



*Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia - G.B.  
Chimelli*

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025 - 2027

D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6)

L.R. 20.12.2021 n. 7 (art. 4)

# INDICE

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	3
INTRODUZIONE.....	4
DISCIPLINA ATTUATIVA .....	6
SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	6
1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO .....	6
2. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE .....	8
3. SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	28
SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	43
1. SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	43
2. SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	46
3. SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	46
SEZIONE MONITORAGGIO .....	51
ALLEGATO: MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI CON I RISCHI LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ .....	59

## ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Nome Amministrazione	AZIENDA SPECIALE SERVIZI INFANZIA E FAMIGLIA G.B. CHIMELLI (ASIF CHIMELLI)
Sede legale	PIAZZA GARBARI N. 5 – CAP 38057 – PERGINE VALSUGANA (TN)
contatti	<a href="mailto:info@asifchimelli.it">info@asifchimelli.it</a> <a href="mailto:asifchimelli@pec.it">asifchimelli@pec.it</a> 0461502351
Codice fiscale / Partita IVA	80010630228 / 01186070221
Sito internet	<a href="http://www.asifchimelli.eu">www.asifchimelli.eu</a>
Organigramma	<a href="https://www.asifchimelli.eu/Chi-siamo/Organizzazione/Organigramma">https://www.asifchimelli.eu/Chi-siamo/Organizzazione/Organigramma</a>

La missione istituzionale di ASIF CHIMELLI è definita dal suo Statuto e consiste nell'erogazione di servizi all'infanzia e alla famiglia.

Sono organi dell'Azienda:

1. Il Direttore
2. Il Revisore dei conti

Il Direttore esercita le funzioni di direzione gestionale dell'Azienda, ed in particolare:

1. ha la rappresentanza legale dell'Azienda;
2. sta in giudizio in rappresentanza dell'Azienda;
3. interviene personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia;
4. approva i capitolati d'appalto e stipula i contratti, presiede le gare d'appalto e le commissioni di concorso;
5. sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;
6. predispone il piano programma, il bilancio preventivo economico annuale e pluriennale nonché il bilancio d'esercizio provvedendo alla loro trasmissione ai competenti organi comunali;
7. predispone, in particolare, la documentazione e la rendicontazione finanziaria per anno educativo relativa al servizio di scuola dell'infanzia da presentare alla Provincia Autonoma di Trento;
8. formula proposte in ordine alle tariffe dei servizi, ad esclusione di quelle relative al servizio di scuola dell'infanzia, la cui disciplina spetta alla Giunta Provinciale;
9. provvede ai lavori e alle forniture al fine di garantire il funzionamento dell'Azienda nonché alle spese in economia;
10. adotta i provvedimenti per assicurare e migliorare l'efficienza dei servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;

Il Direttore è dipendente dell'Azienda ed è assunto con la qualifica di dirigente con contratto a tempo determinato, secondo le norme contenute nell'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino- Alto Adige e nel regolamento comunale di organizzazione. L'incarico è attualmente affidato al dott. Pietro Grigolli fino alla fine dell'attuale mandato del Sindaco e comunque fino al rinnovo delle nomine successivo alle elezioni comunali e fino al rientro della titolare in caso di rientro anticipato.

Il Revisore dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria e fiscale della gestione dell'Azienda e a tal fine:

1. esamina i bilanci preventivi economici annuali e pluriennali, nonché le loro variazioni, esprimendo il proprio parere;
2. verifica, con frequenza trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Azienda;
3. esamina il bilancio d'esercizio e redige apposita relazione nella quale prende in esame anche l'andamento della gestione dell'Azienda esprimendo rilievi e valutazioni, anche comparative, sull'efficienza, efficacia ed economicità dei servizi;
4. vigila sulla regolarità contabile della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, degli adempimenti fiscali e della tenuta della contabilità e degli inventari;
5. esprime pareri su specifiche questioni attinenti la gestione economico-finanziaria sottoposte dal Direttore o dall'Assessore competente e redige le relazioni richieste dagli enti finanziatori o di controllo.

E' revisore in carica il dott. Francesco Salvetta.

## INTRODUZIONE

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.lgs. 27.10.2009 n. 150 e della L. 06.11.2012 n.190, il D.L. 09.06.2021 n. 80 ("Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 ("Piano integrato di attività e organizzazione") che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un "Piano integrato di attività e di organizzazione", in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1). Ai sensi poi dell'art. 6, comma 6 del testo normativo citato, è previsto l'obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, secondo le indicazioni allo scopo adottate con Decreto ministeriale.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce tra i vari aspetti:

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

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

Con D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Con Decreto di data 30.06.2022 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo, nonché le previsioni semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

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

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

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

La circolare n. 6/EL/2022 di data 05.07.2022 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige – Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali ha precisato, quanto al contenuto del PIAO, che le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per l'anno 2022 per gli enti ad ordinamento regionale sono, alla luce della normativa regionale in materia, le seguenti:

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

rimanendo salva la facoltà di integrare il Piano con gli altri contenuti previsti dall'articolo 6, comma 2.

L'articolo 3 della legge regionale, n. 7, recante “Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2023”, approvata in data 19 dicembre 2022, disciplina la materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e prevede che, a decorrere dal 2023, si recepiscano interamente i contenuti dell'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021, senza più limitare la compilazione alle sole parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del medesimo articolo, già di compilazione obbligatoria.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 183 dd. 28 dicembre 2022 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022- 2024 di ASIF CHIMELLI ai sensi dell'art. 6 del DL

n. 80/2021 convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 e dell'art.4 della Legge regionale n.7/2021. ASIF CHIMELLI, benché l'adempimento non fosse obbligatorio per il PIAO 2022-2024, ha inteso procedere alla redazione all'interno della Sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO della sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA e della sottosezione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE che contiene anche la trasformazione della dotazione organica da numerica in dotazione finanziaria, come indicato al punto 2.1 delle Linee di indirizzo contenute nel decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 08/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.173 del 27/07/2018.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 47 del 28.03.2023 è stato approvato l'aggiornamento per l'anno 2023 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022- 2024 di ASIF Chimelli, e con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 dd. 9 aprile 2024 è stato approvato **l'aggiornamento per l'anno 2024.**

ASIF CHIMELLI comunque – al fine di assicurare la regolare e corretta operatività dell'ente, in particolare sotto il profilo finanziario/contabile, nonché sotto il profilo della individuazione degli obiettivi programmatici della performance – ha provveduto ad adottare, i relativi strumenti programmatici.

Nello specifico, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 dd. 30 dicembre 2024 è stato approvato il “Bilancio preventivo economico 2025, pluriennale 2025-2027 e Piano programma 2025-2027 dell'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia - G.B. Chimelli.”.

## **DISCIPLINA ATTUATIVA**

Il PIAO 2025-2027 di ASIF CHIMELLI è costituito dalle seguenti sezioni:

- A. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
- B. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
- C. SEZIONE MONITORAGGIO

### **A. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO**

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

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 30 dicembre 2024 sono stati approvati la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 (Allegato 9 al D.Lgs. n. 118/2011), completo dei relativi allegati. All'interno del Documento la missione 6 “Politiche Giovanili, Sport e tempo libero” e la missione 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia” definiscono gli obiettivi strategici il cui raggiungimento è in capo ad ASIF CHIMELLI, ente pubblico strumentale del Comune di Pergine Valsugana.

#### **OBIETTIVO STRATEGICO**

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero  
Consolidamento potenzialità del centro giovani #Kairos  
Management: DIREZIONE GENERALE

Nell'ambito delle politiche giovanili opera l'Azienda Speciale Servizi all'Infanzia e alla Famiglia G.B. CHIMELLI (ASIF CHIMELLI) del Comune di Pergine Valsugana. Tra gli obiettivi strategici assegnati ad ASIF CHIMELLI si conferma il consolidamento delle potenzialità del Centro #Kairos, anche attraverso il riavvio del Family Cafè al piano terra, l'utilizzo degli altri spazi, ivi compresi quelli del centro di aggregazione territoriale (CAT) al piano terra, al fine di ampliare ulteriormente la rete di associazioni/enti/servizi all'interno del quale #Kairos opera nonché la prosecuzione della partecipazione attiva a progettualità che vengono realizzate sul territorio dell'Alta Valsugana in collaborazione con altre realtà che operano nell'ambito della prevenzione e della promozione.

Inoltre, la volontà è quella di proseguire l'utilizzo dell'appartamento per ospitare tirocinanti/volontari/stagisti. Ad oggi ASIF CHIMELLI ospita nell'appartamento sia volontari ESC (European Solidarity Corps) che un giovane inserito nel programma del servizio civile provinciale (SCUP).

#### OBIETTIVO STRATEGICO

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido (corrispettivi per la gestione del servizio ad ASIF CHIMELLI)

Management : DIREZIONE GENERALE

Tra gli obiettivi strategici del Comune di Pergine Valsugana per il tramite di ASIF CHIMELLI si evidenzia l'attenzione al consolidamento dei servizi comunali alla prima infanzia presenti sul territorio, con particolare riferimento alla struttura di Via Amstetten, in particolare relativamente ai progetti di continuità educativa 0-6 anni, quindi progettualità messe in atto congiuntamente tra il servizio di nido d'infanzia 0-3 anni e il servizio di scuola d'infanzia 3-6 anni. Nel corso del 2025 sarà, inoltre, consegnato l'immobile che ospiterà il nuovo nido di Viale Petri "Il Tulipano", a fianco della scuola dell'infanzia GB1 e sarà così costituito un secondo Polo 0-6 anni, la cui gestione sarà affidata mediante procedura aperta sopra soglia comunitaria con il criterio dell'aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'andamento demografico degli ultimi anni e le decisioni sul calendario scolastico della scuola dell'infanzia richiedono, infatti, un'attenta analisi al fine di costruire un assetto di servizi che garantisca da un lato risposta alle richieste e dall'altro razionalizzazione della spesa.

L'Azienda, inoltre, continuerà a sostenere l'iniziativa di accostamento precoce dei bambini alle lingue straniere, in linea con gli indirizzi provinciali. Altri fronti su cui opera ASIF CHIMELLI sono, da un lato, la sperimentazione, iniziata a settembre 2016, di una sezione ad indirizzo montessoriano presso la scuola dell'infanzia GB1, che dall'anno educativo 2024-2025 è ripartita con rinnovato vigore, dall'altro l'adozione di un progetto pedagogico aziendale, che ha fra i suoi principi fondanti la continuità educativa nella fascia 0-6 anni.

ASIF CHIMELLI, inoltre, da settembre 2017 eroga il servizio di coordinamento pedagogico per il nido del Comune di Levico Terme, recentemente rafforzato alla luce della richiesta di questo Comune di seguire anche il nuovo nido "Il Centro".

#### OBIETTIVO STRATEGICO

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Politiche per le famiglie promosse da ASIF

Management : DIREZIONE GENERALE

ASIF si propone di favorire servizi e interventi per le famiglie attraverso soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Nel corso del primo semestre del 2025 è prevista l'elaborazione di un Avviso pubblico per affidare ad un partner esterno la gestione degli spazi di Vicolo Garberie n. 6/A, occupati dall'Associazione Gruppo Famiglie Valsugana fino a giugno 2022, dedicati alle famiglie con figli minori in quanto:

- È emerso un forte bisogno di spazi ed attività per questa fascia di popolazione, come emerso dal confronto con le associazioni maggiormente significative cittadine che coinvolgono giovani e che si occupano di politiche familiari;
- gli spazi in questione sono centrali rispetto alla città e il servizio è facilmente raggiungibile da bambini e ragazzi (aiuto compiti, attività specifiche) nonché dalle famiglie (incontri e laboratori, spazi per compleanni);
- possibilità di interazioni e sinergie con altri servizi di ASIF Chimelli, in particolare con le politiche giovanili;
- attività garantita tutto l'anno, con copertura anche del periodo estivo;
- è preferibile l'esternalizzazione del servizio anziché la gestione diretta, mantenendo in carico ad ASIF Chimelli il solo costo dell'affitto ITEA;

## 2. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 di data 30 dicembre 2024 è stato approvato il Piano programma 2025-2027 dell'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia - G.B. Chimelli. Si riporta di seguito la parte di Piano dedicata al programma di sviluppo del servizio di:

- Scuola dell'infanzia,
- Nido d'infanzia,
- Centro #Kairos,
- Ufficio.

### 2.1 Programma di sviluppo del servizio scuola dell'infanzia

#### a) PROFILO PEDAGOGICO-EDUCATIVO

##### ***Organizzazione del servizio: personale, struttura, aspetti gestionali***

Da un punto di vista gestionale, le tre scuole dell'infanzia, in particolare GB1 e GB2, si caratterizzano come organizzazioni ad alta complessità: numerosità dell'utenza e del personale coinvolto, dimensioni dei servizi e complessità dei bisogni in essi presenti, necessitano di un approccio gestionale strutturato per obiettivi e azioni di monitoraggio e verifica costanti.

Uno degli obiettivi principali che il coordinamento pedagogico di ASIF CHIMELLI intende proseguire anche per il presente anno scolastico è il consolidamento del gruppo di lavoro interno a ciascun plesso. Questo obiettivo è stato individuato fra quelli strategici anche dal piano aziendale Family Audit (si veda paragrafo dedicato). L'intenzione è quella di continuare ad operare in una logica di équipe, composta da operatori (insegnanti, personale ausiliario, coordinatore pedagogico) che a diversi livelli condividono obiettivi comuni, operano secondo stili e metodi di lavoro condivisi e che riconoscono nelle logiche della progettazione, del confronto e della riflessioni sul proprio agire, strumenti imprescindibili per la propria professionalità nonché competenze chiave per chi opera in un contesto educativo. Tali competenze concorrano non solo all'efficacia del lavoro, ma anche alla qualità delle relazioni e al benessere degli adulti e dei bambini che operano e fruiscono dei servizi.

Anche per l'anno scolastico 2024/2025 sono stati individuati all'interno del gruppo di lavoro alcuni ruoli specifici:

- ✓ referente del coordinamento pedagogico, a cui è affidato il compito di curare le comunicazioni con quest'ultimo, collaborare alla progettazione e implementazione dell'indirizzo pedagogico-educativo della scuola in un'ottica di sistema, assumere il ruolo di facilitatore degli incontri in assenza del coordinatore. Questa figura è inoltre responsabile delle forniture di materiale didattico-educativo in una logica di scuola e non più di singola sezione;
- ✓ referente della comunicazione e strumentazione informatica a cui è affidato il compito di promuovere modalità comuni di archiviazione della documentazione;
- ✓ referente biblioteca incaricato di curare il patrimonio librario in dotazione alla scuola;

- ✓ referente dei rapporti con il personale ausiliario incaricato anche del monitoraggio del servizio mensa e della segnalazione di eventuali criticità relative al menù.

I gruppi di lavoro di tutte le scuole dell'infanzia e del nido a gestione diretta, al fine di incrementare l'efficienza e l'efficacia del lavoro non frontale, si avvalgono della possibilità di effettuare in modalità agile una parte dei compiti connessi al funzionamento del servizio previsti dal monte ore. Fra essi va citata:

- ✓ l'eventuale partecipazione online a incontri collegiali e formativi;
- ✓ la possibilità di effettuare online, collegandosi da casa o utilizzando la strumentazione informatica in dotazione alle singole scuole, eventuali incontri (come ad esempio gli incontri del Collegio Docenti);
- ✓ l'elaborazione da casa dei vari livelli di documentazione (interna, finalizzata alla comunicazione con le famiglie, ecc.).

Tale possibilità, resasi necessaria inizialmente a causa della pandemia, è stata disciplinata attraverso l'adozione di regole organizzative per permettere da un lato di conciliare con maggiore agio tempi di vita e lavoro e dall'altro migliorare la qualità dei processi.

### ***Approccio curricolare: dal progetto pedagogico ed educativo alla progettualità nel quotidiano***

In linea con le ricerche e i documenti di indirizzo più recenti<sup>1</sup>, nella scuola dell'infanzia il curricolo non è da intendersi come un insieme di attività prefissate, finalizzate al raggiungimento di obiettivi puntuali e specifici da svolgere secondo tempi programmati e sequenze lineari, ma un percorso educativo intenzionale, promosso dall'adulto, volto al raggiungimento di finalità di ampio respiro - quali lo sviluppo sociale, cognitivo, emotivo - attraverso la realizzazione di un contesto (fatto di spazi, materiali, tempi, raggruppamenti, esperienze, stile relazionale dell'adulto) favorevole alla crescita. L'idea di curricolo che ASIF CHIMELLI ha fatto propria e che intende implementare anche per il presente anno scolastico e per quelli successivi è quella di offrire in tutti i propri servizi un itinerario educativo intenzionale, frutto di una progettazione collegiale che si snoda nel quotidiano, dando valore a tutti i momenti della giornata educativa e non solo ai tempi tradizionalmente dedicati al "progetto didattico". Un itinerario che viene monitorato nel corso della sua realizzazione e verificato nella sua capacità di conseguire le finalità auspiccate tenendo conto dei destinatari e della specificità di ogni contesto; dunque un'idea di curricolo che, attraverso la riflessione dell'esperienza realizzata, produce conoscenza e possibilità di innovazione ragionata.

Per ASIF Chimelli il curricolo deve perciò configurarsi come un itinerario non rigidamente programmato dall'adulto, ma co-costruito tra adulti e bambini, che si delinea strada facendo, tenendo conto sia delle iniziative dei bambini, che si esprimono attraverso gli interessi, le domande, le curiosità che emergono attraverso il loro fare quotidiano, sia delle finalità di ampio respiro dichiarate nei documenti di indirizzo.

A questo proposito, l'equipe di coordinamento ha avviato negli anni scorsi l'elaborazione di un **Progetto Pedagogico aziendale in chiave 0-6 anni** che delinea l'identità pedagogica dei servizi di nido e scuola dell'infanzia gestiti dall'azienda e stabilisce la cornice valoriale e teorica di riferimento che orienta tutte le strutture e gli adulti in esse coinvolti. Dopo aver individuato nei bambini, nelle famiglie negli educatori/insegnanti i protagonisti fondamentali della comunità educativa, il progetto pedagogico di ASIF Chimelli (a cui si rimanda per un'analisi più approfondita<sup>2</sup>) declina attraverso alcune parole chiave i valori e le idee di fondo che sempre più stanno connotando l'identità dei servizi gestiti in forma diretta. Si tratta di principi, valori, riferimenti pedagogici chiamati ad orientare in un'ottica di continuità educativa sia i nidi che le scuole dell'infanzia al fine di promuovere un pensiero pedagogico trasversale e improntato a coerenza educativa.

Oltre alla normativa di riferimento in materia di scuola dell'infanzia e agli Orientamenti della scuola dell'infanzia trentina, il progetto pedagogico aziendale assume come riferimento quanto proposto dal recente documento della Commissione europea intitolato *Proposal or Key Principles of a Quality Framework for Early Childhood Education and Care*<sup>3</sup>. Alla luce di un'analisi della letteratura di ricerca e delle buone pratiche messe in campo dai paesi dell'Unione, il testo propone alcuni orientamenti pedagogici comuni, pensati per supportare il ruolo di educatori e insegnanti nel creare ambienti di apprendimento efficaci, che sostengono la crescita e le potenzialità dei bambini dalla nascita ai sei anni

sia sul piano cognitivo che su quello affettivo-relazionale, ottimizzando i benefici che derivano dalla frequenza di questi servizi. Di seguito si elencano le parole chiave del progetto pedagogico di ASIF Chimelli, a cui si rimanda per un'analisi più approfondita:

- ✓ la cura educativa come valore trasversale;
- ✓ un'idea di apprendimento che da 0 a 6 anni è fondato sulla centralità del corpo e sull'offerta di contesti che permettono di fare esperienza, mettersi in ricerca, costruire significati condivisi;
- ✓ la centralità del gioco;
- ✓ il valore della continuità educativa intesa sia come continuità verticale ( il dialogo fra nido, scuola dell'infanzia e scuola primaria) sia come continuità orizzontale (il dialogo con l'ambiente e il territorio in cui il servizio è inserito).

Nel triennio queste linee di indirizzo saranno riprese e approfondite, perché la gestione delle problematiche connesse all'emergenza epidemiologica ha assorbito molte energie e distolto dagli obiettivi che ci si era dati in termini di qualità della proposta pedagogica. Saranno inoltre discusse con i singoli gruppi di lavoro e approfondite attraverso percorsi formativi specifici affinché diventino per tutto il personale orientamenti da perseguire nel quotidiano.

L'elaborazione di un progetto pedagogico aziendale si inserisce nel quadro più ampio di azioni volte al rafforzamento complessivo dell'identità aziendale di ASIF CHIMELLI che nel panorama trentino è sempre più riconosciuta come realtà innovativa nel settore dei servizi all'infanzia.

### ***Progettare contesti di qualità***

A partire dal Progetto pedagogico aziendale che fa cornice valoriale e teorica di riferimento, l'organizzazione del servizio di scuola dell'infanzia si fonda su un **progetto educativo** aggiornato annualmente da ciascuna struttura. Questo documento, consultabile nella sezione del sito dedicata alle singole scuole, rappresenta la "carta d'identità" di ogni singolo plesso: ne chiarisce l'organizzazione e il suo impianto nonché le "priorità educative" che orienteranno il personale nei diversi spazi e tempi della giornata. Il progetto viene presentato annualmente all'assemblea dei genitori, entro il mese di novembre.

Il coordinamento pedagogico di ASIF CHIMELLI si fa garante della costruzione di un progetto educativo coerente con le finalità previste nel progetto pedagogico aziendale e in linea con i più recenti sviluppi della ricerca psico-pedagogica. Lontano dall'essere un documento puramente programmatico, il progetto educativo è anzitutto un progetto agito quotidianamente e fatto oggetto di revisione periodica negli incontri del gruppo di lavoro. La presenza quotidiana della coordinatrice nei tre servizi garantisce un monitoraggio costante della qualità del progetto e della sua implementazione da parte del gruppo di lavoro.

Un elemento che qualifica oramai da alcuni anni il progetto educativo delle scuole dell'infanzia di ASIF Chimelli riguarda l'adozione di una logica progettuale e non più programmatica. In contrasto con gli approcci curricolari tradizionali, basati su una didattica per aree disciplinari e una visione sequenziale dei processi di crescita e di apprendimento, la progettazione rappresenta anche per i servizi all'infanzia una pratica professionale imprescindibile che, a partire da un'attenta osservazione dei singoli bambini e dei gruppi, ne traduce e ne rilancia gli interessi, le curiosità, gli spunti in contesti di apprendimento significativi ossia in spazi, tempi, esperienze, proposte e modalità relazionali che sappiano valorizzarli, sostenerli, approfondirli ed estenderli in modo coerente. Le esperienze educative che qualificano la giornata educativa che un bambino trascorre alla scuola dell'infanzia non sono dunque frutto di una rigida pianificazione da parte dell'adulto, ma espressione di un itinerario co-costruito, che si delinea strada facendo, tenendo conto sia delle iniziative dei bambini sia delle competenze di riferimento previste nei documenti di indirizzo che tracciano gli orizzonti entro cui muoversi.

I percorsi formativi promossi in questi anni da ASIF CHIMELLI hanno permesso alle scuole dell'infanzia di sperimentare e consolidare in modo sempre più sistematico questa modalità di lavoro e riflettere sulle sue ricadute nel lavoro quotidiano.

### ***Individuazione e presa in carico dei “bisogni educativi speciali”.***

In tutte le scuole gestite da ASIF CHIMELLI si registra una presenza sempre più significativa di bambini che manifestano fragilità riconducibili ad ambiti diversi: da quello affettivo-relazionale, fino ad arrivare alla sfera degli apprendimenti. A ciò si aggiungono bambini che arrivano da contesti culturali e linguistici anche molto diversi, che pongono alla scuola importanti sfide in termini di accoglienza, integrazione e valorizzazione delle differenze.

Si tratta di bisogni educativi speciali non sempre riconducibili ad etichette diagnostiche, che vanno riconosciuti precocemente per progettare interventi ad hoc.

Dopo gli interventi formativi degli anni scorsi da parte del dott. Corrado Barone e dalla psicologa e psicoterapeuta dott.ssa Miriam Gandolfi, si ha l'intenzione di rinforzare le professionalità presenti nel servizio per sostenere l'apprendimento, che è anche strettamente connesso all'integrazione, al sostegno a bambini con difficoltà e al monitoraggio di minori che vivono in situazioni di conflitto. Per questo è stato presentato nell'anno 2021/2022 il progetto **“AVERE CURA DELL'APPRENDIMENTO PER SERVIZI EDUCATIVI INCLUSIVI”** finalizzato a inserire nei servizi educativi la nuova figura dello/a psicopedagogo da affiancare al coordinatore pedagogico.

Alla luce di ciò e a seguito di un confronto con alcuni esperti aderenti a ElinorGoldschmied Educare Associazione di promozione sociale è stato deciso di avviare un progetto di ricerca che coinvolgesse la fascia dei servizi 0-6 anni con l'obiettivo di:

1. favorire l'aumento del benessere sia della famiglia sia degli operatori dei servizi educativi in merito al loro ruolo di educazione e cura, socializzazione e inclusione nei confronti dei bambini e delle bambine,
2. sostenere con nuove azioni, in ottica preventiva, i servizi educativi per l'infanzia per far fronte ai nuovi bisogni ma anche alle nuove povertà che i medesimi sempre più frequentemente incontrano, anche correlati alla pandemia,
3. sostenere le famiglie, che usufruiscono dei servizi, con nuovi strumenti e nuove misure accompagnandole nel loro delicato compito educativo.

Il progetto prevedeva una prima fase quantitativa da svolgere entro la fine dell'anno educativo 2021/2022 consistente nella somministrazione di un questionario online, e nella successiva analisi dei dati con redazione di un report, rivolto ai genitori e personale insegnante della scuola dell'infanzia GB1, GB2 e Roncogno e successivamente ampliato ricomprendendo i genitori e personale educativo dei nidi Il Castello, il Bucaneve e il Girasole.

Sulla base del report, nell'anno 2022/2023 è stato presentato alla PAT il progetto **“AVERE CURA DELL'APPRENDIMENTO PER SERVIZI EDUCATIVI INCLUSIVI - LABORATORI PARTECIPATI DI INNOVAZIONE EDUCATIVA”** consistente in un percorso di approfondimento riflessivo aperto, a partire dalla restituzione degli spunti emersi dal confronto “a specchio” tra genitori e insegnanti.

Sono stati quindi realizzati in chiave ecologica percorsi condivisi tra personale educativo e famiglie, attraverso la creazione di “laboratori partecipati” all'interno di ciascun contesto educativo con l'obiettivo di avviare un nuovo modo di relazionarsi in merito ai percorsi pedagogici posti in essere, generando uno scambio tra i diversi ruoli in grado di individuare soluzioni rispetto a spazi/tempi/strategie più “funzionali” ai bisogni di bambini e adulti, anche “trasferibili” da un servizio all'altro con gli opportuni aggiustamenti.

### ***Gestione dei rapporti: con le famiglie, con il territorio, con gli altri servizi*** ***Rapporto con le famiglie***

Il progetto “Avere cura dell'apprendimento per servizi educativi inclusivi-laboratori partecipati di innovazione educativa – SECONDA ANNUALITÀ” presentato alla PAT per il 2023/2024, e finanziato, mira a consolidare e migliorare il rapporto con le famiglie che, dopo la pandemia, sono tornate appieno dentro i servizi, benché lo sforzo di ASIF CHIMELLI sia sempre stato quello di mantenere con loro un legame quotidiano forte nonostante le restrizioni imposte dalle rigide norme sanitarie.

Nel 2022 sono stati rinnovati i Comitati di gestione in carica per il triennio 2022 -2025. Per la prima volta le elezioni si sono svolte online grazie all'attivazione da parte della PAT di uno specifico portale a cui si accedeva tramite SPID. Ciò ha contribuito a facilitare le votazioni, che rispetto alle volte precedenti si sono tenute su più giorni e a semplificare gli adempimenti amministrativi.

### ***Altri ordini scolastici: nido d'infanzia e scuola primaria***

Fra le prospettive pedagogiche che qualificano i servizi educativi ASIF Chimelli **la continuità educativa** rappresenta un elemento fondamentale.

Parlare di continuità significa sottolineare la natura ecologica e contestuale dello sviluppo infantile: il percorso di crescita che un bambino attraversa da zero a sei anni, e non solo, è frutto di una costante relazione fra i vari ambienti di vita di cui è protagonista: da quello familiare, con cui si confronta quotidianamente, a quelli più allargati come il nido, la scuola dell'infanzia, fino alle risorse formali e informali del territorio. La coerenza e il dialogo fra i diversi luoghi di vita rappresentano una condizione fondamentale per il benessere e la crescita: è nello scambio, il raccordo, il confronto, l'attivazione di reti fra i diversi contesti che un bambino può maturare, apprendere e, poco alla volta, riconoscersi a sua volta parte della propria comunità di riferimento. Per ASIF CHIMELLI la prospettiva della continuità educativa riguarda anzitutto la relazione fra i nidi e le scuole dell'infanzia.

