrale di committenza assegnate al Consorzio ai sensi dell'art. 36 ter 1, comma 2 quater della L.P. 23/1990;
8. la manutenzione ordinaria degli immobili e delle attrezzature, anche hardware e software;
9. la gestione delle sale e dei relativi impianti di comunicazione anche in occasione delle riunioni del Consiglio delle autonomie locali.

L'Area provvede, altresì, in merito agli affidi della società, mediante utilizzo dei portali di riferimento e degli strumenti elettronici di acquisto, nonché ad ogni altro adempimento di legge in materia.

L'Area supporta la Direzione in tutti gli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al d.lgs. 81/2008.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA

COD. AC1	OBIETTIVO: FUNZIONI DIREZIONALI Espletamento delle funzioni che il sistema organizzativo della Società rimette al Direttore generale. Assistenza al Consiglio di amministrazione ed al Presidente nell'esercizio delle funzioni che il sistema organizzativo della Società rimette ai suddetti Organi. Partecipazione a comitati o tavoli di lavoro, in funzione di specifiche deleghe attribuite al Direttore generale dagli Organi di governo societario.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AC1.1	Attività di programmazione, progettazione e gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi necessari a soddisfare gli ordinari fabbisogni trasversali della società per il proprio funzionamento (acquisto/noleggio attrezzature, buoni pasto, servizi di pulizia e di manutenzione, assicurazioni, ecc) e supporto ai Responsabili delle diverse Aree nella programmazione e progettazione dei contratti specificamente necessari allo svolgimento delle proprie attività.	STAFF		2022-2024	Regolare e tempestivo svolgimento delle attività di approvvigionamento, al fine di assicurare continuità alla disponibilità dei beni e servizi necessari alla Società per operare e di garantire la gestione degli affidamenti in conformità con la vigente normativa dei contratti pubblici.
AC1.2	Gestione dei rapporti con i fornitori e verifiche in ordine alla corretta esecuzione dei contratti di acquisto di beni e servizi necessari a soddisfare gli ordinari fabbisogni trasversali della società per il proprio funzionamento, fatta salva l'attribuzione ad altri Responsabili d'area.	STAFF		2022-2024	Regolare e tempestivo svolgimento delle attività.
AC1.3	Efficientamento degli strumenti a disposizione della Società per il proprio funzionamento.	STAFF		2022	Individuazione delle caratteristiche di un applicativo per la gestione della procedura di acquisto e degli ordinativi a fornitori, acquisto e implementazione del medesimo entro dicembre 2022.

COD. AC2	OBIETTIVO: GESTIONE DELLE PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA DELLA SOCIETÀ RELATIVE ALL'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI NECESSARI ALL'EROGAZIONE AGLI ENTI SOCI DI SERVIZI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ ISTITUZIONALE				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AC2.1	Svolgimento delle procedure ad evidenza pubblica necessarie all'acquisizione di servizi informatici da mettere a disposizione degli Enti soci.	ISTITUZIONALE		2022	Aggiudicazione dei nuovi contratti necessari all'erogazione del servizio Sedute On line e del servizio Whistleblowing entro maggio 2022, condizionatamente alla messa a disposizione della relativa documentazione tecnica definitiva da parte dell'Area Innovazione entro aprile 2022.
AC2.2	Progettazione e svolgimento di procedure ad evidenza pubblica necessarie all'acquisizione del servizio di brokeraggio e di servizi assicurativi da mettere a disposizione degli Enti soci.	ISTITUZIONALE		2022	Predisposizione del capitolato e gestione della gara per l'individuazione del nuovo Broker per la gestione di tutti i pacchetti assicurativi aggiudicati con gli accordi quadro, con aggiudicazione entro il termine di scadenza del contratto in essere (ottobre 2022).
AC2.3	Progettazione e svolgimento della procedura ad evidenza pubblica necessaria per esternalizzare parte del servizio di consulenza fiscale erogato agli Enti soci.	ISTITUZIONALE		2022	Aggiudicazione del nuovo contratto necessario all'erogazione della consulenza in materia fiscale (ottobre 2022).

COD. AC3	OBIETTIVO: ATTIVITÀ DI CONSULENZA IN MATERIA DI APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI. Assicurare adeguato supporto giuridico-amministrativo all'attività delle Amministrazioni socie attraverso attività di consulenza rispetto all'applicazione della normativa, lo scambio di buone pratiche, l'attività di relazione e analisi congiunta di problematiche di interesse comune con le Strutture amministrative dello Stato, della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia autonoma di Trento, nonché con l'ANCI, l'UNCME e ogni altro Ente titolare di funzioni amministrative o di rappresentanza nella materia dei contratti pubblici.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AC3.1	Aggiornamento normativo e supporto consulenziale alle Amministrazioni nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali, in materia di appalti e contratti, anche attraverso lo scambio di buone pratiche avvalendosi della Commissione di consulenza.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Redazione di circolari informative secondo necessità. Riscontro, in termini definitivi o interlocutori, alle richieste di supporto entro 30 giorni dalla loro formulazione, secondo le modalità previste dalle procedure interne.
AC3.2	Istruttoria degli affari all'ordine del giorno del Consiglio delle autonomie locali, in materia di appalti.	CAL		2022-2024	Predisposizione dell'istruttoria dei punti all'ordine del giorno del Consiglio di propria competenza, in forma scritta o orale, a supporto dell'Assessore competente. Formazione, di norma entro due giorni dalla deliberazione, dei pareri assunti dal Consiglio.
AC3.3	Partecipazione alle riunioni del Tavolo Appalti e ai lavori dei relativi sottotavoli, nonché ai gruppi di lavoro costituiti con le strutture provinciali e gli stakeholders aventi per oggetto problematiche connesse con la materia degli appalti pubblici.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Regolare partecipazione alle riunioni e contributo attivo alla formazione delle proposte e attività di raccordo con gli Enti locali.

COD. AC4 OBIETTIVO: ATTIVITÀ DI CONSULENZA IN MATERIA DI APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI. Assicurare adeguato supporto giuridico-amministrativo all'attività delle Amministrazioni socie attraverso attività di consulenza rispetto all'applicazione della normativa, lo scambio di buone pratiche, l'attività di relazione e analisi congiunta di problematiche di interesse comune con le Strutture amministrative dello Stato, della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia autonoma di Trento, nonché con l'ANCI, l'UNCEN e ogni altro Ente titolare di funzioni amministrative o di rappresentanza nella materia dei contratti pubblici.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AC4.1	Attività di analisi e studio, ai fini dell'individuazione delle strategie di gara da porre in essere, che risultino più efficienti efficaci ed economiche, oltre che legittime, rispetto alle operazioni che gli Enti intendono porre in essere, a seguito di specifica interlocuzione con gli Amministratori e il personale tecnico e amministrativo competenti.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Soddisfaccimento del 60% delle richieste pervenute, condizionatamente alla tempestività messa a disposizione da parte dell'Ente di tutte le informazioni e della documentazione necessarie a procedere.
AC4.2	Supporto tecnico-giuridico agli Enti soci nella progettazione di procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture programmate, mediante revisione della documentazione predisposta, o, a seconda del caso, mediante predisposizione diretta della documentazione. Affiancamento del personale tecnico e amministrativo nella gestione degli adempimenti connessi all'esperimento delle procedure di gara.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Soddisfaccimento del 60% delle richieste pervenute, condizionatamente alla tempestività messa a disposizione da parte dell'Ente di tutte le informazioni e della documentazione necessarie a procedere.
AC4.3	Svolgimento delle funzioni di centrale di committenza in favore di Enti soci.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Soddisfaccimento del 80% delle richieste pervenute, condizionatamente alla tempestività messa a disposizione da parte dell'Ente di tutte le informazioni e della documentazione necessarie a procedere.
AC4.4	Supporto tecnico-giuridico agli Enti soci nella progettazione di procedure di affidamento di contratti attivi (aste pubbliche), mediante revisione della documentazione predisposta, o, a seconda del caso, mediante predisposizione diretta della documentazione. Affiancamento del personale tecnico e amministrativo nella gestione degli adempimenti connessi all'esperimento delle aste.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Soddisfaccimento del 60% delle richieste pervenute, condizionatamente alla tempestività messa a disposizione da parte dell'Ente di tutte le informazioni e della documentazione necessarie a procedere.
AC4.5	Supporto tecnico-giuridico agli Enti soci nella progettazione di procedure di affidamento di concessioni di servizi o lavori, mediante revisione della documentazione predisposta, o, a seconda del caso, mediante predisposizione diretta della documentazione. Affiancamento del personale tecnico e amministrativo nella gestione degli adempimenti connessi all'esperimento delle procedure di gara.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Soddisfaccimento del 60% delle richieste pervenute, condizionatamente alla tempestività messa a disposizione da parte dell'Ente di tutte le informazioni e della documentazione necessarie a procedere.
AC4.6	Supporto tecnico-giuridico nella valutazione delle proposte di finanza di progetto pervenute agli Enti soci, con riguardo alla corretta allocazione dei rischi e al value for money, anche nell'ambito della collaborazione in essere con Cassa del Trentino e le strutture di merito provinciali.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Soddisfaccimento del 60% delle richieste pervenute, condizionatamente alla tempestività messa a disposizione da parte dell'Ente di tutte le informazioni e della documentazione necessarie a procedere.
AC4.7	Potenziamento del servizio.	ISTITUZIONALE		2022	Realizzazione del piano assunzionale, approvato dal CdA.

COD. AC5 OBIETTIVO: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Assicurare l'adempimento delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, come individuate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AC5.1	Adempimento alle prescrizioni determinate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal PTPCT e dal MOG.

COD. AC6 OBIETTIVO: TRASPARENZA Assicurare l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, per quanto di competenza dell'Area secondo le previsioni del PTPCT.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AC6.1	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione imposti dalle norme relative alla trasparenza dei contratti pubblici, mediante implementazione e aggiornamento delle banche dati all'uopo previste dalla disciplina nazionale e provinciali.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi normativi.
AC6.2	Trasmissione all'ufficio Compliance di tutte le informazioni, documenti e dati necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal PTPCT.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi posti a carico dei Responsabili d'area da parte del PTPCT.

