



*COMUNITA'
DELLA VALLE DI SOLE*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

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

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

INDICE

Sommario

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
INTRODUZIONE.....	4
1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO	8
2. SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE	166
3. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE	254
MONITORAGGIO	336

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE

INDIRIZZO:

VIA DELLA GANA N. 10 – CAP 38027 – MALE' (TN)

SITO WEB ISTITUZIONALE:

<https://www.comunitavalledisole.tn.it/>

TELEFONO:

0463.901029

EMAIL:

segreteria@comunitavalledisole.tn.it

PEC:

segreteria@pec.comunitavalledisole.tn.it

CODICE FISCALE:

92019720223

PARTITA IVA:

02192020226

INTRODUZIONE

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.

Il medesimo art. 6 del D.L. sopra richiamato ha inoltre previsto che entro 120 giorni dall'entrata in vigore di quest'ultimo – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 136 di data 09.06.2021 ed entrato in vigore il giorno successivo – e previa intesa in sede di Conferenza unificata:

- con decreto del Presidente della Repubblica si sarebbero dovuti individuare ed abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO (comma 5);
- il Dipartimento della funzione pubblica avrebbe dovuto adottare un *“Piano tipo”* quale strumento di supporto per le pubbliche amministrazioni (comma 6).

La prescritta intesa è stata raggiunta soltanto nella seduta della Conferenza unificata Stato-Regioni di data 02.12.2021. Tale intesa, peraltro, è stata condizionata dalle Regioni, dalle Province Autonome di Trento e di Bolzano e dagli Enti Locali al differimento del termine per l'adozione del PIAO di almeno 120 giorni a decorrere dalla data di adozione del bilancio di previsione di ciascun ente interessato.

Al riguardo si evidenzia che:

- con decreto del Ministro dell'interno di data 24.12.2021, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale

n. 309 di data 30.12.2021, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali è stato differito al 31.03.2022;

- l'art. 3 (*"Proroga di termini in materia economica e finanziaria"*), comma 5 sexiesdecies, del D.L. 30.12.2021 n. 228 (*"Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi"*), come convertito dalla L. 25.02.2022 n. 15, ha prorogato al 31.05.2022 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali;
- con successivo decreto del Ministro dell'interno di data 31.05.2022, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 127 di data 01.06.2022, è stato disposto l'ulteriore differimento di tale termine al 30.06.2022.

Lo stesso D.L. 30.12.2021 n. 228 (*"Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi"*) ha poi modificato l'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, rivedendo la tempistica originariamente prevista per la procedura di adozione del PIAO.

In particolare, l'art. 1 (*"Proroga di termini in materia di pubbliche amministrazioni"*), comma 12, lettera a), del D.L. 30.12.2021 n. 228 ha disposto:

- la modifica del comma 5 dell'art. 6, prevedendo la data del 31.03.2022 quale termine per l'adozione del decreto del presidente della Repubblica con il quale individuare ed abrogare gli adempimenti che confluiranno nel PIAO;
- la modifica del successivo comma 6 dell'art. 6, prevedendo sempre la data del 31.03.2022 quale termine per l'adozione – non più da parte del Dipartimento della funzione pubblica, bensì con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione – del "Piano tipo";
- l'inserimento del nuovo comma 6 bis dell'art. 6, il quale prevede che, in sede di prima applicazione, il PIAO è adottato entro la data del 30.04.2022.

L'art. 7 (*"Ulteriori misure urgenti abilitanti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza"*) del D.L. 30.04.2022 n. 36 (*"Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza"*) – nel modificare il comma 6 bis dell'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113 – ha stabilito che il PIAO, in sede di prima applicazione, debba essere adottato entro il termine del 30.06.2022.

Disciplina attuativa.

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 ordinarie ha precisato che, a norma dell'art. 8 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022, il termine per l'approvazione del PIAO da parte degli enti locali, in sede di prima applicazione e quindi per il 2022, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, con la conseguenza che tale termine slitta al 29.12.2022, stante il recente differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione.

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

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

Nelle more della compiuta definizione del quadro normativo e regolatorio in materia di PIAO come sopra dettagliato in termini cronologici, l'Amministrazione – al fine di assicurare la regolare e corretta operatività dell'ente, in particolare sotto il profilo della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto il profilo finanziario/contabile, nonché sotto il profilo della individuazione degli obiettivi programmatici della performance – ha provveduto ad adottare, nei primi mesi del 2022, i relativi strumenti programmatici.

Nello specifico:

- con decreto del Commissario n. 6 di data 27.01.2022, è stato adottato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2022-2024 ed il **Documento unico di programmazione**, in sigla DUP, 2022-2024;
- con decreto del Commissario n. 8 di data 27.01.2022, è stato adottato il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione** e della, in sigla PTPCT, 2022-2024;
- con decreto del Commissario n. 7 di data 27.01.2022, è stato adottato il **Piano esecutivo di gestione**, in sigla PEG, 2022-2024.

Il PIAO 2022-2024 della Comunità della Valle di Sole, in conformità a quanto stabilito dal più volte richiamato art. 4 della L.R. 20.12.2021 n. 7, è costituito fondamentalmente da tre sottosezioni:

- una prima sottosezione, denominata "*Valore pubblico*", per la quale si rimanda ai contenuti del Documento unico di programmazione 2022-2024, approvato con decreto del Commissario n. 6 di data 27.01.2022;
- una seconda sottosezione, denominata "*Anticorruzione*", che richiama integralmente i contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, già adottato con decreto del Commissario n. 8 di data 27.01.2022;
- una terza e ultima sottosezione, denominata "*Performance*", che richiama i contenuti del Piano esecutivo di gestione 2022-2024, già adottato con decreto del Commissario n. 7 di data 27.01.2022.

Ne discende che per il 2022 il presente PIAO ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Come precisato nella parte introduttiva, relativamente al tema relativo al “*Valore pubblico*” si rimanda ai contenuti del Documento Unico di Programmazione 2022-2024, approvato con decreto del Commissario n. 6 di data 27.01.2022



**Comunità della
VALLE DI SOLE**

**NOTA DI AGGIORNAMENTO AL
DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
2022-2024**

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

Sommario

PREMESSA	12
SEZIONE STRATEGICA	13
ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI ESTERNE	13
Analisi di contesto	14
Il quadro economico e sociale	14
Scenario economico provinciale	26
Valutazione della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di SPL (servizi pubblici locali)	30
Analisi del territorio e delle strutture	30
Analisi delle condizioni interne	30
Area geografica di riferimento	30
La popolazione	31
Occupazione ed economia insediata	32
Usa del suolo / Urbanistica	33
Patrimonio edilizio abitativo	34
Parchi	35
Certificazioni e marchi	35
Mobilità	35
Infrastrutture	35
Agricoltura	37
Patrimonio storico	38
Parametri economici	39
ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI INTERNE	41
Linee del programma di mandato	42
Indirizzi generali di programmazione	47
PROGRAMMA BIENNALE A SENSI DELL'ART. 21 DEL DLGS. 50/2016 (Codice dei contratti)	64
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI	74
INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE	76
EVOLUZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI DELL'ENTE	80
LE ENTRATE	80
Le entrate tributarie	81
Le entrate da servizi	81
Il finanziamento di investimenti con indebitamento	81
I trasferimenti e le altre entrate in conto capitale	82
LA SPESA	82
La spesa per missioni	83
La spesa corrente	85
La spesa in conto capitale	86
Lavori Fondo unico territoriale — gestione amministrativa	86
I principali lavori pubblici in corso di realizzazione	86
I nuovi lavori pubblici previsti e finanziati	87
I nuovi lavori pubblici previsti in attesa di finanziamento	87
Gli equilibri di bilancio	88
Gli equilibri di bilancio di cassa	88
RISORSE UMANE	90
GLI OBIETTIVI STRATEGICI	93
SEZIONE OPERATIVA	94
Analisi e valutazione dei mezzi finanziari	94
ANALISI DELLE ENTRATE	95

Entrate tributarie - La Comunità non ha entrate tributarie _____	95
Entrate da trasferimenti correnti _____	95
Entrate extratributarie _____	96
Entrate in c/capitale _____	97
Entrate da riduzione di attività finanziarie - La fattispecie non ricorre. _____	97
Entrate da accensione di prestiti - La fattispecie non ricorre. _____	97
Entrate da anticipazione di cassa _____	97
ANALISI E VALUTAZIONE DELLA SPESA _____	98
Programmi ed obiettivi operativi _____	98
ANALISI DELLE MISSIONI E DEI PROGRAMMI _____	109
Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione: _____	109
Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza _____	116
Missione 04 - Istituzione e diritto allo studio _____	117
Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali _____	120
Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero _____	121
Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa _____	122
Missione 09 — Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente _____	127
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità _____	132
Missione 12 — Diritti sociali, politiche sociali e famiglia _____	134
Missione 15 — Politiche per il lavoro e la formazione professionale _____	149
Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche _____	151
Missione 20 — Fondi e accantonamenti _____	153
Missione 60 – Anticipazioni finanziarie _____	154
Missione 99 — Servizi per conto terzi _____	154
LE PROGRAMMAZIONI SETTORIALI _____	156
IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI _____	157
IL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI _____	158
Programmi e progetti d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi _____	160
Programma pluriennale delle opere pubbliche _____	162

PREMESSA

Il D.U.P., Documento Unico di Programmazione, è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

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

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

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

Le Regioni individuano gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e della pianificazione territoriale e stabiliscono le forme e i modi della partecipazione degli enti locali all'elaborazione dei piani e dei programmi regionali.

La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

In esecuzione della L.P. 9/12/2015 n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al d.lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5.5.2009 n. 42)", dal 01 gennaio 2016 anche gli enti della Pubblica Amministrazione della Provincia Autonoma di Trento devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 118/2011 e s.m. gli articoli del Testo unico degli enti locali, approvato con D.Lgs 18.08.2000 n. 267 modificati dal D.Lgs 118/2011.

Considerando tali premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n.118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti e inseriscono due concetti di particolare importanza al fine dell'analisi in questione:

- a) l'unione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il DUP (Documento Unico di Programmazione) sostituisce il Piano Generale di Sviluppo e la Relazione Previsionale e Programmatica, inserendosi all'interno processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013.

Dal 2016 gli enti della Provincia Autonoma di Trento sono obbligati ad applicare i nuovi principi contabili previsti dal D.Lgs. n. 118/2011, così come successivamente modificato e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014-

Il nuovo sistema dei documenti di bilancio risulta così strutturato:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP);
- lo schema di bilancio si riferisce a un arco della programmazione almeno triennale comprendendo le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D.Lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art.11 del medesimo decreto legislativo;
- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO): la prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La **Sezione Strategica (SeS)** individua gli indirizzi strategici dell'ente e in particolare le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al medesimo periodo. Inoltre definisce per ogni missione di bilancio gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il Gruppo Amministrazione Pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.

La **Sezione Operativa (SeO)** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione; prende in riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale, inoltre supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

Nell'Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011, punto 8, *Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio*, si dispone che entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il principio applicato della programmazione fissa i seguenti indirizzi generali che sottendono la predisposizione del DUP e riguardano principalmente:

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

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

SEZIONE STRATEGICA

ANALISI STRATEGICA- CONDIZIONI ESTERNE

In tale sezione, per definire il quadro strategico e individuare le condizioni esterne all'ente, si prendono in riferimento le considerazioni trattate in seguito:

Analisi di contesto

Il contesto mondiale, europeo e nazionale

Il quadro economico e sociale

Il quadro economico e sociale mondiale, europeo ed italiano si presentava, alla fine del 2020, eccezionalmente complesso e incerto.

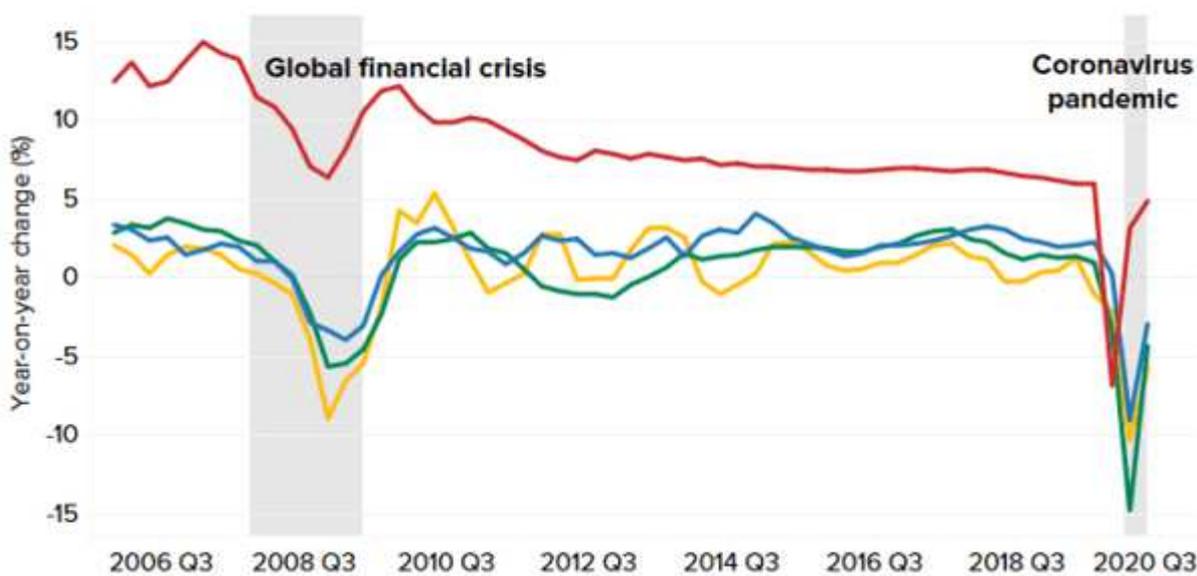
Dopo il rallentamento congiunturale del 2019, legato a molteplici fattori internazionali, si è sovrapposto l'impatto dirompente delle necessarie misure di contenimento della crisi sanitaria. Queste hanno generato una recessione globale, senza precedenti storici per ampiezza e diffusione rispetto alla quale gli scenari di ripresa sono molto incerti, quanto a tempistica e, soprattutto, a intensità.

Il grafico sottostante rappresenta chiaramente la contrazione del PIL che ha caratterizzato il 2020.

Economic hit from Covid-19 pandemic

Percentage change in quarterly real GDP from the same period a year ago

■ China ■ U.S. ■ Euro area ■ Japan



SOURCE: Organisation for Economic Co-operation and Development. Data as of Q3 2020



Contrazione PIL 2020

Contrazione del PIL nel 2020 a causa del coronavirus

Contesto mondiale

L'analisi del Fondo monetario internazionale aggiornata a fine settembre 2021 prevede che la crescita economica globale nel 2021 scenda leggermente al di sotto delle previsioni di luglio del 6%.

La minor crescita è legata ai rischi associati al debito, all'inflazione e alle tendenze economiche divergenti sulla scia della pandemia di Covid-19.

L'economia globale si sta riprendendo, ma la pandemia ha continuato a limitare la ripresa, con il principale ostacolo rappresentato dal "Great Vaccination Divide" che ha visto troppi Paesi con troppo poco accesso ai vaccini contro il Covid-19.

Il World Economic Outlook nelle analisi di fine settembre prevede che le economie avanzate tornino ai livelli di produzione economica pre-pandemica entro il 2022, ma la maggior parte dei Paesi emergenti e in via di sviluppo ha bisogno di "molti anni" per riprendersi.

Gli Stati Uniti e la Cina rimangono motori vitali della crescita, e l'Italia e l'Europa hanno mostrato un maggiore slancio, ma la crescita sta peggiorando altrove.

Le pressioni inflazionistiche, un fattore di rischio chiave, dovrebbero diminuire nella maggior parte dei Paesi nel 2022, ma continueranno a colpire alcune economie emergenti e in via di sviluppo, un aumento sostenuto delle aspettative di inflazione potrebbe causare un rapido aumento dei tassi di interesse e condizioni finanziarie più rigide.

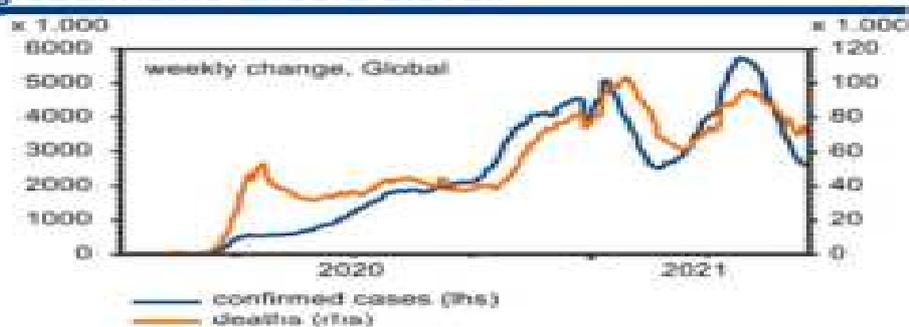
Sebbene le banche centrali possano generalmente evitare un inasprimento delle politiche monetarie per ora, dovrebbero essere pronte ad agire rapidamente se la ripresa si rafforzasse più velocemente del previsto o si materializzassero rischi di aumento dell'inflazione è importante, inoltre, monitorare i rischi finanziari, comprese le valutazioni degli asset.

I livelli di debito globale, ora pari a circa il 100% del Pil mondiale, significano che molti Paesi in via di sviluppo hanno una capacità molto limitata di emettere nuovo debito a condizioni favorevoli.

L'incapacità di chiudere l'enorme divario nei tassi di vaccinazione tra le economie avanzate e le nazioni più povere potrebbe frenare una ripresa globale, portando le perdite cumulative del Pil globale a 5.300 miliardi di dollari nei prossimi cinque anni.