Fin dalla sua fondazione, l'azienda si è impegnata ad attivare uno scambio fra queste due agenzie educative offrendo anzitutto uno stile gestionale condiviso e un coordinamento pedagogico unitario che proporrà la ripresa dell'attivazione di opportunità di confronto fra educatori e insegnanti che operano nei due servizi, alla luce del "principio della coerenza educativa" sottolineato anche a livello provinciale dalle Linee guida in materia di continuità (2017). Pur nel riconoscimento delle specificità di nido e scuola, questo paradigma impegna entrambi i servizi nell'andare verso la condivisione di stili educativi congruenti, costruiti su valori comuni di riferimento, al fine di offrire ai bambini un percorso non segmentato e frammentato, ma unitario che dalla nascita ai sei anni li accompagna nella costruzione della propria identità.

Tessere fra nido e scuola un "filo conduttore coerente", capace di restituire a ciascun bambino il senso della propria crescita pur nel naturale cambiamento, rappresenta oggi una prospettiva imprescindibile, sancita anche a livello normativo dal decreto legislativo n. 65 del 2017 e dalla legge 107 del 2015 che hanno previsto l'istituzione del "sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni".

Quello che il legislatore auspica è un cambiamento sostanziale nell'organizzazione e nella progettualità dei servizi per la fascia zero-sei anni che, per quanto riguarda il panorama della Provincia di Trento, ASIF CHIMELLI ha saputo anticipare considerando nidi e scuole dell'infanzia poli di un unico sistema in cui le diverse parti, pur mantenendo le proprie peculiarità, anche sul piano gestionale, possono trovare integrazione facendo riferimento a principi comuni, primo fra tutti quello di garantire a tutti i bambini e a tutte le bambine pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco favorendone lo sviluppo in un processo unitario

Il Polo educativo di via Amstetten che, a partire da settembre 2019, accoglie sia la scuola dell'infanzia "Gb2" sia i nidi d'infanzia "Il Castello" e "Il Girasole" rappresenta un'occasione concreta per garantire percorsi educativi e di crescita più fluidi, non segmentati, ma coerenti con un'idea di bambino "intero" che da 0 a 6 anni cresce in un continuum di esperienze che dialogano progressivamente.

Tra le proposte ed i progetti attualmente attivi all'interno del Polo vale la pena citare:

- ✓ l'utilizzo condiviso della stanza della continuità del nuovo polo, che è stata allestita con centri di interesse e materiali coerenti ai bisogni evolutivi delle diverse fasce d'età, e che nel tempo è diventata un laboratorio permanente di raccordo ed esperienze condivise;
- ✓ la piazza, la quale non rappresenta solamente un punto di accesso al servizio ma accoglie anche proposte differenti, a disposizione anche delle famiglie nei momenti di entrata e uscita dai servizi, all'insegna della continuità e della coerenza educativa;

- ✓ l'utilizzo congiunto da parte di sottogruppi di bambini di nido e scuola dei laboratori specializzati presenti nel Polo (es. stanza della natura, della luce, del colore ecc.) per esperienze di ricerca condivisa sui diversi linguaggi;
- ✓ iniziative di scambio e dialogo tra servizi, con incontri programmati, letture condivise, momenti di raccordo tra educatrici ed insegnanti.

Grazie all'opportunità data dal tirocinio di 400 ore che la coordinatrice interna del nido ha svolto durante l'anno educativo 2022/2023 presso ASIF CHIMELLI nell'ambito del percorso universitario di studi che la stessa stava frequentando, è stato elaborato il "Progetto di continuità 2022/2023" con l'obiettivo di riprogettare le occasioni di scambio tra i nidi e le scuole dell'infanzia di Asif Chimelli, con l'intento di delineare una strada da percorrere per proseguire il cammino cominciato negli anni antecedenti alla pandemia. A partire dall'anno 2023-24, come già citato in precedenza, ASIF Chimelli è rientrato tra i servizi attualmente impegnati nella sperimentazione Zerosei, come indicato nel Programma annuale della scuola dell'infanzia per l'anno scolastico 2023-2024 e nel Programma annuale della scuola dell'infanzia per l'anno scolastico 2024-2025.

L'idea iniziale, sulla scia delle recenti ricerche e delle attuali esperienze presenti non solo a livello provinciale ma anche a livello nazionale, è stata quella di avviare un processo di riflessione e confronto sul concetto di continuità, confrontandosi sulle questioni e i temi educativi che appartengono ai diversi servizi. A tal proposito, a partire dal mese di gennaio 2023, è stato costituito un gruppo di lavoro che è stato impegnato in incontri a cadenza mensile dedicati in particolare al confronto su temi educativi e sulle principali linee pedagogiche per il sistema integrato, allo scopo di discutere di continuità e costruire un sapere via via condiviso, entrando nel merito dei cambiamenti e delle innovazioni che si possono generare. Tra le metodologie adottate vi è stata quella del job shadowing, la quale prevede che partecipanti prendano parte (come osservatori) alle attività di un altro professionista nel quotidiano. Dunque era prevista la permanenza di educatori o insegnanti rispettivamente presso le sezioni della scuola dell'infanzia o del Nido, per osservare "da vicino" alcuni momenti di quotidianità dei diversi servizi. Lo scopo è stato quello di permettere un'esperienza di scambio e accrescimento reciproco in campo professionale, orientata ad ampliare i propri orizzonti e le proprie conoscenze in merito agli altri servizi educativi di ASIF CHIMELLI.

Tale progetto proseguirà anche per l'anno 2024-25, con il coinvolgimento di un gruppo di lavoro stabile che accoglie figure provenienti dai diversi servizi di ASIF, sia per quanto riguarda le scuole dell'infanzia che per quanto concerne i nidi. Parteciperanno all'iniziativa anche i nidi a gestione esternalizzata.

Per quanto riguarda il raccordo con le *scuole primarie*, ASIF CHIMELLI intende nuovamente coinvolgere i dirigenti degli istituti comprensivi del territorio, alla definizione e sottoscrizione di un protocollo di collaborazione. Si ritiene infatti che la continuità tra scuola dell'infanzia e scuola primaria non possa esaurirsi ad un percorso di visite, ma debba articolarsi in un raccordo più costante e formalizzato tra insegnanti dei due ordini.

### ***Rapporti con il territorio***

Il coordinamento pedagogico di ASIF CHIMELLI promuove il collegamento delle scuole dell'infanzia con il territorio in cui sono inserite, al fine di creare una rete di opportunità educative sempre più integrate a favore dei bambini e delle famiglie. In coerenza con quanto previsto con il progetto pedagogico aziendale e con quanto stabilito dalla linee guida sanitarie che, in questo particolare anno scolastico, invitano i servizi ad "uscire il più possibile", tutti i progetti educativi della scuole di ASIF hanno messo al centro della propria progettualità annuale l'esperienza diretta con il "fuori", ossia con il contesto locale e con tutto ciò che lo caratterizza: la campagna e i boschi limitrofi, il centro abitato con i suoi servizi (i monumenti, i parchi, le agenzie culturali e ricreative, ecc.).

In linea con la ricerca più recente, si ritiene che l'offerta sistematica di esperienze a diretto contatto con l'ambiente e il territorio, che per i bambini dei tre servizi è garantita quotidianamente al di là delle condizioni atmosferiche, sia educativa per più ragioni: "il fuori" è una dimensione privilegiata per sostenere la curiosità e il desiderio di conoscere, l'incontro con il nuovo e l'insolito. Favorisce la generazione di domande che alimentano l'apprendimento per scoperta e per

ricerca, la strutturazione di un pensiero “ecologico” capace di “sconfinare” e di “connettere”, di dar luogo ad intrecci e costruzioni di significati tra le esperienze di vita dei bambini. Le esperienze sul territorio contribuiscono inoltre a rafforzare i legami affettivi e il senso di appartenenza, favorendo atteggiamenti di attenzione e di cura per l’ambiente in cui si vive, da cui hanno origine il senso di comunità e la partecipazione attiva.

Per ASIF CHIMELLI la continuità con il territorio è inoltre un elemento qualificante per contribuire a creare contesti comunitari, sociali e relazionali agevolanti, in una logica di corresponsabilità consapevole e di comunità educante.

- ***Biblioteca Comunale.***

La Nuova Biblioteca Comunale di Pergine Valsugana rappresenta una risorsa preziosa per promuovere un precoce avvicinamento al mondo della lettura e dei libri di qualità anche nei bambini della fascia 3-6 anni. I laboratori formativi promossi da ASIF CHIMELLI e dalla biblioteca nei precedenti anni scolastici hanno portato all’attivazione, all’interno di ciascun plesso, di una biblioteca scolastica che anche quest’anno è stata arricchita attraverso l’adesione al **progetto nazionale “Io leggo perché”** che, grazie al contributo delle famiglie e degli editori italiani, ha permesso l’acquisto di nuovi albi illustrati adatti alla fascia 0-6 anni.

- ***Teatro.***

E’ intenzione di ASIF CHIMELLI proseguire nella collaborazione avviata con l’associazione Ariateatro, responsabile del teatro di Pergine. Obiettivo è quello di avvicinare le scuole dell’infanzia al mondo del teatro non solo in termini di fruizione, ma anche di produzione. Auspichiamo soprattutto che possano essere riproposti anche i laboratori teatrali, sostenuto dall’Ufficio Cultura del Comune di Pergine.

- ***Centro Giovani #Kairos e volontariato.***

Fra le numerose collaborazioni con le agenzie del territorio va segnalata quella tra le scuole dell’infanzia di ASIF CHIMELLI e il Centro #Kairos. Qualora possibile è previsto l’inserimento nei laboratori di lingue straniere della scuola dell’infanzia dei volontari del servizio volontariato europeo, che provengono dall’estero e che soggiornano nell’appartamento del Centro #Kairos.

Al momento non è ancora ripreso l’uso delle scuole dell’infanzia in orario extrascolastico: è intenzione di ASIF CHIMELLI riprendere a sostenere il più possibile tale utilizzo, compatibilmente con l’organizzazione del servizio. Trattandosi di spazi realizzati con risorse pubbliche pare doveroso far sì che questi siano utilizzati, laddove possibile, per progetti di comunità o comunque per offrire opportunità alla comunità.

- ***RSA Santo Spirito Pergine Valsugana:***

In particolare nell’anno 2024 è stato svolto un percorso in collaborazione con la vicina RSA. Sono stati svolti alcuni incontri tra un gruppo di bambini della scuola dell’infanzia GB1 e gli ospiti della RSA, per un progetto dal titolo “4 stagioni nel cuore”.

- ***Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.***

La collaborazione con gli operatori sanitari del territorio - in particolare logopedisti, psicomotricisti, neuropsichiatra infantile e psicologa dell’età evolutiva – che ha permesso nel corso degli anni l’attuazione di interventi condivisi a favore di bambini e famiglie in situazione di difficoltà, nonché l’individuazione precoce di situazioni di rischio sconta da qualche tempo il problema che sta diventando cronico della carenza di risorse umane in APSS. I tempi di intervento si stanno dilatando anche se gli incontri sono facilitati dall’uso del sistema delle videoconferenze.

***Analisi dei bisogni al fine di provvedere in modo qualificato all’aggiornamento e alla formazione in servizio degli operatori e promozione di progetti di ricerca, sperimentazione e innovazione.***

***Aggiornamento e formazione***

Il coordinamento pedagogico ASIF CHIMELLI supporta il profilo pedagogico educativo delle scuole dell’infanzia anche attraverso l’organizzazione di percorsi formativi. L’obiettivo è quello di promuovere una costante riflessione sulle pratiche messe in campo e favorirne l’aggiornamento anche alla luce dei recenti sviluppi della ricerca in campo psico-pedagogico.

Per quanto riguarda l'anno scolastico 2023/2024, si è scelto di dedicare il percorso formativo annuale ad un approfondimento relativo al tema dello sviluppo emotivo. Il personale insegnante aveva espresso il proprio interesse per tale tematica, la quale riguarda aspetti dello sviluppo di importanza fondamentale, sia per quanto riguarda la progettazione educativa che per quanto concerne il rapporto con i bambini e la gestione degli eventuali comportamenti disfunzionali. La proposta formativa riguarda in particolare l'approfondimento riguardante le traiettorie evolutive tipiche e atipiche della dimensione affettivo/emotiva, al fine di comprendere la natura e le funzioni delle emozioni nei percorsi di sviluppo e le competenze che li sostengono, cercando di capire da dove hanno origine certi comportamenti, quali ricadute possono avere nella quotidianità scolastica e come intervenire per mitigare le situazioni di disagio favorendo un contesto di apprendimento che promuova crescita e benessere. Si prevedono due percorsi paralleli ma distinti, uno dedicato alla scuola dell'infanzia GB2 ed uno a GB1 e Roncogno. Il corso è stato affidato alla dott.ssa Monica Antonioli, psicologa operante presso il Centro InMente.

Nell'anno educativo 2024-25 la formazione proseguirà in continuità con l'anno precedente per le scuole GB1 e Roncogno, le quali proseguiranno il percorso con la dott.ssa Antonioli; mentre per la scuola GB2 si prevede un percorso a tema "psicomotricità" con la dott.ssa Guaraldo. Il primo percorso sarà orientato a favorire una maggiore competenza emotiva nell'adulto, dedicando poi uno specifico modulo all'analisi e all'intervento per le difficoltà emotive e di autoregolazione nei quadri di sviluppo atipico; il secondo percorso verterà invece su alcuni temi di base dell'approccio psicomotorio per l'intervento educativo.

A partire da gennaio 2025 prenderà inoltre avvio un percorso specifico, della durata totale di 10h, dedicato alle insegnanti supplementari, che intende guidare i partecipanti verso una maggiore conoscenza e consapevolezza relativamente alle diverse traiettorie di sviluppo che si possono presentare nella fascia d'età 3-6 anni. Tra gli obiettivi vale la pena di elencare:

- ✓ Acquisire conoscenze teoriche riguardo i Disturbi del Neurosviluppo;
- ✓ Apprendere strategie educative raccomandate da Linee Guida e letteratura scientifica;
- ✓ Conoscere i "campanelli d'allarme" di sviluppo atipico da osservare e meritevoli di ulteriori approfondimenti;
- ✓ Promuovere lo scambio di buone prassi didattico-educative tra colleghi in un clima collaborativo e di corresponsabilità educativa.

Per le insegnanti del prolungamento, sulla base della loro specifica richiesta di poter partecipare ad un percorso ad hoc e per agevolare la loro partecipazione alla formazione, è previsto un percorso specifico che prenderà avvio a gennaio, il quale affronterà tematiche di ordine educativo riguardanti l'organizzazione e la progettazione delle attività durante la fascia pomeridiana.

### ***Progetti di ricerca, sperimentazione e innovazione***

**"Lingue europee nelle scuole dell'infanzia"** - Nell'ambito dei progetti di innovazione didattica il progetto "Lingue europee nelle scuole dell'infanzia", in coerenza con quanto previsto dalla L.P. n.11 del 1997 e dal "Piano Trentino trilingue", piano straordinario di legislatura finalizzato alla promozione e al sostegno dell'apprendimento delle lingue europee nelle scuole di ogni ordine e grado è ripreso nell'a.s. 2024/25 e proseguirà sino alla fine dell'anno.

### ***"Sezione ad indirizzo montessoriano"***

Altro progetto di innovazione didattica riguarda il prosieguo della "sezione ad indirizzo montessoriano" istituita dalla delibera n. 1641 del 28 settembre 2015 e attivata da settembre 2016 presso la scuola dell'infanzia Gb1. Rilevato che nel contesto provinciale sono emerse da parte delle famiglie richieste di attivazione di scuole dell'infanzia e primarie di impostazione montessoriana, l'amministrazione provinciale ha individuato alcune aree territoriali - Trento, Pergine, Rovereto oltre a Lavis e Riva del Garda che sono state attivate successivamente - in cui implementare queste esperienze.

ASIF CHIMELLI, in accordo con l'Amministrazione comunale, ha scelto di proseguire l'esperienza presso la scuola dell'infanzia GB1 sostenendo con forza però il suo essere parte integrante del progetto educativo di scuola e non una realtà a parte.

La sezione accoglie attualmente 24 bambini: la maggior parte appartengono al bacino d'utenza delle scuole gestite da ASIF CHIMELLI, solo alcuni provengono da altre scuole oppure da fuori Comune. Durante gli Open Day del mese di gennaio 2025 è stato riscontrato molto interesse da parte dei genitori per tale orientamento pedagogico.

Il personale assegnato alla sezione è complessivamente di n. 3 insegnanti a 25h, di cui una assunta come risorsa supplementare, motivata dalla presenza una situazione di bisogno educativo speciale; n. 1 a 15 h settimanali per coprire ed un'ulteriore risorsa supplementare a 10h assegnata nella fascia pomeridiana.. Le due insegnanti a 25h hanno entrambe la formazione montessoriana. Si auspica che la Provincia superi la fase della sperimentazione soprattutto per poter dare continuità al personale impiegato.

### ***Polo educativo 0-6 anni di via Amstetten***

A partire da settembre 2018 il nuovo polo educativo di via Amstetten accoglie sia la Scuola dell'infanzia GB2 (trasferita già a partire da settembre 2017) sia i Nidi d'infanzia Il Castello e Il Girasole che accolgono, rispettivamente, 66 e 24 bambini dai 3 mesi ai 3 anni. La scuola dell'infanzia GB2 e il nido Il Castello continuano ad essere gestiti in forma diretta da ASIF, mentre il nido Girasole - che ha una modalità di frequenza prevalentemente part time - è stato affidato nuovamente alla cooperativa Città Futura.

Sotto il profilo pedagogico – educativo, la nuova struttura offre ad ASIF Chimelli nuovi obiettivi di miglioramento, fra essi in particolare:

- ✓ garantire un reale continuità tra nidi e scuola dell'infanzia attraverso l'attivazione di progetti stabili di raccordo che potrebbero portare all'attivazione di servizi sperimentali;
- ✓ favorire una reale conoscenza e circolarità tra gli operatori dei due servizi, anche prevedendo forme di interscambio, pur nel rispetto dei profili contrattuali di ognuno;
- ✓ promuovere la co-progettazione e la condivisione di spazi destinati ai bambini (es. atelier specializzati in uso sia ai nidi che alla scuola dell'infanzia);
- ✓ promuovere l'adozione, da parte di nidi e scuole, di un unico progetto educativo in un'ottica di continuità e quindi rispettoso dei reali processi di crescita dei bambini;
- ✓ diventare un unico punto di riferimento per le famiglie e per la comunità anche attraverso la promozione di iniziative volte al sostegno della genitorialità e di una cultura dello 0-6;
- ✓ diventare punto di riferimento a livello provinciale per l'attivazione di progetti sperimentali.

A settembre 2025 è prevista l'apertura del nuovo nido d'infanzia di viale Petri, e si configura un nuovo Polo per proseguire l'importante lavoro congiunto nella fascia 0-6 ed in particolare il "Progetto di continuità" con l'obiettivo di riprogettare le occasioni di scambio tra i nidi e le scuole dell'infanzia di Asif Chimelli. A livello gestionale, l'attivazione di un polo 0-6 permette inoltre la condivisione e l'ottimizzazione dei seguenti servizi, in particolare sul polo di via Amstetten:

- ✓ Cucina e forniture. La cucina è unica, anche se il personale assunto come scuola dell'infanzia confeziona i pasti per la scuola dell'infanzia e quello assunto come nido confeziona i pasti per i due nidi, ed è incaricata della preparazione dei pasti per tutti e tre i servizi che hanno un menù condiviso **in ottica 0-6** utilizzato anche delle altre scuole dell'infanzia gestite in forma diretta da ASIF. Questo permette di perseguire coerenza anche rispetto ai temi dell'educazioni alimentare, prospettiva pedagogica fondamentale per i servizi all'infanzia. La presenza di un unico menù, comune a scuola e nidi, permette di attivare occasioni di scambio e confronto fra il personale delle cucine in modo da mettere in circolo buone pratiche e migliorare la qualità delle preparazioni, ma anche di mettere a confronto le forniture delle diverse strutture favorendo l'ottimizzazione e riducendo gli sprechi. Come già detto dal 2022 questi confronti sono più sistematici ed inoltre è confermata l'individuazione nella cucina di via Amstetten in capo al cuoco del nido del ruolo di coordinamento della cucina per consentirgli di organizzare il servizio in una logica più integrata.

- ✓ Lavanderia. Nella struttura è attualmente attivo un unico spazio di lavanderia con macchinari comuni. La lavanderia è utilizzata per ora anche dal nido il Girasole, in un'ottica di razionalizzazione delle attrezzature. Si valuterà la compatibilità dell'uso della lavanderia da parte dei tre servizi;
- ✓ Pulizie. Pur mantenendo una suddivisione fra operatori d'appoggio di nido e scuola dell'infanzia che hanno contratti diversi, è stata effettuata una riorganizzazione dei mansionari in modo da condividere la pulizia degli spazi comuni (es. la piazza e i corridoi di accesso ai servizi, le zone adulti, magazzini, ecc.). Per l'anno educativo in corso, oltre alla attivazione di procedure di igienizzazione e sanificazione comuni, come detto sopra, si prosegue nell'utilizzo sperimentale di prodotti di detersione concentrati e autodiluiti, per evitare sprechi e errori.
- ✓ Magazzini. Anche i magazzini sono stati unificati e sono state predisposte modalità comuni di acquisto e conservazione dei materiali necessari alla struttura (es. prodotti per la pulizia, materiali di cancelleria, ecc.). Questa strategia è stata ripresa anche negli altri servizi a gestione diretta al fine di ottimizzare, in un'ottica di sistema, le forniture di cancelleria e di altri materiali e sussidi didattici.

## **b) PROFILO ORGANIZZATIVO**

La struttura organizzativa delle scuole dell'infanzia gestite da ASIF CHIMELLI poggia su alcuni presupposti oramai consolidati:

- ✓ un'organizzazione stabile di orari e turni del personale;
- ✓ un progetto educativo di scuola;
- ✓ una progettazione in itinere condivisa.

Pur non dando per scontati questi traguardi, un obiettivo strategico che si intende continuare a perseguire è quello di qualificare la linea pedagogica ed educativa dei tre servizi, ora che l'architettura organizzativa si è sufficientemente rafforzata.

Sulla scorta di tale orientamento, ASIF CHIMELLI si propone nel triennio di:

- ✓ avviare un lavoro di condivisione con i gruppi di lavoro delle singole scuole e dei nidi affinché anche il personale educativo possa offrire eventuali integrazioni rispetto ai presupposti che stanno alla base dell'azione di ASIF CHIMELLI nei servizi all'infanzia 0-6 anni;
- ✓ come illustrato nel paragrafo dedicato alla continuità nido-scuola dell'infanzia, si conferma la volontà di riprendere il progetto della continuità didattica per attivare all'interno della struttura delle forme di raccordo stabili tra i bambini e gli educatori/insegnanti dei tre servizi al fine di implementare percorsi educativi rispettosi dei bisogni evolutivi delle diverse età, ma fra loro coerenti e all'insegna della continuità.

Un problema che sta diventando veramente preoccupante è la mancanza di figure professionali aventi i titoli per lavorare all'interno delle scuole dell'infanzia. Anche nell'anno educativo 2024/2025 le graduatorie per le assunzioni a tempo determinato si sono esaurite ad inizio d'anno. In assenza di personale qualificato le assunzioni possono avvenire anche fra i senza titoli, ma ciò finché non si individua una persona con i titoli disponibile. Ciò comporta un forte aggravio anche sotto il profilo organizzativo, oltre che una discontinuità che non è garanzia di qualità.

### **Le collaborazioni con altri soggetti.**

A partire da settembre 2017 ASIF CHIMELLI eroga il servizio di Coordinamento pedagogico a favore del Comune di Levico Terme. Il contratto di collaborazione è stato rinnovato fino al 2026. Nel corso del triennio si approfondirà, visto l'interesse, la possibilità di incrementare ulteriormente la collaborazione offerta da ASIF CHIMELLI per la gestione del servizio ad altre realtà comunali. Tutto ciò rappresenta la concretizzazione dell'auspicio manifestato all'atto della sua costituzione che ASIF CHIMELLI potesse, in futuro, erogare servizi anche ad altri in un'ottica, di rete e di messa in comune di buone prassi, per migliorare complessivamente i servizi erogati alle famiglie.

A partire da settembre 2024 il Comune di Levico ha aperto un nuovo servizio: il Coordinamento Pedagogico di ASIF Chimelli è dunque attualmente impegnato anche nella supervisione pedagogica del nuovo nido “Centro”. Tale impegno proseguirà anche nel corso dei prossimi mesi.

## **2.2 Programma di sviluppo del servizio nido d’infanzia**

### **a) PROFILO PEDAGOGICO-EDUCATIVO**

ASIF CHIMELLI intende proseguire, anche a favore dei nidi d’infanzia, l’intenso lavoro di qualificazione pedagogico educativa avviato in questi anni.

La presenza di un coordinamento pedagogico stabile, affiancato da figure di coordinamento interno ai singoli servizi dotate di alta professionalità, permette di progettare e coordinare l’attuazione dell’indirizzo pedagogico ed educativo del servizio per la prima infanzia alla luce dei più recenti indirizzi della ricerca in questo campo.

Va segnalato che la presenza all’interno del servizio a gestione diretta di una coordinatrice interna ha migliorato notevolmente la qualità del servizio: attraverso una presenza costante all’interno del nido e un confronto sistematico con il coordinamento pedagogico, la coordinatrice interna non svolge solo compiti gestionali (es. copertura del personale assente), ma sostiene quotidianamente il gruppo di lavoro, supporta le educatrici nel leggere e interpretare la complessità dei bisogni dell’utenza, promuovendo un atteggiamento di osservazione, ricerca e sperimentazione. Insieme alla coordinatrice pedagogica assume, inoltre, una funzione di collegamento tra realtà interna ed esterna del servizio: in particolare, è punto di riferimento per le famiglie, sostiene il progetto di continuità educativa con le scuole dell’infanzia, il dialogo e il confronto tra il nido a gestione diretta e quelli a gestione indiretta per garantire coerenza nell’offerta dei tre servizi.

#### ***Organizzazione del servizio: personale, struttura, aspetti gestionali.***

Da un punto di vista gestionale, anche il servizio di nido è andato incontro ad una importante riorganizzazione interna al fine di rispondere in modo più puntuale ai bisogni dei bambini e delle famiglie.

Grazie alla collaborazione del gruppo di lavoro l’impianto organizzativo del servizio è stato rivisitato in modo sostanziale: i turni del personale sono ora organizzati secondo i criteri della stabilità e della continuità, evitando turnazioni periodiche degli orari di servizio. È ormai entrato a pieno regime il nuovo sistema di sostituzione del personale assente, al fine di ridurre il più possibile il ricorso ad educatori esterni in caso di assenza: il ricorso a personale interno per sostituzioni di breve durata garantisce a bambini e famiglie maggiore stabilità e continuità, oltre che un contenimento della spesa.

Il gruppo di lavoro del nido a gestione diretta è stato in parte rinnovato a seguito di alcuni pensionamenti e all’ingresso, negli ultimi anni di nuove educatrici a tempo indeterminato, quattro assunte nel gennaio 2020. Dal 2020 ulteriori educatrici hanno lasciato il lavoro per cui ad oggi abbiamo ore relative a posti vacanti che dovranno essere coperti nel corso del 2024. Nei primi mesi del 2025 avverrà la modifica della pianta organica del personale del nido, che vuole ridistribuire efficacemente le ore del personale alla luce delle richieste del servizio.

L’intenzione, anche per il nido, è quella di proseguire nell’azione di supporto e consolidamento del gruppo di lavoro affinché si condividano obiettivi, si operi secondo metodi condivisi e si riconoscono nelle logiche della progettazione, del confronto e in una riflessione costante sull’agire educativo strumenti fondamentali per la qualità del servizio erogato.

Come per le scuole dell’infanzia è stato istituito un elenco di fuori graduatoria che anche per il presente anno educativo permette di ovviare almeno in parte al problema di reperire figure professionali aventi il titolo di accesso alla professione da impiegare per sostituzioni.

#### ***Dal Progetto pedagogico alla progettazione di esperienze di qualità nel quotidiano***

Anche l’azione educativa del servizio nido d’infanzia si fonda nella cornice valoriale e teorica del Progetto pedagogico aziendale presentato nel paragrafo dedicato alla scuola dell’infanzia. Va segnalato che sono state adottate dalla PAT le “Linee guida pedagogiche per i servizi educativi 0-

3 della provincia di Trento” testo programmatico che riassume gli orientamenti che devono caratterizzare trasversalmente tutto il variegato sistema dei servizi 0-3 anni del territorio trentino ed attivare un confronto anche nella prospettiva 0-6 anni.

A partire da queste due cornici di riferimento, anche per il nido d’infanzia è elaborato un progetto educativo aggiornato e rivisto annualmente: consultabile nella sezione del sito dedicata al nido, il documento rappresenta la “carta d’identità” del servizio, ne chiarisce l’organizzazione, la metodologia di lavoro, nonché i significati pedagogici e le finalità ad essa sottesi. Prima di essere un documento programmatico, il progetto educativo è un “progetto praticato”, oggetto di riflessione in itinere, che orienta educatori ed operatori secondo significati e stili condivisi. Il coordinamento pedagogico di ASIF CHIMELLI si fa garante dell’attuazione di un progetto educativo coerente, in linea con i recenti sviluppi della ricerca psico-pedagogica. Da qui la necessità di una costante opera di monitoraggio affinché l’agire quotidiano dei singoli educatori sia continuamente risintonizzato sulle “priorità educativa” che ci si è prefissati e per individuarne di nuove, tenendo conto dei bisogni espressi e manifestati dall’utenza.