COD. AC7					
OBIETTIVO: SUPPORTO ALLE FUNZIONI DATORIALI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO Garantire il necessario supporto al Direttore generale, quale delegato del datore di lavoro, nella gestione degli adempimenti propri di tale figura, ai sensi del d.lgs. n. 81/2008.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AC7.1	Supporto allo svolgimento delle attività di competenza datoriale per la prevenzione degli infortuni sul lavoro; gestione rapporti con RSPP e medico del lavoro.	STAFF		2022-2024	Monitoraggio degli obblighi che la disciplina in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro fa ricadere sul datore di lavoro. Aggiornamento dei documenti aziendali per adeguarli a eventuali nuove prescrizioni degli organi preposti.

COD. AC8					
OBIETTIVO: NOLEGGIO SALE Assicurare il servizio di noleggio delle sale presenti presso la sede a favore dei soggetti esterni, secondo le disposizioni del relativo Regolamento.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
AC8.1	Gestione delle richieste di utilizzo delle sale corsi e convegni da parte di soggetti esterni.	SERVIZI		2022-2024	Corretta gestione e riscontro alla richieste di prenotazione delle sale.





AREA FORMAZIONE

MISSION:

L'Area Formazione progetta ed organizza corsi, seminari e convegni per i dipendenti e gli Amministratori degli Enti soci su tutte le materie di competenza dell'Ente locale, sia a livello territoriale che presso la propria sede, anche in modalità online. Gestisce il processo dell'attività nella sua interezza, dalla rilevazione dei bisogni formativi, ai sistemi di valutazione, alla redazione di progetti ed offerte specifiche, alla consulenza e supporto nell'elaborazione dei piani formativi degli Enti, alla rendicontazione delle iniziative finanziate, alla fatturazione delle attività di mercato.

In particolare l'Area si occupa di:

- ideare ed attuare il Piano di incontri formativi rivolti agli Amministratori degli Enti soci;
- progettare ed attuare il Piano pluriennale (2020/2026) di formazione continua dei Segretari comunali;
- progettare ed attuare il Piano di formazione del personale di Polizia locale;
- elaborare ed attuare il corso-concorso per l'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale;
- progettare ed attuare i Piani formativi dei singoli Enti soci, anche attraverso attività di affiancamento e consulenza su particolari materie;
- elaborare progetti di sviluppo organizzativo, predisposti in base alle specificità dell'Ente;
- attuare il Piano formativo per la qualificazione delle stazioni appaltanti, in forza di apposita convenzione con la Provincia Autonoma di Trento, a favore dei dipendenti comunali e provinciali;
- curare, in forza di apposita convenzione con l'Ordine dei commercialisti e revisori contabili, la formazione necessaria a svolgere la funzione di revisore dei conti degli EELL e per l'accreditamento obbligatorio all'albo provinciale;
- sensibilizzare e formare gli Associati attraverso iniziative di studio, atte a promuovere, sostenere ed accompagnare la partecipazione dei Comuni Trentini ad iniziative europee ed internazionali, di cui a specifico Protocollo d'intesa con la Provincia autonoma di Trento.

Assicura inoltre la formazione obbligatoria del personale interno, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza anticorruzione ed altre tematiche trasversali.

Presta consulenza, coordinando la commissione tecnica, in materia di Polizia locale.

L'Area Formazione gestisce inoltre la Scuola EMAS Trentino (accreditata dalla Commissione interministeriale), per fornire agli Enti soci attività di supporto alla predisposizione documentale e procedurale della certificazione ambientale EMAS, attività di rinnovo certificazione, attività di riavvio iter a seguito di sospensione o abbandono, attività di aggiornamento documentale, attività di audit interno ed esterno.

Gestisce il servizio di certificazione dei boschi trentini secondo lo standard PEFC, assicurando il corretto adempimento di tutte le procedure previste per il mantenimento della certificazione nel tempo.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA

COD. F1	OBIETTIVO: CONSULENZA IN MATERIA DI POLIZIA LOCALE Assicurare adeguato supporto giuridico-amministrativo alle Amministrazioni socie attraverso attività di consulenza rispetto all'applicazione della normativa, lo scambio di buone pratiche, l'attività di relazione ed analisi congiunta di problematiche di interesse comune con le Strutture amministrative dello Stato, della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia autonoma di Trento, nonché con l'ANCI, l'UNCEN ed ogni altro Ente titolare di funzioni amministrative o di rappresentanza, nella materia della Polizia locale. Curare l'istruttoria degli affari rimessi all'esame del Consiglio delle autonomie locali, nella materia della Polizia locale.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
F1.1	Aggiornamento normativo e supporto consulenziale alle Amministrazioni, anche attraverso la redazione di circolari e di fac-simile di provvedimenti, oltre allo scambio di buone pratiche, nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali, in materia di Polizia locale.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Redazione di circolari informative secondo necessità - Riscontro, in termini definitivi o interlocutori, alle richieste di supporto entro 30 giorni dalla loro formulazione, secondo le modalità previste dalle procedure interne.
F1.2	Istruttoria degli affari all'ordine del giorno del Consiglio delle autonomie locali, in materia di Polizia locale.	CAL		2022-2024	Predisposizione dell'istruttoria dei punti all'ordine del giorno del Consiglio di propria competenza, in forma scritta o orale, a supporto dell'Assessore competente. Formazione, di norma entro tre giorni dalla deliberazione, dei pareri assunti dal Consiglio.

COD. F2	OBIETTIVO: ATTIVITÀ DI FORMAZIONE GRATUITA PER AMMINISTRATORI E DIPENDENTI DEGLI ENTI SOCI Assicurare l'aggiornamento degli amministratori e dei dipendenti degli Enti soci, in relazione a tematiche di interesse generale e nell'ambito dell'attività istituzionale di supporto organizzativo e giuridico-amministrativo all'attività delle Amministrazioni locali.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
F2.1	Progettazione, organizzazione ed erogazione di attività formativa gratuita, a favore degli Amministratori e dei Dipendenti degli Enti soci, nell'ambito dell'attività istituzionale a supporto degli Enti soci.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Per il livello quantitativo si stabilisce l'obiettivo di attuazione del piano formativo 2021 approvato dal CDA. Per il livello qualitativo di erogazione del servizio si rimanda al sistema di valutazione on-line, prevedendo il raggiungimento di un punteggio medio minimo di 4 su 5.

COD. F3	OBIETTIVO: FORMAZIONE PER SEGRETARI E VICESEGRETARI DI COMUNI E COMUNITÀ Assicurare la formazione dei Segretari e dei Vicesegretari dei Comuni e delle Comunità in relazione alle loro specifiche funzioni, a valere sulle risorse di cui al Fondo per le attività formazione e aggiornamento dei Segretari e dei Vicesegretari.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
F3.1	Progettazione, organizzazione ed erogazione di attività formativa gratuita, a favore dei Segretari dei Comuni e delle Comunità, in relazione alle loro specifiche funzioni.	SERVIZI		2022-2024	Per il livello quantitativo si stabilisce l'obiettivo di attuazione degli interventi formativi previsti dal Piano formativo pluriennale approvato con Delibera della Giunta Provinciale n.2045 del 13 dicembre 2019. Per il livello qualitativo di erogazione del servizio si rimanda al sistema di valutazione on-line, prevedendo il raggiungimento di un punteggio medio minimo di 4 su 5.

COD. F4	OBIETTIVO: FORMAZIONE POLIZIA LOCALE Attività di formazione specifica per il personale dei Comandi di Polizia locale, a valere sul contributo specifico attribuito al Consorzio, ai sensi della L.P. n. 8/2005.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
F4.1	Progettazione, organizzazione ed erogazione di attività formativa gratuita, a favore del personale dei Comandi di Polizia locale, relativa alle loro specifiche funzioni e alla correlata formazione obbligatoria.	SERVIZI		2022-2024	Per il livello quantitativo si stabilisce l'obiettivo di attuazione degli interventi formativi previsti dal Piano piano di formazione obbligatoria per il personale di Polizia Locale, approvato dal Comitato Tecnico Provinciale e da Delibera di Giunta Provinciale. Per il livello qualitativo di erogazione del servizio si rimanda al sistema di valutazione on-line, prevedendo il raggiungimento di un punteggio medio minimo di 4 su 5.

COD. F5	OBIETTIVO: SERVIZI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DEGLI ENTI SOCI Assicurare la formazione specifica dei dipendenti degli Enti soci, in relazione alle diverse tematiche di interesse.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
F5.1	Rilevazione fabbisogni formativi presso gli Associati, progettazione del piano di formazione annuale, organizzazione ed erogazione di servizi formativi a favore dei dipendenti degli Enti soci, in relazione alle diverse tematiche d'interesse.	SERVIZI		2022-2024	Per il livello quantitativo si stabilisce l'obiettivo di attuazione del piano formativo 2021 approvato dal CDA. Per il livello qualitativo di erogazione del servizio si rimanda al sistema di valutazione on-line, prevedendo il raggiungimento di un punteggio medio minimo di 4 su 5.
F5.2	Progettazione e attivazione di percorsi formativi-master nelle materie di interesse per il personale degli Enti soci.	SERVIZI		2022-2024	Per il livello quantitativo si stabilisce l'obiettivo di attivare almeno due master, nelle materie individuate dal programma formativo annuale approvato dal CdA. Per il livello qualitativo di erogazione del servizio si rimanda al sistema di valutazione on-line, prevedendo il raggiungimento di un punteggio medio minimo di 4 su 5.