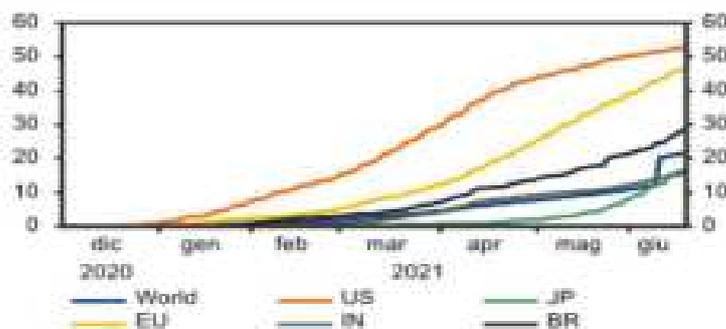
Un passaggio alle energie rinnovabili, alle nuove reti elettriche, all'efficienza energetica e alla mobilità a basse emissioni di carbonio potrebbe aumentare il Pil globale di circa il 2% in questo decennio, creando 30 milioni di nuovi posti di lavoro.

Fig. 1 - COVID-19: casi e decessi in regresso ma globalmente ancora elevati



Fonte: OurWorldInData, OMS, Refinitiv

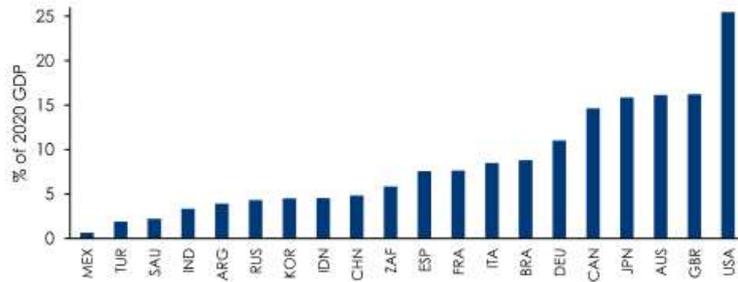
Fig. 2 - Quota della popolazione vaccinata contro COVID-19



Fonte: Our World In Data, Refinitiv

Nel Fiscal Monitor dello scorso aprile, il FMI calcolava che le misure di stimolo annunciate dall'inizio della pandemia sino allo scorso marzo hanno superato il 25% del PIL 2020 negli Stati Uniti, il 15% in Giappone, Regno Unito, Canada e Australia e si sono collocate fra il 5 e il 10% nei principali paesi dell'Eurozona [Fig. 3].

Fig. 3 - Dimensione dello stimolo fiscale durante la crisi COVID secondo il Fondo Monetario Internazionale



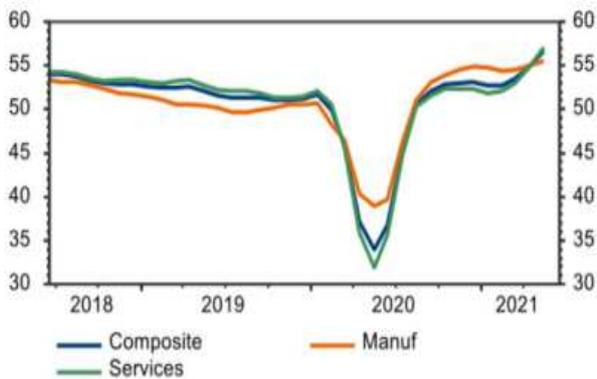
Nota: include le misure annunciate fra il gennaio 2020 e il marzo 2021. Fonte: adattato da IMF, Fiscal Monitor, Aprile 2021, Fig. 1.7.3

Proprio le politiche fiscali hanno indotto il FMI ad una revisione al rialzo delle proiezioni relative alla crescita del PIL mondiale nel 2021.

Tale crescita è stimata però disomogenea con incrementi di un punto percentuale per gli Stati Uniti, di 0,5 per l'America Latina ma poco o nulla per l'area euro e l'estremo oriente.

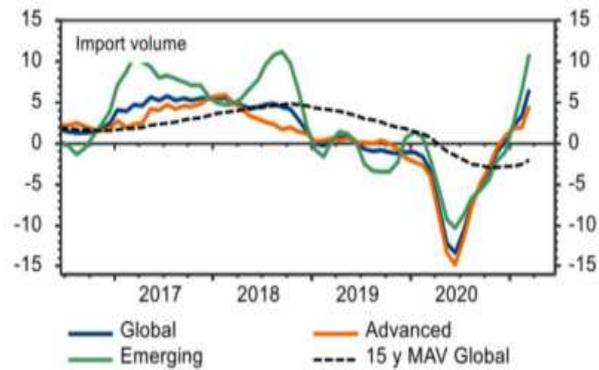
Le tendenze dell'economia mondiale elaborate dal FMI sono ben evidenziate dai grafici che seguono:

Fig. A - Andamento dei PMI globali



Fonte: Markit Economics, Refinitiv-Datastream Charting

Fig. B - Crescita delle importazioni, a/a



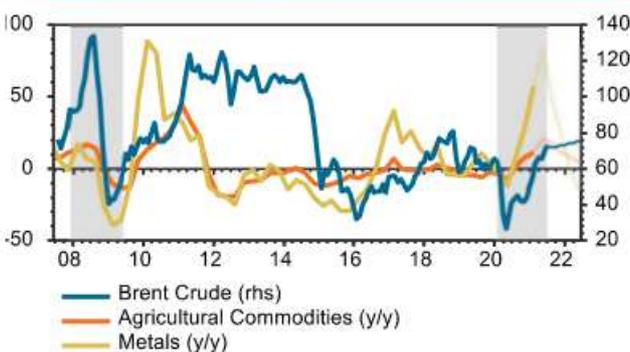
Fonte: CPB World Trade Monitor, Refinitiv-Datastream Charting

I grafici evidenziano la marcata flessione dovuta alla pandemia verificatasi nel 2020.

Il purchasing managers index (o PMI), è un indicatore economico costituito da rapporti e sondaggi mensili, raccolti dalle aziende private del settore manifatturiero, è un indice che elabora i dati raccolti dai sondaggi rivolti ai responsabili degli acquisti delle aziende, ovvero coloro che acquistano i materiali che sono destinati alla produzione industriale.

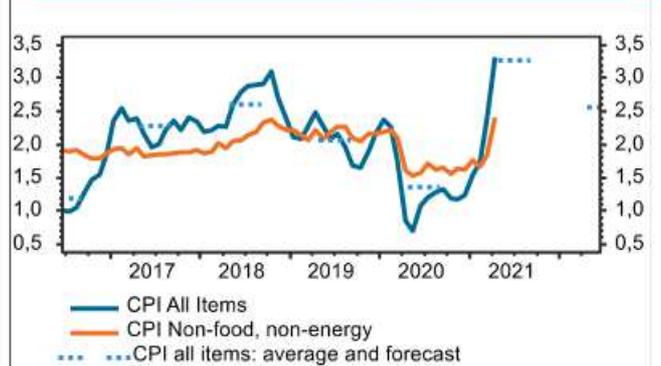
E' evidente il calo di fiducia registrato dal PMI ed una brusca frenata delle importazioni.

Fig. E - Prezzi delle materie prime



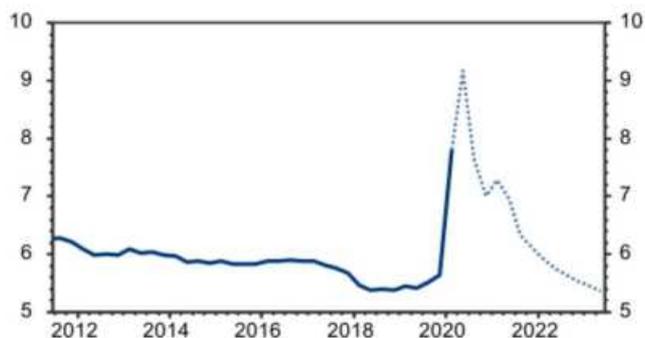
Fonte: Refinitiv-Datastream

Fig. F - Indici dei prezzi al consumo per i paesi OCSE



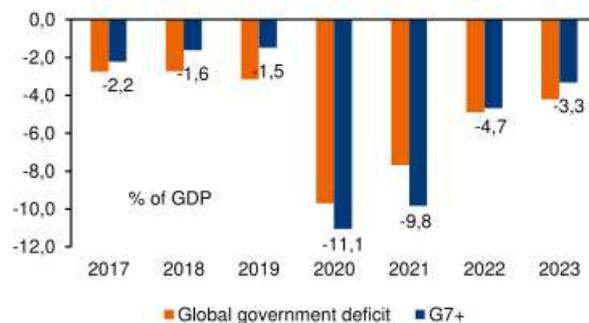
Fonte: OECD, Oxford Economics

Fig. C – Tasso di disoccupazione (% , aggregato globale)



Fonte: elaborazioni Intesa Sanpaolo attraverso modello Oxford Economics

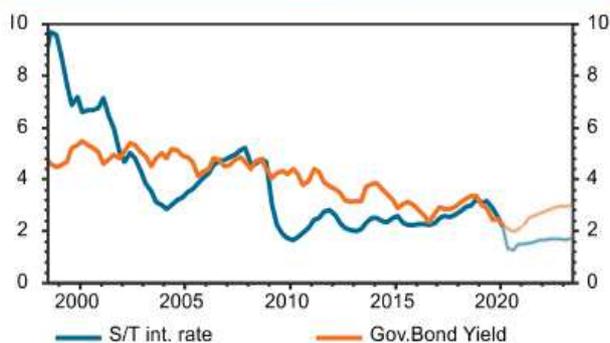
Fig. D – Saldo del settore pubblico in % del PIL (Mondo)



Nota: saldo globale calcolato aggregando i saldi del settore pubblico di 80 paesi; G7+: US, Giappone, Eurozona, UK, Canada. Proiezioni coerenti con lo scenario base. Fonte: elaborazioni Intesa Sanpaolo – analisi macroeconomica

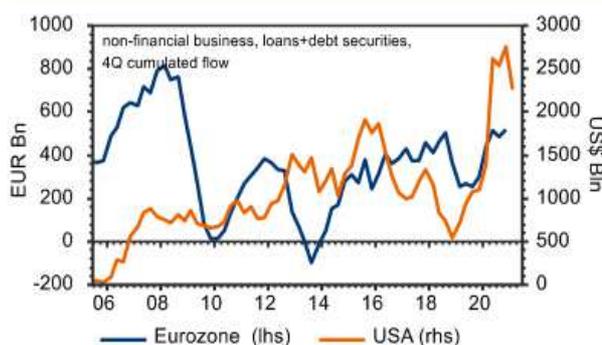
La peculiarità della crisi epidemiologica che ha coinvolto il pianeta e il suo irruento impatto sull'economia reale, ne è evidenza l'aumento del tasso di disoccupazione, un iniziale crollo dei prezzi delle materie prime per poi registrare dal secondo semestre 2020 un netto rialzo con conseguente tendenza all'aumento dei prezzi al consumo.

Fig. I – Tassi di interesse – media globale



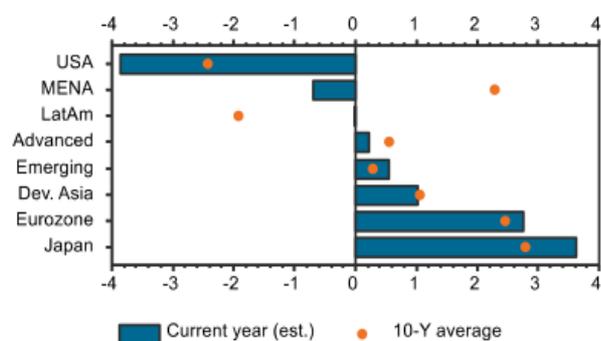
Nota: L'aggregato include 44 paesi fra avanzati ed emergenti. Fonte: Refinitiv-Datastream Charting e Oxford Economics

Fig. J – Credito alle imprese non finanziarie



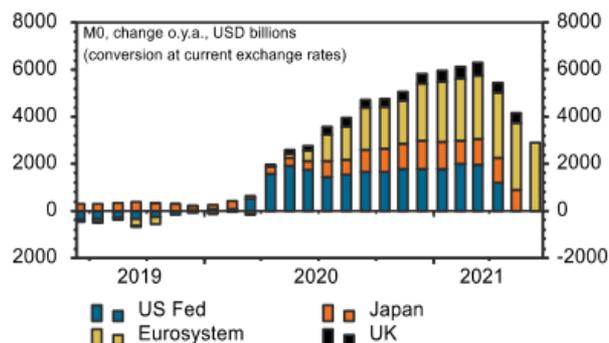
Fonte: Refinitiv-Datastream Charting, BCE (integrated sector accounts), Federal Reserve (Flow of Funds)

Fig. G – Bilancia dei pagamenti: saldi di parte corrente in % del PIL



Fonte: dati e stime del FMI, via Refinitiv-Datastream Charting

Fig. H – Base monetaria, G-3 (variazione, miliardi di USD)



Fonte: Refinitiv-Datastream Charting, Banche centrali e stime Intesa Sanpaolo

La crescita economica per area geografica

	2019	2020	2021p	2022p	2023p
Stati Uniti	2.2	-3.5	7.5	4.3	1.9
Giappone	0.0	-4.7	2.5	3.0	1.5
Area Euro	1.3	-6.7	4.5	4.6	2.3
Europa orientale	3.1	-3.3	4.0	4.3	3.1
America Latina	1.3	-6.4	6.1	3.2	2.8
OPEC	-1.4	-5.6	3.5	4.4	3.6
Cina	6.0	2.4	8.6	5.4	5.6
India	4.8	-7.0	9.4	6.4	6.2
Africa	3.8	-2.2	4.0	3.9	4.0
Crescita mondiale	2.8	-3.4	6.2	4.6	3.7

Nota: aggregati continentali in USD a prezzi costanti e cambi PPP. Variazioni del PIL per US, Giappone, Area euro, Cina, India calcolati su aggregati a prezzi costanti in divisa locale. Fonte: Refinitiv-Datastream, Intesa Sanpaolo

Le prospettive di crescita economica sopra riportate evidenziano una ripresa importante nel 2021 e un trend positivo anche per gli anni futuri seppur con un minor slancio. Tale ripresa sarà però fortemente condizionata in primis dall'andamento a livello globale delle campagne vaccinali, dalla capacità dei vaccini di arginare l'insorgenza di nuove varianti del virus e dalle politiche economiche, fiscali e di rilancio messe in atto dai singoli paesi.

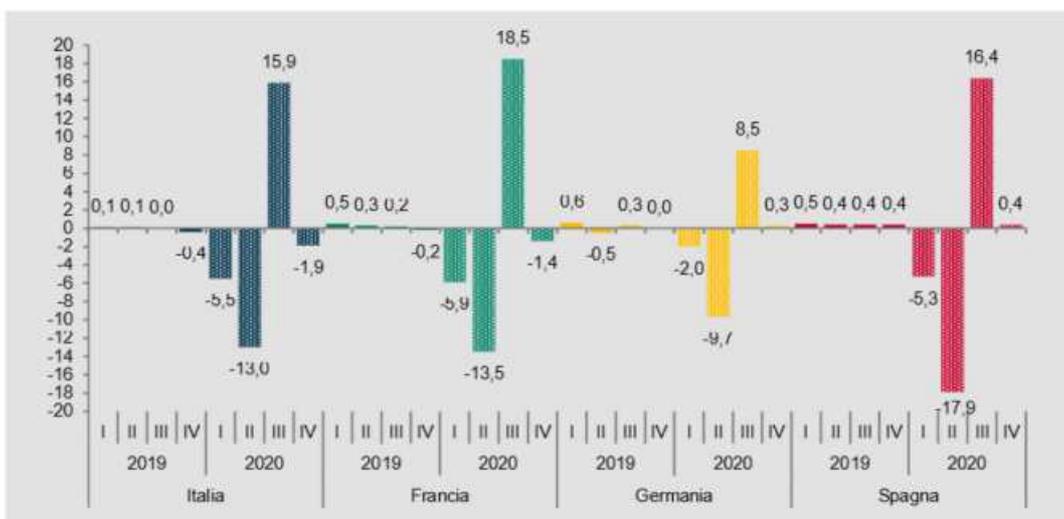
Il tema della ripresa economica è stato uno dei principali temi del Summit dei G7, tenutosi in Cornovaglia a giugno 2021. Durante i tre giorni del vertice i leader del G7 hanno affrontato un'ampia gamma di temi urgenti, tra cui la COVID-19, la preparazione alle pandemie e la ripresa economica, le sfide geopolitiche e gli affari esteri, il commercio e lo sviluppo, la promozione di società aperte e dei valori democratici e la lotta ai cambiamenti climatici e la tutela dell'ambiente.

Il tema principale del vertice svoltosi sotto la presidenza britannica del G7 è stato "Ricostruire meglio" dopo la pandemia.

Andamento europeo

La pandemia di coronavirus ha rappresentato un enorme shock per l'economia mondiale e per le economie dell'UE, con conseguenze sociali ed economiche molto gravi. Il perdurare della pandemia anche nei primi mesi del 2021 che ha visto tutte le maggiori nazioni europee costrette a fronteggiare altre "ondate", con nuove misure di sanità pubblica introdotte dalle autorità nazionali per limitarne la diffusione fa sì che le proiezioni di crescita siano caratterizzate da un grado di incertezza e di rischio estremamente elevato.