Per l’a.e. 2024/25 il coordinamento pedagogico di ASIF CHIMELLI intende focalizzare l’attenzione sui seguenti aspetti del progetto:

***Approccio curricolare anche nel nido d’infanzia.***

In continuità con il lavoro avviato gli anni precedenti, anche per l’anno educativo in corso il gruppo di lavoro del nido a gestione diretta sarà impegnato nel rafforzamento di un approccio curricolare, nella convinzione – confermata dalla ricerca più recente e dall’esperienze nazionali e internazionali più all’avanguardia nel campo dei servizi all’infanzia – che il nido d’infanzia non è solo un contesto affettivo e di cura, ma anche spazio di costruzione di apprendimenti. Da qui la necessità di offrire anche ai bambini della fascia 0-3 anni un percorso educativo intenzionale, attentamente progettato dall’adulto e coerente con le competenze nascenti e gli interessi osservati nei singoli bambini e nei gruppi. L’idea di curricolo su cui si sta lavorando è quella di offrire, anche nel servizio di nido, un itinerario educativo che si snoda nel quotidiano e che viene realizzato tramite l’allestimento di un contesto esplorativo e di scoperta a partire dal quale, seguendo gli interessi e le iniziative dei bambini, viene promossa la loro crescita e il loro protagonismo.

Attraverso i collettivi e la formazione, il gruppo di lavoro sarà accompagnato, in coerenza con quanto proposto alle scuola dell’infanzia, a consolidare un prospettiva metodologica condivisa che mira a:

- ✓ rafforzare l’abitudine, mai scontata, a mantenere una “postura di ricerca”, uno sguardo attento, curioso, interessato ai bambini e alle esperienze che mettono in campo, e a trattenerle mediante strumenti osservativi condivisi (protocolli osservativi, riprese audio/video...);
- ✓ sostenere la pratica del confronto (interno alla sezione e al gruppo di lavoro) a partire dal materiale osservativo raccolto e conservato, anche per il nido, in una Quaderno delle osservazioni di sezione per discutere interessi, competenze nascenti, questioni su cui i bambini si stanno interrogando e attribuire loro significati condivisi;
- ✓ promuovere nelle educatrici la capacità di *rilancio progettuale* affinché quanto rilevato in fase osservativa venga espanso, approfondito, tradotto in percorsi intenzionali non predefiniti dall’adulto, ma dinamici, aperti, capaci di ampliare e arricchire le possibilità di sviluppo dell’esperienza dei bambini;
- ✓ accompagnare e qualificare i *processi documentativi* sia interni al gruppo di lavoro, per riflettere sulle esperienze in corso, sia finalizzati alla loro condivisione con le famiglie e la comunità.

Anche nel gruppo di lavoro del nido sta maturando la consapevolezza che la qualità del lavoro quotidiano e la tenuta del progetto educativo si giocano nella condivisione di questo impianto metodologico che, salvaguardando appieno la natura relazionale del contesto nido e l’attenzione

alle dimensioni della cura e della relazione educativa, tiene viva anche per chi opera nella fascia 0-3 una postura professionale di ricerca complessa e non scontata.

Nel progettazione educativa del triennio 2025-27 è confermato come filo conduttore delle esperienze l'attenzione agli apprendimenti che i bambini costruiscono "fra dentro e fuori" il servizio. Partendo dalla ricchezza e dalla varietà di esperienze che i bambini vivono negli spazi esterni del nido, l'obiettivo che ci si propone è quello di valorizzarle in chiave progettuale, sostenendole, espandendole e "mettendole in connessione" con le esperienze di gioco, di ricerca e di vita quotidiana che i bambini vivono negli spazi interni, nei diversi momenti della giornata. Convinti che per i bambini non c'è distinzione tra ciò che si impara "dentro" e ciò che si impara "fuori" e che fin dal nido "ogni luogo è buono per crescere e apprendere", il gruppo intende continuare a valorizzare in chiave educativa le esperienze che i bambini vivono all'esterno e all'interno del servizio cercando di coniugare gli aspetti educativi che connettono queste due dimensioni.

Parallelamente continuerà a essere valorizzata la dimensione del "gioco spontaneo", inteso come modalità peculiare di cui un bambino dispone per accostarsi al mondo, esprimere i proprio vissuti, dare forma all'esperienza, apprendere. L'utilizzo dello strumento osservativo, che anche al nido è richiesto come impegno quotidiano a tutti i componenti del gruppo di lavoro, dà l'opportunità di cogliere in modo sistematico le manifestazioni ludico-esplorative infantili per poi rilanciarle, anche attraverso l'allestimento di nuovi spazi di gioco e di materiali pensati e curati, generosi e accattivanti, in grado di sollecitare la curiosità, il desiderio di esplorazione, l'autonomia.

Anche il tema della documentazione continuerà ad essere oggetto di attenzione: in continuità con gli anni precedenti, si intende proseguire il lavoro di revisione delle modalità di documentazione puntando all'introduzione di nuovi strumenti: dopo la revisione del "Diario del bambino<sup>2</sup>, che contiene traccia del suo percorso evolutivo nel servizio, si intende proseguire nell'azione di riqualificazione delle forme documentative in itinere rivolte alle famiglie (es. pannellature, inoltro di documentazioni periodiche per condividere in corso d'anno le esperienze vissute nel servizio). Al fine di migliorare le restituzioni verbali fatte al genitore al termine della giornata educativa, quest'anno sono state introdotte le "Storie di quotidianità" strumento che raccoglie fotografie e un breve protocollo osservativo che restituisca con maggiore immediatezza e precisione le esperienze e gli apprendimenti realizzati dai bambini nel quotidiano.

Nell'ambito del progetto educativo dei nidi di ASIF CHIMELLI è attivato anche per l'a.e. 2024/25 il progetto "*Lingue europee nei nidi d'infanzia*", in coerenza con quanto previsto dal recente "Piano Trentino trilingue", piano straordinario di legislatura finalizzato alla promozione e al sostegno dell'apprendimento delle lingue europee nelle scuole di ogni ordine e grado, compresi i servizi per la fascia 0-3 anni. Il progetto prevede un accostamento precoce alla lingua inglese presso il nido "Il Castello" e presso i nidi "Il Bucaneve" e "Il Girasole".

L'accostamento alla lingua straniera nei nidi d'infanzia deve tener conto delle seguenti attenzioni:

- ✓ favorire un accostamento alla lingua che tenga conto del progetto educativo del servizio nido;
- ✓ valorizzare contesti naturali e quotidiani che i bambini conoscono (es. momenti di cura) e situazioni motivanti (es. esperienze di gioco);
- ✓ promuovere processi di ascolto e comprensione, senza richiedere produzione;
- ✓ valorizzare personale educativo interno a cui garantire una adeguata formazione linguistica (almeno di livello B1) e metodologica.

Per il 2024/25 il personale coinvolto è il seguente:

- ✓ Nido "Il Girasole": n. 1 educatore interno in possesso di certificazione linguistica per l'inglese;
- ✓ Nido "Il Bucaneve": n. 1 educatore interno in possesso di certificazione linguistica per l'inglese;
- ✓ Nido "Il Castello": n. 2 educatori interni in possesso di certificazione linguistica per l'inglese.

### ***Gestione dei rapporti: con le famiglie, con il territorio, con gli altri servizi.***

Le famiglie partecipano all'attività di ciascun nido attraverso lo strumento dell'assemblea dei genitori che ad inizio anno nomina un Presidente, un Vice Presidente e massimo 3 genitori disponibili a collaborare per far pervenire proposte, richiedere approfondimenti, chiarire e affrontare eventuali criticità.

Come per la scuola dell'infanzia, il progetto sopra descritto "Avere cura dell'apprendimento per servizi educativi inclusivi - laboratori partecipati di innovazione educativa" mira a consolidare e migliorare il rapporto anche con le famiglie del nido che, dopo la pandemia, sono tornate appieno dentro i servizi, benché lo sforzo di ASIF CHIMELLI sia sempre stato quello di mantenere con loro un legame quotidiano forte nonostante le restrizioni imposte dalle rigide norme sanitarie.

Come per la scuola dell'infanzia, il coordinamento pedagogico di ASIF CHIMELLI promuove il collegamento del nido d'infanzia anche con il territorio in cui è inserito. Anche nell'anno educativo in corso si intende rafforzare e consolidare il rapporto già attivo con i seguenti servizi:

- ***Scuola dell'infanzia***

Come anticipato, l'apertura del Polo educativo di via Amstetten che accoglie anche i nidi d'infanzia "Il Castello" e "Il Girasole" rappresenta un'occasione concreta per ripensare ed espandere il progetto di continuità andando oltre il percorso di viste reciproche sperimentato finora. Un obiettivo forte che si intende perseguire è quello di rendere il nuovo polo un luogo in cui garantire percorsi educativi e di crescita più fluidi, non segmentati, ma coerenti con un'idea di bambino "intero" che da 0 a 6 anni cresce in un continuum di esperienze che dialogano progressivamente. Si rimanda a quanto detto nel paragrafo corrispondente della scuola dell'infanzia.

- ***Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari***

Anche per quanto riguarda il nido, la collaborazione con gli operatori sanitari del territorio - in particolare logopedisti, psicomotricisti, neuropsichiatra infantile e psicologa dell'età evolutiva - che ha permesso nel corso degli anni l'attuazione di interventi condivisi a favore di bambini e famiglie in situazione di difficoltà, nonché l'individuazione precoce di situazioni di rischio sconta da qualche tempo il problema che sta diventando cronico della carenza di risorse umane in APSS.

- ***Biblioteca Comunale***

La Nuova Biblioteca rappresenta anche per il servizio di nido un'opportunità da cogliere per avvicinare i bambini alla lettura. Va segnalata, anche per i nidi, l'adesione al progetto nazionale "Io leggo perché" che ha permesso di arricchire la biblioteca dei servizi con nuovi testi offerti dalle famiglie e dall'associazione degli editori italiani che ha promosso l'iniziativa.

### ***Analisi dei bisogni al fine di provvedere in modo qualificato all'aggiornamento e alla formazione in servizio degli operatori***

Il coordinamento pedagogico ASIF CHIMELLI supporta il profilo pedagogico educativo dei nidi d'infanzia anche attraverso l'organizzazione, in collaborazione con l'Ufficio attività educative della Provincia Autonoma di Trento, di percorsi formativi che tengono conto dei bisogni emersi nei diversi gruppi. L'obiettivo è quello di promuovere una costante riflessione sulle pratiche messe in campo e favorirne l'aggiornamento anche alla luce dei recenti sviluppi della ricerca in campo psico-pedagogico e didattico.

Il focus della formazione di quest'anno per il Nido "il Castello" sarà sul gruppo di lavoro e sulle relazioni interne al gruppo. Il titolo della formazione cui si è scelto, in accordo con l'intero gruppo, di aderire, è "Generare competenze condivise". Il Nido "il Girasole" seguirà invece la pista formativa dal titolo "Tessere alleanze educative", dedicato in particolare alla costruzione e progettazione delle relazioni con le famiglie e con il territorio. Le educatrici del Nido "il Bucaneve" seguiranno invece la formazione dal titolo "Immaginare orizzonti progettuali", orientata a delineare nuovi scenari di esperienze e di accompagnamento nello sviluppo. La scelta di tenere separati i due gruppi è stata dettata soprattutto da alcune considerazioni quali la

numerosità dei gruppi e i differenti percorsi scelti dai gruppi di educatrici. I diversi percorsi si inseriscono all'interno del piano formativo elaborato ed attuato dalla PAT, alla luce delle necessità formative emerse dai diversi gruppi di lavoro sparsi sul territorio provinciale. I gruppi di lavoro hanno avuto la possibilità di scegliere, in accordo con il proprio coordinamento pedagogico, la pista formativa specifica cui aderire. Tale scelta è stata oggetto di confronto e riflessione con le educatrici, nel tentativo di accogliere le loro richieste formative.

## **b) PROFILO ORGANIZZATIVO**

A gennaio 2025 il numero di iscritti alla graduatoria di accesso al servizio di nido è di 127 unità, a fronte di n. 11 posti disponibili (sono stati effettuati i seguenti inserimenti: 9 tempi pieni e 2 part-time (4 al Castello, 4 Bucaneve e 3 al Girasole). Come viene ribadito ogni anno, non significa che si tratti di bambini cui viene negato il servizio. La possibilità di iscriversi e quindi di essere ammessi a gennaio rappresenta un'eccezione rispetto all'ammissione di settembre, che rimane il periodo di inserimento ordinamentale. Tutti questi bambini in lista per gennaio sono bambini che avrebbero maturato i requisiti per settembre e che, molto probabilmente, troveranno posto al nido in quel periodo.

Da qualche tempo è inoltre attiva la possibilità di presentare anche domande fuori graduatoria, durante tutto il corso dell'anno, che sono valutate e prese in considerazione solo nel caso di esaurimento della graduatoria ordinaria. In tal modo, in caso di posto disponibile si ha immediatamente la possibilità della surroga senza dover attendere la predisposizione di una graduatoria di riserva. Visti i numeri, peraltro, lo scorrimento di questa graduatoria è molto improbabile.

## **Il nuovo nido di Viale Petri e la fotografie aggiornata della domanda-offerta del servizio Nido d'infanzia**

Uno degli strumenti concordemente considerati più efficaci per sostenere la natalità è quello di offrire alle famiglie servizi per la cura, l'accudimento e la crescita dei figli. Il Comune di Pergine Valsugana ha ottenuto sul PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA il finanziamento per realizzare sul territorio comunale un nuovo nido da 60 posti, in grado di accogliere ulteriori 6 posti a seconda dell'età di iscrizione dei bambini e, quindi, dell'organizzazione delle sezioni, e a seconda dell'andamento della domanda.

L'incremento dei posti al nido, inoltre, consentirà di rispondere all'aumento della domanda allorquando il servizio di nido non sarà più considerato un servizio a domanda individuale ma un servizio universale, come lo è già la scuola dell'infanzia.

Il servizio di Nido d'infanzia è un bisogno particolarmente sentito dai residenti del Comune di Pergine Valsugana, tanto che il 71% dei nuclei familiari ha fatto domanda di tale servizio. Tale analisi di dati è riferita alla serie storica di bambini nati tra il primo febbraio 2023 e la fine di gennaio 2024, periodo nel quale sono state registrate 146 richieste, delle quali 64 sono state accolte, 40 in lista di attesa, mentre 42 nuclei familiari non hanno fatto domanda.

La disponibilità dei posti a settembre 2025 sarà la seguente: i 156 posti attualmente disponibili aumenteranno a 216 posti, grazie ai 60 posti del nuovo Nido. Considerato, inoltre, che a fine luglio 2025 lasceranno il servizio di Nido per passare alla Scuola d'infanzia 80 bambini, a settembre 2025 si potranno accogliere ben 140 bambini (80 uscenti e 60 nuovo nido).

Considerato che la domanda storica del servizio è la seguente:

- ✓ A settembre 2023 le domande sono state 142 (accolte 70 e 4 rinunce)
- ✓ A settembre 2024 le domande sono state 144 (accolte 76 e 6 rinunce)

e alla luce del fatto che il trend dei nuovi nati è relativamente costante, si stima che a settembre 2025 le domande si manterranno attorno le 140 unità a fronte, come detto, di 140 posti disponibili. Se, teoricamente, l'offerta coprirebbe quindi interamente la domanda, in realtà bisogna considerare ulteriori elementi:

- ✓ ad oggi ASIF non ha mai scorso la graduatoria fino agli ultimi posti, pertanto non è dato conoscere il grado di adesione delle famiglie: al fondo alla graduatoria ci sono le famiglie

in cui uno dei genitori non è occupato e che potrebbero decidere di non confermare il posto (mancata accettazione);

- ✓ grazie ai finanziamenti PNRR, sono aperti molti nuovi nidi, tra cui il nido di Mala (Sant'Orsola), quindi si stima che la domanda su Pergine potrebbe subire una flessione pari a 5-7 domande annue.

Alla luce di questi rischi, vanno intraprese azioni preventive, potenziando la comunicazione per agganciare nuovi possibili utenti (famiglie interessate ma non informate) e sondare l'interesse ad aumentare i posti convenzionati con nuovi Comuni.

Il nuovo nido sorgerà a fianco della Scuola dell'infanzia GB1. Si intende in tal modo replicare la positiva esperienza del Polo educativo di Via Amstetten n. 17 che accoglie una scuola dell'infanzia e due nidi pubblici, con l'obiettivo di estendere il sistema integrato 0-6 al fine di garantire in futuro a tutte le bambine e i bambini, dalla nascita ai sei anni, pari opportunità di sviluppare le proprie potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento per superare disuguaglianze, barriere territoriali, economiche, etniche e culturali (Decreto legislativo 65 del 2017).

Altro settore che sta diventando rilevante quanto ai numeri e che ASIF CHIMELLI segue con attenzione è quello delle politiche familiari e di conciliazione, che sta promuovendo la realizzazione di collaborazioni pubblico-privato per l'accesso al servizio di nido attraverso l'utilizzo dei buoni di servizio. Questi servizi sono caratterizzati da una notevole flessibilità e ciò li rende fruibili da tutte quelle famiglie che hanno orari di lavoro non compatibili con il servizio pubblico.

### **2.3. GLI SPAZI E I SERVIZI PER LE FAMIGLIE**

#### **Servizi offerti e loro livello di erogazione.**

In Vicolo Garberie n. 6/A sono presenti spazi che, fino a fine giugno 2022, sono stati gestiti in convenzione con l'Associazione Gruppo Famiglie Valsugana per attività dedicate alle famiglie con figli in età 0-6 anni. L'aumento dei costi per le spese energetiche e per le materie prime/beni di consumo conseguenti all'esplosione dell'inflazione hanno impattato fortemente sul budget di ASIF CHIMELLI, tale da imporre dal 2023 la sospensione della riapertura di questo servizio.

Nel corso del primo semestre del 2025 è prevista l'elaborazione di un Avviso pubblico per affidare ad un partner esterno la gestione degli spazi di Vicolo Garberie n. 6/A, occupati dall'Associazione Gruppo Famiglie Valsugana fino a giugno 2022, dedicati alle famiglie con figli minori in quanto:

- ✓ È emerso un forte bisogno di spazi ed attività per questa fascia di popolazione, come emerso dal confronto con le associazioni maggiormente significative cittadine che coinvolgono giovani e che si occupano di politiche familiari;
- ✓ gli spazi in questione sono centrali rispetto alla città e il servizio è facilmente raggiungibile da bambini e ragazzi (aiuto compiti, attività specifiche) nonché dalle famiglie (incontri e laboratori, spazi per compleanni);
- ✓ possibilità di interazioni e sinergie con altri servizi di ASIF Chimelli, in particolare con le politiche giovanili;
- ✓ attività garantita tutto l'anno, con copertura anche del periodo estivo;
- ✓ è preferibile l'esternalizzazione del servizio anziché la gestione diretta, mantenendo in carico ad ASIF Chimelli il solo costo dell'affitto ITEA.

#### **Programma di sviluppo.**

Nel budget 2025 le risorse per la riapertura sono state mantenute relativamente alle sole spese di affitto dei locali. Entro i primi mesi del 2025 i locali andranno ripristinati dal punto di vista strutturale per poter essere affidati, entro la prima metà dell'anno, all'interlocutore che sarà stato individuato in grado di rispondere ai bisogni evidenziati. Rispetto alle previsioni degli scorsi anni, non si tratterà di gestione diretta bensì di esternalizzazione della gestione degli spazi e delle attività.

Nel frattempo i locali rimangono in disponibilità di ASIF CHIMELLI avendo in corso un contratto di locazione con ITEA.

### 3.4 CENTRO #KAIROS

#### Servizi offerti e loro livello di erogazione.

Il Centro Giovani di Pergine è stato aperto nel 2002 quale progetto sociale di cui alla legge 285/97 nello stabile comunale situato in Via Guglielmi n. 19, attraverso affido ad un soggetto del Terzo Settore. Dal 2006 la presenza del Comune nella gestione è stata potenziata attraverso l'assunzione di una persona con contratto di co.co.co e nel settembre 2009 la responsabilità della gestione del Centro Giovani è stata trasferita ad ASIF CHIMELLI la quale ha provveduto, nel tempo, all'assunzione di un funzionario in materie sociali e nel 2016 di n. 2 animatori a 24 ore settimanali a tempo indeterminato e n. 2 animatori a tempo determinato (uno a 24 ore e uno a 18 ore).

Dalla primavera 2013 il Centro Giovani comunale ha trasferito la propria sede nella nuova struttura di Via Amstetten n. 11 e, nello stesso anno, è stata ottenuta l'autorizzazione al funzionamento sia quale Centro di Aggregazione Giovanile (C.A.G) – destinato a giovani dai 15 ai 25 anni - sia quale Centro Aperto – rivolto a ragazzi minorenni, a valere sulla Legge provinciale 12 luglio 1991, n. 14 “Ordinamento dei servizi socio – assistenziali in provincia di Trento”.

Nel corso del 2019 il catalogo dei servizi socio assistenziali, su cui si basa il processo di accreditamento, è stato integralmente rinnovato. In luogo degli esistenti servizi, sono state individuate nuove tipologie, anche grazie ad un imponente lavoro di analisi e confronto a cui ASIF CHIMELLI ha partecipato in modo attivo.

Il nuovo catalogo, approvato ufficialmente con delibera della Giunta provinciale n. 173 del 7 febbraio 2020, ha introdotto la figura del Centro di Aggregazione Territoriale, il cui acronimo è C.A.T., che si attaglia perfettamente alla realtà del #Kairos Giovani.

Nel dettaglio il Centro di Aggregazione Territoriale si colloca nella prevenzione primaria come “spazio di incontro, per la generalità dei minori e giovani di un determinato territorio”, luogo diffuso, vicino ai luoghi frequentati dai giovani, “dove promuovere attività culturali e ricreative, luogo di ascolto per sostenere la crescita dei ragazzi e luogo privilegiato di osservazione sui giovani e sulle loro relazioni”. I destinatari del servizio sono minori e giovani di età tra gli 11 e i 30 anni, e genitori e nuclei con bambini da 0 a 10 anni.

Sulla base dell'autorizzazione al funzionamento da fine 2015 è stato raggiunto un accordo con la Comunità Alta Valsugana e Bersntol per il convenzionamento del servizio secondo la Legge provinciale 12 luglio 1991, n. 14 “Ordinamento dei servizi socio – assistenziali in Provincia di Trento”. Tale convenzione è stata rinnovata anche per il triennio 2018-2020 e ha previsto l'assegnazione di un trasferimento a favore di ASIF CHIMELLI di € 100.000,00 annui.

Per il triennio 2021-2023, attraverso un accordo di collaborazione, l'incarico di gestione del servizio è stato affidato ad ASIF CHIMELLI in via diretta secondo:

- ✓ l'art. 22 “Modalità di erogazione degli interventi” comma 3, lett. a) della Legge Provinciale n. 13 del 27 luglio 2007, in base al quale gli interventi socio assistenziali possono essere erogati direttamente dagli enti locali con le modalità previste dall'articolo 13, comma 4, lettere a), b) e c), della legge provinciale n. 3 del 2006;
- ✓ l'art. 13, comma 4, lettera b) della legge provinciale n. 3 del 2006 che stabilisce che “I servizi pubblici privi d'interesse economico, sono gestiti “b) mediante affidamento diretto a enti pubblici strumentali dei comuni o della comunità, ivi comprese le aziende pubbliche di servizi alla persona”;
- ✓ l'art. 5, comma 6 del D.lgs. 50 del 18 aprile 2016 “Codice dei Contratti pubblici”, in base al quale “Un accordo concluso esclusivamente tra due o più amministrazioni aggiudicatrici non rientra nell'ambito di applicazione del presente codice, quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:
  - a) l'accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti, finalizzata a garantire che i servizi pubblici che essi sono tenuti a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che essi hanno in comune;
  - b) l'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico;
  - c) le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione”.

L'accordo di collaborazione per la gestione del servizio prevede un corrispettivo ridotto riconosciuto dalla Comunità pari a € 84.000,00 per ogni annualità ed è rinnovabile fino al 31.12.2025. In data 26/09/2023 la Comunità Alta Valsugana e Bersntol ha inoltrato richiesta formale della disponibilità di proroga dell'accordo di collaborazione, a cui ASIF CHIMELLI ha risposto positivamente, affidando il servizio di Centro di Aggregazione Territoriale afferente l'ambito territoriale 1, che comprende oltre il Comune di Pergine Valsugana, i Comuni di Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina, Sant'Orsola Terme e Vignola Falesina ad ASIF CHIMELLI, alle medesime condizioni economiche e tecniche fino al 31/12/2025.

### **Programma di sviluppo**

Nel 2025 saranno portate avanti le progettualità già avviate negli anni precedenti, in cui sono coinvolti a vario titolo gli animatori dipendenti. Per il 2024 l'affido degli incarichi all'equipe delle politiche giovanili previsti nell'ambito del Piano Strategico Giovani 2022-2024 e dei progetti finanziati dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol hanno previsto i seguenti monte ore settimanali:

- ✓ Referente tecnico organizzativo del Piano giovani di zona (impegno previsto 14 ore settimanali);
- ✓ Supporto referente tecnico organizzativo del Piano giovani di zona (impegno previsto 13 ore settimanali);
- ✓ Social manager (impegno previsto 16 ore settimanali);
- ✓ Referenti del progetto "RE.SET. – Rete Scuole E Territorio" (impegno previsto 20 ore settimanali);
- ✓ Referente del progetto "#ionondipendo – alleanza territoriale contro le dipendenze e per la promozione di sani stili di vita" (impegno previsto 3 ore settimanali);
- ✓ Referente del progetto "Educativa di strada" (impegno previsto 19 ore settimanali);

A questi incarichi si aggiunge anche il ruolo di RTO del Distretto Family Audit Alta Valsugana che è stato assegnato ad un animatore del Centro #Kairos in possesso del titolo di manager territoriale per un monte ore settimanale pari a 12.

Questi incrementi di ruoli operativi in capo ai singoli animatori ha comportato la necessità di un coordinamento dell'ufficio delle Politiche giovanili oltre che di un coordinamento interno del servizio CAT. Pertanto nel 2024 è stata individuata questa figura fra gli animatori attualmente in servizio a cui è riconosciuto per questo compito anche un monte ore aggiuntivo di 14 ore settimanali.

Dal 1° settembre 2024 la funzionaria in materie sociali ha presentato le proprie dimissioni dal servizio. Si è quindi valutata l'opportunità, in luogo della sostituzione della dipendente mediante nuova assunzione, di assegnare temporaneamente le mansioni superiori a due dipendenti a tempo indeterminato cat. C che hanno maturato adeguata esperienza nell'ambito delle politiche giovanili, ai sensi dell'art. 105, co. 1 lett. a) del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige (L.R. 3 maggio 2018), il quale prevede che per obiettive esigenze di servizio il dipendente possa essere adibito a mansioni immediatamente superiori nei casi di vacanza di posto in organico della struttura organizzativa, per un periodo non superiore ai sei mesi dal verificarsi della vacanza fino quindi al 28 febbraio 2025.

Alla luce anche degli altri incarichi già assegnati si è valutato:

- ✓ di assegnare l'incarico di supporto RTO (13 ore settimanali) alla dipendente che già ricopre l'incarico di RTO del Piano (14 ore settimanali), per un monte ore determinato in 27 ore. Tali incarichi proseguiranno anche per l'anno 2025;
- ✓ di assegnare l'incarico di referente delle politiche giovanili alla dipendente che già ricopre il ruolo di coordinamento interno del Centro di Aggregazione per un monte ore determinato in 11 ore, che vanno ad aggiungersi alle 6 ore già riconosciute, per un totale di 17 ore.

Alla luce di questa redistribuzione di mansioni e delle disponibilità finanziarie è stato inoltre necessario rivedere gli incarichi relativi ai vari progetti in essere, tutti finanziati con specifici budget da parte di Comunità Alta Valsugana e Bernstol e dalla Provincia Autonoma di Trento,

quali “Educativa di strada”, “ORA FUTURO - opportunità, legami e risorse per una Comunità Educante”, “Social Manager”, RE.SET. – Rete Scuole E Territorio” e “Info Point”, con il seguente monte ore di personale necessario:

- ✓ Educativa di strada: 19 ore settimanali. Tale mansione verrà ricoperta fino ad agosto 2025 dalla stessa figura mantenendo invariata anche la quota oraria;
- ✓ ORA FUTURO - opportunità, legami e risorse per una Comunità Educante: 9 ore settimanali. Il progetto triennale si avvierà a gennaio 2025 e si concluderà a dicembre 2027;
- ✓ Social Manager: 7 ore settimanali, per permettere un’implementazione del lavoro di rete in ambito comunicativo con gli altri tre Piani giovani dell’Alta Valsugana e Bersntol;
- ✓ RE.SET. – Rete Scuole E Territorio: 20 ore settimanali nei mesi gennaio-maggio e settembre-dicembre sino al 31 dicembre 2025;
- ✓ #Info Point: 13 ore settimanali. Il progetto proseguirà invariato anche per il 2025.