COD. F6	OBIETTIVO: CERTIFICAZIONE EMAS Assicurare l'affiancamento formativo ai Soci, per l'ottenimento e il mantenimento della certificazione EMAS.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
F6.1	Progettazione, organizzazione ed erogazione di attività affiancamento formativo ai Soci, per l'ottenimento e il mantenimento della certificazione EMAS.	SERVIZI		2022-2024	Per il livello quantitativo si stabilisce l'obiettivo di attuazione degli interventi formativi in materia di certificazione previsti dal piano formativo 2021 approvato dal CDA. Per il livello qualitativo di erogazione del servizio si rimanda al sistema di valutazione on-line, prevedendo il raggiungimento di un punteggio medio minimo di 4 su 5.

COD. F7	OBIETTIVO: SERVIZI DI FORMAZIONE PER NON SOCI Assicurare la formazione specifica di soggetti non soci, acconsentendo alla loro partecipazione ai programmi formativi organizzati per i Soci ovvero mediante l'erogazione di specifica formazione, per soggetti che svolgano attività corrispondenti agli interessi del sistema delle Autonomie locali trentine.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
F7.1	Progettazione, organizzazione ed erogazione di servizi formativi a favore di Soggetti non soci, nelle materie corrispondenti agli interessi del sistema delle Autonomie locali trentine.	SERVIZI		2022-2024	Per il livello quantitativo si stabilisce l'obiettivo di attuazione degli interventi formativi autorizzati agli Enti non Soci e previsti dal piano formativo 2021 approvato dal CDA. Per il livello qualitativo di erogazione del servizio si rimanda al sistema di valutazione on-line, prevedendo il raggiungimento di un punteggio medio minimo di 4 su 5.

COD. F8	OBIETTIVO: FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO Assicurare la formazione obbligatoria del personale interno, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza anticorruzione ed altre tematiche trasversali. Assicurare la formazione specifica del personale interno, in relazione alle materie rispetto a cui l'Area eroga ordinariamente servizi formativi.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
F8.1	Progettazione, organizzazione ed erogazione di servizi formativi a favore dei dipendenti del Consorzio, in relazione alle materie individuate dal piano della formazione aziendale nell'ambito del PTPCT, ed in relazione alle eventuali, ulteriori tematiche d'interesse.	STAFF		2022-2024	Per il livello quantitativo si stabilisce l'obiettivo dell'attuazione delle iniziative formative necessarie a garantire il rispetto del piano di formazione aziendale stabilito dal PTPCT. Per il livello qualitativo di erogazione del servizio si rimanda al sistema di valutazione on-line, prevedendo il raggiungimento di un punteggio medio minimo di 4 su 5.

COD. F9	OBIETTIVO: FORMAZIONE REVISORI DEI CONTI Curare, in forza di apposita convenzione con l'ODCEC, la formazione di figure professionali idonee a svolgere la funzione di Revisore dei conti degli Enti locali.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
F9.1	Progettazione, organizzazione ed erogazione del piano formativo per l'accreditamento obbligatorio all'albo provinciale per la funzione di Revisore dei conti degli Enti locali.	SERVIZI		2022-2024	Per il livello quantitativo si stabilisce l'obiettivo di attuazione degli interventi formativi previsti dal programma formativo per i Revisori dei Conti Enti Locali, approvato con Delibera Provinciale. Per il livello qualitativo di erogazione del servizio si rimanda al sistema di valutazione on-line, prevedendo il raggiungimento di un punteggio medio minimo di 4 su 5.

COD. F10	OBIETTIVO: CORSO CONCORSO PER L'ABILITAZIONE A SEGRETARIO COMUNALE Assicurare l'organizzazione del corso concorso per l'abilitazione a segretario comunale, come previsto da Delibera della Giunta Provinciale n. 1460 del 25 settembre 2020.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
F10.1	Progettazione ed organizzazione del corso concorso per l'abilitazione a segretario comunale.	SERVIZI		2022	Per il livello quantitativo si stabilisce l'obiettivo di attuazione del programma formativo approvato dalla Commissione Organizzatrice istituita ai sensi dell'art. 143 del CEL. Per il livello qualitativo di erogazione del servizio si rimanda al sistema di valutazione on-line.

COD. F11	OBIETTIVO: MANTENIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA E GESTIONE DEGLI AUDIT INTERNI ED ESTERNI DEL GRUPPO PEFC TRENTINO, PER LA CERTIFICAZIONE DELLA GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE, SECONDO LO SCHEMA PEFC ITALIA, GESTITA DAL CONSORZIO PER CONTO DEGLI ENTI SOCI (PROPRIETARI FORESTALI)				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
F11.1	Gestione del certificato di GFS degli Enti soci, aggiornamento della documentazione di sistema, gestione audit interni ed esterni, trattamento non conformità, relazione con le Parti Interessate, registrazione degli indicatori provinciali, monitoraggio corretta applicazione standard ITA: 1000, relazione con Organismo di Certificazione e PEFC Italia.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Realizzazione attività programmate.
F11.2	Valorizzazione della GFS quale fattore incrementale nell'ambito della promozione della sostenibilità ambientale e del marketing territoriale.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Definizione di un piano di attività di comunicazione e promozione indirizzato alla compagine sociale, condiviso con l'Assessorato competente PAT, in tema di "certificazione quale strumento di promozione della sostenibilità ambientale e di marketing territoriale".
F11.3	Adesione a schema PEFC Italia.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Mantenimento rapporto istituzionale / associativo con lo schema PEFC Italia.
F11.4	Migliorare e snellire le modalità di raccolta dei dati / informazioni forestali / dati di interesse relativi agli indicatori di GFS, ovvero i dati e le informazioni necessari per il corretto mantenimento del certificato, attraverso la realizzazione di una piattaforma informatica open source, la cui implementazione vedrà il coinvolgimento dei custodi forestali e che genererà una sezione "sostenibilità forestale e ambientale" all'interno dei siti web degli Enti soci, contenente un'area riservata dedicata al mantenimento della certificazione GFS.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Realizzazione attività programmate.

COD. F12	OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA E GESTIONE DEGLI AUDIT INTERNI ED ESTERNI DEL GRUPPO FSC TRENTINO, PER LA CERTIFICAZIONE DELLA GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE, SECONDO LO SCHEMA PEFC ITALIA, GESTITA DAL CONSORZIO PER CONTO DEGLI ENTI SOCI (PROPRIETARI FORESTALI)				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
F12.1	Implementare, sulla falsa riga dell'esperienza positiva fatta (doppia certificazione PEFC - FSC) in questi anni dalla Magnifica Comunità di Fiemme, la certificazione FSC per gli Enti soci, attraverso la valorizzazione delle attività già in corso di svolgimento a cura del Consorzio per il mantenimento del certificato PEFC.	ISTITUZIONALE	SPERIMENTALE	2022	Realizzazione attività programmate.
F12.2	Adesione a schema FSC Italia.	ISTITUZIONALE	SPERIMENTALE	2022	Attivazione rapporto istituzionale / associativo con FSC Italia.

COD. F13	OBIETTIVO: TRASPARENZA Assicurare l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, per quanto di competenza dell'Area secondo le previsioni del PTPCT.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
F13.1	Trasmissione all'ufficio Compliance di tutte le informazioni, documenti e dati necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal PTPCT.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi posti a carico dei Responsabili d'area da parte del PTPCT.

COD. F14	OBIETTIVO: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Assicurare l'adempimento delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, come individuate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
F14.1	Adempimento alle prescrizioni determinate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal PTPCT e dal MOG.





AREA INNOVAZIONE E PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

MISSION:

L'Area Innovazione e per la transizione al digitale opera nell'ambito dei servizi ICT favorendo l'attuazione dell'accordo di rete con Trentino Digitale S.p.A, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 11 agosto 2021.

L'Area persegue in tale contesto gli interessi comuni e condivisi nei confronti degli stakeholders istituzionali e associativi attraverso l'analisi, la definizione, l'implementazione, l'erogazione e la promozione di servizi congiunti a favore dei Comuni. Opera favorendo le migliori sinergie sia con Trentino Digitale S.p.A., sia con altre istituzioni provinciali, regionali, nazionali ed internazionali ai fini dell'espletamento di attività di innovazione e trasformazione digitale a favore dei Comuni Trentini e gestione del settore di competenza.

Le principali attività dell'Area Innovazione sono:

- progettare gli approvvigionamenti necessari per l'erogazione dei servizi informatici erogati dal Consorzio avvalendosi, ove possibile, delle competenze tecniche di Trentino Digitale S.p.A. e delle competenze giuridiche dell'Area appalti e contratti;
- gestire i servizi informatici erogati dal Consorzio ai Soci, come individuati dalla Relazione previsionale e programmatica annuale e vigilare sulle relative entrate;
- promuovere i servizi congiunti con Trentino Digitale S.p.A.;
- gestire le offerte dei servizi congiunti con Trentino Digitale S.p.A.;
- fornire sportello informativo sulla digitalizzazione del territorio e mappatura delle segnalazioni di divario digitale sul territorio.

Il Responsabile d'Area assume per la società le funzioni di Responsabile per la transizione al digitale (RTD) ai sensi dell'art. 17 del Codice dell'amministrazione digitale. A tal fine, si occupa della transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di una società digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA

COD. 11	OBIETTIVO: ATTUAZIONE DEL CONTRATTO DI RETE CON TRENTINO DIGITALE SPA - MONITORAGGIO E RACCOLTA DEI FABBISOGNI				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I1.1	Attività, realizzata congiuntamente con Trentino Digitale, di monitoraggio, raccolta e strutturazione delle aspettative e dei bisogni dei Comuni in termini di servizi digitali, finalizzata alla ideazione, progettazione, realizzazione, gestione ed erogazione - nell'ambito del programma di rete, nel rispetto degli obblighi e degli obiettivi dell'Agenda Digitale e dei principi guida del Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2020-2022 e coerentemente con gli indirizzi definiti dalla Cabina di Regia di cui alla delibera PAT n.524 dd. 24/04/2020 - di servizi congiunti a supporto della trasformazione digitale dei Comuni trentini e della digitalizzazione del territorio provinciale.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate.