Figura 1.3 - Crescita del Pil in Italia e nei principali paesi Uem. Anni 2019-2020 (variazioni congiunturali; valori percentuali)



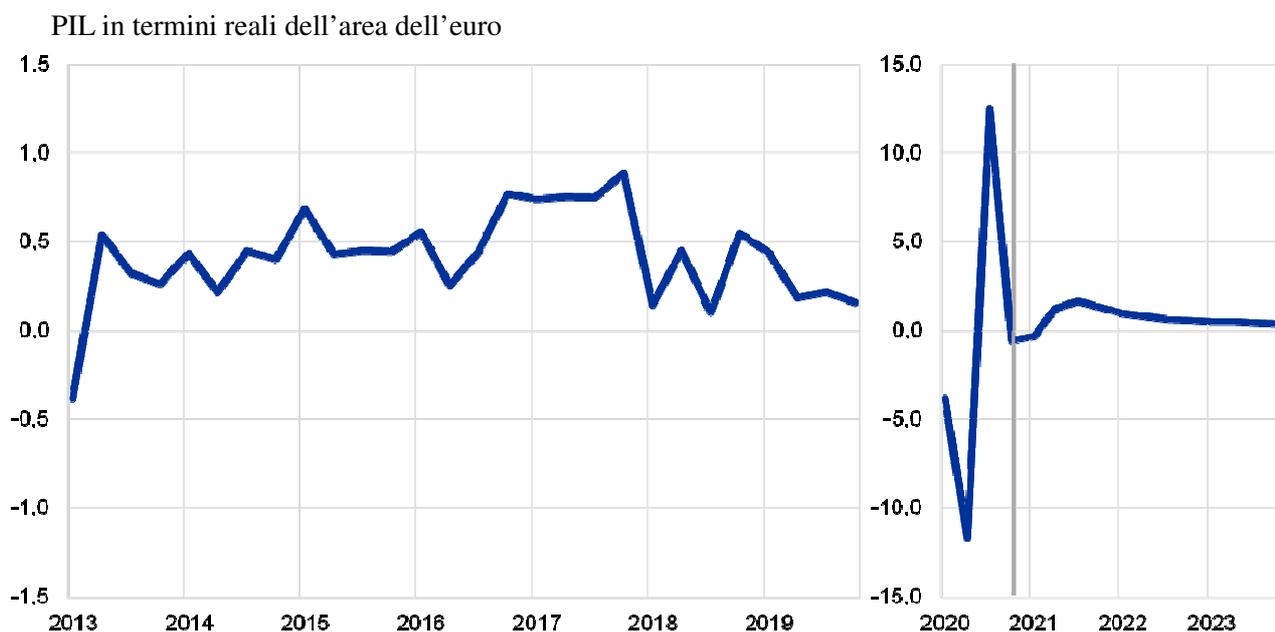
Fonte: Elaborazioni su dati Eurostat

Dando uno sguardo alle analisi e relazioni della Banca Centrale Europea si può leggere quanto l'intera economia sia condizionata dall'evolversi della situazione sanitaria.

Gli scenari ipotizzati poggiano sull'ipotesi di un sempre più ampio allentamento delle misure di contenimento a partire dal secondo trimestre di quest'anno e di una risoluzione della crisi sanitaria agli inizi del 2022, grazie soprattutto agli sforzi concertati volti ad accelerare le vaccinazioni tramite l'approvazione di ulteriori vaccini e nuovi stabilimenti di produzione.

Nell'insieme ci si attende, come nelle proiezioni precedenti, che le misure di contenimento siano completamente ritirate entro i primi del 2022.

La Comunità Economica Europea ha messo in atto provvedimenti significativi di politica monetaria e di bilancio, compreso il pacchetto Next Generation EU (NGEU), con lo scopo di contribuire a sostenere i redditi e limitare la perdita di posti di lavoro e il numero di fallimenti. Si auspica che tali interventi riusciranno a contenere gli effetti di retroazione negativi per l'economia reale e il settore finanziario.



Nota: vista la volatilità senza precedenti del PIL in termini reali nel corso del 2020, il grafico mostra una scala diversa a partire dai primi del 2020. La linea verticale indica l'inizio dell'orizzonte temporale di proiezione. Il grafico non mostra gli intervalli di valori delle proiezioni. Ciò rispecchia il fatto che, nelle circostanze attuali, il calcolo standard degli intervalli (basato sugli errori storici di proiezione) non fornirebbe un'indicazione attendibile dell'incertezza senza precedenti che caratterizza le attuali proiezioni. Invece, per meglio illustrare l'attuale incertezza, nella sezione 5 sono presentati scenari alternativi basati su ipotesi diverse riguardo all'evoluzione futura della pandemia di COVID-19 e alle relative misure di contenimento.

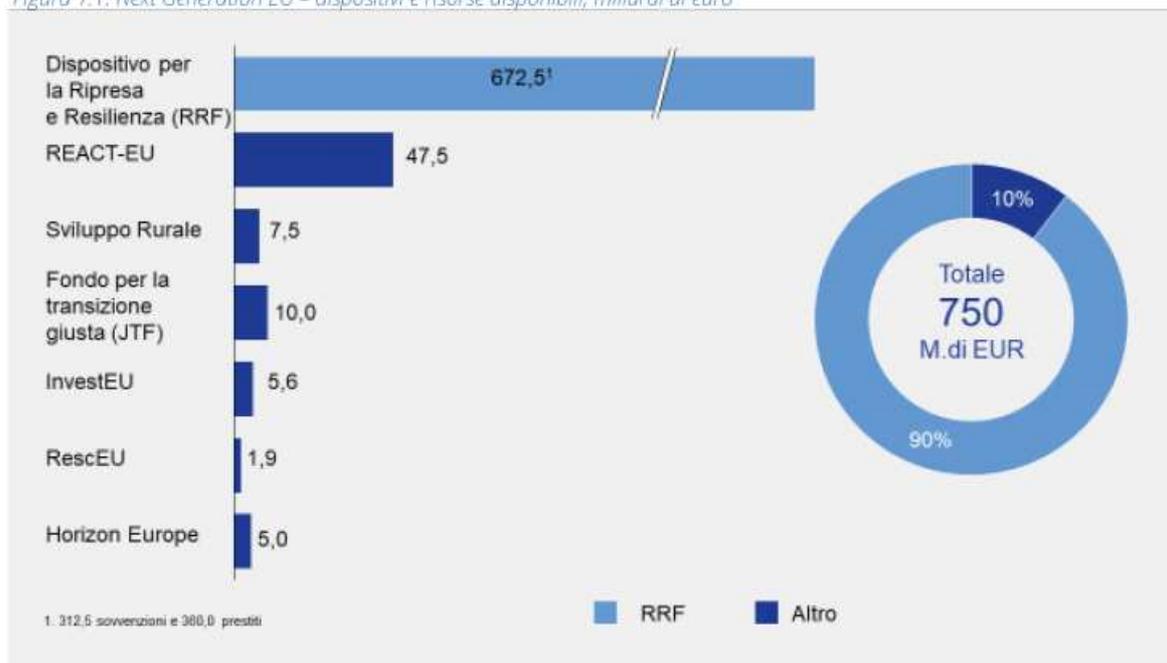
Il Next Generation EU (NGEU), predisposto dalla Comunità Economica Europea è un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Next Generation Eu (NGEU) è uno strumento per il rilancio dell'economia Ue dal tonfo del Covid-19, incorporato in un bilancio settennale 2021-2027 del valore di circa 1.800 miliardi di euro (i 750 di Next Generation più gli oltre 1000 miliardi a budget). Il nome scelto evoca un piano proiettato, appunto, sulla nuova generazione e le nuove generazioni della Ue.

Il NGEU segna un cambiamento epocale per l'UE. La quantità di risorse messe in campo per rilanciare la crescita, gli investimenti e le riforme ammonta a 750 miliardi di euro, dei quali oltre la metà, 390 miliardi, è costituita da sovvenzioni. Le risorse destinate al Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF), la componente più rilevante del programma, sono reperite attraverso l'emissione di titoli obbligazionari dell'UE, facendo leva sull'innalzamento del tetto alle Risorse Proprie. Queste emissioni si uniscono a quelle già in corso da settembre 2020 per finanziare il programma di "sostegno temporaneo per attenuare i rischi di disoccupazione in

un'emergenza” (Support to Mitigate Unemployment Risks in an Emergency - SURE).

Figura 1.1: Next Generation EU – dispositivi e risorse disponibili, miliardi di euro



Fonte: Commissione europea

Per accedere ai fondi ogni paese membro dovrà a sua volta presentare il proprio PNRR (*Recovery and resiliency plans*) Piano nazionale per la ripresa e resilienza nel quale dovrà spiegare le modalità di utilizzo dei fondi erogati dall'Europa.

Andamento italiano

Il Fmi ha anche consistentemente rivisto in meglio le previsioni sulla ripresa economica in Italia di quest'anno, dopo il crollo del PIL del 2020. Ora stima un +4,2% dell'economia sul 2021, secondo i dati contenuti nel World Economic Outlook, e un ulteriore +3,6% nel 2022. Si tratta delle prime stime del Fmi sull'Italia dopo l'arrivo del governo Draghi, e il dato di quest'anno è di 1,2 punti superiore alle previsioni aggiornate lo scorso 26 gennaio. Anche il dato sul 2020 (-8,9%) appare meno grave del -9,2% allora stimato. In prospettiva 2026, le attese di crescita risultano però più deboli, pari al più 0,8% l'anno sulla Penisola.

Infine, il debito pubblico italiano sarà pari al 157,1% del PIL nel 2021, per poi scendere al 155,5% nel 2022 e al 151% nel 2026. Il rapporto deficit/pil, salito al 9,5% nel 2020, calerà all'8,8% nel 2021, al 5,5% nel 2022 per attestarsi all'1,8% nel 2026. Si trascineranno anche il prossimo anno gli effetti negativi della crisi pandemica sulla disoccupazione: secondo le ultime previsioni del Fondo monetario internazionale, dal 9,1% toccato nel 2020, il tasso dei disoccupati salirà al 10,3% quest'anno nella Penisola, e ulteriormente all'11,6% nel 2022.

La nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza 2021, NADEF 2021, a cura del Dipartimento del Tesoro, è stata approvata lo scorso 29 settembre dal Consiglio dei Ministri.

Considerata la natura degli interventi programmati, il quadro macroeconomico complessivo previsto dalla NADEF 2021 prevede che nel 2021 la crescita del PIL programmatico arriverà al 6,0%. Nel 2022 il PIL crescerà del 4,2%, per poi crescere del 2,6% nel 2023 e dell'1,9% nel 2024.

Il primo semestre dell'anno in corso ha registrato un recupero del Prodotto Interno Lordo (PIL) nettamente superiore alle attese. Ad un lieve incremento nel primo trimestre (0,2 per cento sul periodo precedente) è infatti seguito un aumento del 2,7 per cento nel secondo. Si prevede che il terzo trimestre segnerà un ulteriore recupero del PIL, con un incremento sul periodo precedente pari al 2,2 per cento.

Pur ipotizzando una progressione dell'attività economica più contenuta negli ultimi tre mesi dell'anno, la

previsione di crescita annuale del PIL sale al 6,0 per cento, dal 4,5 per cento del quadro programmatico del DEF 2021.

TAVOLA I.1: QUADRO MACROECONOMICO TENDENZIALE SINTETICO (1) (variazioni percentuali, salvo ove non diversamente indicato)

	2020	2021	2022	2023	2024
PIL	-8,9	6,0	4,2	2,6	1,9
Deflatore PIL	1,2	1,5	1,6	1,4	1,5
Deflatore consumi	-0,3	1,5	1,6	1,3	1,5
PIL nominale	-7,9	7,6	5,8	4,1	3,4
Occupazione (ULA) (2)	-10,3	6,5	4,0	2,3	1,6
Occupazione (FL) (3)	-2,9	0,8	3,1	2,2	1,8
Tasso di disoccupazione	9,3	9,6	9,2	8,6	7,9
Bilancia partite correnti (saldo in % PIL)	3,5	3,6	3,2	2,9	2,8

(1) Eventuali imprecisioni derivano dagli arrotondamenti.

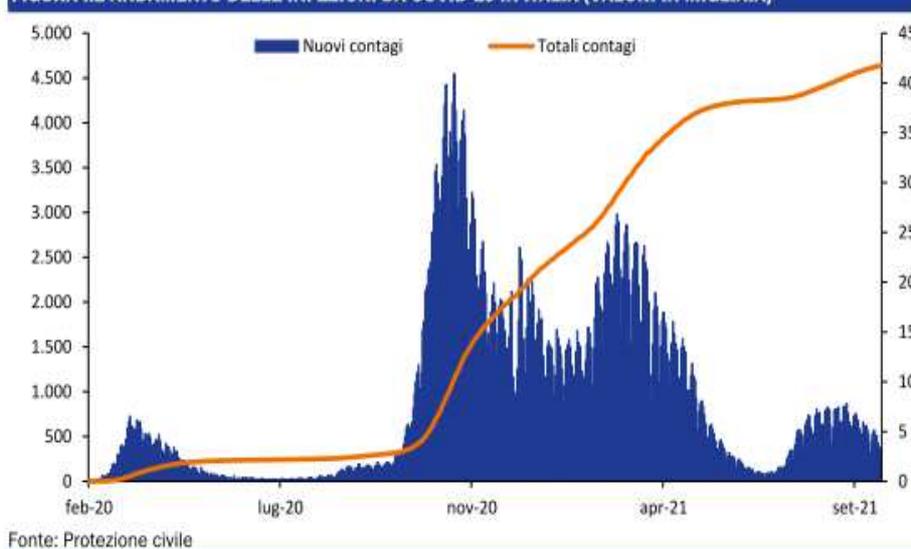
(2) Occupazione espressa in termini di unità standard di lavoro (ULA)

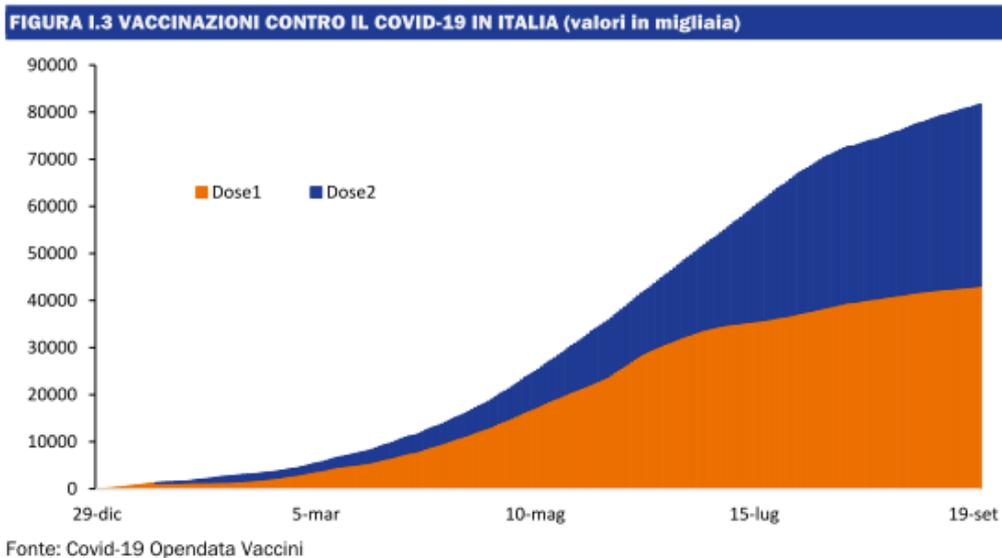
(3) Numero di occupati in base all'indagine campionaria della Rilevazione Continua delle Forze Lavoro (RCFL).

L'andamento dell'economia continua ad essere principalmente determinato dagli sviluppi dell'epidemia da Covid-19 e dalle relative misure preventive. I notevoli progressi registrati nella vaccinazione della popolazione in Italia e nei nostri principali partner commerciali hanno contribuito all'allentamento delle restrizioni malgrado l'emergere di varianti più contagiose del SARS-Cov-2. Nel nostro Paese, le nuove infezioni sono notevolmente diminuite in maggio e giugno, per poi tornare a crescere in luglio. La 'quarta ondata' ha peraltro visibilmente rallentato in settembre; grazie anche a livelli di ricoveri e terapie intensive al di sotto della soglia di guardia, tutte le regioni italiane eccetto la Sicilia rimangono in "zona bianca".

Parallelamente al rallentamento dei nuovi contagi, le vaccinazioni sono arrivate a coprire con due dosi il 78,1 per cento della popolazione di età superiore ai 12 anni¹. Dato il recente ritmo giornaliero delle somministrazioni e dato l'annuncio dell'obbligatorietà del 'green pass' per tutti i lavoratori, l'obiettivo di completa copertura vaccinale di almeno l'80 della popolazione over 12 dovrebbe essere conseguito nei prossimi giorni. Si può pertanto ipotizzare che durante il periodo autunnale non debbano essere disposte restrizioni di rilievo su mobilità e contatti sociali.

FIGURA I.2 ANDAMENTO DELLE INFEZIONI DA COVID-19 IN ITALIA (VALORI IN MIGLIAIA)





Come già anticipato nella sezione europea, l’Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU).

Un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l’Italia il NGEU rappresenta un’opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. L’Italia deve modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all’esclusione sociale e alle disuguaglianze. Il NGEU può essere l’occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni.

L’Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d’Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. L’Italia intende inoltre utilizzare appieno la propria capacità di finanziamento tramite i prestiti della RRF, che per il nostro Paese è stimata in 122,6 miliardi.

Il dispositivo RRF richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Questo Piano, che si articola in sei Missioni e 16 Componenti, beneficia della stretta interlocuzione avvenuta in questi mesi con il Parlamento e con la Commissione Europea, sulla base del Regolamento RRF.



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

Sostiene la transizione digitale del Paese, nella modernizzazione della pubblica amministrazione, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo. Ha l'obiettivo di garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra-larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Investe inoltre sul rilancio di due settori che caratterizzano l'Italia: il turismo e la cultura.



Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica

È volta a realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia per rendere il sistema sostenibile e garantire la sua competitività. Comprende interventi per l'agricoltura sostenibile e per migliorare la capacità di gestione dei rifiuti; programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili; investimenti per lo sviluppo delle principali filiere industriali della transizione ecologica e la mobilità sostenibile. Prevede inoltre azioni per l'efficientamento del patrimonio immobiliare pubblico e privato; e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, per salvaguardare e promuovere la biodiversità del territorio, e per garantire la sicurezza dell'approvvigionamento e la gestione sostenibile ed efficiente delle risorse idriche.



Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Si pone l'obiettivo di rafforzare ed estendere l'alta velocità ferroviaria nazionale e potenziare la rete ferroviaria regionale, con una particolare attenzione al Mezzogiorno. Potenzia i servizi di trasporto merci secondo una logica intermodale in relazione al sistema degli aeroporti. Promuove l'ottimizzazione e la digitalizzazione del traffico aereo. Punta a garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale (PNL) per la rete dei porti.



Missione 4: Istruzione e ricerca

Punta a colmare le carenze strutturali, quantitative e qualitative, dell'offerta di servizi di istruzione nel nostro Paese, in tutto in ciclo formativo. Prevede l'aumento dell'offerta di posti negli asili nido, favorisce l'accesso all'università, rafforza gli strumenti di orientamento e riforma il reclutamento e la formazione degli insegnanti. Include anche un significativo rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico, per innalzare il potenziale di crescita.



Missione 5: Coesione e inclusione

Investe nelle infrastrutture sociali, rafforza le politiche attive del lavoro e sostiene il sistema duale e l'imprenditoria femminile. Migliora il sistema di protezione per le situazioni di fragilità sociale ed economica, per le famiglie, per la genitorialità. Promuove inoltre il ruolo dello sport come fattore di inclusione. Un'attenzione specifica è riservata alla coesione territoriale, col rafforzamento delle Zone Economiche Speciali e la Strategia nazionale delle aree interne. Potenzia il Servizio Civile Universale e promuove il ruolo del terzo settore nelle politiche pubbliche.



Missione 6: Salute

È focalizzata su due obiettivi: il rafforzamento della prevenzione e dell'assistenza sul territorio, con l'integrazione tra servizi sanitari e sociali, e l'ammodernamento delle dotazioni tecnologiche del Servizio Sanitario Nazionale (SSN). Potenzia il Fascicolo Sanitario Elettronico e lo sviluppo della telemedicina. Sostiene le competenze tecniche, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario, oltre a promuovere la ricerca scientifica in ambito biomedico e sanitario.

Figura 1.10: allocazione delle risorse RRF a Missioni

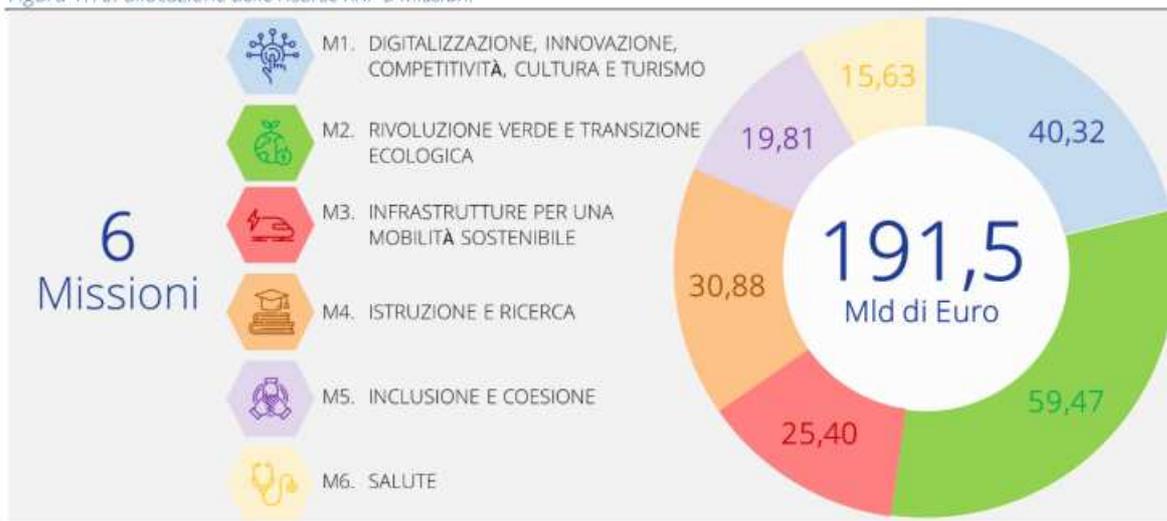


TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

I totali potrebbero non coincidere a causa degli arrotondamenti.

Il ruolo e la sfida che attenderà gli Amministratori degli Enti locali nel periodo 2022-2026 sarà quella di diventare enti attuatori di progetti finanziati dal PNRR: “Alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal “Pnrr” provvedono i singoli soggetti attuatori: le Amministrazioni centrali, le Regioni e le Province autonome e

gli Enti Locali, sulla base delle specifiche competenze istituzionali”.

Scenario economico provinciale

Nel 2021 il PIL del Trentino, a prezzi correnti, tornerà a superare i 20 miliardi di euro (20.800 milioni di euro correnti), con un incremento di quasi mezzo miliardo rispetto al valore del 2020. Il totale recupero dei livelli pre-pandemia si realizzerà, come in Italia, nella prima parte del 2022. In termini di contributi alla crescita, la domanda interna fornisce un sostanziale apporto positivo (+3,3 punti percentuali), sostenuta dagli investimenti (+1,6 punti) e dai consumi delle famiglie (+1,8 punti i consumi dei residenti e -0,4 punti i consumi turistici). Anche la domanda estera netta fornisce un contributo positivo seppur contenuto. Marcata risulta invece la spinta positiva della domanda interregionale. Nel periodo 2022-2024 il PIL trentino dovrebbe posizionarsi su un percorso di sviluppo più intenso rispetto al periodo pre-pandemico e agli ultimi dieci anni. Il sostegno derivante dalle misure pubbliche straordinarie, in particolare PNRR, PNC e fondi europei, dovrebbe consentire nel 2022 un aumento, a prezzi costanti, del PIL pari al 5,3%. Nel biennio successivo il trend dovrebbe rallentare pur permanendo su valori di crescita significativi. Si prevede per il 2023 un incremento del PIL del 2,5% e per il 2024 dell'1,8%. La manovra provinciale potrebbe rafforzare questo scenario di crescita dell'economia trentina di 3 decimi di punto percentuale nel 2022 (+5,6%) e 2 decimi nel biennio successivo (+2,7% nel 2023 e +2,0% nel 2024). Dopo l'avvio difficile che ha caratterizzato la prima parte del 2021 a causa delle misure di restrizione e dell'incertezza delle famiglie sull'andamento dei contagi e dei redditi futuri, i consumi delle famiglie nel secondo trimestre hanno sperimentato un marcato rimbalzo. In tale contesto, la ripresa dei flussi turistici a partire dall'estate ha limitato la caduta dei consumi turistici su base annua, pesantemente condizionati dalla cancellazione della stagione invernale. Diversamente dai consumi, l'andamento degli investimenti ha manifestato segni positivi già dall'inizio dell'anno. La fase espansiva degli investimenti sembra interessare tutte le tipologie di beni, ma è particolarmente significativa nel settore delle costruzioni, favorita anche dall'andamento positivo del mercato immobiliare. Nel 2021 i settori produttivi ritrovano un percorso di crescita. Ripartono da inizio anno il manifatturiero e le costruzioni; nel secondo trimestre si osserva il riavvio sostenuto di tutti i settori dell'economia trentina che mostra un recupero massiccio sia della produzione delle imprese che del fatturato, anche nei servizi che si caratterizzano per il contatto con il pubblico. In questo trimestre il fatturato complessivo cresce, su base annua, del 36,5%: +30,3% nel mercato provinciale, +44% in quello nazionale e +39,2% in quello estero. Gli ordinativi del primo semestre 2021 permettono di capire come potrebbe evolvere la seconda parte dell'anno. Il portafoglio ordini delle imprese (+25,2%, con il secondo trimestre in rafforzamento al 36,1%) fa prevedere un consolidamento dei livelli produttivi nei restanti mesi dell'anno. Gli incrementi più consistenti del primo semestre riguardano il settore manifatturiero (+32,7%) e quello del commercio all'ingrosso (+30,4%) e le imprese con oltre 50 addetti (+39%), più strutturate ed aperte agli scambi internazionali. Gli scambi internazionali mostrano una forte ripresa. Dopo la pesante caduta del 2020 (13,7%), le esportazioni sono in deciso recupero (+28,9% l'incremento tendenziale rispetto al primo semestre 2020 e +4,3% rispetto allo stesso periodo pre-COVID). La ripartenza dell'export è stata favorita dalla rapida, seppur disomogenea, riattivazione delle catene globali del valore e dagli investimenti delle imprese. A fare da traino le produzioni manifatturiere (+2,8% rispetto al primo semestre 2019) e i prodotti agricoli (+44,2% rispetto al primo semestre 2019). Stati Uniti, Francia e Germania sono i mercati dove si riscontra la maggiore vivacità negli scambi. Il recupero dei livelli produttivi spinge verso l'alto anche le importazioni che risultano incrementate nei primi sei mesi 2021 del 27,3% sullo scorso anno e del 3% rispetto al 2019. La filiera del turismo ha sofferto duramente le conseguenze delle misure di distanziamento e delle restrizioni agli spostamenti che hanno compromesso le stagioni turistiche del 2020 e cancellato quella invernale 2020/2021. La stagione turistica estiva 2021 si è avviata lentamente ed è andata via via migliorando, con incrementi marcati sulla stessa stagione del 2020 (+37,2%) che è stata condizionata dal periodo anomalo. Il confronto con la stagione estiva 2019 mostra ancora un recupero incompleto con presenze inferiori di circa il 4%: +5,2% le presenze italiane, -20,5% quelle straniere. Le presenze nei mesi di agosto (+2,7%) e di settembre (+12,7%) sono risultate in evidente crescita rispetto agli stessi mesi del 2019. Le presenze italiane in questi mesi sono ancora più importanti: +5,2% in agosto, +25,7% in settembre. La stagione estiva 2021 segna il progressivo ritorno della componente straniera che però sconta presenze non ancora in linea con la stagione estiva 2019 (-20,5%). Il mese di settembre 2021, rispetto a quello del 2019, evidenzia il primo riscontro positivo con un +0,9% delle presenze. Gli effetti della crisi si sono manifestati più sulle ore lavorate che sull'occupazione; ciononostante il numero di persone rimaste senza lavoro è considerevole. Nel secondo trimestre 2021 l'occupazione, con la ripresa del settore dei servizi, conferma la reattività del mercato del lavoro provinciale. Aumentano gli occupati di circa 9 mila unità (+4%) e i disoccupati di 2 mila unità (+15,6%). Diminuiscono gli inattivi in età lavorativa (10 mila unità, pari al 9,1%) coerentemente con la fiducia nel trovare un'occupazione. Le ore lavorate evidenziano una crescita rilevante rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente (+24,6%) determinata, in

particolare, dalla variazione in sensibile aumento del mese di aprile 2021 (+57,4%) rispetto allo stesso periodo dello scorso anno, caratterizzato da un lockdown severo. È un mercato del lavoro ancora in assestamento. Il mercato del lavoro non è tuttavia in grado di assorbire l'offerta di manodopera disponibile. Pertanto si assiste ad un aumento del numero dei disoccupati che passa dalle 14 mila unità del primo trimestre 2021 alle 15,5 mila unità del secondo trimestre. Sia su base congiunturale che tendenziale l'incremento della disoccupazione interessa quasi esclusivamente la componente femminile (+4,3 mila disoccupate sul trimestre precedente e +1,8 mila sullo stesso trimestre dell'anno precedente) in quanto il numero dei maschi disoccupati resta sostanzialmente invariato sull'anno e si riduce di 3 mila unità sul trimestre precedente. I dipendenti dei settori privati, a metà 2021, mostrano un incremento, in particolare i dipendenti con contratto a tempo determinato (circa il 31% in più).

IL SOCIALE: L'aumento spropositato dei decessi (oltre il 30% in più nel 2020) ha reso impossibile il bilanciamento della caduta del saldo naturale con il saldo sociale avendo, come conseguenza, una diminuzione della popolazione residente. Le misure di distanziamento sociale hanno rallentato inoltre i trasferimenti di residenza. Queste evoluzioni straordinarie del 2020 hanno ridotto la popolazione residente dell'1,2 per mille e la speranza di vita alla nascita di 1,7 anni. Il Trentino da lungo tempo presentava un'elevata longevità della sua popolazione, in particolare per la componente femminile, in evidente maggioranza fra i grandi anziani. Nel 2020 la speranza di vita risulta pari a 82,6 anni: 85,1 anni per le donne e 80,3 per gli uomini. L'eccezionalità del 2020 si inserisce in un contesto di invecchiamento della popolazione che necessita di un ripensamento di molti ambiti della vita sociale e del welfare trentino. Di rilievo lo stato di salute delle persone che costituisce il fondamento del benessere e che vede in Trentino il 37,8% della popolazione affetta da multicronicità. Di conseguenza, la speranza di vita in buona salute mostra una sensibile riduzione degli anni vissuti bene rispetto alla speranza di vita. Il Trentino gode di una posizione di vantaggio tra le regioni italiane e, grazie ad una ricchezza economica sviluppata, sostiene il welfare distintivo del territorio, che integra intervento pubblico, volontariato e azioni spontanee delle persone. Risultano maggiormente soddisfatti gli uomini. Questa caratteristica trova conferma anche osservando specifici aspetti della vita quali la salute, le relazioni familiari, le relazioni amicali e il tempo libero. La soddisfazione più elevata è attribuita alle relazioni familiari che mostrano una quota di popolazione soddisfatta superiore al 93%, in coerenza con l'importanza che questi legami stretti hanno anche nei momenti di necessità. Ciò trova conferma nell'alta percentuale di persone che sanno di poter ricevere aiuto in caso di difficoltà. Questo indicatore nel 2020 posiziona il Trentino al primo posto tra le regioni italiane che in media registrano un valore pari all'81,6%. La soddisfazione delle persone per la propria vita si associa positivamente alla presenza di uno sviluppato capitale sociale nel territorio che può essere ben rappresentato dalle relazioni familiari, dalle relazioni amicali e dal volontariato: tre aspetti dei quali il Trentino è ricco per tradizione. Oltre all'elevato livello di soddisfazione delle relazioni familiari e amicali, anche il volontariato, rappresentato dalla rete di associazioni che operano sul territorio, è molto sviluppato. La provincia si posiziona infatti nella parte alta della graduatoria regionale sia per l'attività di volontariato che per il finanziamento alle associazioni. In merito si osserva che nel 2020 il tempo dedicato a queste attività si è ridotto, probabilmente complice la situazione straordinaria che ha limitato la mobilità delle persone, mentre il finanziamento alle associazioni rimane più o meno sugli stessi valori negli ultimi dieci anni. Nel 2020 il reddito disponibile delle famiglie (-4,5%) è diminuito molto meno del PIL (-8,9%) e le misure pubbliche di sostegno hanno permesso di moderare il rischio di povertà. Questi interventi straordinari hanno contribuito inoltre a ridurre la disuguaglianza. Le azioni attuate dal Governo statale e provinciale hanno consentito alle famiglie di affrontare la situazione anomala del 2020, limitando le preoccupazioni e riducendo anche la povertà perché la maggioranza degli aiuti pubblici è intervenuta sui redditi bassi. Nel 2020, complice la situazione anomala, è aumentata sensibilmente la propensione al risparmio. Nel 2021, con l'allentamento delle misure anti-pandemia, i consumi delle famiglie hanno ripreso vivacità pur con comportamenti ancora prudenziali. Alcuni studi prevedono, comunque, un recupero significativo influenzato, da un lato, dall'ampia disponibilità di risparmi accumulati e, dall'altra, dalla voglia delle persone di normalità con il ritorno a trascorrere tempo fuori casa per incontrare amici, mangiare insieme, divertirsi, fare shopping. Le famiglie si stanno impegnando anche in investimenti importanti. I finanziamenti per abitazioni nel secondo trimestre 2021 sono aumentati, su base annua, del 4,6%. Questo indicatore è coerente con le compravendite nel settore immobiliare che, nel periodo gennaio-agosto, sono aumentate oltre il 30%. Parimenti sono cresciuti gli investimenti in beni durevoli delle famiglie che hanno registrato una variazione positiva pari al 3,9% sullo stesso periodo dell'anno precedente. In Trentino, la fiducia delle famiglie è in crescita evidente allineandosi al dato italiano ed europeo, con una maggiore prudenza rispetto alla ripartizione Nord-est. I dati più recenti sul clima di fiducia dei consumatori in Italia mostrano un generalizzato ottimismo sulla situazione economica e sulla sua evoluzione. Maggiore prudenza si osserva sul giudizio relativo alla propria situazione personale.