Infine, viste le numerose progettualità messe in atto, in rete anche con altri servizi del territorio, nell’ambito di interventi di prevenzione e promozione sociale, senza finanziamenti specifici, tra i quali:

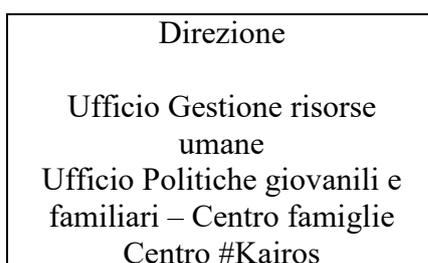
- ✓ Bando Pari opportunità su impulso della Comunità Alta Valsugana e Bersntol;
- ✓ azioni afferenti alla Rete RE.a.dy (Rete Nazionale delle Regioni ed Enti Locali per prevenire e superare l’omotransfobia);
- ✓ interventi per migliorare la prevenzione e il contrasto alla ludopatia, azioni a sostegno del principio generale della parità di genere in tutte le sue forme e attività (inserite nel Piano annuale degli interventi in materia delle politiche familiari del Comune di Pergine Valsugana 2025);

si è valutato come necessario quantificare in 7 ore settimanali l’impegno richiesto per lo svolgimento di queste attività. Tale incarico aggiuntivo è stato assegnato alla dipendente che già ricopre il ruolo operativo nel progetto di contrasto alla dispersione scolastica. Questo incarico proseguirà anche nel 2025 attraverso l’implementazione di iniziative sull’educazione alle differenze, le identità alias, il riconoscimento dei figli di coppie omogenitoriali, la violenza di genere, le pari opportunità.

Per quanto riguarda l’orario di apertura del Centro di aggregazione territoriale, vista la maggiore propensione dei giovani a frequentare progettualità specifiche, a partire da gennaio 2023 è stato nuovamente rivisto con l’apertura serale del venerdì e del sabato pomeriggio che è stata alternata. Ciò ha portato ad una contrazione dell’orario settimanale complessivo di presenza degli animatori che può essere quantificato in complessive 63 ore. Tale orario si manterrà invariato anche per il 2025 perché è risultato essere più idoneo per cogliere le esigenze dei giovani.

## 2.5 ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

ASIF CHIMELLI attualmente presenta la seguente struttura organizzativa:



Area Servizi Educativi  Ufficio Coordinamento Pedagogico Scuola dell'infanzia GB1 Scuola dell'infanzia GB2 Scuola di Roncogno Nido il Castello Nido il Bucaneve Nido il Girasole	Area Servizi Generali e Finanziari  Ufficio Segreteria Ufficio Gestione risorse finanziarie
---	--

Dal 24 novembre 2023 la dott.ssa Francesca Parolari, Direttrice di ASIF CHIMELLI, è in aspettativa per mandato politico sino a fine contratto. Con deliberazione n. 158 dd. 21 novembre 2023 l'incarico di Direttore di ASIF CHIMELLI è stato conferito ad interim al Segretario generale del Comune di Pergine Valsugana al dott. Nicola Paviglianiti con decorrenza dal 24.11.2023 e fino a nomina del nuovo direttore, dott. Pietro Grigolli, avvenuta il primo ottobre 2024 e incaricato della direzione fino al rientro della titolare e comunque non oltre la scadenza del mandato elettorale (delibera Giunta comunale n. 142 del 20 agosto 2024).

Con determinazione n. 300 dd. 14 novembre 2023 è stata autorizzata la proroga del distacco in posizione di comando presso la Provincia Autonoma di Trento della signora Dallago Angela, dipendente di ASIF CHIMELLI con la qualifica di funzionario pedagogista cat. D per la durata di un anno con decorrenza dal 9 gennaio 2024. Il Servizio personale della PAT ha formalizzato nel mese di gennaio 2025 l'inquadramento definitivo in ruolo presso il Dipartimento Istruzione e cultura della Pat. Dal 1° gennaio sino al 31 dicembre 2024, è stata necessaria l'integrazione a 36 ore settimanali dell'orario di lavoro della funzionaria pedagogista dott.ssa Mattivi Stefania, assunta a tempo indeterminato nella figura professionale di Funzionario pedagogista 18 ore Cat. D Base 1^posizione retributiva e la copertura a 18 ore settimanali del posto temporaneamente libero. Nel mese di gennaio 2025 è stato confermato il passaggio a tempo pieno a tempo indeterminato per la coordinatrice Mattivi. Contestualmente, si rende necessario provvedere a sostituire la coordinatrice pedagogica dott.ssa Cimonetti, alla luce della mancata volontà della dipendente a proseguire il contratto a tempo determinato che per sei mesi la vedeva collaborare con ASIF CHIMELLI sostenendo Mattivi nella gestione dell'area. Sono in corso colloqui con il personale dell'Azienda per ricoprire tale ruolo, in attesa di indire una selezione.

ASIF CHIMELLI è tenuta al rispetto delle quote d'obbligo di cui alla L. 68/1999. Nel corso degli ultimi anni sono state effettuate n. 2 assunzioni a tempo indeterminato presso il nido nella figura professionale di operatore d'appoggio, mentre nella scuola dell'infanzia le assunzioni di persone inserite nelle liste avvengono a tempo determinato, per la durata dell'anno scolastico, atteso che la PAT non autorizza queste assunzioni a tempo indeterminato. Ad oggi risulta un posto scoperto per la cui copertura è stata stipulata una convenzione di programma con l'Agenzia del Lavoro fino al 31 dicembre 2024; è stato bandito e portato a termine un avviso pubblico per la copertura del posto a 19 ore settimanali ed è stato attivato un tirocinio con l'Agenzia dl lavoro.

Dal 2015 la PAT mette a disposizione di ASIF CHIMELLI, nell'ambito del cd. Progettone, lavoratori che sono impiegati:

- ✓ per l'esecuzione di piccole manutenzioni in tutte le strutture gestite direttamente;
- ✓ per le pulizie del Centro Giovani.

Si ritiene di proseguire queste collaborazioni anche nel 2025 (n. 1 presso il Centro Kairos a tempo indeterminato, n.1 nei servizi generali a tempo indeterminato da dicembre 2023), che oltre ad essere indispensabili sono anche molto economiche in quanto il costo che rimane a carico di ASIF

CHIMELLI è pari al 10% (la figura professionale impiegata presso i servizi educativi è messa a disposizione gratuitamente).

Con determinazione della Direttrice n. 114 dd. 17.04.2023 è stato affidato l'incarico a Trentino Riscossioni Spa della riscossione coattiva delle entrate non incassate dei servizi educativi, a seguito di adesione alla stessa società autorizzata dal Consiglio Comunale di Pergine Valsugana con deliberazione n. 63 dd. 27.12.2022, tramite l'acquisto di una partecipazione.

Nel corso del 2020 è stato attivato del portale pagamenti Pagopa, nel 2022 è stato attivato il pos Pagopa anche presso l'InfoPoint del Centro #Kairos.

### **Programma di sviluppo**

I cardini dell'azione amministrativa di ASIF CHIMELLI nei prossimi anni saranno legati al proseguire nello sforzo intrapreso in questi anni per mantenere l'organizzazione ancorata ai bisogni, alla sostenibilità e all'innovazione. Nei prossimi tre anni la performance di ASIF Chimelli sarà incardinata e guidata dalle seguenti aree chiave:

Dimensione della relazione con l'esterno:

- ✓ introdurre la Carta dei servizi, attivare indagini di soddisfazione della qualità, misurazione degli esiti. Migliorare l'accountability dei servizi e la comunicazione trasparente dei risultati dell'attività;
- ✓ favorire attività per la partecipazione degli utenti ai servizi (familiari, giovani) per consolidare l'alleanza e il patto educativo, la sinergia di azioni e intenti, l'identificazione di ASIF Chimelli come principale interlocutore in tema di servizi destinati alla fascia d'età 0-30 anni;
- ✓ rafforzare la comunicazione esterna per consolidare la rappresentazione e reputazione di ASIF Chimelli al fine di potenziare l'attrattività del servizio.

Dimensione dei processi aziendali interni:

- ✓ migliorare la gestione dei processi interni anche grazie alla digitalizzazione, ai servizi on line, anche nell'ottica di rendere i servizi più fruibili per gli utenti;
- ✓ sostenere la qualità delle prestazioni offerte (appropriatezza della risposta al bisogno, approccio all'utenza, omogeneità dei comportamenti, interdisciplinarietà);

Dimensione dello sviluppo organizzativo per migliorare le competenze e la motivazione di chi opera:

- ✓ consolidare le competenze e le abilità del personale, sia nei processi amministrativi (in particolare la gestione delle fasi di acquisto di beni e servizi) che nel settore educativo (in particolare in ottica 0-6 anni);
- ✓ rafforzare la rete di partner esterni aderendo a percorsi di ricerca e specifici progetti sperimentali (collaborazione con università ed altri attori legati alla ricerca ed innovazione) e migliorare la produzione scientifica. Agevolare i processi di creazione di reti ed alleanze gestionali con altri enti erogatori del servizio;
- ✓ analizzare i contesti esterni ed interni in modo razionale per individuare percorsi strategici al fine di mantenere alta l'attrattività dei servizi, alla luce dei fattori critici come la denatalità e la scarsità di figure professionali titolate per lavorare nel settore 0-6 anni;
- ✓ promuovere e sostenere formazione, confronto, e supervisione lavorativa per consolidare l'offerta educativa pedagogica e didattica, e per garantire standard elevati.

Dimensione della sostenibilità economica:

- ✓ Individuare specifici progetti di gestione efficiente razionale delle risorse (umane, energetiche, alimentari, ecc.);
- ✓ Analizzare la possibilità di attivare attività di fundraising per il finanziamento di specifiche progettualità legate alle attività.

### **3. SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

#### **3.1 – INFORMAZIONI GENERALI**

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Direttore di ASIF CHIMELLI dott. Pietro Grigolli, nominato con deliberazione della Giunta comunale n. 142 del 20 agosto 2024.

Il dott. Pietro Grigolli ricopre anche il ruolo di R.A.S.A.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Autorità ha adottato con deliberazione n. 7 dd. 17 gennaio 2023 il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO l'ANAC richiama quanto già indicato dall'Autorità negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" e cioè che:

- ✓ è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- ✓ si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- ✓ si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- ✓ è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione;
- ✓ può essere utile la consultazione pubblica anche on line della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT.

Come ausilio ai RPCT nell'attività di elaborazione dei Piani e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e alle amministrazioni chiamate ad approvarli, l'Autorità ha predisposto una check-list (Allegato 1) come guida per la strutturazione e la autovalutazione dei Piani. Tale documento riprende e aggiorna - alla luce del nuovo quadro normativo - la check-list inserita al § 7 del documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022".

Sempre secondo ANAC il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.

### **3.2. – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

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

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati raccolti e valutati i dati disponibili in tema di incidenza di fenomeni criminali, fatti corruttivi e reati contro la pubblica amministrazione nel territorio della Provincia di Trento.

#### **Analisi dell'incidenza di fenomeni criminali e reati**

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

- Relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari dal 2020 al 2024;
- Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari dal 2020 al 2024;
- dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet dati.istat.it;
- rassegna stampa dei quotidiani locali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino).

Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali, dall'esame della documentazione sopra citata si rileva che per il passato il territorio della provincia di Trento non manifestava situazioni di particolare criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale. Tale situazione risultava dovuta sia alle favorevoli condizioni socio-economiche, che garantivano una diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungevano da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali (Relazione Forze di Polizia, 2019). Più di recente, invece, si è registrata una progressiva maggiore incidenza di fenomeni criminali, derivante dalla sempre più concreta penetrazione di organizzazioni mafiose nel tessuto socio-economico del territorio. Tale penetrazione è stata in particolare favorita dalla posizione geografica della provincia, posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania e costituente pertanto snodo centrale e nevralgico per il transito di persone e di merci, nonché dalla presenza di un tessuto economico vivace e aperto ad investimenti nei settori primario e dei servizi.

Altro fattore rilevante è stato rappresentato dagli effetti che la recente grave crisi pandemica ha generato nel territorio. In proposito è stato in particolare rilevato che le misure di distanziamento sociale, la chiusura parziale delle attività e i vincoli alla mobilità conseguiti alla pandemia hanno avuto pesanti ripercussioni sull'attività economica della provincia, generando un contesto

particolarmente favorevole per le organizzazioni criminali, le quali, disponendo di importanti liquidità e sfruttando le condizioni di difficoltà economica delle piccole e medie imprese, hanno potuto porsi quale alternativa allo Stato garantendo in un primo momento alle imprese un immediato accesso al credito e successivamente acquisendone il controllo. È stato inoltre evidenziato, con riferimento all'ingente piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR per promuovere la ripresa post pandemica, che se da un lato l'enorme quantità di denaro che verrà immessa nel sistema economico servirà al rilancio del Paese, dall'altro non si può sottacere come gli effetti aggregati della crescita economica potrebbero alimentare una molteplicità di canali attraverso cui la criminalità organizzata potrebbe influenzare l'economia legale (Relazioni DIA, I e II semestre 2021).

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

Tale tendenza ha trovato concreto riscontro, a livello locale, nella recente operazione "Perfido", coordinata dalla Procura Distrettuale di Trento e conclusa dai Carabinieri il 15 ottobre 2020, la quale ha portato alla prima condanna per mafia in provincia di Trento. Tale indagine ha interessato numerosi soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione mafiosa, scambio elettorale politico-mafioso, detenzione illegale di armi e munizioni e riduzione in schiavitù, estorsione e tentata estorsione. È stata inoltre evidenziata, per la prima volta, la costituzione nel territorio della Provincia di Trento di un vero e proprio "locale di 'ndrangheta", espressione della cosca Serraino originaria di Reggio Calabria, insediato a Lona Lases. L'indagine ha disvelato, infatti, il pieno dispiegamento del modus operandi delle consorterie criminali calabresi, che va dalla creazione di una fitta rete di contatti con diversi ambiti della società civile quali l'imprenditoria, le istituzioni e la politica (in alcuni casi anche con il sostegno a candidati nelle competizioni elettorali per il rinnovo degli enti locali), al ricorso alla forza se ritenuto necessario per qualificare sempre più il vincolo associativo, ai fini dell'intimidazione e dell'assoggettamento delle vittime. Le investigazioni si sono focalizzate, inoltre, sulla ricostruzione degli interessi economici del sodalizio evidenziando come tale espressione della 'ndrangheta fosse riuscita ad infiltrarsi nell'economia legale, assumendo in un primo tempo il controllo di alcune aziende operanti nell'ambito dell'estrazione del porfido, per poi estendere i propri interessi anche in altri settori, collegati e di tipico interesse per la criminalità mafiosa, quali il noleggiamento di macchine e attrezzature edili e per il trasporto merci. A seguito di tale operazione, inoltre, il 16 dicembre 2021 il Commissario del Governo della Provincia di Trento ha disposto il provvedimento di diniego di iscrizione nella "White list" nei confronti di una società, con sede legale in Lona Lases, il cui amministratore è risultato essere un familiare convivente di alcuni soggetti attinti dall'ordinanza di custodia cautelare (Relazioni DIA, I e II semestre 2021).

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

Dall'esame della rassegna stampa emerge che le informazioni contenute nelle sopra citate relazioni hanno trovato ampia eco nelle principali testate giornalistiche provinciali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino), sulle quali nel periodo 2020/2022 sono comparsi numerosi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci come tali di interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In particolare, sulla base delle sopra

citare relazioni ed in relazione agli sviluppi dell'operazione “ Perfido”, è stata data evidenza all'evoluzione delle strategie operative della ‘ndrangheta, la quale, pur senza abbandonare il ruolo di leader nel traffico internazionale di droga, è sempre più capace di allacciare relazioni con funzionari e rappresentanti degli enti locali, imprenditori, liberi professionisti ed esponenti del mondo associativo, la cui collaborazione appare strumentale alla realizzazione degli affari illeciti connessi con l'infiltrazione economica.

È stato inoltre evidenziato che la presenza della criminalità organizzata in provincia di Trento è ormai consolidata e coinvolge non solo settori di rilevanza economica come il porfido, ma anche altri ambiti strategici tra i quali il turismo e l'edilizia. È stata infine rimarcata la necessità di una stretta vigilanza sull'utilizzo dei fondi connessi all'attuazione del PNRR, i quali potrebbero determinare un contesto favorevole per il riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali, le cui segnalazioni nel 2022 hanno fatto registrare un aumento, o per ulteriori fenomeni di infiltrazione mafiosa nelle attività economiche del territorio provinciale.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione, al fine di approfondire ulteriormente le condizioni del contesto sociale ed economico della provincia di Trento, sono state analizzate le relazioni presentate dal Presidente della Sezione giurisdizionale e dal Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento in sede di inaugurazione degli anni giudiziari 2020, 2021, 2022 e 2023.

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

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

Inoltre, le cronache del mese di **dicembre 2024** riportano l'indagine per associazione a delinquere con l'utilizzo del metodo mafioso nei confronti di n.77 persone, tra cui 11 amministratori pubblici, 20 dirigenti e funzionari di enti locali e società partecipate, membri delle forze dell'ordine, professionisti e imprenditori; numerose anche le società e le imprese segnalate per responsabilità amministrativa. La Procura distrettuale antimafia di Trento ha coordinato quattro anni di indagini del Ros dei Carabinieri e del Gico della Finanza, riscontrando l'esistenza di un intreccio tra imprenditoria e politica realizzato da una presunta associazione in grado di condizionare le scelte degli amministratori locali; pressioni, favori e denaro in cambio di concessioni, appalti, autorizzazioni o servizi.

Per quanto attiene al totale dei reati denunciati, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare, nel 2021 e rispetto all'anno precedente, un aumento della delittuosità complessiva pari al 7,98%. Quanto ai dati disponibili con riferimento al medio periodo, in Provincia di Trento si sono registrati tassi di delittuosità complessiva notevolmente più bassi rispetto alla media nazionale e del Nord- Est. Per quanto riguarda il generale andamento dei dati dal 2017 al 2021, il trend, similmente a quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, ha fatto registrare una progressiva diminuzione fino al 2020 ed un aumento nel 2021, fino a raggiungere i 2.279 reati ogni 100.000 abitanti nel 2021.

Anche per quanto attiene all'incidenza dei reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione, corruzione, omissione o rifiuto di atti di ufficio, abuso di ufficio, rifiuto di atti d'ufficio, interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità) denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria in Provincia di Trento nel 2021 si sono registrati tassi di delittuosità complessiva molto più bassi rispetto al Nord- Est (1047 il totale del Nord Est, 54 il totale del Trentino Alto Adige, di cui 36 in Provincia di Bolzano e 17 nella Provincia di Trento) Per quanto attiene più nello specifico all'incidenza di fenomeni di peculato, corruzione e concussione, i dati relativi ai reati denunciati all'Autorità giudiziaria nell'anno 2021 rispettivamente nel Nord est e della Provincia di Trento indicano: 211 reati denunciati nel Nord Est, 17 in totale nel Trentino Alto Adige, di cui 12 in Provincia di Bolzano e 5 nella Provincia di Trento.

In relazione a questi dati va segnalato il duro intervento del Procuratore Regionale della Corte dei Conti all'inaugurazione dell'Anno giudiziario avvenuta il 16 febbraio 2023. Nella relazione si legge infatti: “Sino ad oggi, tuttavia, la tensione alle sinergie anticorruzione non risulta completata dal ruolo dell'Amministrazione trentina che, nonostante messa al corrente con la già citata nota interpretativa dell'8 febbraio 2022 sugli obblighi di denuncia del danno erariale e di autotutela rispetto agli atti lesivi dell'Erario, risulta ancora oggi renitente agli obblighi legali e tendenzialmente propensa a giustificare l'operato ritenuto illecito in sede di istruttoria del pubblico ministero. Risulta, inoltre, assai poco condivisibile il ritenere la deviazione da consolidati modelli legali nazionali, giustificata dal regime di autonomia speciale. Una sproporzione nella e della dinamica autonomistica è stata di recente individuata nella legislazione provinciale intervenuta, in qualità di socio sovventore di “ITAS Istituto Trentino-Alto Adige per Assicurazioni Società mutua di assicurazioni”, “per concorrere allo sviluppo economico del Trentino e per sostenere anche in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19, le iniziative di rafforzamento e a supporto del territorio provinciale...”. La Corte costituzionale ha ribadito che i limiti del TUSP (D.lvo 175/2016) all'intervento pubblico con e in strutture societarie sono funzionali alla tutela della concorrenza e del buon andamento della pubblica amministrazione, nonché ad evitare situazioni di privilegio (cfr. C. Cost., 6.4.2022, n.86). Altro sconfinamento nei limiti statali è stato ravvisato nella materia delle grandi derivazioni idroelettriche; la norma provinciale è stata ritenuta viziata dal contrasto con le “norme fondamentali delle riforme economico-sociali della Repubblica”. In proposito la Corte costituzionale ha ricordato che “...accanto ai vantaggi immediati per le popolazioni locali (..) vanno del resto considerate la necessità di assicurare, a livello nazionale, il maggior equilibrio possibile tra fonti energetiche e quella di disporre dell'energia necessaria per le attività produttive e per le stesse esigenze di vita dei consociati” (C. Cost., 10.5.2022, n.117). Tale intervento della Consulta non sembra tenuto in considerazione nella recentissima legge provinciale del 7 dicembre 2022, n. 16”.

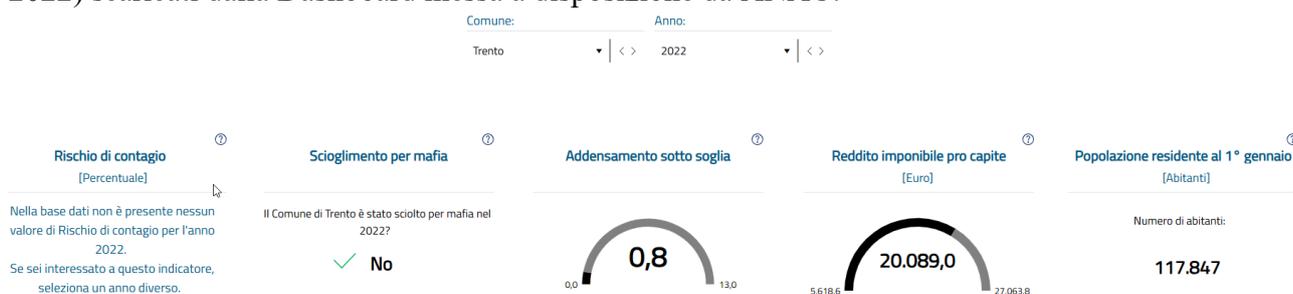
Nell'analisi del contesto esterno uno strumento di particolare rilievo è poi costituito dai dati messi a disposizione da ANAC nell'ambito del **progetto “Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza”** finanziato dal Programma Operativo Nazionale Governance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

individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagini, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

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

- **Contesto:** tali indicatori supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini. L'analisi di contesto ha preso in considerazione diciotto indicatori su base provinciale, che sono stati raccolti in quattro domini tematici: criminalità, istruzione, capitale sociale e economia/territorio. Si riportano di seguito i dati riferiti alla Provincia di Trento (gli ultimi dati disponibili alla data del 2025 sono riferiti all'anno 2022) scaricati dalla Dashboard messa a disposizione da ANAC:



- **Appalti:** gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti forniscono informazioni legate agli acquisti delle amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono. Sono suddivisi in diciassette tipologie e sono suddivisi per oggetto (lavori, servizi, forniture), settore (ordinario e speciale) e anno di pubblicazione. Nella Dashboard messa a disposizione da ANAC è possibile consultare per ogni Provincia i dati relativi a ciascun indicatore focalizzando l'attenzione sulla soglia di rischio. Per ognuno degli indicatori selezionati viene infatti attivato il seguente meccanismo: se il suo valore supera quello del 75% delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75), si attiveranno le red flags per il 25% delle province che riportano il valore più rischioso. I dati di seguito riportati **si riferiscono al 2022** ed individuano per Trento n. 3 indicatori soprassoglia (ind. 4 Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi; ind. 15: media dei giorni tra data prima e data di scadenza del bando; ind. 17 Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 € \*).

### Aree Bianche

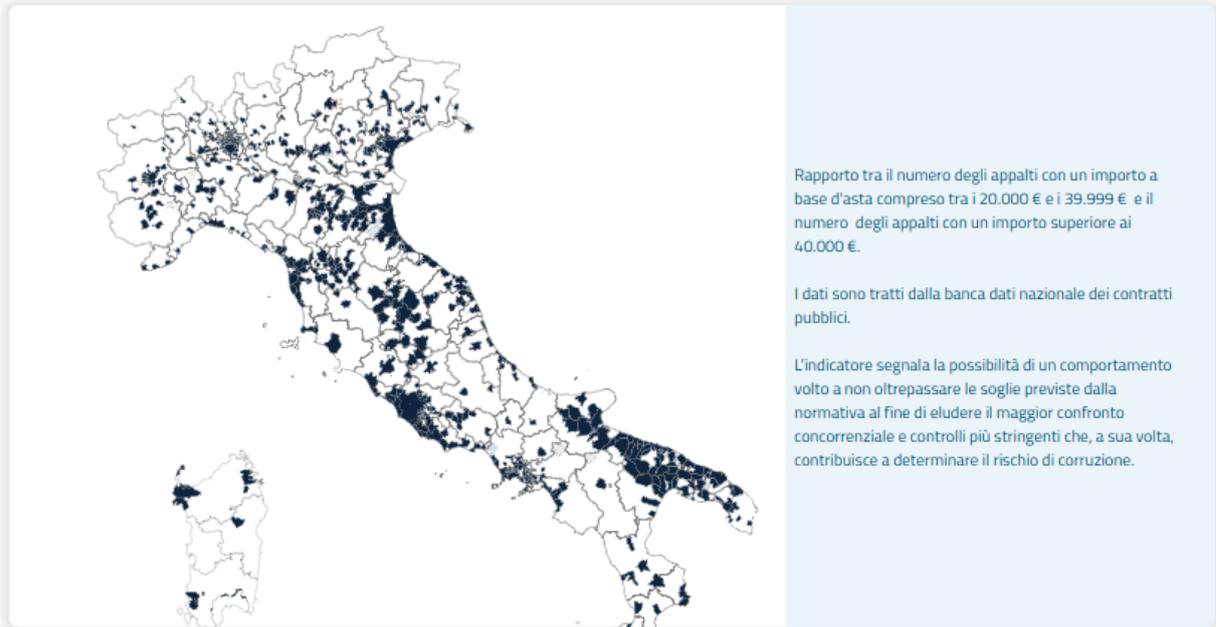
Corrispondono ad un'assenza del fenomeno (non sono presenti i dati per Comuni con una popolazione residente minore di 15.000 abitanti).