COD. 12	OBIETTIVO: ATTUAZIONE DEL CONTRATTO DI RETE CON TRENTINO DIGITALE SPA - PROMOZIONE DEI PROGETTI E DEI SERVIZI CONGIUNTI				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I2.2	Attività, realizzata congiuntamente con Trentino Digitale, di promozione verso i Comuni dei servizi congiunti ideati, progettati e realizzati nell'ambito del programma di rete a supporto della trasformazione digitale dei Comuni trentini e della digitalizzazione del territorio provinciale.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate.
I2.2	Attività di promozione, realizzata congiuntamente con Trentino Digitale, di progetti e nuovi servizi congiunti ideati e realizzati in accordo con la Provincia autonoma di Trento a supporto della trasformazione digitale dei Comuni trentini e della digitalizzazione del territorio provinciale.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate.

COD. 13	OBIETTIVO: ATTUAZIONE DEL CONTRATTO DI RETE CON TRENTINO DIGITALE SPA - VALORIZZAZIONE DEI RUOLI DEL CONSORZIO DEI COMUNI E DI TRENTINO DIGITALE				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I3.1	Attività, realizzata congiuntamente con Trentino Digitale, di valorizzazione delle competenze e dei ruoli del Consorzio dei Comuni e di Trentino Digitale nell'ambito del programma di rete, attraverso un'azione congiunta di cura delle relazioni con i Comuni e di mantenimento di un punto di contatto e di presenza territoriale con i vertici e con le strutture dei Comuni e delle Comunità di Valle.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate.
I3.2	Attività, realizzata congiuntamente con Trentino Digitale, di valorizzazione delle competenze e dei ruoli del Consorzio dei Comuni e di Trentino Digitale nell'ambito del programma di rete, attraverso un'azione congiunta di sportello informativo per i Comuni come punto di riferimento per segnalazioni e richieste attinenti la loro digitalizzazione e le iniziative di digitalizzazione del territorio.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate.
I3.3	Attività, realizzata congiuntamente con Trentino Digitale, di valorizzazione delle competenze e dei ruoli del Consorzio dei Comuni e di Trentino Digitale nell'ambito del programma di rete, attraverso un'azione congiunta di mappatura della disponibilità dei servizi di connettività e relativa qualità e rispondenza alle esigenze dei territori comunali.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate.
I3.4	Attività, realizzata congiuntamente con Trentino Digitale, di valorizzazione delle competenze e dei ruoli del Consorzio dei Comuni e di Trentino Digitale nell'ambito del programma di rete, attraverso un'azione congiunta di realizzazione e gestione dei servizi digitali e applicativi.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate.
I3.5	Attività, realizzata congiuntamente con Trentino Digitale, di valorizzazione delle competenze e dei ruoli del Consorzio dei Comuni e di Trentino Digitale nell'ambito del programma di rete, attraverso un'azione congiunta di organizzazione di azioni di divulgazione e formazione per il rafforzamento delle competenze digitali del personale dei Comuni.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate.
I3.6	Attività, realizzata congiuntamente con Trentino Digitale, di valorizzazione delle competenze e dei ruoli del Consorzio dei Comuni e di Trentino Digitale nell'ambito del programma di rete, attraverso un'azione congiunta di definizione di linee comuni di comunicazione nello svolgimento di attività divulgative congiunte.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate.

COD. 14	OBIETTIVO: ATTUAZIONE DEL CONTRATTO DI RETE CON TRENTINO DIGITALE SPA - PORTAFOGLIO SERVIZI CONGIUNTI				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
14.1	Attività, realizzata congiuntamente con Trentino Digitale, di definizione e costante aggiornamento del portafoglio relativo ai servizi congiunti ideati, progettati, realizzati, gestiti ed erogati ai Comuni nell'ambito del programma di rete, anche ai fini ed a supporto dell'attività di verifica periodica delle attività congiunte a cura del Comitato di Gestione.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate.

COD. 15	OBIETTIVO: ATTUAZIONE DEL CONTRATTO DI RETE CON TRENTINO DIGITALE SPA - SPORTELLO INFORMATIVO				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
15.1	Attività, realizzata congiuntamente con Trentino Digitale, di sportello informativo e di raccolta di richieste/segnalazioni da parte dei Comuni, sulle iniziative di digitalizzazione del territorio e sulla disponibilità di servizi di connettività, oltre che sullo stato di avanzamento dei progetti Banda Ultra Larga.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate.

COD. 16	OBIETTIVO: ATTUAZIONE DEL CONTRATTO DI RETE CON TRENTINO DIGITALE SPA - PIANI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI COMUNI				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
16.1	Attività, realizzata congiuntamente con Trentino Digitale, di predisposizione, gestione e monitoraggio dei Piani di Trasformazione digitale dei Comuni.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate.

COD. 17	OBIETTIVO: ATTUAZIONE DELL'ACCORDO DI COOPERAZIONE ISTITUZIONALE CON IL DIPARTIMENTO DELLA TRANSIZIONE DIGITALE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI E LA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO NELL'AMBITO DELLA DIGITALIZZAZIONE DEL TERRITORIO TRENTINO				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
17.1	Ideazione, progettazione di attività ed iniziative finalizzate all'attuazione dell'Accordo di Cooperazione Istituzionale con la Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento per la Trasformazione Digitale) e la Provincia autonoma di Trento di data 13/11/2020, finalizzato ad accelerare la diffusione presso i Comuni e le Comunità di Valle di servizi digitali (progetto MyComunweb) e siti web istituzionali (progetto Comunweb) progettati nativamente con software open source, realizzati utilizzando i Kit di Designers Italia e coerentemente con i principi guida del Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2020-2022.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate e consolidare l'ottimale livello di "relazione" nei confronti degli Enti soci e degli Interlocutori istituzionali, anche attraverso le collaborazioni previste nel contratto di rete stipulato con Trentino Digitale Spa.

COD. 18	OBIETTIVO: ATTIVITÀ DI ISTRUTTORIA DEI PUNTI ALL'ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
18.1	Predisposizione dell'istruttoria dei punti all'ordine del giorno del Consiglio delle Autonomie locali nelle materie di competenza.	CAL		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate.

COD. I9 OBIETTIVO: ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO "DIGITALIZZAZIONE DELLA REFEZIONE SCOLASTICA E DELLA RISCOSSIONE DELLE SPETTANZE"					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I9.1	Subordinatamente alla contrattualizzazione del servizio con l'azienda aggiudicataria: 1) determinazione del listino per l'erogazione del servizio a valere sull'anno scolastico 2022-2023. 2) attuazione di attività e iniziative finalizzate alla promozione del servizio presso le Comunità di Valle che hanno già manifestato informalmente interesse all'adesione: Comunità della Vallagarina, Comunità della Val di Sole, Comunità delle Giudicarie, Comunità Alto Garda e Ledro, Comun General de Fascia, Comunità degli Altipiani Cimbri, Comunità Rotaliana Konigsberg, Comunità Valle dei Laghi, Comunità Valle di Cembra, Territorio Val d'Adige e Comunità Altopiano della Paganella. Per quanto riguarda il Comune di Trento e il Comune di Civezzano, il servizio verrà eventualmente proposto a partire dall'anno scolastico 2023-2024. 3) invio offerte tecnico-economiche per l'attivazione del servizio a valere sull'anno scolastico 2022-2023. LA PROGRAMMAZIONE PUNTUALE DELLE ATTIVITÀ E LA DETERMINAZIONE DELLE VOCI DI COSTO E DI RICAVO È RINVIATA ALL'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la realizzazione delle attività programmate.

COD. I10 OBIETTIVO: MANTENIMENTO DEL SERVIZIO "COSMOS" PER GLI ENTI CHE ATTUALMENTE ADERISCONO AL SERVIZIO					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I10.1	Gestione del servizio di erogazione della piattaforma per l'implementazione di gruppi di utenza ed invio messaggistica SMS per scopi istituzionali.	SERVIZI		2022-2024	Garantire la gestione ottimale del servizio erogato agli Enti soci.

COD. I11 OBIETTIVO: SURROGAZIONE DEL SERVIZIO "COSMOS"					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I11.1	Verifiche di fattibilità finalizzate alla modifica dell'attuale servizio di messaggistica per la comunicazione di informazioni di pubblica utilità dalla PA al cittadino, attraverso l'individuazione di una nuova piattaforma da attivare eventualmente a partire dal 2023.	SERVIZI	SPERIMENTALE	2022-2024	Garantire risparmi di gestione agli Enti soci.

COD. I12 OBIETTIVO: MANTENIMENTO DEL SERVIZIO "COMUNWEB" PER GLI ENTI CHE ATTUALMENTE ADERISCONO AL SERVIZIO					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I12.1	Gestione del servizio di assistenza e manutenzione del software.	SERVIZI		2022-2024	Realizzazione azioni programmate.

COD. I13 OBIETTIVO: AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO E NORMATIVO SECONDO LINEE GUIDA AGID DELLE PIATTAFORME COMUNWEB PER GLI ENTI CHE HANNO CONTRATTUALIZZATO IL SERVIZIO					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I13.1	Aggiornamento normativo e tecnologico delle piattaforme Comunweb in uso presso gli Enti aderenti, coerentemente con le linee guida AGID (Designers Italia), con le direttive del Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2020-2022, coerentemente con i contenuti dell'Accordo di collaborazione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento trasformazione Digitale) e con i contenuti dell'Accordo di collaborazione con PAT e TNDIGIT per la realizzazione dei siti web istituzionali e per la digitalizzazione dei servizi a cittadini e imprese.	SERVIZI		2022	Realizzazione azioni programmate.