IL QUADRO FINANZIARIO PROVINCIALE: La manovra di bilancio 2022-2024 si colloca in un contesto

sicuramente più positivo di quello che ha caratterizzato la definizione del bilancio 2021-2023 per una pluralità di fattori. Innanzitutto il più attenuato rischio di una recrudescenza della pandemia e di conseguenti impatti negativi significativi sul sistema economico e sociale nazionale e locale. Ciò si riflette sulle previsioni in ordine alla dinamica dell'economia del territorio assunte a riferimento per la definizione del quadro delle entrate provinciali del prossimo triennio. In secondo luogo, i positivi esiti della trattativa con lo Stato, condotta unitamente alla Provincia di Bolzano, che si caratterizza per risultati significativi e fondamentali per il consolidamento dell'autonomia delle due Province autonome e del sistema territoriale regionale integrato nel suo complesso. La trattativa ha portato innanzitutto ad un incremento strutturale del volume delle risorse disponibili, per un importo pari a circa 118 milioni di euro annui, con un conseguente miglioramento dei presupposti dell'azione di programmazione della Provincia. I 118 milioni di euro derivano: • da una riduzione strutturale del 20% del concorso agli obiettivi di finanza pubblica nazionale che, per la Provincia autonoma di Trento, corrisponde a circa 86 milioni di euro annui, tenuto conto che il valore medio annuo del concorso è di circa 430 milioni di euro; • dalla restituzione delle riserve all'erario trattenute nel periodo 2014-2018 in quote annuali di 20 milioni di euro che, su un totale di circa 600 milioni di euro, - valore considerato al netto dei 60 milioni di euro già riconosciuti nel 2021- alimenteranno il bilancio della Provincia per i prossimi 30 anni; • dall'inserimento nell'ordinamento finanziario statutario di specifiche disposizioni normative che consentiranno l'afflusso al bilancio provinciale dei proventi afferenti i giochi di natura non tributaria-stimabili in circa 11,5 milioni di euro annui – dirimendo quindi le criticità che finora hanno impedito l'afflusso di tali entrate. Proprio con riferimento ai proventi afferenti i giochi di natura non tributaria, la trattativa ha portato all'attribuzione di arretrati per 90 milioni di euro che alimenteranno il bilancio 2022. Infine, la trattativa ha determinato il posticipo di cinque anni, dal 2023 al 2028, della clausola che dispone l'adeguamento del concorso agli obiettivi di finanza pubblica nazionale alla variazione percentuale degli oneri del debito pubblico nazionale. È un risultato rilevante, in considerazione della prevedibile dinamica degli oneri in esame legata anche alla restituzione da parte dell'Italia all'Unione Europea delle risorse del PNRR. L'esito della trattativa con lo Stato non rappresenta tuttavia il punto di arrivo, rimanendo impregiudicata la tematica afferente i gettiti arretrati relativi alle accise sui combustibili ad uso riscaldamento oltre che una limitata partita di gettiti arretrati inerenti tributi sui giochi. Va peraltro aggiunto che l'autonomia del Trentino – Alto Adige rappresenta un unicum sul territorio nazionale ma per essere tutelata e rafforzata deve evolversi in relazione all'evolversi del contesto nazionale e internazionale in cui la stessa è inserita, soprattutto per quanto attiene al profilo finanziario. In tale aspetto assume rilievo la riforma nazionale del sistema fiscale delineata dal disegno di legge recentemente approvato dal Governo, volta ad alleggerire la pressione fiscale sui cittadini e sulle imprese, in parte anticipata con il disegno legge di bilancio dello Stato per il 2022 che ha stanziato un fondo di 8 miliardi di euro destinato alla revisione dell'IRPEF e alla riduzione delle aliquote IRAP, rinviando però a successivi provvedimenti la definizione delle conseguenti misure. Una riduzione dell'IRPEF o dell'IRAP, qualora non compensata da una revisione delle tax expenditure, determinerebbe un impatto negativo sul bilancio provinciale; ciò rende indispensabile avviare un nuovo confronto con lo Stato per ridefinire i rapporti finanziari nella misura necessaria a rendere sostenibile il finanziamento delle estese competenze disperse delle autonomie del territorio. Va peraltro rilevato come, oltre alla riforma fiscale, lo Stato approverà la disciplina inerente l'assegno unico universale, superando l'assegno ponte attivato per il secondo semestre 2021, che dovrebbe incidere positivamente sulla finanza provinciale, sia in termini di sostituzione di provvidenze ora a carico del bilancio provinciale sia in relazione alle modalità di copertura del nuovo assegno, tra le quali è previsto anche il venire meno delle detrazioni fiscali per i figli a carico. Un ulteriore elemento positivo che caratterizza la manovra 2022-2024 è rappresentato dalle ingenti risorse esterne alla finanza provinciale che potranno essere mobilitate nei prossimi anni. Il riferimento è, innanzitutto, alle risorse del PNRR e del PNC che affluiranno al territorio provinciale, a cui si affiancheranno gli effetti delle riforme previste dal PNRR medesimo oltre a quelli delle riforme che intende portare avanti la Provincia (prima fra tutte quella della pubblica amministrazione) volte a rafforzare gli elementi che stanno alla base della crescita strutturale di un territorio. A tali risorse si aggiungeranno quelle della nuova programmazione comunitaria 2021-2027 (FSE+, FESR e FEASRr), nonché quelle derivanti dall'attivazione dei fondi mobiliari e immobiliari (in particolare Fondo crescita e Fondo rigenerazione urbana) attivati da Cassa del Trentino oltre alla messa a terra degli ingenti investimenti in opere pubbliche finanziati negli ultimi anni. È obiettivo della Giunta provinciale supportare la dinamica delle risorse disponibili nei prossimi esercizi finanziari, caratterizzata da un calo dei gettiti arretrati, attraverso ulteriori specifici apporti finalizzati prioritariamente alla realizzazione di investimenti diretti e indiretti per lo sviluppo del sistema economico e sociale del territorio provinciale. In tale ottica sarà necessario garantire una allocazione delle risorse del bilancio della Provincia complementare rispetto alla finalizzazione delle risorse provenienti dai canali esterni, garantendo una non sovrapposizione delle diverse fonti di finanziamento. Il riferimento è innanzitutto alle risorse del PNRR e del PNC di cui si è ampiamente trattato in precedenza nel presente documento. Ad oggi i provvedimenti statali già adottati

e quelli in corso di adozione evidenziano un volume di risorse che transiterà sul bilancio provinciale già superiore a 180 milioni di euro. A tali risorse si aggiungono quelle attribuite direttamente ad altri enti e soggetti pubblici privati del territorio- le attuali evidenze ammontano a oltre 80 milioni di euro- nonché quelle relative ad interventi realizzati dallo Stato con impatto sul territorio – rilievo specifico assumono i 930 milioni della tangenziale ferroviaria di Trento. Al fine di massimizzare le ricadute del PNRR e del PNC sul territorio, la Provincia si è dotata di una specifica unità organizzativa interna avente due funzioni prioritarie. In primo luogo quella di coordinare le azioni delle strutture interne alla Provincia medesima e di tutti i soggetti del territorio volte a massimizzare il volume delle risorse di cui potrà beneficiare il Trentino. Tenuto conto delle diverse modalità di utilizzo delle risorse assegnate alla titolarità dei singoli Ministeri (riparti, bandi, finanziamento di specifici progetti, ...) è infatti fondamentale che, in relazione alle singole aree di intervento, il territorio trentino si presenti in modo unitario. Il riferimento è, in particolare, alla Provincia e agli enti e soggetti del sistema territoriale provinciale integrato (enti locali, società, fondazioni, Università, altri enti pubblici), ma anche ai soggetti privati. Sarà inoltre compito dell'unità organizzativa presidiare efficacemente le progettualità e gli interventi affidati, per la loro attuazione, alla Provincia e ad altri enti e soggetti del territorio, al fine di gestire in modo coordinato e sistematico le attività anche per garantire il rispetto delle stringenti tempistiche entro le quali gli stessi devono essere realizzati. In secondo luogo, il riferimento è alle risorse della programmazione europea 2021-2027, che ammontano a oltre 650 milioni di euro, con un incremento rispetto alla programmazione precedente di circa 130 milioni di euro. Nello specifico 340 milioni di euro attengono ai fondi strutturali (FSE+ e FESR) e circa 310 milioni al FEASR. Nella definizione dei programmi operativi, nel rispetto degli obiettivi di policy e dei vincoli di concentrazione delle risorse, sarà posta particolare attenzione nell'allocazione delle risorse a favore di azioni ed interventi in grado di rendere più innovativo, competitivo e resiliente il sistema economico del Trentino, supportando uno sviluppo territoriale equilibrato e sostenibile nel lungo termine. Un ulteriore apporto di risorse deriverà dall'attivazione dei fondi mobiliari e immobiliari attraverso Cassa del Trentino. Si tratta in particolare del "Fondo crescita Trentino" (strutturato anche su più fondi) che opererà nel private equity e nel private debt a sostegno delle PMI del territorio, e del Fondo Rigenerazione urbana destinato alla riconversione di aree immobiliari in disuso e alla realizzazione di strutture con finalità sociali, come nuovi alloggi a canone moderato, strutture di co-housing e studentati. La partecipazione ai fondi di altri attori istituzionali e di operatori nazionali ed internazionali (Laborfonds, Fondazione Caritro, Cassa Depositi e Prestiti, Fondo europeo per gli investimenti, Invimit SGR ecc.) garantirà un significativo effetto leva movimentando un volume di risorse complessive stimabile in oltre 200 milioni di euro. È in evidenza anche un "Fondo Alberghi" volto a favorire il processo di ammodernamento e riqualificazione energetica delle strutture alberghiere anche in vista delle Olimpiadi 2026, per il quale le valutazioni sono in corso in relazione al possibile accesso ai fondi del PNRR. Oltre alle azioni sul versante delle entrate è stato avviato un percorso volto ad efficientare le politiche di intervento pubblico provinciale in un'ottica di maggiore equità e semplificazione. Sono oggetto di valutazione, in particolare, l'adeguatezza dell'attuale struttura degli incentivi alle imprese, ma anche rilevanti aree di spesa corrente. Il riferimento è specificatamente alla prevista revisione degli interventi in favore delle famiglie, anche in relazione all'attivazione a livello nazionale dell'Assegno unico universale, nonché all'efficientamento della pubblica amministrazione anche attraverso l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione previsto dal disegno di legge collegata e l'attuazione del Piano strategico di promozione del lavoro agile.

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2022, sottoscritto in data 16.11.2021, relativamente ai trasferimenti alle Comunità di Valle, ha previsto che le Comunità dispongano annualmente di un budget per il finanziamento degli oneri derivanti da attività istituzionale, da attività socio-assistenziale di competenza locale e da quelle connesse al diritto allo studio.

Il budget relativo all'anno 2022 ammonta a complessivi 127.725.801,00 euro, così ripartiti:

- euro 22.578.000,00 - Fondo per attività istituzionali, che comprende anche la quota da destinare al rimborso degli importi che le Comunità versano a Sanifonds e il fondo di "riserva" per fronteggiare oneri straordinari di parte corrente delle Comunità;
- euro 93.347.801,00 - Fondo socio-assistenziale;
- euro 11.800.000,00 - Fondo per il diritto allo studio.

Gli stanziamenti sono rimasti pressoché invariati rispetto al 2021 o con modesti aumenti e pertanto è possibile garantire per ciascuna delle tre funzioni anche per il 2022 pressoché le medesime risorse.

Valutazione della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di SPL (servizi pubblici locali)

Nel seguente paragrafo si andranno ad analizzare le principali variabili socio-economiche che riguardano il nostro territorio amministrativo.

Analisi del territorio e delle strutture

Di seguito vengono illustrati i dati di maggior rilievo che riguardano il territorio e le sue infrastrutture.

Analisi delle condizioni interne

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

Area geografica di riferimento



La Valle di Sole è situata nella parte Nord – Occidentale del Trentino. Si estende per 609,37 kmq lungo la direttrice Est – Ovest, da Mostizzolo al Passo del Tonale con delle valli laterali poste a pettine: Valle di Rabbi, Valle di Peio e Val Meledrio. Confina a Sud/Est con la Valle di Non, a Sud con la Val Rendena, ad Ovest con la Lombardia e a Nord in parte con l'Alto Adige.

La Valle di Sole presenta un eccellente valore ambientale, in particolare di tipo naturalistico, paesistico, idrogeologico e antropico, che la pone in una posizione di preminenza nel panorama delle località turistiche di montagna. Gli insediamenti e le coltivazioni si diversificano in rapporto alla posizione altimetrica, all'acclività, all'irraggiamento. Gran parte del territorio si sviluppa in quota con una prevalente connotazione a bosco ed incolto, mentre la parte coltivata si estende nelle quote inferiori e nelle parti meglio esposte.

La presenza di numerosi corsi d'acqua accresce la qualità ambientale rendendo il contesto paesaggistico molto suggestivo ed unico nel panorama delle Alpi.

La Comunità della Valle di Sole è composta da tredici comuni:

n.	Comuni membri	Superficie in kmq	Altitudine in m
1	CALDES	20.81	697
2	CAVIZZANA	3.38	710
3	COMMEZZADURA	22.03	850
4	CROVIANA	4.99	721
5	DIMARO FOLGARIDA	36.53	770
6	MALE'	26.53	738
7	MEZZANA	27.35	940
8	OSSANA	25.25	1.003
9	PEIO	162.33	1.173
10	PELLIZZANO	48.36	925
11	RABBI	132.79	1.095
12	TERZOLAS	5.59	755
13	VERMIGLIO	95.64	1.261

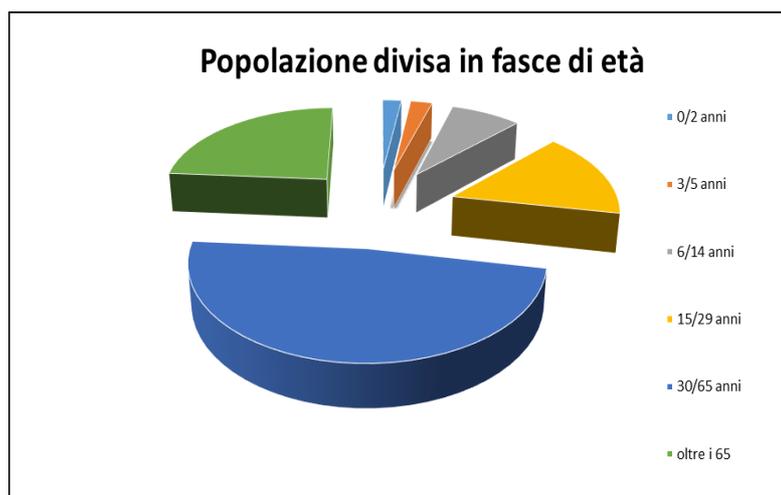
La popolazione

L'andamento demografico in Valle di Sole è pressoché stabile a partire dal 1990 ad oggi. Questa situazione di stabilità demografica è dovuta alla presenza di stranieri che in questi ultimi anni hanno scelto la Valle di Sole per le opportunità di lavoro offerte dal settore edilizio e dal settore turistico. Dal punto di vista storico la valle ha registrato il suo picco demografico a fine ottocento inizio novecento con circa 20.000 abitanti. Negli ultimi anni la popolazione si è assestata sui 15.000 / 16.000 abitanti. La presenza di cittadini stranieri è in leggero calo dal 2019.

Andamento demografico al 1° gennaio di ogni anno

Dati demografici	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Popolazione residente	15.747	15.754	15.725	15.650	15.569	15.543
Famiglie	6.901	6.902	6.920	6.894	6.859	6.953
Stranieri	1.293	1.286	1.261	1.230	1.205	1.115
Tasso di natalità	9,2	8,7	8,1	8,4	8,5	7,1
Tasso di mortalità	10,4	10,9	9,00	11,6	9,9	10,20
Tasso di crescita naturale	- 1,2	- 2,2	- 0,8	- 3,2	-1,4	-3,1

Popolazione divisa tra fasce di età	2018	2021
Popolazione	15.569	15.497
In età di prima infanzia (0/2 anni)	380	329
In età prescolare (3/5 anni)	400	378
In età scuola primaria e secondaria 1° grado (6/14 anni)	1.347	1.232
In forza lavoro 1° occupazione (15-29)	2.396	2.415
In età adulta (30/65)	7.600	7.457
Oltre l'età adulta (oltre 65)	3.446	3.686



Occupazione ed economia insediata

A fine 2015 in Valle di Sole risultavano 1.679 imprese attive per un totale di 5.513 addetti. Il settore che include il maggior numero di imprese per valore assoluto è l'agricoltura, con il 23,4% di unità (25,2% il dato provinciale). Al secondo posto, in ragione della vocazione turistica del territorio, si trova il settore dei servizi di alloggio e ristorazione (pubblici esercizi in genere), che equivale al 17,4% delle imprese (9,8% Provincia), e altre attività di servizio con un'incidenza del 18,6% (22,8% Provincia). Segue quindi il commercio con il 15,7% (18% Provincia).

Complessivamente il settore del terziario raggruppa il 51,7% delle imprese (50,6% Provincia). Nel comparto del secondario troviamo circa un'impresa su quattro (24,9% - 24,2% Provincia), principalmente nel settore delle costruzioni (16,8% delle imprese totali; 15,4% Provincia) e delle attività manifatturiere (7,5% - 8,0% Provincia).

Per quanto riguarda gli addetti, si deve tenere conto che il dato complessivo risente della stagionalità soprattutto nel settore agricoltura e nel comparto del turismo (Alloggi e pubblici esercizi). Pertanto, anche in questo caso si colloca al primo posto il settore del terziario con il 51,0% degli addetti, dove il comparto legato al turismo occupa quasi un terzo di tutti gli addetti (32,4%). Segue il secondario con 24,0%, il commercio con il 13,0% e infine l'agricoltura con l'11,8%.

Imprese attive per settore di attività in Val di Sole- anno 2015

SETTORE	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRIZIONI	CESSAZIONI	ADDETTI TOTALE
A) Agricoltura, silvicoltura pesca	395	393	11	9	648
B) Estrazione di minerali da cave e miniere	2	0	0	0	10
C) Attività manifatturiere	130	126	5	7	514
D) Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	9	9	0	0	12
E) Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	1	1	0	0	1
F) Costruzioni	298	282	21	26	781
G) Comm. ingrosso e dettaglio; riparazione autoveicoli e motocicli	274	263	6	14	711
H) Trasporto e magazzinaggio	39	37	1	3	278
I) Attività dei servizi alloggio e ristorazione	327	292	8	6	1.775
J) Servizi di informazione e comunicazione	17	16	2	0	41
K) Attività finanziarie e assicurative	25	23	2	1	112

L) Attività immobiliari	80	74	0	0	135
M) Attività professionali, scientifiche e tecniche	19	18	0	1	36
N) Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	52	51	3	5	164
P) Istruzione	7	7	0	1	56
Q) Sanità e assistenza sociale	1	1	0	0	8
R) Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	20	20	0	1	53
S) Altre attività di servizi	68	65	2	1	134
X) Imprese non classificate	47	0	22	3	44
TOTALE	1.811	1.678	83	78	5.513

Tasso di occupazione – ultimo censimento anno 2011 – 66% - (Fonte: CCIAA)

Nell'anno 2016 risultano n. 1679 le imprese attive con n. 5.455 il totale degli addetti.