Utilizza il seguente filtro per selezionare l'anno:

2022



### Addensamento sotto soglia, 2022



Legenda colori:	
Max	0,19
Min	0,19

### Dati della provincia di Trento :

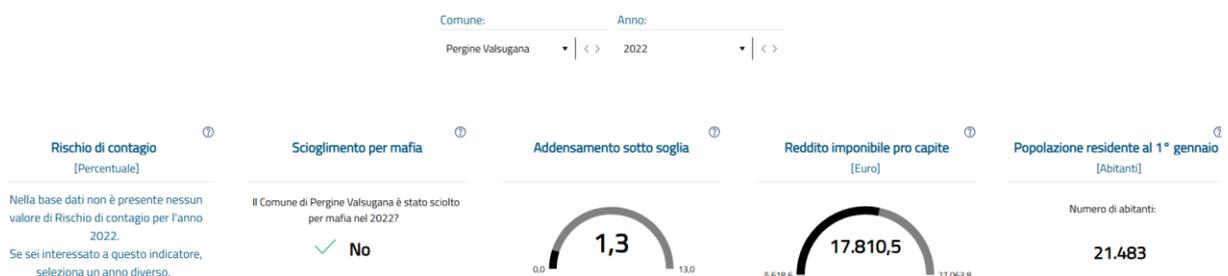


Descrizione Indicatori Appalti ▼ Base dati Indicatori Appalti per Provincia ▼ Powered by board

	IND. 1	IND. 2	IND. 3	IND. 4	IND. 5	IND. 6	IND. 7	IND. 8	IND. 9	IND. 10	IND. 11	IND. 12	IND. 13	IND. 14	IND. 15	IND. 16	IND. 17
IND. 1 Numero appalti aggiudicati con offerta economica più vantaggiosa / Numero totale appalti	Trento	0,23	0,85	0,35	0,03	1,50	0,66	0,75	0,46	0,18	0,00	0,00	0,00	38,37	30,01	0,63	0,90
IND. 2 Numero appalti non aperti / Numero totale appalti																	
IND. 3 Valore economico appalti non aperti / Valore economico totale appalti																	
IND. 4 Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi																	
IND. 5 Media del rapporto fra importo a consuntivo e importo di aggiudicazione																	
IND. 6 Media del rapporto fra durata della realizzazione del contratto effettiva e prevista																	
IND. 7 Numero appalti senza comunicazione di aggiudicazione / Numero totale appalti																	
IND. 8 Numero appalti senza comunicazione di fine lavori / Numero totale appalti																	
IND. 9 Numero appalti con offerta singola (una sola offerta ammessa a fronte di un'unica offerta presentata) / Numero totale appalti aggiudicati																	
IND. 10 Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate																	
IND. 11 Numero appalti con esclusione di tutte le offerte tranne una / Numero totale appalti con una sola offerta ammessa																	
IND. 12 Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una																	
IND. 13 Omogeneità media della distribuzione stazione appaltante – aggiudicatari																	
IND. 14 Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione																	
IND. 15 Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando																	
IND. 16 Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro / Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 Euro *																	
IND. 17 Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 € *																	

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

Nella dashboard di ANAC è possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate, la prima permette di avere una visione a livello nazionale di ogni singolo indicatore, la seconda permette di verificare i valori per singolo Comune. Sono consultabili i dati relativi ai 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. Per il Comune di Pergine Valsugana i dati disponibili (anno di riferimento 2022) sono i seguenti:



### 3.3 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Come riportato precedentemente in tale documento, ASIF CHIMELLI, ente strumentale del Comune di Pergine Valsugana per la gestione dei servizi nella fascia di età 0-30 anni, gestisce i seguenti servizi:

- ✓ il servizio pubblico di Nido d'Infanzia attualmente erogato:
  - presso il Nido Comunale "Il Castello", con sede in Via Amstetten n. 17
  - presso il Nido Comunale "Il Bucaneve", con sede in Via Dolomiti n. 54,
  - presso il Nido "Il Girasole" con sede in Via Amstetten n. 17,
- ✓ gli Spazi per le Famiglie, attualmente collocati in Pergine Valsugana, Vicolo Garberie n. 6/A (attività attualmente sospesa);
- ✓ gli ulteriori servizi socio-educativi per la prima infanzia che sono attivati sul territorio comunale ai sensi della L. P. 12 marzo 2002 n. 4 e s.m. e i., fra cui, in particolare, il sostegno al Nido familiare/Tagesmutter, per quanto attiene gli adempimenti operativi riconosciuti in capo al Comune e sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- ✓ i servizi eventualmente attivati a valere sulla L.P. 2 marzo 2011 n. 1 e s.m.;
- ✓ la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche per l'infanzia, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- ✓ il Centro #KAİROS, collocato in Pergine Valsugana, Via Amstetten n. 11, ivi compreso lo Sportello della Gioventù;
- ✓ il Piano Giovani di Zona, disciplinato dalla legge provinciale n. 5/2007 e s.m.;
- ✓ il progetto Estate Ragazzi;
- ✓ la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche giovanili, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- ✓ la promozione e la realizzazione, in collaborazione con gli Istituti comprensivi e superiori del territorio, di percorsi/progetti, specie di formazione, di promozione della cultura, di educazione ambientale, di sensibilizzazione alla pace e solidarietà;
- ✓ la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche familiari, sulla base di linee guida dallo stesso definite.

ASIF CHIMELLI gestisce inoltre, traendo origine dall'Istituzione comunale Scuola G.B. CHIMELLI, il servizio pubblico di Scuola d'Infanzia, limitatamente all'attività prestata dall'ex Istituzione comunale, presso la sede in Viale Petri n. 2 e le sedi situate in Roncogno e a Pergine Valsugana via Amstetten. N. 17.

La struttura organizzativa di ASIF CHIMELLI è, quindi, caratterizzata da una forte prevalenza dei servizi educativi/sociali come si evince dai dati contenuti nella SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del presente documento. Anche in relazione, quindi, alle aree di rischio comuni e obbligatorie risulta evidente che il settore esposto al rischio risulta essere quello amministrativo, atteso che la gestione del personale, i contratti, le concessioni e le sovvenzioni vengono tutte gestite a questo livello, mentre il settore educativo si occupa esclusivamente dell'attività operativa didattica/sociale.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, adottato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, al paragrafo 3.1.2 L'analisi del contesto esterno e interno. La mappatura dei processi ha precisato che *"Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente avendo presente che sarà necessario - ove non compresi tra i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di performance - presidiare anche i processi di particolare rilievo. Ci si riferisce ai processi che si caratterizzano per:*

l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la l. n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche

il notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche

essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto dall'amministrazione sui precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Alla luce anche del monitoraggio svolto gli anni scorsi sull'attività amministrativa, per l'anno 2025, si ritiene di confermare i seguenti macro processi (aree di rischio generali):

- A. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto e immediato
- C. Acquisizione e gestione del personale
- D. Contratti pubblici
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Le seguenti aree di rischio:

- ✓ Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (PNA 2013 e del PNA 2015);
- ✓ Incarichi e nomine (PNA 2013 e PNA 2015);
- ✓ Affari legali e contenzioso (PNA 2013 e PNA 2015)

visto l'ambito di attività di ASIF CHIMELLI in ragione delle caratteristiche precipue dell'ente non sono ritenute aree a rischio corruttivo.

Si ritiene, inoltre, di confermare i seguenti processi (aree di rischio specifiche), anch'essi rivisti e aggiornati a seguito delle attività di monitoraggio degli anni scorsi e all'approfondimento dell'analisi del contesto interno:

**A. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato**

- 1. assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona
- 2. assegnazione sostegno per servizio tagesmutter
- 3. assegnazione sostegno economico ai frequentanti Estate ragazzi
- 4. assegnazione contributi per utilizzo pannolini lavabili
- 5. assegnazione contributi voucher sportivi

**B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto e immediato**

- 6. gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido
- 7. gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia
- 8. gestione del cartellone delle iniziative estive
- 9. concessione sale presso il Centro Kairos

**C. Acquisizione e gestione del personale**

- 10. selezione/reclutamento personale insegnante scuole infanzia
- 11. selezione/reclutamento personale altro
- 12. gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario scuola infanzia e personale nido)
- 13. gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale insegnante)
- 14. elaborazione paghe
- 15. gestione delle presenze
- 16. procedimenti disciplinari

**D. Contratti pubblici**

- 17. individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 40.000,00
- 18. verifica requisiti e stipula del contratto
- 19. esecuzione del contratto (gestione esternalizzata del servizio di nido)

**E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

20. elaborazione rette servizio nido e scuola dell'infanzia
21. controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze
22. gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale c/o Kairos)
23. gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (verso enti pubblici)
24. gestione completa del ciclo passivo delle fatture, vi compresa l'attività di controllo
25. gestione dell'inventario dei beni e delle posizioni assicurative

Per quanto riguarda l'affido di appalti, servizi e forniture (Ufficio Segreteria e Direttore) si precisa che a fine dicembre 2022 ASIF CHIMELLI ha rinnovato la Convenzione con il Comune di Pergine Valsugana e con il Comune di Levico Terme per l'esercizio in forma associata delle procedure di gara volte alla realizzazione di lavori ed acquisti di beni e servizi. Sulla base di tale convenzione spetta al Comune di Pergine Valsugana istruire e gestire le procedure concorsuali oltre le soglie della trattativa diretta, compresa la fase di aggiudicazione e di verifica del possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario, mentre rimangono in capo ad ASIF CHIMELLI la gestione delle procedure sottosoglia e la facoltà di ricorrere agli acquisti e forniture mediante spese a calcolo senza ricorrere ai sistemi telematici di negoziazione. Tale scelta è stata adottata per garantire un maggior livello di specializzazione, a garanzia anche della regolarità dei procedimenti, e per razionalizzare le procedure.

Inoltre, dal 2016 le manutenzioni ordinarie delle strutture sedi dei servizi gestiti da ASIF CHIMELLI (tutte di proprietà del Comune, tranne lo Spazio Famiglie) sono in carico al Comune, salvo successiva rendicontazione ad ASIF CHIMELLI delle spese sostenute e rimborso da parte di ASIF CHIMELLI a favore del Comune delle spese sostenute per le scuole dell'infanzia, per le quali ASIF CHIMELLI riceve specifico trasferimento da parte della PAT.

#### ATTIVITÀ' CON RISCHIO DI CORRUZIONE

L'allegato 1 del PNA 2019 rappresenta il riferimento contenente indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. L'allegato 1 al PNA 2019 ha introdotto un nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo, che sostituisce quello quantitativo precedente, dando spazio alla motivazione della valutazione. L'Autorità ha peraltro previsto che il nuovo approccio qualitativo possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021 2023. I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi vengono, pertanto, tradotti operativamente in indicatori di rischio.

Alla luce dei processi aziendali, nel processo valutativo si ritiene di utilizzare i seguenti indicatori:

1. livello di interesse esterno
2. grado di discrezionalità del decisore
3. opacità del processo decisionale

Non si ritiene di utilizzare indicatori quali la manifestazione di eventi corruttivi in passato in quanto l'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi.

L'anno 2021 è stato il periodo temporale nel corso del quale si è proceduto ad avviare la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio dell'attività aziendale in coerenza con i contenuti del PNA 2019. All'interno delle singole macro aree sono stati mappati, nel Piano 2021 e nel Piano 2022, i processi più a rischio ad avviso dell'Azienda (TOT. 20 mappature), riservando agli anni successivi un progressivo e costante approfondimento. Nel corso dell'ultimo anno sono stati identificati ulteriori tre processi. I processi attualmente mappati sono n. 23 (su 25 processi totali).

### **3.4 GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE – AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE GENERALI**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che ASIF CHIMELLI intende mettere in atto in relazione, in particolare, alla misura della TRASPARENZA, anche in relazione alle modifiche apportate al d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016, della ROTAZIONE DEL PERSONALE, delle VERIFICHE DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' e della WHISTLEBLOWING.

#### **TRASPARENZA:**

ASIF CHIMELLI, nel corso del 2020, benché non sia soggetta ad un obbligo di pubblicità legale, ha aggiornato il proprio sito internet [www.asifchimelli.eu](http://www.asifchimelli.eu) implementando l'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" all'interno della quale chiunque può liberamente accedere a tutte le determinazioni assunte dal Direttore con i relativi allegati (ad esclusione dei provvedimenti riguardanti gli emolumenti accessori erogati al personale che riportano i nominativi e gli importi, come ad es. Fo.r.e.g., straordinari, indennità varie).

La pubblicazione dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente" è informatizzata e collegata con il programma del protocollo. E' curata dal Direttore dott. Pietro Grigolli.

Spetta alla Direzione e Area Servizi Generali e Finanziari la pubblicazione sul sito dei c.d "dati ulteriori", nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza.

#### **ROTAZIONE DEL PERSONALE:**

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, data la struttura dell'Ente, come si evince dai dati contenuti nella relativa sezione, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici amministrativi, visto l'esiguo numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun servizio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

In ogni caso si ravvisa che dal 2017 gli uffici amministrativi sono stati soggetti ad una rotazione "naturale" conseguente:

- ✓ al cambio di mansione di un'addetta alla contabilità che è stata assegnata alla segreteria,
- ✓ al definitivo trasferimento di due dipendenti dal Comune di Pergine Valsugana ad ASIF CHIMELLI e del corrispondente trasferimento di altra dipendente al Comune di Pergine Valsugana;
- ✓ all'assenza per due maternità consecutive della responsabile dell'ufficio politiche giovanili, con conseguente sostituzione temporanea;
- ✓ all'interruzione del rapporto di lavoro con la responsabile dell'Ufficio Contabilità e alla sua sostituzione con un nuovo funzionario amministrativo – contabile;
- ✓ all'assenza annuale per permesso 104 di un'addetta alla segreteria.

Inoltre la costituzione dell'Area Servizi Generali e Finanziari, in cui sono confluiti Ufficio Segreteria e Ufficio Gestione risorse finanziarie, ha permesso la revisione delle competenze fra cui spicca in particolare il passaggio del compito di elaborazione delle rette della scuola dell'infanzia e del nido, adempimento dall'origine seguito dall'Ufficio Segreteria e che è stato assegnata all'Ufficio Gestione risorse finanziarie.

#### **VERIFICHE DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA':**

L'unico Dirigente presente nella pianta organica di ASIF CHIMELLI è il Direttore il quale è assunto con deliberazione della Giunta Comunale di Pergine Valsugana. Il direttore sottoscrive la

dichiarazione sull'insussistenze delle cause di inconferibilità e di incompatibilità su richiesta del Comune di Pergine Valsugana, sul quale grava anche l'onere di controllo, che viene pubblicata annualmente sulla Trasparenza del sito.

Nel caso di conflitto di interessi, inoltre, il dipendente che ritiene di ricadere in questa fattispecie sottoscrive apposita dichiarazione di astensione.

Nei contratti di lavoro del personale dei servizi educativi è inserita una specifica clausola espressa con la quale il dipendente dichiara di essere consapevole dell'obbligo di astenersi quando si trova in situazione di conflitto di interessi anche solo potenziale, nello svolgimento delle proprie mansioni e si impegna a rispettare tale obbligo.

## **WHISTLEBLOWING e CODICE DI COMPORTAMENTO**

ASIF CHIMELLI, secondo quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, ha attivato la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. A tale fine è stata inoltrata apposita circolare esplicativa della procedura sotto riportata.

La procedura di gestione delle segnalazioni è la seguente:

- ✓ il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dott. Pietro Grigolli, è il destinatario delle segnalazioni che vanno indirizzate dall'apposita piattaforma digitale a cui si accede mediante link presente sul sito internet <https://www.asifchimelli.eu/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Tutela-del-segnalante-interno-ed-esterno-Whistleblower>. A questo indirizzo tutti i soggetti legittimati dalla normativa, tra cui dipendenti e collaboratori dell'ente, nonché molti altri soggetti esterni allo stesso, potranno fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dal decreto legislativo n. 24/2023, utilizzando un questionario appositamente elaborato da WhistleblowingPA per le segnalazioni di whistleblowing. Tale aggiornamento della procedura è stato effettuato nel mese di novembre 2024.
- ✓ Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C;
- ✓ le segnalazioni saranno conservate in una cartella informatica cui accede solo il Responsabile.
- ✓ Le segnalazioni pervenute in forma cartacea saranno conservate in cassetto chiuso a chiave. Le chiavi sono nell'esclusiva disponibilità del Responsabile;
- ✓ Il sistema di posta elettronica e la collocazione/gestione delle cartelle sono in capo al Comune di Pergine Valsugana che ha adottato tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire la sicurezza dei dati;
- ✓ il Responsabile prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- ✓ il Responsabile, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 45 giorni.

Si dovranno prevedere le opportune cautele al fine di:

- ✓ identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- ✓ separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della

- segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- ✓ non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
  - ✓ mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990;
  - ✓ la tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi;
  - ✓ nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'amministrazione informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza;
  - ✓ nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Con determinazione del Direttore n. 41 dd. 3 febbraio 2023 è stato inoltre adottato il nuovo "Codice di comportamento dei dipendenti di ASIF CHIMELLI".

### **3.5 INFORMAZIONE/FORMAZIONE**

Sono previste forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

Sono previste misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'ente, dei titolari di incarichi, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'ente (espressa previsione negli atti di incarico).

Nei contratti di lavoro del personale dei servizi educativi è inserita una specifica clausola espressa con la quale il dipendente dichiara di aver preso visione del codice etico e di comportamento e della procedura per la segnalazione degli illeciti.

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

### **3.6 MONITORAGGIO E RIESAME**

Viene effettuato il monitoraggio con cadenza semestrale al fine di verificare l'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio ed anche con l'obiettivo di individuare rischi

emergenti, di identificare processi organizzativi tralasciati, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Sulla base del monitoraggio effettuato negli anni scorsi, è stata nel tempo variata la valutazione del rischio di alcuni processi per non sottostimare quest'ultimo (introduzione dei livelli di rischio: MINIMO, BASSO, MEDIO, CRITICO, ALTO secondo le indicazioni fornite dal Consorzio dei Comuni Trentini). Si è verificato infine il caso dell'eliminazione di un processo in quanto l'attività corrispondente è stata ritenuta eccessivamente rischiosa rispetto alla finalità per cui era stata prevista (gestione della cauzione correlata alla prenotazione delle sale presso il Centro #Kairos).

## SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 1. SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ASIF CHIMELLI attualmente presenta la seguente struttura organizzativa:



#### DIREZIONE

E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi di funzionamento e sviluppo dell'Azienda.

Cura i rapporti con gli organi politico – amministrativi del Comune di Pergine Valsugana.

Esercita le funzioni di direzione gestionale dell'Azienda, in particolare per quanto riguarda la rappresentanza legale dell'Azienda e la rappresentanza in giudizio dell'Azienda, anche per quanto riguarda le cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia.

Approva i capitolati d'appalto e stipula i contratti, presiede le gare d'appalto e le commissioni di concorso.

Sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda.

Coordina e supporta l'attività delle unità organizzative al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale.

Predisporre il piano programma e sovrintende alla redazione del Budget annuale e pluriennale nonché del bilancio consuntivo provvedendo alla loro trasmissione ai competenti organi comunali.

Sovrintende alla predisposizione della documentazione e della rendicontazione finanziaria per anno educativo relativa al servizio di scuola dell'infanzia da presentare alla Provincia Autonoma di Trento.

Formula proposte in ordine alle tariffe dei servizi, ad esclusione di quelle relative al servizio di scuola dell'infanzia la cui disciplina spetta alla Giunta Provinciale.

Dirige e organizza il personale dipendente dell'Azienda, in collaborazione con l'Area Istituzione e Organizzativa, adottando i provvedimenti in materia di trattamento giuridico ed economico del personale, ivi compresa l'adozione delle misure disciplinari, nel rispetto delle norme e contratti collettivi di riferimento.

Cura la gestione delle relazioni sindacali dell'Ente.

Partecipa ai Comitati di gestione della Scuola dell'Infanzia.

Cura i rapporti con i soggetti convenzionati per i compiti di cui alla lettera c) dell'articolo 48 della Legge Provinciale n. 13/1977 e sovrintende la gestione dei servizi esternalizzati.

Cura la gestione delle politiche giovanili e di tutti i servizi alla famiglia che non sono ricompresi nelle Aree Servizi Educativi e Servizi Amministrativi e Finanziari, in particolare:

- ✓ gli Spazi per le Famiglie, attualmente collocati in Pergine Valsugana, Vicolo Garberie n. 6/A;
- ✓ i servizi eventualmente attivati a valere sulla L.P. 2 marzo 2011 n. 1 e s.m.;
- ✓ la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche per l'infanzia, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- ✓ il Centro #KAIROS, collocato in Pergine Valsugana, Via Amstetten n. 11, ivi compreso lo Sportello della Gioventù;
- ✓ il Piano Giovani di Zona, disciplinato dalla legge provinciale n. 5/2007 e s.m.;
- ✓ il progetto Estate Ragazzi;
- ✓ la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche giovanili, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- ✓ la promozione e la realizzazione, in collaborazione con gli Istituti comprensivi e superiori del territorio, di percorsi/progetti, specie di formazione, di promozione della cultura, di educazione ambientale, di sensibilizzazione alla pace e solidarietà;
- ✓ la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche familiari, sulla base di linee guida dallo stesso definite.

Gestisce la comunicazione esterna dell'Azienda tramite il sito istituzionale e gli altri canali di comunicazione con il cittadino (comunicati stampa, rapporti con i referenti della stampa locale, ecc.).

Gestisce e sviluppa l'infrastruttura informatica aziendale, in collaborazione con il Comune di Pergine Valsugana, in particolare realizzando quanto previsto dal Piano nazionale per l'informatica nella PA in tema di razionalizzazione dei processi e digitalizzazione della comunicazione.

Gestisce il trattamento giuridico – economico del personale dipendente, compreso quello dei soggetti in convenzione.

Studia ed esamina i problemi di natura giuridico - amministrativa attinenti all'ordinamento del personale e alla gestione delle risorse umane nel loro complesso.

Gestisce le procedure concorsuali e selettive nonché quelle connesse alle disposizioni legislative concernenti l'assunzione di personale ex legge 68.

Gestisce il sistema premiante ed incentivante del personale.

Coordina e predispone i piani di formazione del personale, in collaborazione con il coordinatore pedagogico per quanto riguarda il personale insegnante ed educatore.

Provvede all'istruttoria e agli adempimenti relativi ai procedimenti disciplinari.

Gestisce le assenze e le sostituzioni, in collaborazione con il coordinatore pedagogico per quanto riguarda il personale dei servizi educativi.

Gestisce gli adempimenti prescritti dalle normative in materia di sicurezza sul lavoro, di sicurezza degli edifici e di privacy.

## AREA SERVIZI EDUCATIVI

Sovrintende e coordina la gestione operativa del servizio pubblico di Scuola d'Infanzia presso la sede in Viale Petri n. 2 e le sedi situate in Roncogno e a Pergine Valsugana via Amstetten n. 17, in particolare l'attuazione del progetto educativo da parte del personale insegnante, in collaborazione con il personale d'appoggio, per i servizi a gestione diretta.

Sovrintende e coordina la gestione operativa del servizio pubblico di nido d'infanzia, in particolare del nido il Castello a gestione diretta.

Sovrintende, in collaborazione con la Direzione, alla gestione della turnistica del personale dei servizi educativi.

Cura i rapporti con le famiglie, specie per quanto riguarda gli aspetti educativi.

Cura i rapporti con i servizi educativi esternalizzati, con le altre scuole dell'infanzia e con gli istituti comprensivi presenti sul territorio comunale, nell'ottica del confronto e della condivisione di buone prassi nonché della continuità educativa.

Sovrintende alla realizzazione di iniziative che coinvolgono i servizi di scuola dell'infanzia e nido.

Pianifica, in collaborazione con la Direzione, e coordina le attività formative del personale insegnante e educatore dei servizi educativi in gestione diretta.

Cura il servizio di coordinamento pedagogico a favore di soggetti esterni convenzionati con l'Azienda.

Cura i rapporti con l'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari e con altri servizi specialistici per quanto riguarda la presa in carico di bambini con bisogni educativi speciali.

Gestisce i rapporti con l'Ufficio Infanzia della Provincia per quanto attiene alla programmazione educativa dei servizi.

## AREA SERVIZI GENERALI E FINANZIARI

Cura tutti i rapporti con l'utenza che riguardano gli aspetti amministrativi e organizzativi dei servizi (informazioni e comunicazioni sui servizi, gestione delle iscrizioni, elaborazione delle rette, controllo degli incassi e solleciti).

Gestisce gli aspetti inerenti gli ulteriori servizi socio-educativi per la prima infanzia che sono attivati sul territorio comunale ai sensi della L. P. 12 marzo 2002 n. 4 e s.m. e i., fra cui, in particolare, il sostegno al Nido familiare/Tagesmutter, per quanto attiene gli adempimenti operativi riconosciuti in capo al Comune e sulla base di linee guida dallo stesso definite.

Collabora con il coordinatore pedagogico per l'organizzazione dei servizi educativi.

Gestisce il protocollo e coordina i flussi documentali all'interno della struttura.

Collabora con la Direzione al fine di sostenere le spese per garantire il funzionamento dell'Azienda nonché le spese in economia.

Pianifica le risorse finanziarie dell'Azienda attraverso gli strumenti di programmazione previsti dalle norme vigenti e provvede alla gestione finanziaria e fiscale della medesima.

Gestisce il ciclo della fatturazione attiva e passiva.

Verifica ed analizza i risultati della gestione economico - patrimoniale rappresentati nel bilancio consuntivo.

Cura la predisposizione e la certificazione di statistiche finanziarie.

Cura l'elaborazione della documentazione e della rendicontazione finanziaria per anno educativo relativa al servizio di scuola dell'infanzia da presentare alla Provincia Autonoma di Trento.

Gestisce i rapporti con la banca.

Gestisce i rapporti con il Broker assicurativo e la stipula dei contratti di assicurazione.

Opera a supporto del Revisore dei conti dell'Azienda.

Controlla la regolarità formale degli atti contabili sia sotto il profilo della copertura finanziaria della spesa, sia per quanto riguarda l'aspetto fiscale.

Svolge le attività connesse alla tenuta della contabilità IVA, la predisposizione e invio delle dichiarazioni fiscali e l'analisi delle varie problematiche fiscali fornendo supporto alle altre strutture organizzative.

Costituisce, aggiorna e gestisce l'inventario dei beni mobili dell'Azienda.

Cura l'assistenza fiscale/contabile anche attraverso soggetti terzi, dei soggetti in convenzione per i servizi di cui alla lettera c) dell'articolo 48 della Legge Provinciale n. 13/1977, ivi compresa la predisposizione del bilancio consuntivo e la rendicontazione alla PAT.

## **2. SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Con determinazione del Direttore di ASIF CHIMELLI n. 74 dd. 3 marzo 2023 sono state adottate le regole organizzative del lavoro agile per il personale di ASIF CHIMELLI che appartiene al comparto autonomie locali area non dirigenziale.

Sono in atto approfondimenti per verificare la possibilità di adottare regole analoghe anche per il personale delle scuole dell'infanzia. Si fa presente che in ASIF CHIMELLI non ci sono prestazioni totalmente escluse dall'attivazione del lavoro agile in ragione della loro natura o delle esigenze organizzative. Sono parzialmente eseguibili in lavoro agile le prestazioni rese:

- ✓ dagli animatori, nell'ambito delle attività/mansioni/progettualità che non prevedono contatto con l'utenza, per le prestazioni individuate al successivo punto 5,
- ✓ dalle educatrici del nido, per le attività svolte nell'ambito del monte ore non a contatto con i bambini individuate al successivo punto 3,
- ✓ dagli addetti ai servizi ausiliari e di cucina del nido, per le attività individuate al successivo punto 3 lett. a) e b),

Le restanti prestazioni svolte da queste figure professionali sono escluse dall'attivazione del lavoro agile. Sono completamente eseguibili in lavoro agile le prestazioni non indicate nei punti precedenti. Le prestazioni eseguibili in lavoro agile a cui si fa riferimento al precedente punto 3 sono le seguenti:

- ✓ partecipazione ad attività formativa svolta online,
- ✓ partecipazione a riunioni di lavoro svolte online,
- ✓ preparazione documentazione,
- ✓ incontri con famiglie e colloqui svolti online.

## **3. SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Una corretta programmazione delle risorse umane rappresenta un presupposto indefettibile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche e per perseguire obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di servizi migliori alla collettività.

Il Ministro per la semplificazione e la Pubblica amministrazione ha emanato nel 2018 le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, volte ad orientare le Pubbliche amministrazioni nella programmazione triennale del fabbisogno di personale, secondo le previsioni degli articoli 6 e 6 ter del decreto legislativo n. 165/2001.

Secondo le linee di indirizzo il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale – PTFP va definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione perciò la sua logica collocazione è nel Piano Programma aziendale adottato dal Consiglio Comunale, di durata triennale ed aggiornato annualmente.

Secondo le citate linee di indirizzo occorre *“superare i modelli da fabbisogno fondati sulle logiche delle dotazioni organiche storicizzate, a loro volta discendenti dalle rilevazioni di carichi di lavoro superate sul piano dell'evoluzione normativa e dell'organizzazione del lavoro e delle professioni (...). Il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale”*.

A differenza di quanto previsto sino ad ora, quindi, le amministrazioni dovranno partire dall'ultima dotazione organica adottata e ricostruire il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alla fasce o posizioni economiche.

La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, quindi nel PTFP, che è determinato annualmente con un orizzonte triennale, all'interno del Piano Programma aziendale.

Il PTFP deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, distinguendo per ogni anno le risorse quantificate:

- ✓ sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato, compresi i comandi in entrata e in uscita (da intendersi come costo futuro in caso di rientro), i part time da assunzione e quelli da trasformazione (indicando spesa effettiva e espandibile);
- ✓ con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente;
- ✓ in ragione delle facoltà assunzionali previste e autorizzate dal Comune di Pergine Valsugana in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, con le risorse finanziarie a disposizione;
- ✓ necessarie per le assunzioni delle categorie protette.

Il PTFP delinea quindi, ad esclusione del servizio di scuola dell'infanzia per le ragioni che saranno successivamente esposte, le indicazioni in ordine alle assunzioni a tempo indeterminato e determinato, alle procedure di mobilità e al part-time nonché altre disposizioni sui principali temi di interesse nella gestione del personale e rinvia alla competenza:

- ✓ della Giunta Comunale per quanto riguarda la eventuale definizione nel dettaglio delle scelte operative di attuazione delle indicazioni esplicitate nel PTFP e di concreta traduzione in unità di personale da assumere da parte di ASIF CHIMELLI a tempo indeterminato;
- ✓ del Direttore di ASIF CHIMELLI per quanto riguarda l'individuazione di fabbisogni e criteri per l'assunzione a tempo determinato nei seguenti casi:
  - ✓ sostituzione con assunzioni a tempo determinato o comandi del personale che ha diritto alla conservazione del posto, per il periodo dell'assenza del titolare;
  - ✓ assunzione di personale addetto ad adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali nei limiti delle dotazioni stabilite, e di personale necessario all'erogazione dei servizi essenziali;
  - ✓ assunzione di personale con spesa interamente coperta da trasferimento da altri enti, o con fonti di finanziamento comunque non a carico del bilancio dell'ente;
- ✓ del Direttore di ASIF CHIMELLI per quanto riguarda la concessione delle trasformazioni dell'orario di lavoro.