COD. 114	OBIETTIVO: ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO "MYCOMUNWEB" PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
114.1	Subordinatamente alla chiusura della procedura di gara attualmente in corso per l'aggiudicazione dei servizi Comunweb e Mycomunweb: 1) determinazione del listino per l'erogazione del servizio a partire dall'anno 2022. 2) attuazione di attività e iniziative finalizzate alla promozione del servizio presso Igli Enti soci. 3) predisposizione ed invio offerte tecnico-economiche per l'attivazione del servizio a partire dall'anno 2022. LA PROGRAMMAZIONE PUNTUALE DELLE ATTIVITA' E LA DETERMINAZIONE DELLE VOCI DI COSTO E DI RICAVO È RINVIATA ALL'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO.	SERVIZI	SPERIMENTALE	2022	Realizzazione azioni programmate.

COD. 115	OBIETTIVO: ATTIVAZIONE DELLA FASE SPERIMENTALE DEL SERVIZIO "VIDEO.ISTITUZIONI STREAMING"				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
115.1	Erogazione del servizio (tramite nuova piattaforma video.istituzioni) agli Enti che aderiscono al servizio per la registrazione audio / video dei consigli comunali e per la messa in conservazione a norma dei file presso il PARER. LA REINGEGNERIZZAZIONE DEL SERVIZIO VIDEO.ISTITUZIONI E LA SUA INTEGRAZIONE CON IL SERVIZIO SEDUTE ON LINE, PREVISTA AL FINE DI RENDERE MAGGIORMENTE APPETIBILE L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO PRESSO LA COMPAGINE SOCIALE, NONCHÉ LA PROGRAMMAZIONE PUNTUALE DELLE ATTIVITA' E LA DETERMINAZIONE DELLE VOCI DI COSTO E DI RICAVO È RINVIATA ALL'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO.	SERVIZI		2022	Realizzazione azioni programmate.

COD. 116	OBIETTIVO: ATTIVITÀ CONNESSE CON IL RUOLO DI RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
116.1	Gestione di tutte le attività e degli obblighi a cui il Consorzio deve adempiere in materia di Transizione al Digitale.	STAFF		2022-2024	Mantenere l'attuale livello del servizio di supporto tecnico interno.

COD. 117	OBIETTIVO: MANTENIMENTO DEL SERVIZIO "WHISTLE BLOWING" PER GLI ENTI CHE ATTUALMENTE ADERISCONO AL SERVIZIO				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
117.1	Gestione del servizio erogato a Enti soci.	SERVIZI		2022	Realizzazione azioni programmate.

COD. 118	OBIETTIVO: SERVIZI DI MANTENUTENZIONE DELLA PIATTAFORMA "WHISTLE BLOWING" PER CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
118.1	Gestione dei rapporti con il fornitore per quanto attiene i servizi di assistenza, manutenzione ed hosting della piattaforma informatica di cui si è dotato il Consorzio al fine di garantire il corretto espletamento degli obblighi in materia di anti-corruzione.	STAFF		2022	Realizzazione azioni programmate.

COD. 119	OBIETTIVO: MANTENIMENTO DEL SERVIZIO "SEDUTE ON LINE" PER IL CAL				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
119.1	Attività di manutenzione e assistenza della piattaforma.	CAL		2022	Realizzazione azioni programmate.

COD. I20	OBIETTIVO: ATTUAZIONE DELL'ACCORDO CON L'AGENZIA PROVINCIALE PER LA FAMIGLIA PER LA VALORIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE PROMOSSE DAI COMUNI INSERITI NEL NETWORK "MARCHIO FAMILY"				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I20.1	Attuazione dell'Accordo di Collaborazione tra Consorzio e Agenzia Provinciale per la Famiglia nell'ambito delle pratiche di interoperabilità informatica e gestionale, finalizzate alla promozione e valorizzazione dei dati, delle informazioni e degli indicatori contenuti nei siti web degli Enti soci relativi al network "Comuni amici della famiglia" e alla costituzione dell'aggregatore provinciale.	ISTITUZIONALE		2022	Garantire la realizzazione delle attività programmate e consolidare l'ottimale livello di relazione con gli Enti soci e gli interlocutori istituzionali.

COD. I21	OBIETTIVO: ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA CON IL DIPARTIMENTO AFFARI REGIONALI E AUTONOMIE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI PER LA DIFFUSIONE IN RIUSO DI COMUNWEB				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I21.1	Attuazione del Protocollo d'intesa con il Dipartimento degli Affari regionali della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la diffusione di Comunweb in riuso nel sistema pubblico del Paese, in sinergia con l'Agenzia per la Coesione Territoriale e il FORMEZ.	ISTITUZIONALE		2022	Garantire la realizzazione delle attività programmate e consolidare l'ottimale livello di relazione con gli Enti soci e gli interlocutori istituzionali.

COD. I22	OBIETTIVO: ATTUAZIONE DELL'ACCORDO DI COLLABORAZIONE CON L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO PER LO SVILUPPO DELLE SOFT SKILL IN AMBITO OPENGVERNMENT				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I22.1	Attuazione dell'Accordo di collaborazione con l'Università degli Studi di Trento per lo sviluppo delle soft skills (team working, conflict management, time management, public speaking, ecc.) da parte degli studenti e delle studentesse in tema di Open Government, attraverso il confronto tra pari, con i docenti e con un partner esterno all'università, ovvero con il Consorzio dei Comuni Trentini e con gli Enti soci da quest'ultimo individuati.	ISTITUZIONALE		2022	Garantire la realizzazione delle attività programmate e consolidare l'ottimale livello di relazione con gli Enti soci e gli interlocutori istituzionali.

COD. I23	OBIETTIVO: ATTUAZIONE DELL'ACCORDO DI COLLABORAZIONE CON LA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO E TRENINO DIGITALE PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL TERRITORIO				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I23.1	Attuazione dell'Accordo di collaborazione tra Provincia autonoma di Trento e Trentino Digitale, per la digitalizzazione del territorio ed in particolare per la gestione coordinata e l'interoperabilità, a livello di sistema, dei siti web della pubblica amministrazione (PAT - CdV - Comuni), finalizzata in particolare alla digitalizzazione dei servizi per i cittadini e le imprese.	ISTITUZIONALE		2022	Garantire la realizzazione delle attività programmate e consolidare l'ottimale livello di relazione con gli Enti soci e gli interlocutori istituzionali.
I23.2	Gestione delle attività connesse con l'operatività della Cabina di Regia prevista dall'Accordo di collaborazione.	ISTITUZIONALE		2022	Garantire la realizzazione delle attività programmate.

COD. I24	OBIETTIVO: RIATTIVAZIONE SERVIZIO "APP 100% RICICLO" E IMPLEMENTAZIONE MODULO "ARERA"				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I24.1	Riattivazione del servizio attraverso la modifica dell'attuale impostazione (APP 100% riciclo) ed implementazione di una specifica sezione (applicazione) dedicata ed integrata in piattaforma Comunweb che, come previsto dalla normativa vigente emanata dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), deve garantire, nel sito istituzionale degli Enti locali (tra questi tutte le CdV), una sezione di amministrazione trasparente all'interno della quale sono raccolte tutte le istanze previste dalla normativa vigente in tema di pubblicazione, trasparenza e comunicazione al cittadino dei dati relativi alla raccolta differenziata dei rifiuti.	SERVIZI	SPERIMENTALE	2022	Garantire la realizzazione delle attività programmate ed in particolare la riattivazione del servizio erogato agli Enti sci con la App 100% riciclo.

COD. 125 OBIETTIVO: MANTENIMENTO DEL SERVIZIO "SEDUTE ON LINE"					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I25.1	Mantenimento del servizio ma riproposizione dello stesso in abbinata ed integrato con il servizio video.istituzioni. Ciò al fine di rendere maggiormente appetibile il servizio presso gli Ento soci. Predisposizione del capitolato tecnico di gara per l'individuazione del nuovo fornitore in ragione della scadenza contrattuale prevista per maggio 2022. CONSIDERATA LA TEMPISTICA PREVISTA PER IL BANDO DI GARA VIDEO. ISTITUZIONI, LA PROGRAMMAZIONE PUNTUALE DELLE ATTIVITÀ E LA DETERMINAZIONE DELLE VOCI DI COSTO E DI RICAVO È RINVIATA ALL'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO.	SERVIZI		2022-2024	Realizzazione azioni programmate.

COD. 126 OBIETTIVO: CORRETTA E TEMPESTIVA PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I26.1	Attività di progettazione con riferimento all'acquisizione di forniture o servizi necessari per l'erogazione di servizi a soci.	SERVIZI		2022-2024	Sedute On line e del servizio Whistleblowing: messa a disposizione della documentazione tecnica definitiva entro aprile 2022.

COD. 127 OBIETTIVO: AGEVOLARE IL PASSAGGIO DI CONSEGNE, NELLE TEMPISTICHE INDICATE, IN RELAZIONE AI SERVIZI TRASFERITI ALLA COMPETENZA DI ALTRE AREE					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I27.1	Agevolare il passaggio di consegne del servizio PEFC all'Area Formazione, dal 1.1.2022.	ISTITUZIONALE		2022	Corretto passaggio di consegne garantendo continuità ai servizi.
I27.2	Agevolare il passaggio di consegne del servizio Privacy alla Direzione generale, dal 1.9.2021.	SERVIZI		2022	Corretto passaggio di consegne garantendo continuità ai servizi.

COD. 128 OBIETTIVO: TRASPARENZA Assicurare l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, per quanto di competenza dell'Area secondo le previsioni del PTPCT.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I28.1	Trasmissione all'ufficio Compliance di tutte le informazioni, documenti e dati necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal PTPCT.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi posti a carico dei Responsabili d'area da parte del PTPCT.

COD. 129 OBIETTIVO: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Assicurare l'adempimento delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, come individuate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG.					
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
I29.1	Adempimento alle prescrizioni determinate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal PTPCT e dal MOG.



AREA PERSONALE

MISSION:

L'Area Personale fornisce servizi di consulenza in materia di gestione del personale degli Enti Locali, gestisce tutti gli adempimenti e procedure connessi all'erogazione del servizio di gestione stipendi per gli Enti Soci aderenti, esercita la delega di rappresentanza degli Enti nella contrattazione collettiva negli accordi di comparto, di settore e, su richiesta, a livello decentrato.