Assunzioni 2016 in Valle di Sole e scarto 2016-2015

ASSUNZIONI	V.A.	INCID. %	VAR. ASS. 16/15	VAR. % 16/15	VAR. % 16/15 PROVINCIA
Maschi	3.200	48,2	+277	+9,5	+4,0
Femmine	3.444	51,8	+239	+7,5	+0,6
Totale	6.644	100,0	+516		
Italiani	4.565	68,7	+469	+11,5	+3,0
Stranieri	2.079	31,3	+47	+2,3	+1,1
Tempo ind.	514	7,7	+46	+9,8	-19,8
A termine	6.130	92,2	+470	+49,1	+5,9

Fonte Agenzia del Lavoro

ISCRITTI AL CPI DI MALE'			
ANNO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
2013	849	1388	2237
2016	794	1268	2062
2019	424	583	1007

Uso del suolo / Urbanistica

Superficie totale Comunità della Valle di Sole kmq 609,37

Superficie urbanizzata*: kmq 8,36 1,4% (in leggero aumento)

Superficie agricola di pregio: Kmq 14,84 2,4%

Superficie agricola: kmq 7,25 1,2%

Superficie a bosco: kmq 261,34 42,8% (in aumento)

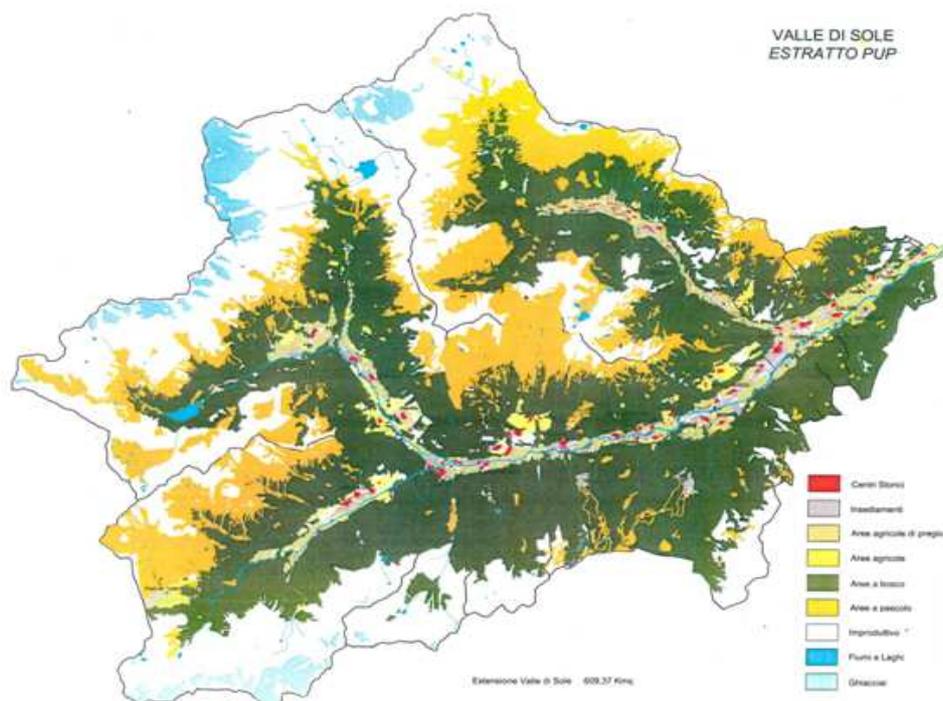
Superficie a pascolo: kmq 107,98 18% (in diminuzione)

Superficie corpi idrici: kmq 3,36 0,6%

Superficie improduttivo: kmq 189,19 30,8%

Superficie ghiacciai: kmq 17,08 2,8% (in diminuzione)

*Superficie centro storico kmq 2,17, superficie residenziale e servizi kmq 6,19



Per quanto riguarda la programmazione urbanistica l'impianto provinciale prevede tre livelli di pianificazione: PUP Piano Urbanistico Provinciale, PTC Piano Territoriale della Comunità e PRG Piani Regolatori Generali.

In Valle di Sole tutti i comuni hanno un proprio Piano Regolatore Generale, mentre la Comunità ha sottoscritto con i comuni e con la Provincia un Accordo quadro di programma con i criteri ed indirizzi generali per la formulazione del piano Territoriale della Comunità. Ad oggi la Comunità ha adottato un proprio Piano stralcio in materia di programmazione urbanistica del settore commerciale (approvato dalla PAT in data 28.07.2015) e un Piano stralcio delle aree produttive del settore secondario di livello provinciale (approvato dalla PAT in data 23/06/2017). È in corso lo studio per un Piano stralcio delle aree sciabili.

Patrimonio edilizio abitativo

Il patrimonio edilizio abitativo in Valle di Sole è consistente, in particolare nei Comuni di Mezzana, Dimaro Folgarida, Vermiglio e Peio. Solo un terzo circa delle abitazioni sono occupate da residenti, il resto sono seconde case perlopiù ad uso turistico.

TABELLA ABITAZIONI PER COMUNE AL 01/06/2021

COMUNE	ABITAZIONI COMPONENTI 1	ABITAZIONI COMPONENTI 2	ABITAZIONI COMPONENTI 3	ABITAZIONI COMPONENTI 4	ABITAZIONI COMPONENTI 5	ABITAZIONI COMPONENTI PIU' DI 6	ABITAZIONI TOTALI RESIDENTI	SECONDE CASE E NON RESIDENTI	TOTALE
CALDES	150	127	81	74	23	4	459	235	694
CAVIZZANA	35	24	23	17	4	1	104	37	141
COMMEZZADURA	157	116	83	66	18	3	443	488	931
CROVIANA	105	76	52	49	11	2	295	145	440
DIMARO - FOLGARIDA	385	261	155	125	30	4	960	1943	2903
MALE'	390	255	143	141	38	9	976	535	1511
MEZZANA	130	111	72	60	9	2	384	2537	2921
OSSANA	149	86	59	66	12	0	372	809	1181
PEIO	302	230	122	126	30	6	816	1455	2271
PELLIZZANO	165	94	51	46	9	1	366	659	1025
RABBI	270	142	106	91	17	5	631	792	1423
TERZOLAS	115	80	43	51	6	1	296	112	408
VERMIGLIO	279	207	141	119	35	10	791	1446	2237
TOTALE	2632	1809	1131	1031	242	48	6893	11193	18086

Le abitazioni occupate da residenti sono così suddivise:

38% da nuclei monopersonali - 26% da nuclei di 2 persone - 17% da nuclei con 3 persone –
15% di nuclei con 4 persone - 4% da nuclei con 5 o più persone

Parchi

La Valle di Sole è caratterizzata dalla presenza di un parco naturale, un parco nazionale e da una Rete di riserve / Parco Fluviale denominato “Alto Noce”. Questa peculiarità, unica nel panorama alpino, rappresenta una potenzialità per rispondere concretamente alle nuove sensibilità ambientali, sia del residente che del turista, sempre più attenti verso questi valori di civiltà.

PARCO NAZIONALE DELLO STELVIO - superficie Km² 184,00

Il settore Trentino del Parco Nazionale dello Stelvio interessa parte della Valle di Peio (km² 112,00 circa) e parte della Valle di Rabbi (km² 72,00 circa).

PARCO NATURALE ADAMELLO BRENTA - superficie km² 7,99 (Comune Dimaro Folgarida).

SUPERFICIE DEL TERRITORIO INTERESSATA DALLA RETE “NATURA 2000” - ha 27.822,6

Certificazioni e marchi

Certificazioni EMAS – 7 Comuni (Dimaro Folgarida, Malé, Mezzana, Ossana, Peio, Pellizzano, Vermiglio).

Certificazioni ECOBEL -16 strutture ricettive

Marchio ECORISTORAZIONE – 15 esercizi

Azienda Agricole Biologiche – 9 aziende

Mobilità

La complessa orografia della Valle di Sole incide in maniera importante sulla mobilità. Ciò nonostante la presenza di una ferrovia, di una pista ciclabile, di una strada di fondovalle e di numerosi parcheggi sparsi sul territorio rappresentano una grande opportunità per aprirsi ad una logica di mobilità integrata, peraltro ancora inespresa.

Un sistema di trasporto efficiente e sostenibile risulta fondamentale per conservare la capacità di attrazione nei confronti dei turisti ospiti, così come risulta utile a garantire una qualità di vita alla popolazione residente sempre più soggetta a fenomeni di pendolarismo.

La pista ciclabile esistente parte dalla località Mostizzolo e arriva nel paese di Cogolo in Val di Peio. Per completare la rete ciclabile e renderla funzionale si rende necessario realizzare i tratti Malé – Rabbi, Cogolo - Peio e Ossana – Passo del Tonale, nonché definire gli accessi a pettine con i paesi della valle.

La ferrovia elettrica attualmente arriva a Mezzana; da anni si auspica un suo prolungamento fino a Fucine di Ossana ed in prospettiva fino a Cogolo in Val di Peio. La viabilità stradale presenta dei nodi critici nell’attraversamento di Dimaro, in direzione Madonna di Campiglio, nell’attraversamento di Mezzana e nell’attraversamento di alcune frazioni del Comune di Caldes. Le criticità sono legate principalmente al traffico turistico e alle condizioni meteorologiche invernali quando si manifestano con particolare intensità.

Le due località più lontane da Malé, capoluogo di valle, sono il Passo del Tonale che dista km 31,0 e Peio Paese che dista km 27,8.

Da Malé a Cles, dove ha sede l’ospedale di area, la distanza è di km 15,2.

Trento, capoluogo di provincia, dista da Malé km 55.

Il TGM traffico giornaliero medio registrato nei pressi di Croviana, in questi ultimi anni è stabile e si attesta su 6500 veicoli di cui circa 740 veicoli pesanti, mentre al Passo Tonale il TGM è di circa 2.200 veicoli, Pracorno di Rabbi circa 2.800 veicoli, Folgarida circa 2.800 veicoli, Celledizzo circa 3.100 veicoli.

Infrastrutture

In questi ultimi anni la Valle di Sole si è dotata di una infrastrutturazione di buon livello. Le Amministrazioni comunali hanno accolto le esigenze della popolazione locale e le richieste dei settori economici, realizzando servizi adeguati, sia ai bisogni che agli standard di vita d’oggi. Se da un lato questo è da ritenersi positivo, dall’altra parte si è verificato un fenomeno di duplicazione di alcune strutture in aree contigue (stesso bacino d’utenza) con alti costi di gestione a carico dei comuni.

Queste le principali strutture e servizi presenti in valle:

Asili nido	n. 3	108 posti
Scuole dell'Infanzia	n. 10	378 iscritti – a.s. 2019/2020
Scuole elementari	n. 12	680 iscritti – a.s. 2019/2020
Scuole medie	n. 2	Malé e Ossana - 424 iscritti– a.s. 2019/2020
Scuole professionali	n. 1	Centro di Formazione Prof. Enaip - 120 iscritti
Case di Riposo	n. 2	Malé e Pellizzano
Poliambulatori	n. 2	Malé e Pellizzano
Caserme dei VV.FF.	n. 14	tutti i Comuni
Terme	n. 2	Rabbi Fonti e Peio Fonti
Musei	n. 10	
Ecomusei	n. 2	
Biblioteche	n. 6	
Teatri	n. 6	
Sale sociali polifunzionali	n. 25	
Circoli Anziani	n. 11	
Centri servizi anziani:	n. 1	Ossana

Centro - progetto giovani Val di Sole Dimaro

Centro occupazionale disabili Dimaro -Centro socio educativo per disabili Samoclevo

Appartamento protetto psichiatria Malé - Gruppo appartamento/alloggio per l'emergenza di Pellizzano

Centri sportivi: sono presenti in tutti i comuni; alcuni si distinguono per la loro estensione e per l'attrezzatura offerta: *Malé, piscina, stadio del ghiaccio ecc. - Dimaro, campo da calcio ecc. - Commezzadura, centro mountain bike - Mezzana, palazzetto dello sport ecc. - Pellizzano, trampolini per il salto con gli scii - Celledizzo, palestra e campo da calcio - Rabbi, centro per il fondo - Vermiglio, centro per il fondo.*

Stazioni sciistiche invernali

Le stazioni invernali per lo scii, nate negli anni settanta, sono un forte richiamo turistico e una fonte economica e occupazionale di primaria importanza per la valle.

Folgarida Marilleva: n.25 impianti di risalita, 41 piste e 1 snowpark

Peio: n. 7 impianti di risalita, 15 piste e 1 snowpark

Passo del Tonale: n. 28 impianti, 41 piste (con Ponte di Legno e Temù) e uno snowpark

Situazione alberghiera e extra alberghiera

Gli esercizi alberghieri presenti in valle rappresentano circa un quarto dei posti letto disponibili. Per lo più hanno i requisiti e gli standard di funzionalità adatti a garantire un adeguato soggiorno ad una clientela turistica media. Solo alcuni si distinguono per uno standard qualitativo più elevato:

- 1 STELLA: n.2 strutture con n.46 posti letto
- 2 STELLE: n.8 strutture con n.405 posti letto
- 3 STELLE: n.115 strutture con n.8473 posti letto
- 4 STELLA: n.18 strutture con n.2449 posti letto

Normalmente si presentano in buono stato di conservazione e gradevolmente curati sia negli spazi esterni sia negli interni. Da segnalare una bassa redditività degli esercizi alberghieri per una politica dei prezzi non appropriata ai costi di esercizio e agli investimenti necessari alla struttura ricettiva.

ALBERGHI – POSTI LETTO

COMUNE	POSTI LETTO
CALDES	63
CAVIZZANA	0
COMMEZZADURA	721
CROVIANA	0
DIMARO FOLGARIDA	3708
MALE'	527
MEZZANA	2048
OSSANA	252
PEIO	1546
PELLIZZANO	155
RABBI	204
TERZOLAS	93
VERMIGLIO	2056

Presenze/Arrivi Alberghi

ANNO	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE STRANIERI	PRESENZE ITALIANI
2011	1.574.830	285.401	489.152	1.085.678
2012	1.536.686	286.093	515.143	1.021.543
2013	1.483.469	282.752	507.378	976.091
2014	1.553.685	289.811	599.378	953.923
2015	1.570.256	300.032	606.755	963.501
2016	1.610.124	315.816	610.598	999.526
2017	1.664.864	333.072	633.604	1.031.260
2018	1.734.532	345.148	662.458	1.072.074
2020	1.154.848	228.040	419.739	735.109

In termini di raffronto 2017-2018 si evidenzia un discreto incremento delle presenze del 4% circa. Mentre nel 2020 si registra un decremento dovuto alla pandemia covid-19.

Gran parte della disponibilità di posti letto in Valle di Sole è garantito dall'extralberghiero: seconde case (alloggi n. 19.586), campeggi, case per ferie, agritur, bed&breakfast, rifugi, affitta camere ecc. Questo dato è la diretta conseguenza dello sviluppo edilizio degli anni '70/'80.

Agricoltura

Al 31 dicembre 2019 risultano iscritte all'Archivio Provinciale delle Imprese Agricole (APIA) n. 245 imprese. Il settore produttivo più rappresentato è il comparto frutticolo (n. 104) distribuito prevalentemente nella bassa valle (360 ettari a meleto, 6 ettari a piccoli frutti), segue il comparto zootecnico (n. 95) diffuso su tutto il territorio con una media di 28,02 capi per azienda, il comparto misto frutticolo-zootecnico (n. 30), altro (n. 16).