Si dà atto che la Giunta comunale ha facoltà di integrare/aggiornare le indicazioni del PTFP alla luce di sopravvenuti bisogni organizzativi e di nuove disposizioni normative, fatti salvi i limiti di bilancio.

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia G.B. Chimelli è così regolato:

- ✓ per il personale insegnante e non insegnante (operatori d'appoggio e personale cuoco) del servizio scuola dell'infanzia dal contratto collettivo di lavoro delle scuole equiparate dell'infanzia;
- ✓ per il personale educativo, operatori d'appoggio e cuochi del nido, personale amministrativo e centro #Kairos dal contratto collettivo provinciale di lavoro del Comparto Autonomie Locali.

## **TRASFORMAZIONE DOTAZIONE ORGANICA DA NUMERICA A FINANZIARIA**

Come indicato al punto 2.1 delle Linee di indirizzo contenute nel decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 08/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.173 del 27/07/2018, l'art. 6 del decreto legislativo 165/2001, modificato dall'art. 4 del decreto legislativo 75/2017 introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica.

Come già accennato, a differenza di quanto previsto sino ad ora, le amministrazioni dovranno partire dall'ultima dotazione organica adottata e ricostruire il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alla fasce o posizioni economiche.

Nella elaborazione del PTFP e quindi della dotazione organica finanziaria si deve tenere conto che il fabbisogno di personale insegnante e non insegnante (operatori d'appoggio e personale cuoco) del servizio scuola dell'infanzia è definito annualmente dal programma annuale adottato dalla Giunta Provinciale. Il programma annuale assegna:

- ✓ il personale insegnante di sezione e del prolungamento, nonché quello non insegnante, sulla base delle iscrizioni pervenute e delle sezioni attivate;
- ✓ il personale insegnante per le necessità legate ai bisogni educativi speciali da assumere a tempo indeterminato.

In corso d'anno possono essere assegnate ulteriori risorse per:

- ✓ personale extraorganico non insegnante addetto allo svolgimento del servizio di trasporto dei bambini con necessità di accompagnamento e alla sorveglianza durante il sonno;
- ✓ personale insegnante per le necessità legate ai bisogni educativi speciali che emergono successivamente all'adozione del programma annuale e da assumere a tempo determinato.

Le assunzioni a tempo indeterminato sia di personale insegnante che di personale non insegnante della scuola dell'infanzia sono autorizzate con provvedimento del dirigente della struttura provinciale competente in materia di scuola dell'infanzia.

Non residua pertanto alcuno spazio di autonomia gestionale sul punto in capo all'ente gestore, quindi al Direttore nel caso di ASIF CHIMELLI. Si ritiene pertanto che, date le finalità per le quali è stata introdotta, la dotazione organica finanziaria debba essere determinata relativamente al personale del comparto autonomie locali, ad esclusione quindi del personale del servizio di scuola dell'infanzia.

Detto ciò, partendo dai valori previsti dal CCPL dell'Area della Categorie e della Dirigenza e Segretari Comunali, sottoscritti rispettivamente in data 01.10.2018 e in data 29.10.2018, i primi aggiornati a seguito della sottoscrizione dell'Accordo stralcio in data 30.04.2024 e i secondo aggiornati a seguito della sottoscrizione dell'Accordo stralcio in data 30 aprile 2024, si riportano nelle due tabelle successive gli importi retributivi per ciascuna categoria giuridica, livello e posizione retributiva per l'Area delle Categorie, nonché gli importi relativi ai dirigenti per l'Area della Dirigenza, alla cui seconda fascia appartiene il direttore di ASIF CHIMELLI.

RETRIBUZIONE FONDAMENTALE AL 01.01.2024									
CATEGORIE / LIVELLI	A					B	C	D	E
	STIPENDIO TABELLARE					ASSEGNO	ELEMENTO DISTINTO DELLA RETRIBUZIONE	INDENNITÀ INTEGRATIVA SPECIALE	ELEMENTO AGGIUNTIVO DELLA RETRIBUZIONE (*)
	1^ posizione retributiva	2^ posizione retributiva	3^ posizione retributiva	4^ posizione retributiva	5^ posizione retributiva				
	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €				
<b>A</b>	13.632,24	14.093,76	14.619,48	15.106,68	15.722,04	1.848,00	420,00	6.235,70	
<b>B base</b>	14.697,84	15.236,40	15.774,84	16.274,88	16.915,80	2.016,00	420,00	6.277,53	
<b>B evoluto</b>	15.700,32	16.277,28	16.854,12	17.443,80	18.149,04	2.244,00		6.317,82	
<b>C base</b>	17.075,16	17.703,48	18.331,56	19.536,72	20.767,44	2.424,00		6.371,01	
<b>C evoluto</b>	19.266,12	20.048,16	20.791,68	22.176,36	23.599,44	2.892,00		6.445,90	
<b>D base</b>	20.843,40	21.740,76	22.599,72	23.471,52	24.945,84	3.360,00		6.545,06	
Laurea specialistica e laurea quadriennale									855,00
Abilitazioni e specializzazioni									1.633,20
Avvocati									2.335,20
<b>D evoluto</b>	24.599,64	25.548,36	26.535,36	27.484,20	26.484,00	4.200,00		6.641,64	

(\*) Detti importi spettano nelle misure indicate:

a) per le figure professionali che accedono a tali posizioni con concorsi che richiedono i titoli ivi specificati;

b) a tutto il personale in servizio già inquadrato nelle posizioni retributive D15, D16 e D17 e nelle posizioni di progressione delle medesime

TRIENNIO ECONOMICO 2022 - 2024	01.01.2024	Indennità integrativa speciale	LIMITI MINIMI E MASSIMI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE dec. 1.1.2009	
	STIPENDIO TABELLARE		a.l. EURO	
QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE				
DIRIGENTE DI PRIMA FASCIA	33.677,24	6.925,61	5.309,00	minimo
			27.946,00	max
DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA	45.942,11	7.571,23	5.522,00	minimo
			38.388,00	max

Per il calcolo della spesa si deve tener conto anche:

- delle retribuzioni di posizione da ultimo fissate con determinazione n. 272 del 31.12.2024:
  - per la Posizione organizzativa di direzione e coordinamento Area Servizi Generali e Finanziari: punti 200 per una retribuzione (13ma compresa) di € 16.000,00 ;
  - per la Posizione organizzativa di direzione e coordinamento Area Servizi Educativi: punti 186 per una retribuzione (13ma compresa) di € 14.823,53 ;
- della retribuzione di posizione della Direzione fissata in € 25.000,00 – deliberazione della Giunta Comunale n. 108 dd. 27 ottobre 2020.

## PIANTA ORGANICA

ASIF CHIMELLI, essendo sorta dalla trasformazione di un ente già esistente di cui ha assorbito il personale, non ha una propria dotazione organica ma solo la pianta organica, approvata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 dd. 30 dicembre 2020:

### Pianta organica Direzione

CATEGORIA	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA	N. POSTI OCCUPATI al 31.12.2024
		Direttore	1	1
D	base	Funzionario materie sociali	1	0
D	base	Funzionario informatico	1	0
C	evoluto	Collaboratore amm.vo/contabile	1	1
C	base	Assistente ammi.vo/contabile	1	1
C	base	Animatore a 24 ore	3	3
C	base	Animatore a 18 ore	1	0
B	evoluto	Coadiutore amm.vo/contabile a n. 24 ore	1	1
<b>TOTALE DIREZIONE</b>			<b>10</b>	<b>8</b>

### Pianta organica Area Servizi Educativi

CATEGORIA	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA	N. POSTI OCCUPATI al 31.12.2024
D	base	Funzionario pedagogista	1	1
D	base	Funzionario pedagogista 18 ore	1	1
<i>Categoria Unica</i>		<i>Insegnante scuola infanzia</i>	/	/
C	base	Educatore nido (di cui n. 7 a 36 ore, n. 5 a 30 ore, n. 1 a 22 ore, n. 4 a 14 ore)	17	13
B	evoluto	Cuoco nido	1	1
B	evoluto	Cuoco scuola infanzia	/	/
A	base	Personale appoggio scuola infanzia	/	/
A	base	Operatore appoggio nido (di cui n. 1 a 36 ore, n. 1 a 30 ore, n. 3 a 24 ore e n. 1 a 19)	6	6
<b>TOTALE AREA SERVIZI EDUCATIVI</b>			<b>25</b>	<b>23</b>

### Pianta organica Area Servizi generali e finanziari

CATEGORIA	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA	N. POSTI OCCUPATI al 31.12.2024
D	base	Funzionario amm.vo/contabile	1	1
C	evoluto	Collaboratore amm.vo/contabile	1	1
C	base	Assistente amm.vo/contabile	3	3
<b>TOTALE AREA SERVIZI GENERALI E FINANZIARI</b>			<b>5</b>	<b>5</b>

Personale a disposizione per l'anno 2025, ad esclusione del personale di scuola dell'infanzia\*\*\*, in termini orari:

Categoria	N. ore da pianta organica	N. ore occupate (non sono calcolati i part time temporanei e le assunzioni extraorganico)	N. ore a disposizione su posti vacanti (non è calcolato nella cat. D il comando in uscita)
Direttore	36	36	0
D	162	90	72
C	216	216	0
C educatore nido*	480	358	122
C animatore**	90	72	18
B	24	24	0
B cuoco nido*	36	36	0
A operatore appoggio nido*	157	157	0
TOTALE	1201	1075	126

#### \* PERSONALE EDUCATORE E NON EDUCATORE NIDO

Il Regolamento per la gestione dei servizi socio educativi per la prima infanzia nel Comune di Pergine Valsugana, approvato con deliberazione consiliare n. 49 dd. 19.12.2024, prevede che il personale è assegnato tenuto conto della natura del servizio offerto, delle caratteristiche della struttura, dell'età e delle caratteristiche delle bambine dei bambini accolti nonché dei tempi di apertura dei servizi in ragione del rapporto:

- una educatrice o un educatore per ogni gruppo di sei bambine e bambini iscritti di età compresa fra i tre ed i diciotto mesi;
- una educatrice o un educatore per ogni gruppo di nove bambine e bambini iscritti di età superiore ai diciotto mesi;
- una addetta o un addetto alle funzioni ausiliarie, di norma ogni quindici bambine e bambini;
- una addetta o un addetto alle funzioni di cucina per ogni struttura.

Nei gruppi in cui sono inseriti bambine e bambini disabili o che si trovano in situazioni di particolare svantaggio socio-culturale, in relazione al numero e alla gravità dei casi, su proposta del gruppo interdisciplinare, può essere stabilita una riduzione del numero delle bambine e dei bambini o, in alternativa, l'assegnazione di una unità di personale educativo supplementare.

Con provvedimento della Direttrice di ASIF CHIMELLI, visto il numero e l'età dei bambini, la relativa organizzazione del servizio, il personale a tempo indeterminato a disposizione e tenuto conto dei parametri oggi in vigore, in prossimità dell'avvio dell'anno educativo viene riassunto il fabbisogno orario complessivo di personale sia educatore che ausiliario e viene definito l'assetto del personale per la copertura dell'orario di apertura del servizio di nido d'infanzia, tenuto conto dei posti già coperti e da quelli da coprire sulla base delle esigenze organizzative del servizio. Tale fabbisogno viene aggiornato in corso d'anno qualora sopraggiungano nuove necessità.

Fino al 31 luglio 2025 il fabbisogno di personale è il seguente;

1. Determinazione del Direttore n. 161 dd. 31 luglio 2024, aggiornata con determinazione n. 268 dd. 23 dicembre 2024:

NIDO IL CASTELLO – personale educatore. N. 476 ore settimanali così distribuite:

- ✓ n. 4 posti di educatrice cat C a tempo pieno 36 ore (di cui n. 1 con la funzione di coordinatrice interna, n. 2 part time verticale con concentrazione della prestazione lavorativa nei mesi da settembre a maggio e agosto);
- ✓ n. 5 posti di educatrice cat. C a tempo parziale 30 ore;
- ✓ n. 1 posto di educatrice cat. C a tempo parziale 24 ore;
- ✓ n. 2 posti di educatrice cat. C a tempo parziale 24 ore (nuove assunzioni dal 2 settembre 2023 al 31 luglio 2025);
- ✓ n. 1 posto di educatrice cat. C a tempo parziale 22 ore (nuova assunzione dal 2 settembre 2023 al 28 febbraio 2025 con integrazione oraria a 30 ore dal 7 gennaio 2025 fino al 28 febbraio 2025 con funzione di supporto stanza azzurra);

- ✓ n. 1 posti di educatrice cat. C a tempo parziale 20 ore (nuove assunzioni dal 2 settembre 2024 al 31 luglio 2025);
- ✓ n. 3 posto di educatrice cat. C a tempo parziale 18 ore (di cui n. 1 nuova assunzione dal 2 settembre 2024 al 31 luglio 2025 e n. 2 integrazioni orarie fino al 31 luglio 2025);
- ✓ n. 1 posto di educatrice cat. C a tempo parziale 14 ore (con integrazione oraria a 36 ore fino al 31 dicembre 2024 con funzione di supporto stanza lilla e con integrazione oraria a 22 ore dal 1 gennaio 2025 al 31 luglio 2025);

e che in aggiunta a tale fabbisogno occorre considerare:

- ✓ n. 1 nuova assunzione di educatrice cat C a 30 ore con funzione di supporto stanza azzurra sino al 29 novembre 2024;
- ✓ n. 1 integrazione oraria di educatrice cat C a 22 ore con funzione di supporto stanza azzurra dal 7 gennaio 2025 fino al 28 febbraio 2025;

NIDO IL CASTELLO – personale ausiliario e cuoco. N. 193 ore settimanali così distribuite:

- ✓ n. 1 posto di cuoco a tempo pieno 36 ore;
- ✓ n. 2 posti di ausiliario a 27 ore;
- ✓ n. 1 posto di ausiliario a 30 ore;
- ✓ n. 2 posti di ausiliario a 24 ore;
- ✓ n. 1 posto di ausiliario a 25 ore;

## **\*\* PERSONALE ANIMATORE**

Il catalogo dei servizi socio-assistenziali approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 173 dd. 7 febbraio 2020 definisce i criteri per l'autorizzazione/accreditamento dei servizi socio assistenziali. Fra questi c'è il centro di aggregazione territoriale (CAT) che a Pergine trova collocazione presso il Centro #Kairos.

Per quanto riguarda il personale, il catalogo stabilisce che gli operatori e le altre figure professionali a contatto diretto con l'utenza sono presenti con orari flessibili, compatibili con la presenza degli utenti e con le attività svolte. Orientativamente il rapporto operatori/utenti è di 1/15. Le ore di coordinamento costituiscono almeno il 10% delle ore complessive del personale che opera a contatto con l'utenza.

Gli animatori del Centro #Kairos sono inoltre coinvolti in altre progettualità:

- ✓ Servizio "Educativa di Strada": in ATI con KALEIDOSCOPIO S.C.S. Società cooperativa sociale e Arianna Società Cooperativa Sociale per il periodo 01/11/2021 fino al 31/12/2025. Nel 2025 ASIF CHIMELLI mette a disposizione n. 1 animatore indicativamente a 19 ore settimanali per 12 mesi;
- ✓ Progetto "RE.SET. – Rete Scuole E Territorio": in collaborazione con KALEIDOSCOPIO S.C.S. Società cooperativa sociale e Associazione Periscopio per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2026. ASIF CHIMELLI mette a disposizione due animatore per n. 20 ore settimanali per 9 mesi all'anno;
- ✓ Progetto "ORA FUTURO - opportunità, legami e risorse per una Comunità Educante": ASIF CHIMELLI ha partecipato al bando in associazione temporanea di scopo con KALEIDOSCOPIO S.C.S. Società cooperativa sociale, A.P.P.M. e Fondazione Demarchi per il periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2027. ASIF CHIMELLI mette a disposizione due animatori per n. 9 ore settimanali per 12 mesi;
- ✓ Progetto "#Pergine Giovani 2025": progetto strategico del Piano Giovani di Zona. ASIF CHIMELLI mette a disposizione un animatore per n. 13 ore settimanali per la gestione dell'Info Point e un animatore a 7 ore quale Social manager;
- ✓ Supporto RTO: funzione prevista nel Piano Giovani di Zona a sostegno dell'attività del Referente tecnico organizzativo del PGZ. ASIF CHIMELLI mette a disposizione un animatore a 13 ore settimanali.

Con provvedimento del Direttore, viste le frequenze, l'organizzazione del servizio, il personale a tempo indeterminato a disposizione e tenuto conto dei parametri in vigore, viene stabilito il fabbisogno orario complessivo di personale e viene definito l'assetto del personale per la copertura dell'orario di apertura del servizio di Centro di Aggregazione Territoriale e delle diverse progettualità in corso, tenuto conto dei posti già coperti e di quelli da coprire sulla base delle esigenze organizzative del servizio. Tale fabbisogno viene aggiornato in corso d'anno qualora sopraggiungano nuove necessità.

Dal 1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025 il fabbisogno **indicativo** di personale animatore è il seguente:

- N. 174 ore settimanali così distribuite:
  - ✓ n. 2 posti di animatore cat. C a tempo pieno 36 ore di cui:
    - ✓ n. 1 posto: n. 11 ore di animatore Politiche giovanili, n. 6 ore animatore Coordinatore CAT, n. 12 ore animatore Distretto Family Audit e 7 ore animatore progetto "Ora Futuro";
    - ✓ n. 1 posto: n. 14 ore animatore RTO, n. 13 ore animatore supporto RTO, n. 7 ore animatore Social Manager e 2 ore animatore progetto "Ora Futuro";
    - ✓ n. 1 posto di animatore cat. C a tempo pieno 32 ore di cui n. 19 ore di animatore Educativa di Strada, n. 13 ore animatore CAT;
    - ✓ n. 1 posto di animatore cat. C a 28 ore di cui n. 21 animatore CAT, n. 7 animatore prevenzione e promozione;
    - ✓ n. 1 posto di animatore cat. C a 24 ore di cui n. 11 ore animatore CAT e n. 13 animatore Info point;
    - ✓ n. 1 posto di animatore cat. C di cui n. 18 ore di cui n. 18 ore animatore CAT;

che si integra nel seguente modo dal 1 gennaio 2025 al 31 maggio 2025

- N. 194 ore settimanali così distribuite:
  - ✓ n. 2 posti di animatore cat. C a tempo pieno 36 ore di cui:
    - n. 1 posto: n. 11 ore di animatore Politiche giovanili, n. 6 ore animatore Coordinatore CAT, n. 12 ore animatore Distretto Family Audit e 7 ore animatore progetto "Ora Futuro";
    - n. 1 posto: n. 14 ore animatore RTO, n. 13 ore animatore supporto RTO, n. 7 ore animatore Social Manager e 2 ore animatore progetto "Ora Futuro";
  - ✓ n. 1 posto di animatore cat. C a tempo pieno 32 ore di cui n. 19 ore di animatore Educativa di Strada, n. 13 ore animatore CAT;
  - ✓ n. 1 posto di animatore cat. C a 32 ore di cui n. 17 animatore CAT, n. 7 animatore prevenzione e promozione e n. 8 animatore progetto "RE.S.E.T. – Rete Scuole E Territorio";
  - ✓ n. 1 posto di animatore cat. C a 30 ore di cui n. 17 ore animatore CAT e n. 13 animatore Info point;
  - ✓ n. 1 posto di animatore cat. C di cui n. 28 ore di cui n. 12 ore di animatore progetto "RE.S.E.T. – Rete Scuole E Territorio" e n. 16 ore animatore CAT;

### \*\*\*PERSONALE SCUOLA DELL'INFANZIA

Con provvedimento della Direttrice di ASIF CHIMELLI, tenuto conto delle assegnazioni effettuate con il programma annuale delle scuole dell'infanzia, dei posti coperti a tempo indeterminato e di quelli vacanti, delle richieste del personale di riduzione dell'orario di lavoro, degli obblighi di assunzione derivanti dalla legge 68, in prossimità dell'avvio dell'anno scolastico viene riassunto il fabbisogno orario complessivo di personale sia insegnante che non insegnante e viene definito l'assetto del personale per la copertura dell'orario di apertura del servizio di scuola dell'infanzia, tenuto conto dei posti già coperti e da quelli da coprire sulla base delle esigenze

organizzative di ciascuna scuola. Tale fabbisogno viene aggiornato in corso d'anno qualora sopraggiungano nuove autorizzazioni.

Per l'anno 2023 2024 il fabbisogno di personale è il seguente;

1. Determinazione del Direttore n. 180 dd. 29 agosto 2024:

- n. 892,5 ore settimanali così distribuite:
- ✓ n. 21 posti di insegnante a tempo pieno 25 ore (sezione) coperti con personale a tempo indeterminato;
- ✓ n. 3 posti di insegnante a tempo pieno 25 ore (sezione), di cui n. 2 nella sezione ad indirizzo montessoriano, da coprire tutti attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
- ✓ n. 2 posti di insegnante a tempo pieno 25 ore (supplementare), dei quali n. 1 per i quali è stata presentata domanda di continuità da parte dell'insegnante codice soggetto n. 353, da coprire attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
- ✓ n. 5 posti di insegnante a tempo parziale 20 ore (supplementare) di cui n1 per i quali è stata presentata domanda di continuità da parte dell'insegnante codice soggetto n. 398, da coprire attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
- ✓ n. 1 posto di insegnante a tempo parziale 22,50 ore (supplementare), da coprire attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
- ✓ n. 1 posto di insegnante a tempo parziale 17,5 ore (supplementare), per il quale è stata presentata domanda di continuità da parte dell'insegnante codice soggetto n.291, da coprire attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
- ✓ n. 2 posti di insegnante a tempo parziale 15,00 ore (supplementare), da coprire attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
- ✓ n. 3 posti di insegnante a tempo parziale 15 ore (prolungamento) da coprire attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
- ✓ n. 3 posti di insegnante a tempo parziale 12,5 ore (prolungamento) da coprire attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
- ✓ n. 2 posti di insegnante a tempo parziale 10 ore (supplementare) da coprire attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo

SCUOLA DI PERGINE – personale non insegnante:

- n. 512 ore settimanali così distribuite:
- ✓ n. 2 posti di cuoco a tempo pieno 36 ore coperti con personale a tempo indeterminato;
- ✓ n. 5 posti di ausiliario a 36 ore coperti con personale a tempo indeterminato;
- ✓ n. 2 posti di ausiliario a 33 da coprire attraverso assunzione a tempo determinato per il periodo 2 settembre 2024 – 31 luglio 2025 (su posto vacante);
- ✓ n. 1 posto di ausiliario a 30 da coprire attraverso assunzione a tempo determinato per il periodo 2 settembre 2024 – 31 luglio 2025 (su posto vacante);
- ✓ n. 1 posto di ausiliario a 25 ore extraorganico da coprire attraverso assunzione a tempo determinato per il periodo 4 settembre 2024 – 31 luglio 2025;
- ✓ n. 1 posto di ausiliario a 24 ore coperto con assunzione legge 68/99 (dipendente codice soggetto n. 133 – extraorganico) per il periodo 4 settembre 2024 – 31 luglio 2025;
- ✓ n. 1 posto di ausiliario a 22 ore da coprire attraverso assunzione a tempo determinato per il periodo 4 settembre 2024 – 31 luglio 2025 (di cui 10 ore extraorganico e 12 ore su posto vacante);
- ✓ n. 1 posto di ausiliario a 19 ore coperto con assunzione legge 68/99 (dipendente codice soggetto n. 104 – trasporto e sonno) per il periodo 4 settembre 2024 – 31 luglio 2025;
- ✓ n. 1 posto di ausiliario a 19 ore coperto con personale a tempo indeterminato (part time orizzontale 18 ore + 1 ora trasporto e sonno dal 1 settembre 2024 sino al 31 luglio 2025);

- ✓ n. 1 posto di ausiliario a 19 ore da coprire attraverso assunzione a tempo determinato per il periodo 04.09.2024 – 30.09.2024, salvo proroga trattandosi di posto sul quale è prevista assunzione ex legge 68/99 (completamento part time orizzontale + 1 ora extraorganico);
- ✓ n. 1 posto di ausiliario a 18 ore coperto con personale a tempo indeterminato (part time verticale mensile con prestazione dal 16 a fine mese);
- ✓ n. 1 posto di ausiliario a 18 ore da coprire attraverso assunzione a tempo determinato per il periodo 4 settembre 2024 – 31 luglio 2025 (completamento part time verticale mensile);

SCUOLA DI RONCOGNO – personale insegnante:

- n. 160 ore settimanali così distribuite:
- ✓ n. 4 posti di insegnante a tempo pieno 25 ore (sezione) coperti con personale a tempo indeterminato;
- ✓ n. 2 posti di insegnante a tempo pieno a 20 ore (supplementare) per uno dei quali è stata presentata domanda di continuità da parte della insegnante codice soggetto n. 269, da coprire entrambi attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
- ✓ n. 2 posti di insegnante a tempo parziale a 10 ore (supplementare), che verranno cumulati, da coprire entrambi attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;

SCUOLA DI RONCOGNO – personale non insegnante:

- n. 96 ore settimanali così distribuite:
- ✓ n. 1 posto di cuoco a tempo pieno a 36 ore coperto con personale a tempo indeterminato;
- ✓ n. 1 posto di ausiliaria a tempo pieno a 36 ore coperto con personale a tempo indeterminato;
- ✓ n. 1 posto di ausiliaria a 14 ore da coprire attraverso assunzione a tempo determinato per il periodo 4 settembre 2024 – 31 luglio 2025 con integrazione oraria a 24 ore per il periodo 4 settembre 2024 – 31 luglio 2025 (14 ore extraorganico e 5 ore trasporto e 5 ore sonno);

## VALORE FINANZIARIO DELLA PIANTA ORGANICA

Il valore finanziario della pianta organica a dicembre 2024, inteso come spesa potenziale massima, è rappresentato nelle seguenti tabelle:

### DIREZIONE

CATEGORIA	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA	LIVELLO	VALORE FINANZIARIO	FIGURA PROFESSIONALE
Direttore	1		85.056,00	
D	2	base	68.474,00	Funzionario materie sociali + informatico
C	1	evoluto	34.140,00	Collaboratore amm.vo/contabile
C	1	base	28.707,00	Assistente amm.vo/contabile
C 24 ore	3	base	56.960,00	Animatore a 24 ore
C 18 ore	1	base	14.013,00	Animatore a 18 ore
B 24 ore	1	evoluto	19.380,00	Coadiutore amm.vo/contabile a n. 24 ore
<b>TOTALE DIREZIONE</b>			<b>306.730,00</b>	

### SERVIZI EDUCATIVI

CATEGORIA	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA	LIVELLO	VALORE FINANZIARIO	FIGURA PROFESSIONALE
D	1	base	50.296,00	Funzionario pedagoga
D 18 ore	1	base	17.119,00	Funzionario pedagoga 18 ore
C	7	base	215.328,00	Educatore nido
C 30 ore	5	base	124.245,00	Educatore nido
C 22 ore	1	base	18.056,00	Educatore nido
C 14 ore	4	base	45.432,00	Educatore nido
B	1	evoluto	26.685,00	Cuoco
A	1	base	26.557,00	Operatore appoggio nido

A 30 ore	1	base	20.244,00	Operatore appoggio nido
A 24 ore	3	base	51.937,00	Operatore appoggio nido
A 19 ore	1	base	12.821,00	Operatore appoggio nido
<b>TOTALE SERVIZI EDUCATIVI</b>			<b>608.720,00</b>	

#### SERVIZI GENERALI E FINANZIARI

CATEGORIA	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA	LIVELLO	VALORE FINANZIARIO	FIGURA PROFESSIONALE
D	1	base	51.570,00	Funzionario amm.vo/contabile
C	1	evoluto	32.128,00	Collaboratore amm.vo/contabile
C	3	base	88.106,00	Assistente amm.vo/contabile
<b>TOTALE SERVIZI GENERALI E FINANZIARI</b>			<b>171.804,00</b>	

<b>TOTALE DIREZIONE</b>	<b>306.730,00</b>
<b>TOTALE SERVIZI EDUCATIVI</b>	<b>608.720,00</b>
<b>TOTALE SERVIZI GENERALI E FINANZIARI</b>	<b>171.804,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1.024.885,00</b>

#### CESSAZIONI NEL TRIENNIO 2024-2026

Il quadro delle cessazioni ipotizzate nel prossimo triennio è il seguente:

CATEGORIA E LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	2024	2025	2026
CB5	Educatore nido		1	
CB2	Assistente amm.vo/contabile		1	
DB2	Funzionario pedagoga		1	

Si precisa che nella tabella sono state indicate le cessazioni per collocamento a riposo, non sono state tenute in considerazione cessazioni legate a trasferimento al termine di periodi di comando, possibili passaggi per mobilità tra enti o dimissioni volontarie.

Le cessazioni per collocamento a riposo devono essere considerate come dato indicativo essendo comunque soggette a possibili variazioni.

#### PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI

##### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Sulla base del budget disponibile, si può ipotizzare l'assunzione a tempo indeterminato nel corso del 2025 di:

- n. 1 animatore a 18 ore settimanali a coperture del posto vacante
- la possibilità di trasformazione definitiva dell'orario di lavoro:
  - ✓ da 14 a 18 ore settimanali per n. 2 educatrici nido
  - ✓ da 14 a 20 ore settimanali per n. 1 educatrici nido
  - ✓ da 22 a 30 ore settimanali per n. 1 educatrice nido
  - ✓ da 24 a 30 ore settimanali per n. 1 coadiutore amministrativo
  - ✓ da 18 a 36 ore settimanali per n. 1 funzionario pedagoga

La LEGGE PROVINCIALE 30 dicembre 2024, n. 13 "Legge provinciale di stabilità 2025" all'art. 20 ha previsto la possibilità di procedere entro il 31 agosto 2025 a stabilizzazioni del personale precario dei nidi in possesso di determinati requisiti. Inoltre, la LEGGE PROVINCIALE 30 dicembre 2024, n. "Legge provinciale di stabilità 2024" all'art. 20 ha previsto la possibilità di procedere entro il 31 dicembre 2026 a stabilizzazioni del personale precario del comparto autonomie locali in possesso di determinati requisiti.

E' prevista la copertura a carico del bilancio provinciale dell'impatto finanziario, per ciascuno degli esercizi finanziari 2023, 2024 e 2025, derivante dalla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato in indeterminato. Non sono state ancora determinate le modalità di

trasferimento ai Comuni di tali finanziamenti. Va in ogni caso verificato se, qualora si decida di attivare la procedura di stabilizzazione, ASIF CHIMELLI, in quanto ente strumentale del Comune di Pergine Valsugana, può accedere al finanziamento.

Si dà atto che le trasformazioni dell'orario di lavoro portano ad un numero complessivo di ore utilizzate relative alla figura professionale di educatrice nido pari a n. 380, rispetto alle n. 480 da pianta organica.

#### RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALL'ATTUAZIONE DEL PTFP

2024	2025	2026
1.024.885,00	1.024.885,00	1.024.885,00

#### ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Nel corso del 2025 si procederà ad assumere a tempo determinato personale per il nido e per il centro di aggregazione territoriale per garantire i livelli dei servizi come sopra esplicitati, attingendo da graduatorie che devono essere rinnovate perché scadute o in prossimità di scadenza.

#### LEGGE 68/1999 (CATEGORIE PROTETTE)

ASIF CHIMELLI è tenuta al rispetto delle quote d'obbligo di cui alla L. 68/1999. Nel corso degli ultimi anni nella scuola dell'infanzia sono state effettuate assunzioni a tempo determinato, per la durata dell'anno scolastico, di persone inserite nelle liste delle categorie protette, atteso che la PAT non autorizza queste assunzioni a tempo indeterminato. Nel 2024, dopo aver prorogato la convenzione di programma con l'Agenzia del Lavoro al 31 dicembre 2024, è stata effettuata una nuova selezione per la copertura della quota d'obbligo per n. 1 posto a tempo determinato presso la scuola dell'infanzia e si è proceduto all'assunzione a partire da gennaio 2025.

## SEZIONE MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – viene effettuato con le seguenti modalità:

- ✓ per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati nel sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza;
- ✓ per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici della performance, individuati nel Piano programma triennale dell'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia - G. B. Chimelli, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 di data 30 dicembre 2024, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell'anno, anche attraverso la partecipazione del Direttore agli incontri settimanali della Dirigenza del Comune di Pergine Valsugana con il Sindaco, con la finalità di verificare l'andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati e di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Inoltre, ai sensi dell'art. 11 del Contratto di Servizio 2022-2027 Rep. n. 398 sottoscritto in data 31 dicembre 2021 *“entro il 30 settembre di ogni anno ASIF CHIMELLI provvederà all'invio al Comune di un resoconto contabile al 31 agosto, coincidente con la conclusione dell'anno scolastico, al fine di procedere al monitoraggio infrannuale dell'andamento della gestione, anche*

*attraverso l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi e al budget approvato per l'esercizio finanziario di riferimento ed eventualmente individuare azioni correttive anche attraverso l'adozione di variazioni al bilancio preventivo economico (budget), a garanzia della tutela degli equilibri economico-finanziari”.*



**IL DIRETTORE**

*- Pietro Grigoli -*

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e duplicato nel sistema di conservazione di questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).



*Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia -  
G.B. Chimelli*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO) 2025 - 2027**

**ALLEGATO: MAPPA/REGISTRO  
DEI PROCESSI CON I RISCHI, LE  
AZIONI PREVENTIVE E  
CORRETTIVE, TEMPI E  
RESPONSABILITÀ**

**AREA DI RISCHIO:** area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

**PROCESSO N. 1**

**PROCESSO TITOLO:** assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	presentazione progetto al Tavolo del Confronto e della Proposta
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	ammissione e finanziamento
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	<p>approvazione Piano strategico Giovani</p> <p>emissione del bando per la presentazione di progetti</p> <p>raccolta e valutazione progetti da parte del Tavolo del Confronto e della Proposta</p> <p>elaborazione graduatoria e approvazione da parte della Giunta Comunale</p> <p>adozione determinazione di ammissione a finanziamento ed erogazione dalla prima rata, se richiesta</p> <p>rendicontazione progetti e liquidazione saldo</p>
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore - parte amministrativa e Responsabile Tecnico organizzativo - parte operativa
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Direttore - parte amministrativa, Tavolo del Confronto e della Proposta e Responsabile Tecnico organizzativo - parte operativa
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	3 mesi
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelligibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Il bando viene promosso attraverso la newsletter delle Politiche giovanili
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 1</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
approvazione Piano Strategico Giovani	scarsa mappatura del territorio e scarsa conoscenza dei bisogni
emissione del bando per la presentazione di progetti	scarsa promozione del bando
raccolta e valutazione progetti da parte del Tavolo del Confronto e della Proposta	Disomogeneità nella valutazione e conflitto di interessi da parte dei componenti del tavolo che presentano progetti
elaborazione graduatoria, ammissione progetti e approvazione da parte della Giunta Comunale	discrezionalità eccessiva nella gestione del budget
adozione determinazione di ammissione a finanziamento ed erogazione dalla prima rata, se richiesta	discrezionalità eccessiva nell'erogazione del contributo
rendicontazione progetti e liquidazione saldo	mancata verifica della realizzazione del progetto
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>				
<b>PROCESSO N.1</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona</b>				
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>			<b>LIVELLO</b>	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	x		

<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			x
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

<b>Indicatore di impatto</b>		<b>LIVELLO</b>		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'ente</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			x
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			x

4	Danno generato	ALTO	MEDIO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			x

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 1</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MINIMO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
scarsa mappatura del territorio e scarsa conoscenza dei bisogni	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Organizzazione di incontri/focus group per leggere i bisogni e raccogliere elementi
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	RTO
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	redazione del PSG

<b>RISCHIO</b>	
scarsa promozione del bando	
<b>Descrizione delle misure:</b>	invio a più soggetti potenzialmente interessati, pubblicazione sul sito del Comune di Pergine Valsugana
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	RTO
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. soggetti coinvolti nella promozione

<b>RISCHIO</b>	
Disomogeneità nella valutazione e conflitto di interessi da parte dei componenti del tavolo che presentano progetti	
<b>Descrizione delle misure:</b>	adozione di una scala di valutazione da parte del Tavolo del Confronto e della proposta e obbligo di astensione da parte di chi appartiene ad enti che presentano progetti e da parte del RTO

<b>Tipologia della misura:</b>	Disciplina del conflitto di interessi; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	RTO
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Graduatoria redatta secondo punteggi assegnati singolarmente

<b>RISCHIO</b>	
discrezionalità eccessiva nella gestione del budget	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Ammissione dei progetti sulla base del budget, condivisione da parte del Tavolo dei criteri per la riduzione delle spese dei progetti ai fini della loro eventuale ammissibilità
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	RTO
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Saturazione del budget e n. di progetti ammessi

<b>RISCHIO</b>	
discrezionalità eccessiva nell'erogazione del contributo	
<b>Descrizione delle misure:</b>	adozione preventiva di criteri per stabilire la modalità di erogazione del contributo
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Adozione di un provvedimento di definizione dei criteri di erogazione dei contributi

<b>RISCHIO</b>	
mancata verifica della realizzazione del progetto	
<b>Descrizione delle misure:</b>	redazione di una relazione illustrativa del progetto e produzione di tutta la documentazione di spesa
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Misura già in atto
<b>Responsabili</b>	RTO
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. relazioni prodotte

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 2</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione sostegno per servizio Tagesmutter</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	domanda di contributo
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assegnazione contributo
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	presentazione domanda valutazione domanda e verifica requisiti concessione contributo
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Responsabile Area servizi generali e finanziari
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio segreteria
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	5 giorni
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	sistema Clesius per verifica ICEF
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	Nessuno

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 2</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione sostegno per servizio Tagesmutter</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
presentazione domanda	Scarsa informazione e scarsa chiarezza della disposizioni

valutazione domanda e verifica requisiti	disomogeneità di valutazione e mancato controllo
concessione contributo	definizione non corretta della data di ammissione a contributo
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 2</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione sostegno per servizio Tagesmutter</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
presentazione domanda	Scarsa informazione e scarsa chiarezza della disposizioni
valutazione domanda e verifica requisiti	disomogeneità di valutazione e mancato controllo
concessione contributo	definizione non corretta della data di ammissione a contributo
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>				
<b>PROCESSO N. 2</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione sostegno per Tagesmutter</b>				
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>			<b>LIVELLO</b>	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	

4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

<b>Indicatore di impatto</b>		<b>LIVELLO</b>		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	<b>Impatto sull'immagine dell'ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			x
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			x
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO

a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			x
--	--	--	---

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 2</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione sostegno per servizio Tagesmutter</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MINIMO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
Scarsa informazione e scarsa chiarezza della disposizioni	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Adozione regolamento e pubblicazione di una scheda informativa sul sito aziendale
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile Area servizi generali e finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. richieste respinte/n. domande accolte

<b>RISCHIO</b>	
disomogeneità di valutazione e mancato controllo	
<b>Descrizione delle misure:</b>	controllo di tutte le dichiarazioni ICEF presentate
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile Area servizi generali e finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. controlli pari al n. domande presentate

<b>RISCHIO</b>	
definizione non corretta della data di ammissione a contributo	
<b>Descrizione delle misure:</b>	lettera che stabilisce la data da cui decorre l'ammissione a contributo, che non può essere antecedente alla data di ricevimento della domanda
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile Area servizi generali e finanziari

<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. lettere pari al n. di domande ammesse
-------------------------------------	--

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 3</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione sostegno economico ai frequentanti di Estate Ragazzi</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	domanda di sostegno
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assegnazione sostegno
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	presentazione domanda valutazione domanda e verifica requisiti concessione sostegno
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore e Responsabile Area servizi generali e finanziari
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio Segreteria, Info Point #Kairos
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	150 gg
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelligibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	nessuna
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	nessuno

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 3</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione sostegno economico ai frequentanti di Estate Ragazzi</b>	

<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
presentazione domanda	Scarsa informazione e scarsa chiarezza della disposizioni
valutazione domanda e verifica requisiti	disomogeneità di valutazione e mancato controllo
concessione sostegno	errata quantificazione del sostegno
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>				
<b>PROCESSO N. 3</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione sostegno economico ai frequentanti di Estate Ragazzi</b>				
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>		<b>LIVELLO</b>		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x

<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		<b>x</b>	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			<b>x</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>x</b>

<b>Indicatore di impatto</b>		<b>LIVELLO</b>		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'ente</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			<b>x</b>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			<b>x</b>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			<b>x</b>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			<b>x</b>

<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MINIMO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
Scarsa informazione e scarsa chiarezza delle disposizioni	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Adozione atto di indirizzo da parte della Giunta comunale e promozione attraverso depliant, sito e social

<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore e Ufficio Segreteria
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. domande presentate

<b>RISCHIO</b>	
disomogeneità di valutazione e mancato controllo	
<b>Descrizione delle misure:</b>	richiesta di dichiarazione sotto forma di autocertificazione e verifica delle dichiarazioni presso i soggetti gestori
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Info Point #Kairos
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. richieste respinte/n. domande accolte

<b>RISCHIO</b>	
errata quantificazione del contributo	
<b>Descrizione delle misure:</b>	indicazione nella domanda del numero dei turni frequentati che deve corrispondere e inserimento visto di liquidazione su ogni domanda
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore e Info Point #Kairos
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	corrispondenza fra spesa liquidata e quanto spettante

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 4</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi per utilizzo pannolini lavabili</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	domanda di contributo
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assegnazione contributo

<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	presentazione domanda valutazione domanda e verifica requisiti concessione contributo
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Responsabile Area servizi generali e finanziari
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio segreteria
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	180 giorni
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelleggibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	nessuna
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	nessuno

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 4</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi per utilizzo pannolini lavabili</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
presentazione domanda	Scarsa informazione e scarsa chiarezza della disposizioni
valutazione domanda e verifica requisiti	disomogeneità di valutazione e mancato controllo
concessione contributo	errata quantificazione del contributo
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	

**AREA DI RISCHIO:** area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

**PROCESSO N. 4**

**PROCESSO TITOLO:** assegnazione contributi per utilizzo pannolini lavabili

**PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:**

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO

	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			x
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			x
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			x

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 4</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi per utilizzo pannolini lavabili</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MINIMO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
Scarsa informazione e scarsa chiarezza della disposizioni	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Adozione di disciplinare e promozione attraverso depliant, sito e social
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile Area servizi generali e finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. domande presentate

<b>RISCHIO</b>	
disomogeneità di valutazione e mancato controllo	
<b>Descrizione delle misure:</b>	richiesta di allegazione di documentazione specifica attestante la spesa sostenuta per l'acquisto di specifici prodotti
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile Area servizi generali e finanziari

<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. richieste respinte/n. domande accolte
-------------------------------------	--

<b>RISCHIO</b>	
<b>errata quantificazione del contributo</b>	
<b>Descrizione delle misure:</b>	individuazione di un limite massimo di contributo concedibile e allegazione del giustificativo di spesa
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile Area servizi generali e finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	corrispondenza fra spesa liquidata e quanto spettante rispetto al giustificativo di spesa

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 5</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi Voucher Sportivi</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	domanda di contributo da parte dei genitori che beneficiano di servizi da parte di Associazioni sportive che hanno aderito al progetto
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	Rimborso del valore dei voucher sportivi alle Associazioni che hanno già anticipato l'importo alle famiglie beneficiarie.
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	<p>Dal 01/03 al 31/3 le Associazioni che intendono aderire fanno domanda e Info Point #kairos comunica alla PAT le Associazioni aderenti</p> <p>dal 01/5 al 30/06 le Famiglie che intendono richiedere i voucher sportivi fanno domanda e Info Point #Kairos comunica alla PAT i nominativi dei richiedenti i voucher sportivi</p> <p>entro il 31/1 la PAT trasferisce ad Asif Chimelli l'anticipo del 70% dell'ammontare dei voucher sportivi e Asif sua volta versa l'importo alle associazioni.</p> <p>entro il 31/08 Info Point #Kairos deve controllare che i minori aventi diritto al voucher corrispondano con la graduatoria approvata dalla PAT, che il contributo erogato sia corretto in base all'appartenenza alla quota A oppure alla quota B1, che la differenza pagata dalla famiglia alle associazioni corrisponda con quello dichiarato dalle associazioni stesse all'interno della domanda iniziale, che i minori abbiano partecipato almeno all'80% delle attività per le quali percepiscono il voucher sportivo.</p>

	entro il 31/10 la PAT trasferisce ad Asif Chimelli il saldo del restante 30% dell'ammontare dei voucher sportivi e Asif a sua volta versa l'importo alle associazioni.
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Info Point #Kairos e ufficio Ragioneria
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	18 mesi
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelligibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Protocollo informatico
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	nessuno

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 5</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi Voucher Sportivi</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Dal 01/03 al 31/3 le Associazioni che intendono aderire fanno domanda e l'Ufficio #kairos comunica alla PAT le Associazioni aderenti	mancata ricezione della domanda e mancato invio
dal 01/4 al 30/06 le Famiglie che intendono richiedere i voucher sportivi fanno domanda e Info Point #Kairos comunica alla PAT i nominativi dei richiedenti i voucher sportivi	mancata ricezione della domanda e mancata comunicazione
la PAT trasferisce ad Asif Chimelli l'anticipo del 70% dell'ammontare dei voucher sportivi e Asif sua volta versa l'importo alle associazioni entro il 31 gennaio.	mancato bonifico entro il termine

entro il 31/08 Info Point #Kairos deve controllare che i minori aventi diritto al voucher corrispondano con la graduatoria approvata dalla PAT, che il contributo erogato sia corretto in base all'appartenenza alla quota A oppure alla quota B1, che la differenza pagata dalla famiglia alle associazioni corrisponda con quello dichiarato dalle associazioni stesse all'interno della domanda iniziale, che i minori abbiano partecipato almeno all'80% delle attività per le quali percepiscono il voucher sportivo. Successivamente comunica alla PAT il risultato dei controlli		non effettuazione dei controlli		
la PAT trasferisce ad Asif Chimelli il saldo del restante 30% dell'ammontare dei voucher sportivi e Asif a sua volta versa l'importo alle associazioni entro il 31 ottobre		mancato bonifico entro il termine		
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>				
mancanza di trasparenza				
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento				
<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>				
<b>PROCESSO N.5</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi Voucher Sportivi</b>				
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>		<b>LIVELLO</b>		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x

<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		<b>x</b>	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			<b>x</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>x</b>

<b>Indicatore di impatto</b>		<b>LIVELLO</b>		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'ente</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			<b>x</b>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			<b>x</b>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			<b>x</b>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			<b>x</b>

**AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

**PROCESSO N. 5**

**PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi Voucher Sportivi**

**INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MINIMO**

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	
mancata ricezione della domanda e mancato invio	
<b>Descrizione delle misure:</b>	protocollo immediato della domanda in entrata
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	immediato
<b>Responsabili</b>	Info Point #Kairos
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. domande presentate/n. domande inviate

<b>RISCHIO</b>	
mancata ricezione della domanda e mancata comunicazione	
<b>Descrizione delle misure:</b>	protocollo immediato della domanda in entrata
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	immediato
<b>Responsabili</b>	Info Point #Kairos
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. domande presentate/n. domande comunicate

<b>RISCHIO</b>	
mancato bonifico entro il termine	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Adozione determina di liquidazione
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	entro il 31 gennaio
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. liquidazioni effettuate

<b>RISCHIO</b>	
non effettuazione dei controlli	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Invio comunicazione ufficiale sottoscritta dal Direttore
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	entro il 31 agosto
<b>Responsabili</b>	Direttore

<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	invio comunicazione
-------------------------------------	---------------------

<b>RISCHIO</b>	
mancato bonifico entro il termine	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Adozione determina di liquidazione
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	entro il 31 ottobre
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. liquidazioni effettuate

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 6</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	domanda di iscrizione al servizio
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	ammissione al servizio
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	raccolta iscrizioni entro il 30 aprile per gli inserimenti di settembre ed entro il 31 ottobre per gli inserimenti di gennaio valutazione delle domande, assegnazione dei punteggi, formazione graduatoria pubblicazione della graduatoria e raccolta accettazioni/rinunce scorrimiento graduatoria in caso di posti disponibili
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio Segreteria e Direzione
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	8 mesi
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	Le domande possono essere raccolte anche con mail ordinaria o con pec

<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelleggibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	La graduatoria è pubblicata sul sito internet di ASIF e del Comune
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	l'accesso al nido è collegato con il processo di elaborazione retta e controllo incassi

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 6</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
raccolta iscrizioni entro il 30 aprile per gli inserimenti di settembre ed entro il 31 ottobre per gli inserimenti di gennaio	redazione non adeguata che comporta eccessiva discrezionalità, incertezza della consegna e dell'avvenuta ricezione
valutazione delle domande, assegnazione dei punteggi, formazione graduatoria	disomogeneità nell'assegnazione dei punteggi, nella valutazione della sussistenza dei requisiti e mancanza di controllo dei requisiti dichiarati
pubblicazione della graduatoria e raccolta accettazioni/rinunce	scarsa trasparenza, scarsa diffusione dell'informazione
scorrimento graduatoria in caso di posti disponibili	scorrimento non omogeneo della graduatoria
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>				
<b>PROCESSO N. 6</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido</b>				
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>			<b>LIVELLO</b>	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>

	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			x
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'ente</b>			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		x	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		x	

4	Danno generato	ALTO	MEDIO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			x

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 6</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
redazione non adeguata che comporta eccessiva discrezionalità, incertezza della consegna e dell'avvenuta ricezione	
<b>Descrizione delle misure:</b>	supporto nella redazione da parte dell'ufficio segreteria attraverso orari di apertura ampi; possibilità di invio anche con mail/pec; rilascio di ricevuta, anche nel caso di invio via mail
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Numero di istanze ammesse rispetto a quelle inviate

<b>RISCHIO</b>	
disomogeneità nell'assegnazione dei punteggi, nella valutazione della sussistenza dei requisiti e mancanza di controllo dei requisiti dichiarati	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Controllo dei requisiti a campione (uno ogni quindici domande pervenute)
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	monitoraggio semestrale
<b>Responsabili</b>	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	N. pratiche controllate

<b>RISCHIO</b>
----------------

scarsa trasparenza, scarsa diffusione dell'informazione	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Rilascio di ricevuta con indicazione della data di pubblicazione della graduatoria; Telefonata di cortesia per ricordare la scadenza a chi è fra gli ammessi Pubblicazione della graduatoria anche sul sito del Comune di Pergine Valsugana, avviso sulla stampa;
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	N. accettazioni/rinunce formali pervenute rispetto al totale

<b>RISCHIO</b>	
scorrimento non omogeneo della graduatoria	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Indicazione, a fianco del nome, della data del contatto e dell'esito del contatto nonché richiesta di invio di rinuncia scritta
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Monitoraggio annuale

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 7</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	domanda di iscrizione al servizio
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	ammissione al servizio
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	raccolta iscrizioni entro i termini fissati annualmente dalla PAT sia per quanto riguarda gli inserimenti di settembre che per gli inserimenti di gennaio

	<p>valutazione delle domande da parte dell'Ufficio Segreteria e formazione graduatoria, approvazione da parte dei Comitati di gestione di Pergine e Roncogno</p> <p>pubblicazione della graduatoria</p> <p>scorrimento graduatoria in caso di posti disponibili</p>
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Comitato di gestione, Ufficio Segreteria
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	7 mesi per le ammissioni di settembre, 3 mesi per quelle di gennaio
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelligibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Le domande possono essere raccolte prevalentemente attraverso un sistema online messo a disposizione della PAT. La graduatoria è pubblicata sul sito internet di ASIF e presso le singole Scuole
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	l'accesso al servizio di scuola dell'infanzia è collegato con il processo di elaborazione retta e controllo incassi

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 7</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
raccolta iscrizioni entro i termini fissati annualmente dalla PAT sia per quanto riguarda gli inserimenti di settembre che per gli inserimenti di gennaio	redazione non adeguata che comporta eccessiva discrezionalità, incertezza della consegna e dell'avvenuta ricezione
valutazione delle domande da parte dell'Ufficio Segreteria e formazione graduatoria, approvazione da parte dei Comitati di gestione di Pergine e Roncogno	disomogeneità nella valutazione delle priorità, nella valutazione della sussistenza dei requisiti e mancanza di controllo dei requisiti dichiarati
pubblicazione della graduatoria	scarsa trasparenza, scarsa diffusione dell'informazione
scorrimento graduatoria in caso di posti disponibili	scorrimento non omogeneo della graduatoria

**ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE**

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

**AREA DI RISCHIO:** area rischio generale/provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

**PROCESSO N. 7**

**PROCESSO TITOLO:** gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia

**PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:**

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO

(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
--	--	--	---

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va contemperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		x	
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		x	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			x
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			

**AREA DI RISCHIO:** area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

**PROCESSO N. 7**

**PROCESSO TITOLO:** gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia

**INDICE DI RISCHIO:** RISCHIO BASSO

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>RISCHIO</b>	
redazione non adeguata che comporta eccessiva discrezionalità, incertezza della consegna e dell'avvenuta ricezione	
<b>Descrizione delle misure:</b>	supporto nella redazione da parte dell'ufficio segreteria attraverso orari di apertura ampi; introduzione di campi obbligatori nella domanda online; possibilità di invio anche con mail/pec; rilascio di ricevuta, anche nel caso di invio via mail
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Numero di istanze ammesse rispetto a quelle inviate

<b>RISCHIO</b>	
disomogeneità nella valutazione delle priorità, nella valutazione della sussistenza dei requisiti e mancanza di controllo dei requisiti dichiarati	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Controllo dei requisiti a campione (uno ogni quindici domande pervenute)
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	monitoraggio semestrale
<b>Responsabili</b>	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	N. pratiche controllate

<b>RISCHIO</b>	
scarsa trasparenza, scarsa diffusione dell'informazione	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Rilascio di ricevuta con indicazione della data di pubblicazione della graduatoria; Pubblicazione della graduatoria sul sito di ASIF CHIMELLI; Lettera di invito agli incontri preliminari, ai colloqui e comunicazione di inserimento nella sezione
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	N. persone che si presentano agli incontri e ai colloqui

<b>RISCHIO</b>	
scorrimento non omogeneo della graduatoria	

<b>Descrizione delle misure:</b>	Indicazione, a fianco del nome, della data del contatto e dell'esito del contatto; comunicazione di rinuncia scritta
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Monitoraggio annuale

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 8</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione del cartellone delle iniziative estive</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	presentazione della proposta da inserire nel cartellone ER
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	inserimento della proposta
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	presentazione proposta valutazione proposta inserimento nel programma ER
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Equipe Politiche giovanili
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	30 giorni
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Sito internet
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	nessuna

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 8</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione del cartellone delle iniziative estive</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Presentazione proposta	Discrezionalità nell'individuazione della proposta
valutazione proposta	Discrezionalità nella valutazione
inserimento nel programma ER	Discrezionalità nella scelta
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

<b>MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>					
<b>PROCESSO N. 8</b>					
<b>PROCESSO TITOLO: gestione del cartellone delle iniziative estive</b>					
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: MINIMO</b>					
<b>Indicatore di probabilità</b>			<b>LIVELLO</b>		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza				x
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso				x
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo				x
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza				x
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>

	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'ente</b>			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			X
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			X
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			X

**AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

**PROCESSO N. 8**

<b>PROCESSO TITOLO:</b> gestione del cartellone delle iniziative estive	
<b>INDICE DI RISCHIO:</b> RISCHIO MINIMO	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
Discrezionalità nell'individuazione della proposta	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Elaborazione di un avviso pubblicato sul sito internet di ASIF CHIMELLI e del Comune di Pergine Valsugana; diffusione sulla stampa
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. proposte presentate

<b>RISCHIO</b>	
Discrezionalità nella valutazione	
<b>Descrizione delle misure:</b>	nomina della commissione e assegnazione punteggi
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	redazione del verbale

<b>RISCHIO</b>	
Discrezionalità nella scelta	
<b>Descrizione delle misure:</b>	definizione ex ante dei criteri seguiti per l'inserimento nel cartellone
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Adozione provvedimento motivato di approvazione del cartellone

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
<b>PROCESSO N. 9</b>

<b>PROCESSO TITOLO: concessione di sale presso il Centro #Kairos</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	richiesta della sala
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	concessione della sala
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	presentazione domanda smaterializzata tramite mail valutazione richiesta e verifica disponibilità spazi definizione del canone oppure gratuità gestione cauzione qualora prevista
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore e Info Point #Kairos
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Info Point #Kairos
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	5 giorni
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	gestione domande tramite mail
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	gestione ciclo fatture

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 9</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: concessione di sale presso il Centro #Kairos</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
presentazione domanda smaterializzata tramite mail	Scarsa informazione e scarsa chiarezza delle disposizioni
valutazione richiesta e verifica disponibilità spazi	Eccessiva discrezionalità nella concessione

definizione del canone oppure gratuità	Eccessiva discrezionalità nella definizione del canone/gratuità
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>				
<b>PROCESSO N. 9</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: concessione di sale presso il Centro #Kairos</b>				
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>			<b>LIVELLO</b>	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			x
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			x
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>

(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.				X
--	--	--	--	---

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'ente</b>			X
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>			X
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			X
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio</b>			X
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			X
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>			X
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			X

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 9</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: concessione di sale presso il Centro #Kairos</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MINIMO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
Scarsa informazione e scarsa chiarezza delle disposizioni	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Elaborazione di un disciplinare pubblicato sul sito <a href="http://www.perginegiovani.it">www.perginegiovani.it</a> ; esposizione su apposita bacheca delle sale occupate
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore

<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	report semestrale domande presentate/sale concesse
-------------------------------------	--

<b>RISCHIO</b>	
Eccessiva discrezionalità nella concessione	
<b>Descrizione delle misure:</b>	prenotazione online/calendario online in collaborazione con il Consorzio dei Comuni
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	entro il 31 dicembre 2022
<b>Responsabili</b>	Info Point #Kairos
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	report semestrale