Le principali attività dell'Area Personale sono:

- fornire servizi di consulenza in materia di gestione del personale degli Enti Locali incluse verifiche organizzative;
- sottoscrivere pareri e circolari nelle materie di propria competenza, nonché fornire risposta a quesiti telefonici o su appuntamento; coordinare le attività degli sportelli di competenza, compresa la predisposizione di tutti gli atti e documenti necessari per la rispettiva operatività;
- gestire, attraverso l'**Ufficio Stipendi**, tutti gli adempimenti e procedure connessi all'erogazione del servizio di gestione stipendi per gli Enti Soci aderenti (inserimento dati provenienti dagli Enti, elaborazione buste paga e tutti gli aspetti civili, amministrativi e fiscali di gestione del personale); assicurare il corretto e puntuale funzionamento del servizio, nel rispetto dei contratti conclusi con gli enti aderenti;
- gestire procedure di corso-concorso per enti soci;
- predisporre le pratiche pensionistiche e di TFR per gli enti che ne facciano richiesta;
- dare supporto a tutte le attività tecniche, compresi gli incontri interlocutori con le OO.SS, presso l'APRAN e L'Agenzia del Lavoro, per la risoluzione di problematiche inerenti alla stipula dei contratti collettivi di lavoro del personale del comparto autonomie locali e la gestione di tutto quanto attenga il rapporto di lavoro degli Enti soci;
- partecipare ai tentativi di conciliazione in rappresentanza degli Enti soci;
- esercitare la delega di rappresentanza degli Enti nella contrattazione collettiva negli accordi di comparto, di settore e, su richiesta, a livello decentrato;
- mantenere il rapporto con la Provincia e la Regione per l'interpretazione delle norme relative al personale.

Gestisce tutti gli adempimenti connessi all'accesso in convenzione ai servizi assicurativi per gli Enti Soci aderenti.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA

COD. P1	OBIETTIVO: CONSULENZA AGLI ENTI LOCALI IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE Assicurare adeguato supporto giuridico-amministrativo all'attività delle Amministrazioni socie attraverso attività di consulenza rispetto all'applicazione della normativa, lo scambio di buone pratiche, l'attività di relazione ed analisi congiunta di problematiche di interesse comune con le Strutture amministrative della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia autonoma di Trento, nonché con l'ANCI, l'UNCEM ed ogni altro Ente titolare di funzioni amministrative o di rappresentanza, nella materia della gestione del personale. Curare l'istruttoria degli affari rimessi all'esame del Consiglio delle autonomie locali, nella materia del del personale, lavoro e sostegno occupazionale previdenza e assistenza integrativa.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
P1.1	Supporto specifico di consulenza in materia di personale sia sotto il profilo economico, sia quello giuridico, sia quello previdenziale, sia quello assicurativo.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.
P1.2	Attività di assistenza agli enti per la gestione delle relazioni sindacali.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.
P1.3	Attività di supporto giuridico nella gestione delle criticità organizzative e dei contenziosi.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.
P1.4	Predisposizione di atti di contestazione disciplinare, atti di concertazione aziendale, contratti aziendali.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.
P1.5	Partecipazione ai tavoli istituzionali di gestione del personale su materie trasversali al comparto.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.
P1.6	Analisi degli sviluppi normativi nazionali, provinciali e regionali con predisposizione di note informative e operative agli enti.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.
P1.7	Relazione istituzionale con servizi regionali e con omologo servizio del CCBZ per la verifica della necessità - opportunità di adattare la normativa ordinamentale regionale alle novità normative nazionali in materia di ordinamento del personale.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.
P1.8	Istruttoria sui temi e sui documenti all'esame del Consiglio delle autonomie locali nelle materie del personale, lavoro e sostegno occupazionale previdenza e assistenza integrativa.	CAL		2022-2024	Predisposizione dell'istruttoria dei punti all'ordine del giorno del Consiglio di propria competenza, in forma scritta o orale, secondo le indicazioni dell'assessore competente formazione e invio all'organo competente, entro tre giorni dalla deliberazione, dei pareri assunti dal Consiglio.

COD. P2	OBIETTIVO: RAPPRESENTANZA DEGLI ENTI LOCALI NELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA Assicurare la rappresentanza degli Enti locali, quale componente della parte datoriale presso l'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale, nell'ambito della contrattazione collettiva per la definizione dei CCPL applicabile al personale dipendente delle Amministrazioni socie.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
P2.1	Attività istituzionale di gestione delle relazioni sindacali per comuni e comunità del comparto autonomie locali con partecipazione alla contrattazione, predisposizione dei testi dei contratti collettivi, quantificazione delle risorse necessarie per la gestione dei rinnovi contrattuali e verifica, prima della loro approvazione e sottoscrizione della compatibilità economica con predisposizione della relazione economica da sottoporre al comitato di settore per verifica e approvazione.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.

COD. P3	OBIETTIVO: GESTIONE PACCHETTI ASSICURATIVI Gestire la quotazione di pacchetti assicurativi corrispondenti alle necessità degli enti soci, degli amministratori e dei dipendenti, attraverso lo strumento dell'accordo quadro a cui le Amministrazioni possano direttamente aderire.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
P3.1	Garantire l'accesso degli Enti soci, degli amministratori e dei dipendenti al servizio polizze assicurative, ed assicurare la relativa gestione dello stesso.	ISTITUZIONALE		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.

COD. P4	OBIETTIVO: ELABORAZIONE CEDOLINI PAGA Assicurare l'elaborazione dei cedolini paga e, più in generale, la gestione economica del personale degli Enti aderenti al servizio				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
P4.1	Gestione economico-giuridica del personale dipendente degli Enti aderenti al servizio - elaborazione cedolini paga.	SERVIZI		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.
P4.2	Elaborazione dei cedolini relativi ai compensi erogati agli Organi ed ai Collaboratori, in regime co.co.co., del Consorzio.	STAFF		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio.
P4.3	Potenziamento del servizio stipendi e polizze assicurative agli Enti soci in materia di gestione del personale.	SERVIZI		2022	Potenziamento del servizio esistente, mediante il reclutamento di una nuova unità di personale e relativa sua formazione.

COD. P5	OBIETTIVO: GESTIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE Assicurare agli Enti locali il necessario supporto nella gestione previdenziale del personale dipendente.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
P5.1	Gestione previdenziale del personale.	SERVIZI		2022-2024	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo del servizio

COD. P6	OBIETTIVO: CORSI CONCORSI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE Assicurare agli Enti locali soci la disponibilità di personale formato, indicando e gestendo procedure di reclutamento in convenzione, mediante lo strumento del corso concorso				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
P6.1	Gestione delle graduatorie relative alle procedure concorsuali già concluse.	ISTITUZIONALE		2022	Corretta gestione della graduatoria.
P6.2	Verifica del fabbisogno di personale presso gli Enti soci ed eventuale attivazione di uno o più corsi concorsi per il reclutamento delle figure professionali maggiormente ricercate.	ISTITUZIONALE	SPERIMENTALE	2022-2024	Attivazione di uno o più corsi concorsi, in funzione degli esiti del monitoraggio effettuato e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.
P6.3	Software gestionale concorsi unici.	SERVIZI		2022	Corretta gestione della graduatoria.

COD. P7	OBIETTIVO: AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI DIRITTO DEL LAVORO E PREVIDENZA Assicurare l'aggiornamento delle figure addette alla gestione del personale presso gli Enti soci, in materia di diritto del lavoro e della previdenza				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
P7.1	Attivazione di momenti formativi e scambi di buone pratiche per i soci in materia di gestione economica e giuridica del personale.	ISTITUZIONALE	SPERIMENTALE	2022	Attivazione di almeno un corso di aggiornamento.

COD. P8	OBIETTIVO: TRASPARENZA Assicurare l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, per quanto di competenza dell'Area secondo le previsioni del PTPCT.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
P8.1	Trasmissione all'ufficio Compliance di tutte le informazioni, documenti e dati necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal PTPCT.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi posti a carico dei Responsabili d'area da parte del PTPCT.

COD. P9	OBIETTIVO: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Assicurare l'adempimento delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, come individuate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG.				
CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NATURA	RILEVANZA	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI DI RISULTATO
P9.1	Adempimento alle prescrizioni determinate dalla legge, dal PTPCT e dal MOG in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.	STAFF		2022-2024	Pieno e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal PTPCT e dal MOG.





SEZIONE III

Pianificazione economica

BUDGET PRIMA DELLA REIMPUTAZIONE DEI COSTI INDIRETTI

ATTIVITÀ ISTITUZIONALE

	DIREZIONE GENERALE	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E GIURIDICI	AREA AFFARI FINANZIARI
	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
5a) Altri ricavi e proventi - contributo generale	€ 234.420,37	€ 105.947,72	€ 262.058,64
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	€ 234.420,37	€ 105.947,72	€ 262.058,64
6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	-	-	-
7) Per servizi	- € 18.250,00	- € 144.976,00	- € 50.992,99
9) Per il personale	- € 138.978,73	-	- € 157.213,07
10) Ammortamenti e Svalutazioni	-	-	-
14) Oneri diversi di gestione	-	-	-
B) COSTO DELLA PRODUZIONE	- € 157.228,73	- € 144.976,00	- € 208.206,06
Utile/Perdita di esercizio	€ 77.191,64	- € 39.028,28	€ 53.852,57

ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI

	DIREZIONE GENERALE	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E GIURIDICI	AREA AFFARI FINANZIARI
	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
5a) Altri ricavi e proventi - contributo generale	€ 223.763,85	€ 20.336,52	€ 16.730,51
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	€ 223.763,85	€ 20.336,52	€ 16.730,51
6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	-	-	-
7) Per servizi	- € 238.560,00	- € 14.431,00	- € 2.523,25
9) Per il personale	- € 130.482,45	-	- € 8.150,52
10) Ammortamenti e Svalutazioni	-	-	-
14) Oneri diversi di gestione	-	-	-
B) COSTO DELLA PRODUZIONE	- € 369.042,45	- € 14.431,00	- € 10.673,77
Utile/Perdita di esercizio	- € 145.278,60	€ 5.905,52	€ 6.056,74