	FRUTTICOLO	ZOOTECNICO	FRUTTIVINICOLO	FRUTTICOLO ZOOTECNICO	FRUTTIVINIZOLO ZOOTECNICO	ALTRO	TOTALE
I SEZIONE	41	82	1	25	1	7	157
II SEZIONE	63	13	-	5	-	7	88
TOTALE	104	95	1	30	1	14	245

Fonte: ISPAT – Istituto di statistica della Provincia di Trento

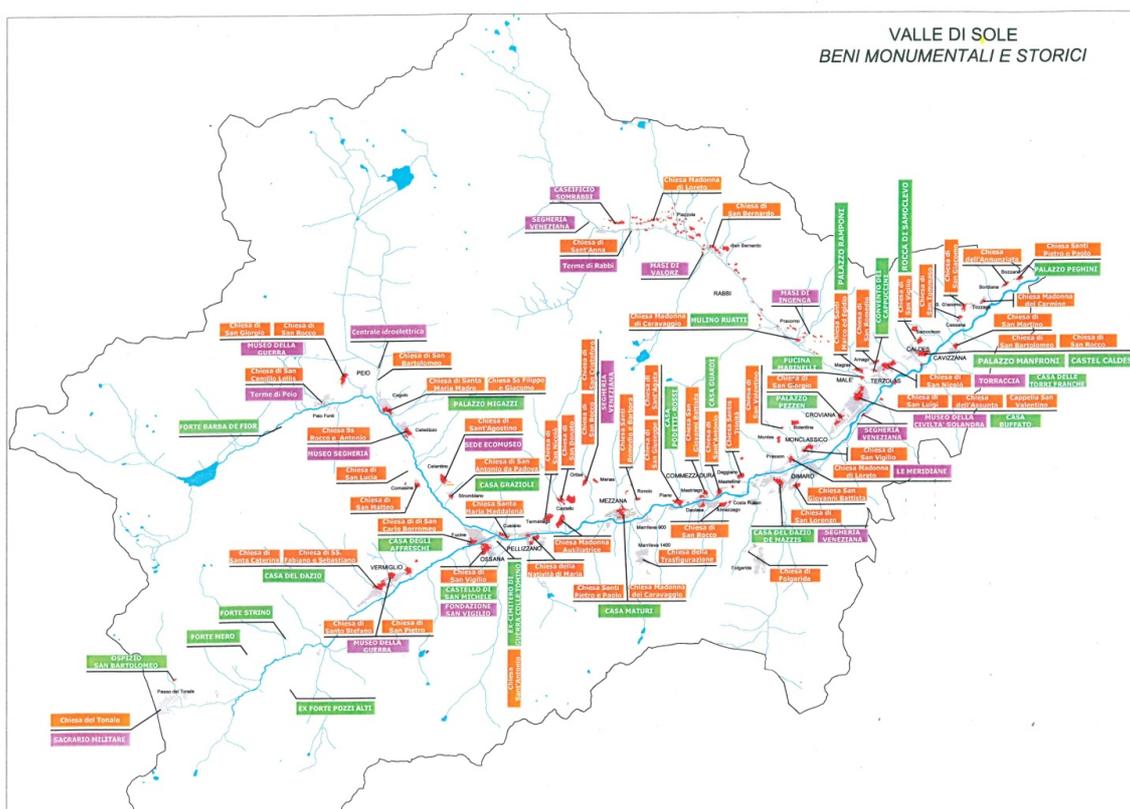
Sul territorio sono presenti due Caseifici Sociali che lavorano circa 112176 quintali di latte (anno 2020):

- Caseificio Sociale “Cercen” di Terzolas – soci n. 54 – 60.176 q.li
- Caseificio Sociale “Presanella” di Mezzana – soci n. 38 – 52.000 q.li

Per quanto riguarda il comparto frutticolo è presente il Consorzio Frutticoltori “S. Apollonia” di Caldes con 193 soci. Il Consorzio ha un bacino di produzione nella bassa valle ed è stimato in 307 ettari (Kg. 3.476.208 – conferimenti 2017 – differenza 2016-2017 -76,5% per le forti gelate).

Comparto Agrituristico: n. 28 aziende – posti letto n. 79

Patrimonio storico



Il patrimonio storico architettonico presente in valle rappresenta un valore identitario importante, sia come conservazione di una memoria storica, sia come potenzialità turistica. La presenza sul territorio di elementi di pregio storico, artistico e antropologico, rafforzano e distinguono il carattere di una comunità. La nascita dei “non luoghi” si manifesta laddove manca una memoria o dove questa è stata cancellata.

Castelli aperti al pubblico: Castel Caldes e Castello di Ossana

Altri castelli: Rocca di Samoclevo e Castello di Croviana

Palazzi: Torraccia di Terzolas (sede della biblioteca storica del Centro Sudi per la Val di Sole con n. 292 tesi di laurea con argomento la Val di sole), palazzo Migazzi a Cogolo.

Chiese: n.62 di cui 9 monumentali (S. Rocco a Peio Paese, SS. Fabiano e Sebastiano a Celledizzo, S. M. Maddalena a Cusiano di Ossana, Natività di Maria a Pellizzano, S. Agata a Piano di Commezzadura, S. Lorenzo a Dimaro, S. Maria Assunta a Malé, S Rocco a Caldes e S. Giacomo a S. Giacomo).

Per quanto riguarda l’edilizia rurale storica, ovvero i masi, questa è distribuita in maniera sparsa su tutto il territorio, in particolare nella Valle di Rabbi e nella Valle di Peio.

Alcuni centri storici presentano un unicum architettonico di pregio che va salvaguardato: Caldes, Mastellina e Pellizzano.

Parametri economici

Di seguito si riportano una serie di dati riferiti alle gestioni passate e all'esercizio in corso, che possono essere utilizzati per valutare l'attività dell'ente; con particolare riferimento ai principali indicatori di bilancio relativi alle entrate.

E1 - autonomia finanziaria: (entrate tributarie + entrate extra tributarie) / entrate correnti

E2 - autonomie impositiva: entrate tributarie / entrate correnti

E3 - prelievo tributario pro capite: entrate tributarie / popolazione

E4 - indice di autonomia tariffaria propria: proventi da servizi / entrate correnti

Denominazione indicatori	2019	2020	2021	2022	2023	2024
E1 - Autonomia finanziaria	50,888	48,130	47,057	49,754	50,032	50,602
E - 2 Autonomia impositiva	0	0	0	0	0	0
E - 3 Prelievo tributario pro capite	0	0	0	0	0	0
E - 4 Indice di autonomia tariffaria propria	42,122	36,182	39,395	46,838	46,556	45,950

I dati relativi agli esercizi 2019 e 2020 sono desumibili dal conto consuntivo, quelli relativi agli esercizi 2021-2024 sono ripresi dalla previsione.

I campi riferibili agli indicatori E2 ed E3 non sono valorizzati in quanto la Comunità della Valle di Sole non ha entrate tributarie.

Relativamente alla spesa:

S1 - Rigidità delle spese correnti: (spesa del personale + interessi passivi + rimborso quota capitale) / entrate correnti

S2 - Incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti: interessi passivi / spesa corrente

S3 - Incidenza della spesa del personale sulle spese correnti: spesa del personale / spese correnti

S4 - Spesa media del personale: spesa del personale / n. di addetti

S5 - Copertura delle spese correnti con trasferimenti correnti: trasferimenti correnti / spesa corrente

S6 - Spese correnti pro capite: spese correnti / n. abitanti

S7 - Spese in conto capitale pro capite: spese in conto capitale / n. abitanti

Denominazione indicatori	2019	2020	2021	2022	2023	2024
S1 – Rigidità delle Spese correnti	26,844	20,511	23,981	24,512	22,695	22,919
S2 – Incidenza degli Interessi passivi sulle Spese correnti	0,005	0	0	0	0	0
S3 – Incidenza della Spesa del personale sulle Spese correnti	25,35	25,36	21,22	23,82	22,7	22,92
S4 – Spesa media del personale	42.214,70	31.190,38	37.002,31	38.418,36	36.119,77	36.096,43

S5 – Copertura delle Spese correnti con Trasferimenti correnti	46,23	64,14	46,66	48,83	49,97	49,4
S6 – Spese correnti pro capite	642,86	482,6	664	634,89	616,19	609,78
S7 – spese in conto capitale pro capite	210,44	88,14	461,14	343,22	24,73	14,73

I dati relativi agli esercizi 2019 e 2020 sono desumibili dal conto consuntivo, quelli relativi agli esercizi 2021-2024 sono ripresi dal bilancio di previsione.

**TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER LE COMUNITA' MONTANE AI FINI
DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE
DEFICITARIO**

contenuti nell'ultimo consuntivo approvato

P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 60%	No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 20%	No
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 14%	No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 54%	No

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	No
--	----

ANALISI STRATEGICA- CONDIZIONI INTERNE

Al punto 8.1 dell'allegato 4.1 del D.Lgs 118/2011 si prevede che con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede un approfondimento dei seguenti contesti e la definizione dei contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali prendendo in considerazione il periodo del mandato.

Strumenti di pianificazione	Numero e data
Accordo quadro di programma con i criteri e gli indirizzi generali per la formulazione del piano territoriale della Comunità	Delibera Assemblea della Comunità n. 38 dd. 23/10/2014
Piano stralcio in materia di programmazione urbanistica nel settore commerciale	Delibera del Commissario ad acta n. 1 dd. 23/06/2015 Delibera G.P. n. 1266 dd. 28/07/2015

Piano stralcio aree produttive del settore secondario di livello provinciale	Delibera del Consiglio della Comunità (1° adozione) n. 17 dd. 05/07/2016- Delibera del Consiglio della Comunità (2° adozione) n. 8 dd. 03/04/2017. Delibera della Giunta Provinciale n. 1033 del 23/06/2017 – approvazione e pubblicazione sul B.U.R. n. 27 del 04/07/2017.
--	---

Linee del programma di mandato

Ai sensi dell'art. 5 della L.P. 6 agosto 2020 n. 6, il quale dispone che: *“in vista di un intervento legislativo di riforma generale dei capi V e V bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), non sono indette le elezioni ai sensi dell'articolo 17 quater della legge provinciale n. 3 del 2006 e, entro quindici giorni dallo svolgimento del turno elettorale generale 2020 per l'elezione del sindaco e dei consigli comunali, la Giunta provinciale nomina un commissario per ogni comunità, da individuare nella figura del presidente della comunità uscente o, in caso di impossibilità, in un componente del comitato esecutivo. Fino alla nomina del commissario gli organi delle comunità proseguono nell'esercizio dell'ordinaria amministrazione.*

La durata dell'incarico dei commissari è fissata in sei mesi a far data dalla delibera che li ha nominati, salvo motivata proroga per un periodo massimo di ulteriori tre mesi. 3. Il commissario esercita le funzioni del presidente, del comitato esecutivo e del consiglio di comunità; i relativi poteri sono specificati nella delibera di nomina, escludendo comunque qualsiasi competenza in materia di pianificazione urbanistica.

Il sig. Redolfi Guido è stato nominato ai sensi dell'art. 5 della L.P. 6 agosto 2020 n. 6 Commissario della Comunità della Valle di Sole con deliberazione della Giunta provinciale n. 1616 di data 16.10.2020, incarico prorogato sino al 16.07.2021 con successiva deliberazione di Giunta provinciale n. 606 del 16.04.2021.

Preso atto che la sopracitata deliberazione n. 1616 del 16.10.2020 specifica che:

- *“sono escluse dalle competenze dei Commissari quelle relative alla pianificazione urbanistica che sono invece di competenza dell'assemblea della comunità, organo disciplinato dal comma 6 dello stesso articolo 5 sopra citato (della L.P. 6/2020)”;*

- *“il regolamento di funzionamento dell'assemblea sarà approvato con decreto del Commissario nel rispetto delle disposizioni del citato articolo 5 (della L.P. 6/2020)”.*

Con decreto del commissario n. 26 del 11.12.2020 è stato approvato il regolamento di funzionamento dell'assemblea di Comunità per la pianificazione urbanistica.

La Giunta provinciale, con deliberazione n. 1344 di data 07.08.2021, ha rinnovato, ai sensi dell'art. 5 della L.P. 6 agosto 2020, n. 6 così come modificato con l'art. 7 della L.P. 4 agosto 2021, n. 18, l'incarico di commissario straordinario della Comunità della Valle di Sole, conferito con delibera della Giunta Provinciale n. 1616 del 16/10/2020 e successiva proroga di cui alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 606 del 16/04/2021, al Sig. Redolfi Guido fino al 31 dicembre 2022.

I Commissari straordinari nominati provvederanno all'amministrazione dell'ente esercitando tutte le funzioni del presidente, del comitato esecutivo, del consiglio di comunità e della commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio previste dalla legge e dallo statuto dell'ente secondo le indicazioni di cui alle premesse della citata deliberazione.

Da sempre la Valle di Sole nella sua storia ha esercitato delle forme di autogoverno di forte responsabilità territoriale. Questo dato identitario ha segnato profondamente il carattere della nostra gente che caparbiamente è vissuta in un ambiente difficile e ostile come è la montagna. Oggi la situazione è completamente diversa, la tecnologia, le comunicazioni e i rapporti con l'esterno hanno trasformato i territori marginali in luoghi globalizzati con tutte le prerogative e con tutti i rischi che la globalizzazione porta nelle aree lontane dai centri di attrazione, quindi una situazione nuova con cui “fare i conti”.

La Comunità in questo contesto di accelerazione della storia deve impostare una progettualità che sappia dialogare con il mondo che cambia pur cercando di mantenere una propria identità che resta comunque una risorsa da conservare, Il Trentino nel progettare il Piano Urbanistico Provinciale ha individuato quattro fattori di sviluppo: identità, sostenibilità integrazione e competitività. Questi elementi rappresentano dei punti imprescindibili per

garantire un futuro alle valli del Trentino.

La Valle di Sole deve uscire da una logica di mantenimento delle posizioni e cercare una nuova immagine da proporre al mercato turistico; una immagine attenta alla sostenibilità e alle peculiarità ambientali/paesaggistiche del territorio. Questa immagine non serve solo al turismo ma anche all'agricoltura e all'artigianato; infatti i prodotti riconoscibili e certificati da un contesto di dignità ambientale sono sempre più ricercati. Una valle che punta sulla qualità e dà sicurezza in un clima di diffusa insicurezza, è attrattiva sia per gli ospiti che per i residenti. Essere competitivi, significa garantire posti di lavoro e capacità d'investimento in termini qualitativi. E' importante governare i cambiamenti in atto e non subirli altrimenti gli elementi cardine delle competitività non hanno forza propositiva e posizionano la valle in una retrovia economica destinata nel tempo a deteriorarsi ulteriormente.

La Comunità è di fatto un ente sovra comunale che gestisce deleghe e competenze in rappresentanza dei tredici comuni del territorio condividendone le scelte.

I programmi, i servizi e le opere elencate nel Documento Unico di Programmazione rappresentano un'occasione di sviluppo e di maggiore efficienza dei servizi erogati dalla Comunità della Valle di Sole. Evidentemente si opererà in "work in progress" al fine di garantire una buona flessibilità del sistema. Attraverso la partecipazione il cittadino potrà accompagnare, anche con dei suggerimenti (nelle diverse forme previste dalla legislazione vigente) le scelte e le proposte progettuali programmate. Le opere e gli interventi del programma di mandato sono riferibili appunto all'intera durata del mandato. Per l'attuazione di alcune iniziative elencate in questo documento si farà riferimento al "Fondo strategico Territoriale" e per quanto possibile alla strategia "Aree interne".

AMBIENTE E GESTIONE RIFIUTI

Con deliberazione n. 1318/2020 la Provincia autonoma di Trento, ha approvato il Piano di Gestione della Rete Riserve Alto Noce, riconoscendo la denominazione di "Parco Fluviale Alto Noce". Inoltre, a seguito dell'esame dello stato di attuazione del Parco Fluviale Alto Noce, il Comitato di Gestione del Parco Fluviale Alto Noce, nella seduta di data 27 settembre 2021, valutati in maniera positiva gli interventi e i risultati intrapresi dal Parco Fluviale in questi anni, considerato che entro il 30.09.2021 non sarà possibile utilizzare tutte le risorse dell'Accordo di Programma e del Piano di Sviluppo Rurale, valutati gli importanti ritardi causati dal COVID19, ha espresso parere favorevole a procedere a una proroga pari a 12 mesi, ai sensi dell'art. 15 dell'Accordo di programma. Proroga concessa fino al 30.09.2022 con deliberazione di Giunta provinciale n.1789/2021. L'intento è, infatti, quello di chiudere le azioni in essere per iniziare la definizione del nuovo accordo di programma al fine di dare continuità al Parco Fluviale e di fornire lo stesso degli strumenti necessari per essere ente di collegamento tra Parco Nazionale dello Stelvio e Parco naturale Adamello Brenta, con un'indipendenza economica e gestionale. Le iniziative proposte dalla Rete di riserve – Parco Fluviale hanno ottenuto un ampio consenso e hanno concorso a creare una coscienza ambientale importante per la valorizzazione del fiume e del suo contesto. L'adesione alla Carta Europea del Turismo Sostenibile è la comprova della capacità della Rete di riserve – Parco Fluviale di aprire nuove strade al turismo.

La Comunità intende aumentare la qualità del servizio di gestione dei rifiuti razionalizzando l'intero sistema secondo il principio dell'efficienza, anche in coerenza con le nuove tecnologie disponibili quando ritenute migliorative per il cittadino. La gestione proseguirà in house. Si procederà progressivamente a modernizzare il parco automezzi e a promuovere delle campagne di informazione e sensibilizzazione degli utenti sui temi della riduzione dei rifiuti. Saranno prese tutte le iniziative, ritenute coerenti e funzionali con il territorio, per aumentare la quota di raccolta differenziata ed evitare l'abbandono e la combustione dei rifiuti. Si ritiene il fenomeno dell'abbandono estremamente deleterio per l'immagine della Valle di Sole.

Per quanto riguarda la qualità dell'acqua la Provincia Autonoma di Trento ha avviato l'iter progettuale per la realizzazione del depuratore nella bassa Valle di Sole.

URBANISTICA E MOBILITA'

In coerenza con le disposizioni provinciali in materia urbanistica la Comunità della Valle di Sole ha sottoscritto nel 2014 un "Accordo quadro di programma con i criteri ed indirizzi generali per la formulazione del piano Territoriale di Comunità". Dopo una attenta valutazione la Comunità ha individuato dei tematismi a cui dare risposta con dei Piani stralcio. Dopo l'approvazione del Piano stralcio in materia di programmazione del settore commerciale si è avviato l'iter di formazione e approvazione del Piano stralcio delle aree produttive del settore secondario di livello provinciale. In prospettiva la Comunità intende proseguire con dei Piani stralcio ritenuti importanti per lo sviluppo socio economico del territorio.

Ai sensi del comma 6 dell'art. 5 della L.P. 6 agosto 2020, n° 6 è stata costituita l'Assemblea di Comunità per lo svolgimento delle funzioni di pianificazione urbanistica assegnate alla comunità dalla normativa provinciale vigente.

Un sistema di trasporto efficiente e sostenibile risulta fondamentale per conservare la capacità di attrazione nei confronti dei turisti ospiti, così come risulta utile a garantire una qualità di vita alla popolazione residente sempre più soggetta a fenomeni di pendolarismo.