<b>RISCHIO</b>	
Eccessiva discrezionalità nella definizione del canone/gratuità	
<b>Descrizione delle misure:</b>	definizione puntuale dei canoni nel disciplinare e attestazione della gratuità attraverso apposita attestazione del Direttore
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. attestazioni/domande di gratuità

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 10</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: selezione/reclutamento personale insegnante scuole infanzia</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	bando di selezione
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assunzione del personale tempo indet/det
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	Redazione del bando per titoli
	Pubblicazione del bando e diffusione
	Esame delle domande

	Predisposizione e approvazione graduatoria
	Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente
	Verifica dei requisiti per l'assunzione
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio Personale
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	8 mesi
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelligibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Utilizzo sito istituzionale per comunicazione ai candidati; Utilizzo software per acquisizione domande online
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	Nessuna

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 10</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: selezione/reclutamento personale insegnante scuole infanzia</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Redazione del bando per titoli	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Pubblicazione del bando e diffusione	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Esame delle domande	Disomogeneità nella valutazione dei titoli e dei requisiti
Predisposizione e approvazione graduatoria	Disomogeneità nella assegnazione dei punteggi
Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Verifica dei requisiti per l'assunzione	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale				
PROCESSO N. 10				
PROCESSO TITOLO: selezione/reclutamento personale insegnante scuola infanzia				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		x	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di impatto	LIVELLO
-----------------------	---------

1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va contemperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione	x		
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente	x		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato	x		

RISCHIO	
Disomogeneità nella assegnazione dei punteggi	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Utilizzo software e Confronto con valutazioni eseguite da altri enti relativamente agli stessi candidati (es. FPSM e PAT)
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Numero di contestazioni/Numero domande presentate

RISCHIO	
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Attivazione controllo delle dichiarazioni rese dai vincitori che saranno assunti a tempo indeterminato
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Immediata
<b>Responsabili</b>	Direttore

Risultato atteso/indicatori:

n. controlli effettuati rispetto alle assunzioni a tempo indeterminato effettuate

**AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale**

**PROCESSO N. 11**

**PROCESSO TITOLO: selezione/reclutamento personale altro**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

**ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)**

*evento che dà avvio al procedimento*

bando di selezione

**RISULTATO ATTESO (OUTPUT)**

*evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale*

assunzione del personale tempo indet/det

**SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI**

*descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo*

Redazione del bando  
Pubblicazione del bando e diffusione  
Esame delle candidature  
Nomina commissione  
Elaborazione domande prova scritta e orale e gestione prove  
Predisposizione e approvazione graduatoria  
Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente  
Verifica dei requisiti per l'assunzione

**RESPONSABILITA'**

*Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo*

Direttore

**STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE**

*tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono*

Ufficio Personale

**TEMPI**

*tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo*

8 mesi

**UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO**

*indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori*

Utilizzo sito istituzionale per comunicazione ai candidati

**INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI**

Nessuna

indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 11</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: selezione/reclutamento personale altro</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Redazione del bando	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Pubblicazione del bando e diffusione	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Esame delle candidature	Disomogeneità nella valutazione dei titoli e dei requisiti
Nomina della Commissione	Incompatibilità e mancata verifica
Elaborazione domande prova scritta e orale e gestione prove	Eccessiva discrezionalità
Predisposizione e approvazione graduatoria	Disomogeneità nella assegnazione dei punteggi
Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Verifica dei requisiti per l'assunzione	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>				
<b>PROCESSO N. 11</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: selezione/reclutamento personale altro</b>				
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>		<b>LIVELLO</b>		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>

	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
<b>5</b>	<b>Presenza di “eventi sentinella”</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi		x	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione	x		
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente	x		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO

a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato	X		
--	---	--	--

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 11</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: selezione/reclutamento personale altro</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO CRITICO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Pubblicazione delle informazioni sui canali telematici dell'Azienda e del Comune di Pergine Valsugana; Pubblicazione sul BUR ; Definizione di tempi adeguati per presentare domanda
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Pubblicazione tempestiva

<b>RISCHIO</b>	
Disomogeneità nella valutazione dei titoli e dei requisiti	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Chiarezza nelle definizioni dei titoli del bando e richiesta di informazioni dettagliate nella predisposizione della domanda
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Numero di contestazioni/Numero domande presentate

<b>RISCHIO</b>	
Disomogeneità nella assegnazione dei punteggi	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Creazioni di griglie per la Commissione e espressione puntuale della motivazione del punteggio

<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Numero di contestazioni/Numero domande presentate

<b>RISCHIO</b>	
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Attivazione controllo delle dichiarazioni rese dai vincitori che saranno assunti a tempo indeterminato
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Immediata
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. controlli effettuati rispetto alle assunzioni a tempo indeterminato effettuate

<b>RISCHIO</b>	
Incompatibilità e mancata verifica	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Sottoscrizione da parte del Commissario di apposita dichiarazione
<b>Tipologia della misura:</b>	Disciplina del conflitto di interessi
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. di dichiarazioni pari al n. dei Commissari

<b>RISCHIO</b>	
Eccessiva discrezionalità	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Garantire al candidato la scelta casuale dei temi/domande
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Attestazione della avvenuta estrazione a sorte dei temi/domande

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 12</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario scuola infanzia e personale nido)</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	assenza di un/una dipendente e necessità di sostituzione
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assunzione in servizio di un/una sostituta
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	verifica dell'assenza e della necessità di sostituzione scorrimento della graduatoria vigente finché non si trova una persona disponibile ad assumere servizio  eventuale sospensione delle chiamate sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direzione
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio personale
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	1 giornata
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	utilizzo di file excel
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	nessuna interrelazione

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 12</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario scuola infanzia e personale nido)</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>

verifica dell'assenza e della necessità di sostituzione	scorretta valutazione dei bisogni sostitutivi
scorrimento della graduatoria vigente finchè non si trova una persona disponibile ad assumere servizio	scorrimento scorretto della graduatoria
eventuale sospensione delle chiamate sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso o giustificazione delle non accettazione	riammissione illegittima negli elenchi
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>				
<b>PROCESSO N. 12</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario)</b>				
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>		<b>LIVELLO</b>		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>

	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi		x	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va conteperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione	x		
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente	x		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato	x		

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 12</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario scuola infanzia e personale nido)</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO CRITICO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
scorretta valutazione dei bisogni sostitutivi	
<b>Descrizione delle misure:</b>	adozione di prassi proprie codificate, qualora non esistano disposizioni a livello provinciale

<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	entro il 31 dicembre 2022
<b>Responsabili</b>	Direzione
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	riduzione di contenziosi con il personale

<b>RISCHIO</b>	
scorrimento scorretto della graduatoria	
<b>Descrizione delle misure:</b>	registrazione su file excel, a fianco del nominativo, dell'ora della chiamata e dell'esito della chiamata
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direzione
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	eliminazione di contenziosi

<b>RISCHIO</b>	
riammissione illegittima negli elenchi	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Verifica e sottoscrizione delle giustificazioni da parte del Direttore
<b>Tipologia della misura:</b>	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direzione
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Corrispondenza fra n. riammissioni e n. giustificazioni sottoscritte

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 13</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale insegnante)</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	assenza di un/una dipendente e necessità di sostituzione
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	assunzione in servizio di un/una sostituta
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	

<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	<p>verifica dell'assenza e della necessità di sostituzione inserimento della chiamata nel sistema informatico ATF finchè non si trova una persona disponibile ad assumere servizio</p> <p>eventuale sospensione delle chiamate sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso</p> <p>scorrimento elenchi fuori graduatoria in caso di chiamata inevasa</p>
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direzione
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio personale
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	1/2 giornata
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	utilizzo di file excel
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	nessuna interrelazione

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 13</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale insegnante)</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
verifica dell'assenza e della necessità di sostituzione	scorretta valutazione dei bisogni sostitutivi
inserimento della chiamata nel sistema informatico ATF finchè non si trova una persona disponibile ad assumere servizio	malfunzionamento del sistema
eventuale sospensione delle chiamate sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso	riammissione illegittima negli elenchi
scorrimento elenchi fuori graduatoria in caso di chiamata inevasa	scorrimento scorretto della graduatoria
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	

manca di trasparenza

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale				
PROCESSO N. 13				
PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale insegnante)				
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		x	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO

(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
--	--	--	---

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione	x		
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente	x		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato	x		

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 13</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale insegnante)</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO CRITICO</b>	
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>	
<b>RISCHIO</b>	
scorretta valutazione dei bisogni sostitutivi	
<b>Descrizione delle misure:</b>	applicazione delle disposizioni a livello provinciale
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direzione

Risultato atteso/indicatori:	riduzione di contenziosi con il personale
------------------------------	---

<b>RISCHIO</b>	
malfunzionamento del sistema	
Descrizione delle misure:	segnalazione immediata alla Cooperativa SEDfor che gestisce il servizio
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	eliminazione di contenziosi

<b>RISCHIO</b>	
riammissione illegittima negli elenchi	
Descrizione delle misure:	acquisizione della documentazione probatoria del diritto alla riammissione
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	Corrispondenza fra n. riammissioni e n. documentazioni prodotte

<b>RISCHIO</b>	
scorrimento scorretto della graduatoria	
Descrizione delle misure:	registrazione su file excel, a fianco del nominativo, dell'ora della chiamata e dell'esito della chiamata
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	eliminazione di contenziosi

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 14</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: elaborazione paghe</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	assunzione del dipendente

<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	elaborazione cedolino e conseguente liquidazione
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	esecuzione della prestazione
	inserimento dati nel software per creazione della posizione del dipendente
	inserimento variabili
	elaborazione cedolino e verifica
	liquidazione cedolino e oneri relativi
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio Personale
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	15 gg
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	software specifico in cloud
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	selezione/reclutamento

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 14</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: elaborazione paghe</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
esecuzione della prestazione	non verificare la presa di servizio
inserimento dati nel software per creazione della posizione del dipendente e variabili	inserimento dati non veritieri
liquidazione cedolino e oneri relativi	liquidazione non corretta

**ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE**

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale				
PROCESSO N. 14				
PROCESSO TITOLO: elaborazione paghe				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:				
Indicatore di probabilità			LIVELLO	
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	x		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO

(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
--	--	--	---

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		x	
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		x	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato	x		

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 14</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: elaborazione paghe</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO CRITICO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
non verificare la presa di servizio	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Verifica cartellino e sottoscrizione da parte del responsabile
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	immediato
<b>Responsabili</b>	Ufficio Personale e Responsabili dei servizi
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n.cartellini/n. dipendenti

<b>RISCHIO</b>	
inserimento dati non veritieri	
<b>Descrizione delle misure:</b>	consegna del cedolino al dipendente

<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	immediato
<b>Responsabili</b>	Ufficio Personale
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. cedolini mensili/n. rapporti lavoro

<b>RISCHIO</b>	
inserimento dati non veritieri	
<b>Descrizione delle misure:</b>	assunzione determinazione del Direttore per inserimento variabili
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	immediato
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. determinazioni mensili/n. variabili

<b>RISCHIO</b>	
liquidazione cedolino e oneri relativi	
<b>Descrizione delle misure:</b>	controllo da parte dell'Ufficio Contabilità della corrispondenza fra netti liquidati e uscita di banca
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	10 gg
<b>Responsabili</b>	Ufficio Contabilità
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Corrispondenza netti con liquidati

<b>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 15</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle presenze</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	rilevazione della presenza
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	verifica della presenza
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	timbratura con badge (ufficio e Polo); Inserimento timbratura manuale (Kairos, Gb1 e Roncogno)  analisi dei report

<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio gestione risorse umane
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	Entro il mese successivo
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Software Diapason online Google drive per il monte ore
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

<b>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 15</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle presenze</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
timbratura con badge (ufficio e Polo); Inserimento timbratura manuale (Kairos, Gb1 e Roncogno)	inserimento manuale scorretto
analisi dei report	discrezionalità nel controllo
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico	

<b>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 15</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle presenze</b>	
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: CRITICO</b>	
Indicatore di probabilità	LIVELLO

<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'ente</b>			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione	X		
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	

	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		X	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato		X	

<b>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 15</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle presenze</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: CRITICO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
inserimento manuale scorretto	
<b>Descrizione delle misure:</b>	installazione del timbratore presso Kairos, GB1 e GB2
<b>Tipologia della misura:</b>	controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	entro il 31 12 2023 per il Kairos, entro il 31 12 2024 per GB1 e Roncogno
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. timbratori installati

<b>RISCHIO</b>	
discrezionalità nel controllo	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Sottoscrizione dei tabulati da parte del Responsabile
<b>Tipologia della misura:</b>	controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Entro il 31 12 2023 per la scuola dell'infanzia
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. tabulati sottoscritti

<b>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 16</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: procedimenti disciplinari</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	rilevazione comportamento non adeguato
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	conclusione procedimento disciplinare con eventuale irrogazione della sanzione
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	contestazione addebito  colloquio  chiusura procedimento
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio gestione risorse umane
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	tempo minimo indicato dai contratti collettivi di lavoro
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

<b>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 16</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: procedimenti disciplinari</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	

Processo/fase/attività	Evento rischioso
contestazione addebito	puntualità nella consegna
colloquio	discrezionalità nella gestione
chiusura procedimento	scarsa certezza della decisione
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico	

<b>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>				
<b>PROCESSO N. 16</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: procedimenti disciplinari</b>				
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: MEDIO</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>			<b>LIVELLO</b>	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X

<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X

<b>Indicatore di impatto</b>		<b>LIVELLO</b>		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'ente</b>			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			X
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		X	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato		X	

<b>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>
<b>PROCESSO N. 16</b>
<b>PROCESSO TITOLO: procedimenti disciplinari</b>
<b>INDICE DI RISCHIO: MEDIO</b>
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>

<b>RISCHIO</b>	
puntualità nella consegna	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Consegna con ricevuta di ritorno
<b>Tipologia della misura:</b>	Regolamentazione
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. ricevute/n. contestazioni

<b>RISCHIO</b>	
discrezionalità nella gestione	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Svolgimento del colloquio con la presenza di almeno un collaboratore oltre al Direttore
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. partecipanti

<b>RISCHIO</b>	
scarsa certezza della decisione	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Redazione di un verbale
<b>Tipologia della misura:</b>	regolamentazione
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	Misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. verbali/n. contestazioni

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/contratti pubblici</b>	
<b>PROCESSO N. 17</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 140.000,00</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	rilevazione del fabbisogno

<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	individuazione contraente
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	individuazione dello strumento per l'affidamento  individuazione elementi essenziali del contratto  scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Direttore
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	a seconda della tempistica stabilita dalla normativa
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Pubblicazione su amministrazione trasparente
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	Verifica requisiti, stipula contratto

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/contratti pubblici</b>	
<b>PROCESSO N. 17</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 140.000,00</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
individuazione elementi essenziali del contratto	alterazione della concorrenza
scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata	abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore del contratto

definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi	prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/contratti pubblici</b>				
<b>PROCESSO N. 17</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 140.000,00</b>				
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>			<b>LIVELLO</b>	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	x		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x

		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>			
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'ente</b>			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		x	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		x	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato		x	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/contratti pubblici</b>	
<b>PROCESSO N. 17</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 140.000,00</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MEDIO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
alterazione della concorrenza	
<b>Descrizione delle misure:</b>	sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti di dichiarazioni che attestano l'eventuale l'incompatibilità per conflitto di interessi
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direzione

<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. dichiarazioni incompatibilità
-------------------------------------	----------------------------------

<b>RISCHIO</b>	
abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore del contratto	
<b>Descrizione delle misure:</b>	obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direzione
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	eliminazione del contenzioso

<b>RISCHIO</b>	
prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	
<b>Descrizione delle misure:</b>	obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento
<b>Tipologia della misura:</b>	Trasparenza
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direzione
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	eliminazione del contenzioso

<b>AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>	
<b>PROCESSO N. 18</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: esecuzione del contratto (gestione esternalizzata del servizio di nido)</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	gestione del servizio di nido
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	verifica corretta esecuzione
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	esercizio del potere di controllo

<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Coordinamento pedagogico
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	2 controlli all'anno
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	gestione ciclo passivo fatture

<b>AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>	
<b>PROCESSO N. 18</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: esecuzione del contratto (gestione esternalizzata del servizio di nido)</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
esercizio del potere di controllo	mancato svolgimento delle verifiche
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli o mancata attuazione di quelle previste;	

<b>AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>
<b>PROCESSO N. 18</b>
<b>PROCESSO TITOLO: esecuzione del contratto (gestione esternalizzata del servizio di nido)</b>

PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: MEDIO				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO

	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione		X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		X	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			X

<b>AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>	
<b>PROCESSO N. 18</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: esecuzione del contratto (gestione esternalizzata del servizio di nido)</b>	
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: MEDIO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
mancato svolgimento delle verifiche	
<b>Descrizione delle misure:</b>	creazione di una Check list
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	entro il 31 dicembre 2023
<b>Responsabili</b>	Direttore
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	n. check list compilate

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>
<b>PROCESSO N. 19</b>

<b>PROCESSO TITOLO: elaborazione rette nido d'infanzia e scuola dell'infanzia</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	Frequenza dei servizi all'infanzia
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	Emissione e invio delle rette di frequenza
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	Raccolta dei dati relativi alla frequenza al servizio
	inserimento dei dati nel software dedicato e nel software provinciale SMA per le scuole dell'infanzia
	controllo delle tariffe ICEF di ogni singolo utente
	elaborazione delle rette e invio delle rette via mail agli utenti
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Responsabile servizi generali e finanziari
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio segreteria
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	5-10 giorni
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Utilizzo della posta elettronica per lo scambio di dati con le strutture; utilizzo di software dedicato per l'elaborazione e l'invio delle rette
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	L'elaborazione delle rette è collegato al controllo degli incassi e alla rilevazione dei ricavi aziendali

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 19</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: elaborazione rette nido d'infanzia e scuola dell'infanzia</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>

Raccolta dei dati relativi alla frequenza al servizio	Non correttezza nella rilevazione delle frequenze
Inserimento dei dati nel software dedicato e nel software provinciale SMA per le scuole dell'infanzia	Inserimento di dati non corrispondenti ai servizi richiesti
Controllo delle tariffe ICEF di ogni singolo utente	Addebito di tariffe non corrispondenti all'indicatore della condizione economica e familiare degli utenti
Elaborazione delle rette e invio delle rette via mail agli utenti	mancato recapito delle rette
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>				
<b>PROCESSO N. 19</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: elaborazione rette nido d'infanzia e scuola dell'infanzia</b>				
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>		<b>LIVELLO</b>		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>

	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO</b>		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
				X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			X
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato		X	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>
<b>PROCESSO N. 19</b>
<b>PROCESSO TITOLO: elaborazione rette nido d'infanzia e scuola dell'infanzia</b>
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO BASSO</b>
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>

<b>RISCHIO</b>	
Non correttezza nella rilevazione delle frequenze	
<b>Descrizione delle misure:</b>	adozione di strumenti multimediali per la rilevazione delle presenze in tempo reale e trasmissione automatica agli uffici amministrativi
<b>Tipologia della misura:</b>	Semplificazione
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	entro il 31 dicembre 2023
<b>Responsabili</b>	Direzione
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	numero di presenze rilevate corrette sul totale presenze

<b>RISCHIO</b>	
Inserimento di dati non corrispondenti ai servizi richiesti	
<b>Descrizione delle misure:</b>	individuazione di un'unica fonte di annotazione dei servizi richiesti
<b>Tipologia della misura:</b>	Semplificazione
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misure in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile servizi generali e finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	riduzione delle rettifiche alle rette per errati addebiti di servizi

<b>RISCHIO</b>	
Addebito di tariffe non corrispondenti all'indicatore della condizione economica e familiare degli utenti	
<b>Descrizione delle misure:</b>	Controlli incrociati con i database provinciali
<b>Tipologia della misura:</b>	controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile servizi generali e finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Tariffe corrette addebitate sul totale rette emesse

<b>RISCHIO</b>	
Mancato recapito delle rette	
<b>Descrizione delle misure:</b>	verifica annuale degli indirizzi di posta elettronica a cui inviare le rette
<b>Tipologia della misura:</b>	controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto

<b>Responsabili</b>	Responsabile servizi generali e finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	Riduzione delle richieste di invio delle rette per mancato recapito

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 20</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	incasso corrispettivo servizi aziendali
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	registrazione incasso/invio del sollecito
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	scarico giornaliero degli incassi e loro registrazione rilevazione delle insolvenze invio del sollecito di pagamento apertura procedura di recupero del credito
<b>RESPONSABILITA'</b>	Direzione
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	Ufficio contabilità/segreteria
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	
<b>TEMPI</b>	1 mese
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	portale della tesoreria, software dedicato
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	emissione rette utenti
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 20</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	

Processo/fase/attività	Evento rischioso
scarico giornaliero degli incassi e loro registrazione	mancata/errata registrazione di incassi
rilevazione delle insolvenze	controlli poco frequenti che comportano una riduzione della possibilità di recupero dei crediti
invio del sollecito di pagamento	mancato recapito del sollecito (utenza non più in casa, irreperibilità per trasferimento, cambio recapiti..)
apertura procedura di recupero del credito	individuazione della procedura e mancato attivazione della medesima
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
PROCESSO N. 20				
PROCESSO TITOLO: controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO

	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi		x	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'ente</b>			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		x	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			x
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato		x	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patr.</b>	
<b>PROCESSO N. 20</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MEDIO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
mancata/errata registrazione di incassi	
<b>Descrizione delle misure:</b>	controllo tra importi registrati in contabilità e giornale di cassa
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo

<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile servizi generali e finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	corrispondenza tra importi incassati e giornale di cassa

<b>RISCHIO</b>	
controlli poco frequenti che comportano una riduzione della possibilità di recupero dei crediti	
<b>Descrizione delle misure:</b>	definizione di una tempistica puntuale dei controlli
<b>Tipologia della misura:</b>	Regolamentazione
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	In atto
<b>Responsabili</b>	Direzione
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	riduzione delle insolvenze

<b>RISCHIO</b>	
mancato recapito del sollecito	
<b>Descrizione delle misure:</b>	maggior prossimità delle operazioni di sollecito rispetto al periodo in cui gli utenti frequentano i servizi
<b>Tipologia della misura:</b>	Controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	in atto
<b>Responsabili</b>	Direzione
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	avvenuto recapito dei solleciti

<b>RISCHIO</b>	
individuazione della procedura e mancata attivazione della medesima	
<b>Descrizione delle misure:</b>	procedura di recupero del credito
<b>Tipologia della misura:</b>	Regolamentazione
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	entro il 31.12.2022
<b>Responsabili</b>	Direzione
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	recupero dei crediti/titolo per lo stralcio

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 21</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale centro #kairos)</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	incasso importo dovuto
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	

<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	archiviazione nei registri IVA
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	emissione fattura incasso importo dovuto trasmissione fattura all'utente
<b>RESPONSABILITA'</b>	Responsabile servizi generali e finanziari
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	Ufficio contabilità
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	
<b>TEMPI</b>	2-3 giorni
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	emissione fatture tramite software dedicato, software di contabilità
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	processo di rilevazione dei ricavi di competenza
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 21</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale centro #kairos)</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
emissione fattura	mancata emissione fattura
incasso importo dovuto	verifica della correttezza dell'importo incassato
trasmissione fattura all'utente	mancata consegna tramite mail
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>				
<b>PROCESSO N. 21</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale centro #kairos)</b>				
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>		<b>LIVELLO</b>		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO	ALTO	MEDIO	BASSO
			x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			x
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			x
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato		x	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 21</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale centro #kairos)</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MINIMO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
mancata emissione fattura	
<b>Descrizione delle misure:</b>	verifica incrociata tra google calendar e fatture emesse
<b>Tipologia della misura:</b>	controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	31.12.2022
<b>Responsabili</b>	Direzione

<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	corrispondenza tra prenotazioni e fatturazioni
<b>RISCHIO</b>	
verifica della correttezza dell'importo incassato	
<b>Descrizione delle misure:</b>	controllo delle prenotazioni registrate sul google calendar
<b>Tipologia della misura:</b>	controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	31.12.2022
<b>Responsabili</b>	Direzione
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	corrispondenza tra le ore prenotate e quelle fatturate

<b>RISCHIO</b>	
mancata consegna tramite mail	
<b>Descrizione delle misure:</b>	invio della fattura da parte dello stesso dipendente responsabile della prenotazione
<b>Tipologia della misura:</b>	Semplificazione
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	in atto
<b>Responsabili</b>	Direzione
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	corrispondenza tra fatture emesse ed inviate

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 22</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (verso enti pubblici)</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	emissione della fattura
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	archiviazione nei registri IVA
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	emissione della fattura
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	trasmissione allo SDI
	registrazione nei registri IVA
<b>RESPONSABILITA'</b>	Responsabile servizi generali e finanziari

<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	Ufficio contabilità
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	
<b>TEMPI</b>	2-3 giorni
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	emissione fatture tramite software dedicato, software di contabilità
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	processo di rilevazione dei ricavi di competenza
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 22</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (verso enti pubblici)</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
emissione della fattura	mancata fatturazione o non conformità della fattura al contenuto della convenzione stipulata tra enti che fissa importi e scadenze
trasmissione allo SDI	in automatico
registrazione nei registri IVA	in automatico
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>				
<b>PROCESSO N. 22</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (verso enti pubblici)</b>				
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>			<b>LIVELLO</b>	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			x

		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>			
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			x
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITA' DEL RISCHIO</b>		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
				x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'ente</b>			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x

2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione	x		
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente	x		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato	x		

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 22</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (verso enti pubblici)</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MEDIO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
mancata fatturazione o non conformità della fattura al contenuto della convenzione stipulata tra enti che fissa importi e scadenze	
<b>Descrizione delle misure:</b>	controllo periodico degli incassi relativi alle convenzioni stipulate
<b>Tipologia della misura:</b>	controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile servizi generali e finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	corrispondenza tra importi fatturati e importi da contratto

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 23</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture passive, ivi compresa l'attività di controllo</b>	

<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	ricezione fattura
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	archiviazione nei registri IVA
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	ricezione e stampa fattura
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	verifiche: requisiti, cig e tipo di prestazione, quantità con bolle di accompagnamento, prezzi con determina o prezzi di appalto firma capo ufficio per liquidazione pagamento a 30 gg dal ricevimento inserimento dato in piattaforma certificazione crediti archiviazione nei registri iva
<b>RESPONSABILITA'</b>	Responsabile servizi generali e finanziari
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	Ufficio contabilità
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	
<b>TEMPI</b>	35 giorni
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	acquisizione fatture tramite protocollo informatico, software di contabilità dedicato, piattaforma certificazione crediti
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	rilevazione del costo di competenza
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 23</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture passive, ivi compresa l'attività di controllo</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
ricezione e stampa fattura	mancato recapito documento su protocollo informatico per problemi infocert

verifiche: requisiti, cig e tipo di prestazione, quantità con bolle di accompagnamento, prezzi con determina o prezzi di appalto	mancata rilevazione di eventuali resi/difetti merce o carenze di quantità da parte di chi riceve la merce
firma capo ufficio per liquidazione	mancata apposizione del visto entro i termini per il pagamento
pagamento a 30 gg dal ricevimento	pagamenti senza le opportune verifiche dei requisiti, mancato rispetto dei termini di pagamento
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>				
<b>PROCESSO N. 23</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture passive, ivi compresa l'attività di controllo</b>				
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>		<b>LIVELLO</b>		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>

	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		X	
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato	X		

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>
<b>PROCESSO N. 23</b>
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture passive, ivi compresa l'attività di controllo</b>
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO BASSO</b>
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>
<b>RISCHIO</b>
mancato recapito documento su protocollo informatico per problemi infocert

<b>Descrizione delle misure:</b>	invito ai fornitori di verificare l'avvenuta accettazione della fattura
<b>Tipologia della misura:</b>	segnalazione
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile servizi generali e finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	ricezione di tutte le fatture

<b>RISCHIO</b>	
mancata rilevazione di eventuali resi/difetti merce o carenze di quantità da parte di chi riceve la merce	
<b>Descrizione delle misure:</b>	responsabilizzazione e formazione del personale addetto alle verifiche in fase di consegna merce
<b>Tipologia della misura:</b>	controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Direzione
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	correttezza dei documenti di consegna e di conseguenza delle fatture

<b>RISCHIO</b>	
mancata apposizione del visto entro i termini per il pagamento	
<b>Descrizione delle misure:</b>	adozione di una tempistica adeguata nella richiesta del visto finalizzata al rispetto dei termini di pagamento
<b>Tipologia della misura:</b>	controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile servizi generali e finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	pagamenti nel rispetto dei termini previsti

<b>RISCHIO</b>	
pagamenti senza le opportune verifiche dei requisiti (DURC)	
<b>Descrizione delle misure:</b>	creazione di uno scadenziario dei DURC per singolo fornitore
<b>Tipologia della misura:</b>	controllo
<b>Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi</b>	misura già in atto
<b>Responsabili</b>	Responsabile servizi generali e finanziari
<b>Risultato atteso/indicatori:</b>	controllo requisiti sulla totalità delle fatture pagate