ATTIVITÀ DI SERVIZI

	DIREZIONE GENERALE	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E GIURIDICI	AREA AFFARI FINANZIARI
	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	€ 756.027,00	-	-
5a) Altri ricavi e proventi - contributo a carattere specifico	-	-	-
5b) Altri ricavi e proventi	-	-	-
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	€ 756.027,00	-	-
6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	-	-	-
7) Per servizi	- € 43.650,00	-	-
9) Per il personale	- € 124.362,00	-	-
10) Ammortamenti e Svalutazioni	-	-	-
14) Oneri diversi di gestione	-	-	-
B) COSTO DELLA PRODUZIONE	- € 168.012,00	-	-
Utile/Perdita di esercizio	€ 588.015,00	€ 0,00	€ 0,00

ATTIVITÀ DI STAFF

	DIREZIONE GENERALE	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E GIURIDICI	AREA AFFARI FINANZIARI
	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
7) Per servizi	-	-	-
9) Per il personale	- € 96.025,34	-	-
B) COSTO DELLA PRODUZIONE	- € 96.025,34	-	-
Utile/Perdita di esercizio	- € 96.025,34	0,00	0,00

COSTI GENERALI

	Budget 2022
6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	- € 7.000,00
7) Per servizi	- € 484.170,00
10) Ammortamenti e Svalutazioni	- € 160.000,00
14) Oneri diversi di gestione	- € 42.270,00
Totale	- € 693.440,00

AREA APPALTI E CONTRATTI	AREA AMMINISTRAZIONE	AREA FORMAZIONE	AREA INNOVAZIONE E TRANSIZIONE AL DIGITALE	AREA PERSONALE	TOTALE
Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
€ 511.168,41	€ 38.403,79	€ 155.393,85	€ 63.628,28	€ 264.232,56	€ 1.635.253,61
€ 511.168,41	€ 38.403,79	€ 155.393,85	€ 63.628,28	€ 264.232,56	€ 1.635.253,61
-	-	-	-	-	€ 0,00
- € 70.588,40	-	- € 75.845,36	- € 2.450,00	- € 28.991,00	- € 392.093,75
- € 294.667,37	- € 24.041,85	- € 87.310,55	- € 41.058,09	- € 167.242,00	- € 910.511,66
-	-	-	-	-	€ 0,00
-	- € 15.000,00	- € 600,00	-	-	- € 15.600,00
- € 365.255,77	- € 39.041,85	- € 163.755,91	- € 43.508,09	- € 196.233,00	- € 1.318.205,41
€ 145.912,64	- € 638,06	- € 8.362,06	€ 20.120,19	€ 67.999,56	€ 317.048,20

AREA APPALTI E CONTRATTI	AREA AMMINISTRAZIONE	AREA FORMAZIONE	AREA INNOVAZIONE E TRANSIZIONE AL DIGITALE	AREA PERSONALE	TOTALE
Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
€ 14.710,75	€ 38.403,79	€ 22.523,00	€ 4.452,95	€ 13.019,42	€ 353.940,78
€ 14.710,75	€ 38.403,79	€ 22.523,00	€ 4.452,95	€ 13.019,42	€ 353.940,78
-	-	-	-	-	€ 0,00
-	-	- € 3.398,84	- € 3.000,00	-	- € 261.913,09
- € 9.209,34	- € 24.041,85	- € 11.201,19	- € 2.787,67	- € 8.150,52	- € 194.023,54
-	-	-	-	-	€ 0,00
-	-	-	-	-	€ 0,00
- € 9.209,34	- € 24.041,85	- € 14.600,03	- € 5.787,67	- € 8.150,52	- € 455.936,63
€ 5.501,41	€ 14.361,94	€ 7.922,97	- € 1.334,72	€ 4.868,90	- € 101.995,85

AREA APPALTI E CONTRATTI	AREA AMMINISTRAZIONE	AREA FORMAZIONE	AREA INNOVAZIONE E TRANSIZIONE AL DIGITALE	AREA PERSONALE	TOTALE
Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
-	-	€ 360.000,00	€ 550.200,00	€ 259.923,00	€ 1.926.150,00
-	-	€ 421.477,00	€ 10.000,00	€ 46.000,00	€ 477.477,00
-	-	-	€ 35.000,00	-	€ 35.000,00
-	-	€ 781.477,00	€ 595.200,00	€ 305.923,00	€ 2.438.627,00
-	-	- € 49.000,00	-	-	- € 49.000,00
-	-	- € 268.550,00	- € 411.250,00	- € 145.192,00	- € 868.642,00
-	-	- € 207.666,45	- € 28.673,16	- € 183.803,34	- € 544.504,94
-	-	-	-	-	€ 0,00
-	-	-	-	-	€ 0,00
-	-	- € 525.216,45	- € 439.923,15	- € 328.995,34	- € 1.462.146,94
€ 0,00	€ 0,00	€ 256.260,55	€ 155.276,85	- € 23.072,34	€ 976.480,06

AREA APPALTI E CONTRATTI	AREA AMMINISTRAZIONE	AREA FORMAZIONE	AREA INNOVAZIONE E TRANSIZIONE AL DIGITALE	AREA PERSONALE	TOTALE
Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
- € 20.000,00	- € 36.945,00	- € 6.000,00	- € 1.400,00	-	- € 64.345,00
- € 70.873,74	- € 200.988,20	- € 10.745,75	- € 3.316,64	- € 4.843,55	- € 386.793,21
- € 90.873,74	- € 237.933,20	- € 16.745,75	- € 4.716,64	- € 4.843,55	- € 451.138,21
- € 90.873,74	- € 237.933,20	- € 16.745,75	- € 4.716,64	- € 4.843,55	- € 451.138,21

COSTI GENERALI IMPUTATI ESCLUSIVAMENTE ALLA MISSIONE "ATTIVITÀ DI SERVIZI"

	Budget 2022
7) Per servizi	- € 6.000,00
15) Proventi da partecipazioni	€ 3.300,00
16) Altri proventi finanziari	€ 150,00
17) Interessi ed altri oneri finanziari	€ 0,00
Totale	- € 2.550,00

BUDGET DOPO LA REIMPUTAZIONE DEI COSTI INDIRETTI

ATTIVITÀ ISTITUZIONALE

	DIREZIONE GENERALE	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E GIURIDICI	AREA AFFARI FINANZIARI
	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5a) Altri ricavi e proventi - contributo generale	€ 234.420,37	€ 105.947,72	€ 262.058,64
5a) Altri ricavi e proventi - contributo a carattere specifico	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5b) Altri ricavi e proventi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	€ 234.420,37	€ 105.947,72	€ 262.058,64
6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	- € 576,54	- € 260,57	- € 644,51
7) Per servizi	- € 63.427,23	- € 165.394,12	- € 101.496,63
8) Per godimento beni di terzi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
9) Per il personale	- € 170.836,10	- € 14.398,13	- € 192.826,44
10) Ammortamenti e Svalutazioni	- € 13.178,05	- € 5.955,90	- € 14.731,74
14) Oneri diversi di gestione	- € 3.481,48	- € 1.573,47	- € 3.891,94
B) COSTO DELLA PRODUZIONE	- € 251.499,39	- € 187.582,20	- € 313.591,27
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Utile/Perdita di esercizio	- € 17.079,02	- € 81.634,48	- € 51.532,64
Assegnazione da fondo flessibilità gestionale	€ 17.079,02	€ 81.634,48	€ 51.532,64
Avanzo/disavanzo di esercizio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI

	DIREZIONE GENERALE	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E GIURIDICI	AREA AFFARI FINANZIARI
	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5a) Altri ricavi e proventi - contributo generale	€ 223.763,85	€ 20.336,52	€ 16.730,51
5a) Altri ricavi e proventi - contributo a carattere specifico	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5b) Altri ricavi e proventi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	€ 223.763,85	€ 20.336,52	€ 16.730,51
6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	- € 550,33	- € 50,02	- € 41,15
7) Per servizi	- € 281.683,51	- € 18.350,23	- € 5.747,53
8) Per godimento beni di terzi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
9) Per il personale	- € 160.891,61	- € 2.763,70	- € 10.424,17
10) Ammortamenti e Svalutazioni	- € 12.578,99	- € 1.143,23	- € 940,51
14) Oneri diversi di gestione	- € 3.323,21	- € 302,03	- € 248,47
B) COSTO DELLA PRODUZIONE	- € 459.027,66	- € 22.609,20	- € 17.401,84
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Utile/Perdita di esercizio	- € 235.263,81	- € 2.272,68	- € 671,33
Assegnazione da fondo flessibilità gestionale	€ 235.263,81	€ 2.272,68	€ 671,33
Avanzo/disavanzo di esercizio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AREA APPALTI E CONTRATTI	AREA AMMINISTRAZIONE	AREA FORMAZIONE	AREA INNOVAZIONE E TRANSIZIONE AL DIGITALE	AREA PERSONALE	TOTALE
Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
€ 511.168,41	€ 38.403,79	€ 155.393,85	€ 63.628,28	€ 264.232,56	€ 1.635.253,61
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
€ 511.168,41	€ 38.403,79	€ 155.393,85	€ 63.628,28	€ 264.232,56	€ 1.635.253,61
- € 1.257,18	- € 94,45	- € 382,18	- € 156,49	- € 649,86	- € 4.021,79
- € 169.100,19	- € 7.401,13	- € 105.792,69	- € 14.712,37	- € 79.913,60	- € 707.237,97
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- € 364.134,37	- € 29.260,87	- € 108.428,34	- € 49.705,07	- € 203.150,80	- € 1.132.740,12
- € 28.735,56	- € 2.158,89	- € 8.735,54	- € 3.576,89	- € 14.853,95	- € 91.926,52
- € 7.591,58	- € 15.570,35	- € 2.907,82	- € 944,97	- € 3.924,23	- € 39.885,84
- € 570.818,89	- € 54.485,69	- € 226.246,56	- € 69.095,80	- € 302.492,44	- € 1.975.812,23
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- € 59.650,48	- € 16.081,90	- € 70.852,71	- € 5.467,52	- € 38.259,88	- € 340.558,61
€ 59.650,48	€ 16.081,90	€ 70.852,71	€ 5.467,52	€ 38.259,88	€ 340.558,61
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AREA APPALTI E CONTRATTI	AREA AMMINISTRAZIONE	AREA FORMAZIONE	AREA INNOVAZIONE E TRANSIZIONE AL DIGITALE	AREA PERSONALE	TOTALE
Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
€ 14.710,75	€ 38.403,79	€ 22.523,00	€ 4.452,95	€ 13.019,42	€ 353.940,78
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
€ 14.710,75	€ 38.403,79	€ 22.523,00	€ 4.452,95	€ 13.019,42	€ 353.940,78
- € 36,18	- € 94,45	- € 55,39	- € 10,95	- € 32,02	- € 870,49
- € 2.835,04	- € 7.401,13	- € 7.739,45	- € 3.858,17	- € 2.509,09	- € 330.124,15
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- € 11.208,51	- € 29.260,87	- € 14.262,03	- € 3.392,82	- € 9.919,84	- € 242.123,55
- € 826,97	- € 2.158,89	- € 1.266,14	- € 250,32	- € 731,89	- € 19.896,94
- € 218,48	- € 570,35	- € 334,50	- € 66,13	- € 193,36	- € 5.256,52
- € 15.125,17	- € 39.485,69	- € 23.657,51	- € 7.578,40	- € 13.386,20	- € 598.271,66
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- € 414,43	- € 1.081,90	- € 1.134,51	- € 3.125,45	- € 366,78	- € 244.330,88
€ 414,43	€ 1.081,90	€ 1.134,51	€ 3.125,45	€ 366,78	€ 244.330,88
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

ATTIVITÀ DI SERVIZI

	DIREZIONE GENERALE	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E GIURIDICI	AREA AFFARI FINANZIARI
	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	€ 756.027,00	€ 0,00	€ 0,00
5a) Altri ricavi e proventi - contributo generale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5a) Altri ricavi e proventi - contributo a carattere specifico	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5b) Altri ricavi e proventi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	€ 756.027,00	€ 0,00	€ 0,00
6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	- € 481,40	€ 0,00	€ 0,00
7) Per servizi	- € 82.742,65	€ 0,00	€ 0,00
8) Per godimento beni di terzi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
9) Per il personale	- € 150.962,38	€ 0,00	€ 0,00
10) Ammortamenti e Svalutazioni	- € 11.003,46	€ 0,00	€ 0,00
14) Oneri diversi di gestione	- € 2.906,98	€ 0,00	€ 0,00
B) COSTO DELLA PRODUZIONE	- € 248.096,86	€ 0,00	€ 0,00
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	€ 787,98	€ 0,00	€ 0,00
Utile/Perdita di esercizio	€ 508.718,11	€ 0,00	€ 0,00
Assegnazione da fondo flessibilità gestionale			
Trasferimenti a fondo flessibilità gestionale	- € 508.718,11		
Avanzo/disavanzo di esercizio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

TOTALE GENERALE

	DIREZIONE GENERALE	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E GIURIDICI	AREA AFFARI FINANZIARI
	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	€ 756.027,00	€ 0,00	€ 0,00
5a) Altri ricavi e proventi - contributo generale	€ 458.184,22	€ 126.284,24	€ 278.789,15
5a) Altri ricavi e proventi - contributo a carattere specifico	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5b) Altri ricavi e proventi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	€ 1.214.211,22	€ 126.284,24	€ 278.789,15
6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	- € 1.608,27	- € 310,59	- € 685,66
7) Per servizi	- € 427.853,39	- € 183.744,36	- € 107.244,17
8) Per godimento beni di terzi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
9) Per il personale	- € 482.690,10	- € 17.161,83	- € 203.250,61
10) Ammortamenti e Svalutazioni	- € 36.760,49	- € 7.099,13	- € 15.672,26
14) Oneri diversi di gestione	- € 9.711,66	- € 1.875,50	- € 4.140,41
B) COSTO DELLA PRODUZIONE	- € 958.623,90	- € 210.191,40	- € 330.993,11
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	€ 787,98	€ 0,00	€ 0,00
Utile/Perdita di esercizio	€ 256.375,29	- € 83.907,16	- € 52.203,96
Assegnazione da fondo flessibilità gestionale	€ 252.342,82	€ 83.907,16	€ 52.203,96
Trasferimenti a fondo flessibilità gestionale	- € 508.718,11	€ 0,00	€ 0,00
Avanzo/disavanzo di esercizio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

FONDO PER LA FLESSIBILITÀ GESTIONALE

	DIREZIONE GENERALE	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E GIURIDICI	AREA AFFARI FINANZIARI
	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
Accantonamento fondo flessibilità gestionale	€ 508.718,11	€ 0,00	€ 0,00
Utilizzo fondo flessibilità gestionale	- € 252.342,82	- € 83.907,16	- € 52.203,96
Risorse disponibili per l'impiego in corso di esercizio			

AREA APPALTI E CONTRATTI	AREA AMMINISTRAZIONE	AREA FORMAZIONE	AREA INNOVAZIONE E TRANSIZIONE AL DIGITALE	AREA PERSONALE	TOTALE
Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
€ 0,00	€ 0,00	€ 360.000,00	€ 550.200,00	€ 259.923,00	€ 1.926.150,00
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
€ 0,00	€ 0,00	€ 421.477,00	€ 10.000,00	€ 46.000,00	€ 477.477,00
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35.000,00	€ 0,00	€ 35.000,00
€ 0,00	€ 0,00	€ 781.477,00	€ 595.200,00	€ 305.923,00	€ 2.438.627,00
€ 0,00	€ 0,00	- € 49.803,57	- € 107,83	- € 714,92	- € 51.107,72
€ 0,00	€ 0,00	- € 333.804,31	- € 420.006,71	- € 203.248,06	- € 1.039.801,72
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
€ 0,00	€ 0,00	- € 252.068,41	- € 34.631,61	- € 223.307,28	- € 660.969,68
€ 0,00	€ 0,00	- € 18.367,21	- € 2.464,76	- € 16.341,11	- € 48.176,54
€ 0,00	€ 0,00	- € 4.852,39	- € 651,16	- € 4.317,12	- € 12.727,64
€ 0,00	€ 0,00	- € 658.895,88	- € 457.862,08	- € 447.928,49	- € 1.812.783,30
€ 0,00	€ 0,00	€ 1.315,31	€ 176,51	€ 1.170,21	€ 3.450,00
€ 0,00	€ 0,00	€ 123.896,43	€ 137.514,43	- € 140.835,27	€ 629.293,70
				€ 140.835,27	€ 140.835,27
		- € 123.896,43	- € 137.514,43		- € 770.128,97
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AREA APPALTI E CONTRATTI	AREA AMMINISTRAZIONE	AREA FORMAZIONE	AREA INNOVAZIONE E TRANSIZIONE AL DIGITALE	AREA PERSONALE	TOTALE
Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
€ 0,00	€ 0,00	€ 360.000,00	€ 550.200,00	€ 259.923,00	€ 1.926.150,00
€ 525.879,15	€ 76.807,58	€ 177.916,85	€ 68.081,23	€ 277.251,98	€ 1.989.194,39
€ 0,00	€ 0,00	€ 421.477,00	€ 10.000,00	€ 46.000,00	€ 477.477,00
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35.000,00	€ 0,00	€ 35.000,00
€ 525.879,15	€ 76.807,58	€ 959.393,85	€ 663.281,23	€ 583.174,98	€ 4.427.821,39
- € 1.293,36	- € 188,90	- € 50.241,14	- € 275,27	- € 1.396,80	- € 56.000,00
- € 171.935,23	- € 14.802,27	- € 447.336,44	- € 438.577,25	- € 285.670,74	- € 2.077.163,84
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- € 375.342,88	- € 58.521,73	- € 374.758,77	- € 87.729,51	- € 436.377,92	- € 2.035.833,35
- € 29.562,53	- € 4.317,77	- € 28.368,89	- € 6.291,98	- € 31.926,96	- € 160.000,00
- € 7.810,05	- € 16.140,70	- € 8.094,71	- € 1.662,26	- € 8.434,70	- € 57.870,00
- € 585.944,06	- € 93.971,38	- € 908.799,94	- € 534.536,27	- € 763.807,12	- € 4.386.867,19
€ 0,00	€ 0,00	€ 1.315,31	€ 176,51	€ 1.170,21	€ 3.450,00
- € 60.064,91	- € 17.163,80	€ 51.909,21	€ 128.921,46	- € 179.461,93	€ 44.404,20
€ 60.064,91	€ 17.163,80	€ 71.987,22	€ 8.592,96	€ 179.461,93	€ 725.724,76
€ 0,00	€ 0,00	- € 123.896,43	- € 137.514,43	€ 0,00	- € 770.128,97
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AREA APPALTI E CONTRATTI	AREA AMMINISTRAZIONE	AREA FORMAZIONE	AREA INNOVAZIONE E TRANSIZIONE AL DIGITALE	AREA PERSONALE	TOTALE
Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
€ 0,00	€ 0,00	€ 123.896,43	€ 137.514,43	€ 0,00	€ 770.128,97
- € 60.064,91	- € 17.163,80	- € 71.987,22	- € 8.592,96	- € 179.461,93	- € 725.724,76
					€ 44.404,20





Consorzio dei
Comuni Trentini

Consorzio dei Comuni Trentini soc. coop.
Iscritta al Registro delle Imprese di Trento, n. 143476
P. IVA 01533550222
TRENTO – Via Torre Verde, 23
Tel. 0461 987139
www.comunitrentini.it