La pista ciclabile esistente, realizzata e gestita dalla P.A.T. per competenza, parte dalla località Mostizzolo e arriva nel paese di Cogolo in Val di Peio. Per completare la rete ciclabile e renderla funzionale si rende necessario realizzare i tratti Malé – Rabbi, Cogolo - Peio e Ossana – Passo del Tonale, nonché definire gli accessi a pettine con i paesi della valle. La realizzazione di questi tratti dovrà essere realizzata in delega dalla P.A.T.

É nostra intenzione promuovere con i Comuni, laddove ci sono le condizioni viabilistiche, isole pedonali anche stagionali. La viabilità stradale presenta dei nodi critici nell'attraversamento di Dimaro, in direzione Madonna di Campiglio, nell'attraversamento di Mezzana e nell'attraversamento di alcune frazioni del Comune di Caldes. La Comunità si farà carico di sollecitare la Provincia Autonoma di Trento a realizzare gli interventi di sistemazione dei tratti stradali di Mezzana e del tratto Fucine – Vermiglio.

Soluzioni lungo l'asse viario della Valle di sole - tre priorità: ingresso Malè, svincolo Mestriago e allargamento viabilità abitato tra Fucine e Vermiglio – e soluzioni per l'attraversamento principali centri abitati.

Anche se non di propria competenza la Comunità intende inoltre sostenere e collaborare nella soluzione di alcune criticità di trasporto pubblico verso le frazioni marginali.

INFRASTRUTTURE

In questi ultimi anni la Valle di Sole si è dotata di una infrastrutturazione di buon livello. Le Amministrazioni comunali hanno accolto le esigenze della popolazione locale e le richieste dei settori economici, realizzando servizi adeguati, sia ai bisogni che agli standard della vita d'oggi. Per ottimizzare il sistema si rende necessario prevedere nel tempo la realizzazione di: due aree di sosta all'entrata della valle, una al Tonale nei pressi dell'ex Casa cantoniera e una a Caldes nei pressi del bivio per Cavizzana/Caldes con la possibilità in questo caso di vendita prodotti agricoli del posto e intende inoltre dotare le entrate della Valle (Tonale, Folgarida e Caldes) ed i punti strategici di un'adeguata e dotare l'intero territorio della Comunità di un sistema di videosorveglianza integrato. Sensibilizzare le Amministrazioni Comunali cartellonistica comune all'ingresso/accesso di ogni comune.

In ottica sovra comunale la Comunità della Valle di Sole sosterrà sia in termini di progettazione che in termini economici gli interventi infrastrutturali di carattere sportivo e turistico del territorio, con l'obiettivo di dare opportunità vere e concrete di svolgere sport di qualità ai residenti e di rendere appetibile turisticamente il territorio. Interverrà quindi per migliorare e qualificare alcune aree presenti sull'asta della ciclabile come ad esempio l'area presente a Cavizzana, gli imbarchi sul fiume Noce, le aree di sosta principali compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

La Comunità si adopererà per facilitare i Comuni interessati a rendere adeguati agli standard richiesti dalle federazioni sportive, i campi gara canoa/rafting (ovvero Caldes, Commezzadura e Mezzana), a sostenere il progetto del campo canoa in artificiale a Ossana, così come stabilito da un protocollo d'intesa voluto dalla precedente Amministrazione (peraltro il Consiglio Provinciale si è impegnato al finanziamento dell'opera), a sviluppare la zona dedicata allo sci nordico/biathlon e salto nel Comune di Pellizzano e a sviluppare progetti anche futuri che vanno in quest'ottica.

ECONOMIA E LAVORO

La Comunità, pur non avendo precise competenze in materia, intende promuovere, anche attraverso i progetti in cantiere e i servizi erogati, tutte le iniziative possibili per favorire l'economia locale ed il lavoro. In particolare la Comunità proseguirà con i lavori di recupero paesaggistico ambientale del territorio rurale in convenzione con i Comuni, attraverso l'inserimento lavorativo di dipendenti in posizione di disoccupazione; si procederà altresì alla manutenzione del sentiero di valle (progetto "Leader Val di Sole"). Riteniamo indispensabile garantire ai giovani la possibilità di restare in valle, questo anche per evitare lo spopolamento di alcuni centri posti in località disagiate. Come evidenziato in premessa tutti i settori economici devono trovare nuove vie, anche innovative, per contrastare la crisi congiunturale in atto. Alcune potenzialità della valle sono rimaste ancora inespresse: ambiente, patrimonio storico artistico, tradizioni, coltivazioni minori, imprenditorialità sociale locale ecc. Queste possibilità devono essere percorse per creare nuova imprenditoria e occupazione.

ENERGIA

In merito all'utilizzo delle acque a scopo idroelettrico, la Comunità della Valle di Sole si attiverà nel cercare una linea di indirizzo politico sulla questione attraverso una conciliazione fra le diverse ipotesi di intervento.

POLITICHE SOCIALI E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA

Il processo di programmazione delle azioni che riguardano le politiche sociali si svolge nel rispetto delle linee di indirizzo provinciali finora approvate con i primi 3 stralci del Programma sociale provinciale, nonché con la deliberazione di Giunta Provinciale n. 1116 del 29.7.2019 - primo stralcio del Programma sociale provinciale 2019-2021. La programmazione delle politiche sociali e di integrazione socio-sanitaria si realizza tenuto conto delle:

1. compatibilità economico-finanziarie, come stabilite per quanto attiene le attività socio-assistenziali di livello locale nella citata deliberazione di Giunta Provinciale n. 1116/2019, 1° stralcio del Programma sociale provinciale 2019/2021;
2. evoluzioni nella progettualità e gestione degli interventi come inseriti nel processo di pianificazione sociale, come da documento approvato con deliberazione n. 13 del Consiglio nella seduta del 20.7.2018 e si realizza tramite decisioni politiche e gestionali, con riferimento al consolidamento dei sistemi di welfare, all'innovazione e integrazione fra politiche;
3. centralità nelle politiche sociali della valutazione nell'ottica circolare dell'attività di programmazione, gestione nonché valutazione e riprogrammazione sulla base degli esiti della valutazione. Questo criterio, ribadito nelle linee approvate nel con deliberazione di Giunta Provinciale n. 645 di data 28.4.2017 – 3° stralcio del Programma sociale provinciale;
4. riforma provinciale del Welfare anziani che rientra nel progetto di ridisegno dell'assetto dei servizi per anziani, ad oggi non ancora dettagliato compiutamente.

La realizzazione di obiettivi strategici di mandato in materia di salute, politiche sociali e integrazione socio-sanitaria tiene conto della principale normativa di riferimento:

- L.P. 13/2007 di riforma del welfare, la cui messa a regime è tutt'ora in fase di implementazione;
- L.P. 3/2006 di riforma istituzionale;
- L.P. 16/2010 di tutela della salute in provincia di Trento, per la parte riguardante l'integrazione socio-sanitaria;
- L.P. 14/2017 di riforma del welfare a favore degli anziani.

La programmazione tiene conto altresì delle citate linee di indirizzo provinciali, oltre che delle indicazioni definite in termini generali sia per il sociale che per la sanità dal Piano provinciale per la salute 2015-2025, approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 2389 del 18.12.2015.

Le azioni strategiche sono rivolte a garantire continuità di erogazione degli interventi socio-assistenziali previsti dalla normativa di settore, come sopra richiamata, nonché tutti gli interventi nell'ambito delle politiche del lavoro per fasce di popolazione in difficoltà occupazionale, assicurando l'appropriatezza della risposta ai bisogni, nonché il principio dell'equità e dell'imparzialità nell'accesso da parte dei cittadini fruitori.

A fronte di una domanda di servizi superiore alle disponibilità, risulterà necessario proseguire nel lavoro di ottimizzazione e razionalizzazione della spesa, con l'adozione degli opportuni correttivi in relazione all'evolversi dei bisogni dell'utenza e ai costi dei servizi, tenuto conto degli indirizzi della disciplina provinciale in questo campo volta ad evitare sperequazioni e disparità tra le diverse realtà territoriali. Andranno seguiti inoltre gli atti di indirizzo provinciale in materia contrattualistica sociale in relazione alle diverse tipologie di spesa, tenuto conto che la disciplina concernente le autorizzazioni, gli accreditamenti e le modalità di affidamento dei servizi di cui agli articoli 19, 20, 22 e 23 della L.P. 13/2007 è efficace a decorrere dalla data individuata dal Regolamento di esecuzione, approvato con D.P.G.P. 9.4.2018, N. 3-78/Leg. La nuova disciplina prevede infatti che a decorrere dal 1.7.2018 devono essere avviate le procedure di affidamento delle varie tipologie di servizi socio-assistenziali attualmente regolate da convenzioni in regime di proroga in base alla previgente disciplina normativa e che tali procedure devono essere concluse entro i successivi tre anni e quindi entro il termine del 30.6.2021. Valutazioni specifiche saranno da considerare rispetto all'applicazione dell'art. 27 della L.P. 2/2020 come modificata con L.P. 6/2020 e da ultimo modificata con L.P. 18/2021 ai fini delle eventuali ed ulteriori proroghe o rinnovi che avranno uno sviluppo contrattuale comunque non oltre il 31.12.2022.

In una situazione di forte contrazione delle risorse pubbliche nonché di profondi cambiamenti sociali, economici e culturali assumono fondamentale importanza le indicazioni metodologiche e gli interventi messi nelle priorità del Piano sociale per un lavoro sociale di rete e trasversalità. Rete da costruire con i soggetti del territorio, Comuni,

Terzo settore, organizzazioni profit e no profit, oltre che con la vicina Comunità della Val di Non, non solo in un'ottica di risparmio o meglio di ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse ma anche in un'ottica, ove possibile, di sviluppo di comunità e di welfare generativo.

Per quanto riguarda il tema della salute si lavorerà per mantenere e migliorare i rapporti di collaborazione con i Servizi sanitari, con riferimento all'ambito territoriale dell'APSS delle Valli del Noce al fine di soddisfare i bisogni di benessere e di salute delle persone, specie di coloro che necessitano di risposte unitarie e integrate a bisogni complessi nelle aree materno-infantile, anziani, disabilità, salute mentale e dipendenze. Si assicura in tal senso la presenza ed il lavoro del servizio sociale professionale nelle attività del PUA e dell'UVM. Per promuovere il miglioramento del benessere collettivo e una gestione di qualità dei servizi a livello locale, che possano esprimere il massimo delle loro potenzialità preventive prima ancora che riparative, si lavorerà per ottenere un'integrazione effettiva anche con gli altri comparti delle politiche sociali, del lavoro, della casa, della scuola, della cultura, dei trasporti, dello sport, del tempo libero, dell'ambiente e del territorio, all'interno di una rete di opportunità e garanzie costruita pazientemente a livello comunitario, con l'apporto dei diversi soggetti sia del pubblico, che del privato, che della solidarietà, volontariato e associazionismo.

Per quanto riguarda gli obiettivi strategici della Comunità della Valle di Sole si prevede l'adesione al coordinamento provinciale nella realizzazione delle azioni di intervento finanziati con risorse PNRR. In particolare la Comunità, per quanto di competenza territoriale, interviene nell'ambito dell'**AVVISO 1/2002** relativo alla **Missione 5, sotto-componenti 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale"** ove la Provincia Autonoma di Trento partecipa in qualità di Ambito Unico. Il processo di programmazione, sia di spese di investimento che di spesa corrente, ha riguardato i Comuni di Trento e Rovereto e le Comunità di Valle. Per gli investimenti è stata condotta una ricognizione degli immobili al fine di definire gli interventi di intervento strutturale e di investimento (una per l'area di utenza anziana e una per l'area persone con disabilità). Per quanto riguarda la Valle di Sole, è stato segnalato un immobile di proprietà dell'APSP di Pellizzano per la realizzazione di alloggi destinati ad abitazione di anziani.

Le attività e gli interventi socio-assistenziali con finanziamento PNRR, sulle quali si svilupperanno le azioni sono le seguenti:

PNRR - LINEA INVESTIMENTO 1.1

- 1.1.1. *Sostegno capacità genitoriali*
- 1.1.2 *Autonomia anziani non autosufficienti*
- 1.1.3 *Rafforzamento servizi domiciliari per dimissione anticipata*
- 1.1.4 *Rafforzamento servizi sociali e prevenzione del burnout*

PNRR - LINEA INVESTIMENTO 1.2

- 1.2.1. *Percorsi di autonomia per persone con disabilità*

PNRR - LINEA INVESTIMENTO 1.3

- 1.3.1. *Povertà estrema - Housing temporaneo*

Le attività che troveranno riscontro e dettaglio nel Documento di programmazione e nel bilancio della Comunità della Valle di Sole riguardano la Linea di investimento 1.1 e precisamente i sub-componenti 1.1.1, 1.1.3 e 1.1.4.. Gli interventi di cui al sub-componente 1.1.1 sono descritti nel presente documento di programmazione DUP 2022-2024, nella Missione 12, Programma 1. Gli interventi di cui ai sub-componenti 1.1.3 e 1.1.4 sono rappresentati nella Missione 12, Programma 3.

Per quanto riguarda il sub-componente 1.1.2, l'intervento prevede un investimento tecnologico per un importo provinciale di €. 2.460.000. La Provincia ha inteso rafforzare la rete del servizio di telesoccorso/telecontrollo, attualmente gestita dalla Comunità Vallagarina per tutto il territorio provinciale, attraverso interventi di ammodernamento della tecnologia e ulteriori dotazioni, da definire all'interno della gara per l'affidamento del servizio, in fase di programmazione. A livello finanziario/amministrativo sarà trasferita una parte direttamente alla Comunità Vallagarina per il potenziamento del telesoccorso e per la parte restante alle Comunità di Valle, Comuni o APSP, che svolgeranno interventi di riqualificazione di immobili.

Per quanto riguarda le Linee di investimento 1.2 e 1.3 non ci sono riscontri amministrativi o contabili per la Valle di Sole in quanto gli investimenti finanziati da fondi PNRR riguardano immobili nelle città di Trento e Rovereto, che tuttavia raccolgono utenza da tutti i territori periferici.

Fra gli obiettivi strategici che questa Amministrazione intende perseguire riveste carattere di priorità quello di dare sostanza alla parte progettuale e alla parte gestionale-organizzativa di servizi anche sperimentali residenziali presso la struttura di Samoclevo sostenuti necessariamente da finanziamenti ad hoc, diversi dal budget assegnato a livello locale per le politiche sociali. Tale progetto si inserisce in una progettualità per disabili pensata e maturata da tempo a livello politico che ha posto in evidenza il problema, a tutt'oggi attuale, dell'assenza in valle di una struttura

specifica da destinare, almeno in parte, ad interventi a carattere residenziale, anche in via sperimentale, secondo una gestione comunitaria – familiare, unitamente a funzioni diurne (socio-educative o di recupero e reinserimento) secondo moduli flessibili e strettamente integrati tra loro, volta ad ottimizzare l'intera filiera dei servizi realizzati in Val di Sole, non solo per rispondere ai bisogni ineludibili di tutela residenziale ma anche all'esigenza di valorizzare l'apporto di altri interventi nell'ambito della disabilità e della fragilità.

Dentro questo quadro dopo una progettualità circa la fattibilità dell'ipotesi di una sistemazione più baricentrica al Centro Servizi per anziani a Terzolas, si lavorerà per l'avvio delle attività e degli interventi, con esame preliminare circa la fattibilità di gestione diretta di parte degli interventi socio-assistenziali con utilizzo del personale dipendente della Comunità, e con una esternalizzazione delle attività animative e di socializzazione promosse nel Centro servizi.

Per quanto riguarda altri obiettivi strategici si rimanda alle priorità individuate nel percorso di pianificazione sociale, anche con riferimento all'intervento di rafforzare gli interventi in ambito occupazionale e di socializzazione al lavoro di fasce di popolazione fragile. In una prima fase si procederà ad uno studio di fattibilità tecnica, e di sostenibilità socio-economica, propedeutico e facilitante una costruzione di una rete di soggetti attori sia nella progettazione che nella successiva realizzazione del progetto. In tal senso si darà rispetto oltre al principio di sussidiarietà verticale fra le amministrazioni pubbliche, anche al principio di sussidiarietà orizzontale, in base al quale i ruoli e le responsabilità nel fronteggiare i bisogni e le criticità sono condivisi tra i soggetti pubblici e privati, con particolare attenzione alle iniziative anche individuali delle persone, delle famiglie, delle organizzazioni no profit o for profit, ognuno secondo le proprie competenze.

Al termine di questo capitolo, si fa seguire un estratto delle azioni individuate prioritarie nel predetto processo pianificatorio, come approvato dal Consiglio della Comunità con deliberazione n. 13 di data 5.7.2021.

Indirizzi generali di programmazione

La Comunità della Valle di Sole continua nel percorso di incentivazione della pratica dello sport estivo e invernale attraverso le strutture sportive presenti sul territorio.

L'Accordo di programma relativo al progetto di gestione del "Parco Fluviale Alto Noce" sottoscritto a fine 2015, è stato prorogato fino al 30.09.2022 con deliberazione di Giunta provinciale n.1789/2021.

La Comunità Valle di Sole, attraverso il proprio Ufficio Tutela dell'Ambiente e Territorio, in forza degli atti di delega e delle convenzioni sottoscritte con i Comuni che ne fanno parte, è demandata alla gestione e all'organizzazione del "servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali assimilabili agli urbani su tutto il territorio della Valle di Sole".

Il servizio è effettuato attraverso l'esecuzione e il coordinamento delle fasi operative di:

- raccolta sul territorio, con mezzi di proprietà e operai-autisti dipendenti dall'Ente, del rifiuto secco non riciclabile, del rifiuto organico e delle differenziate nelle località turistiche;
- gestione diretta di n. 11 (undici) Centri Raccolta materiali comunali, nei quali vengono conferiti dalle utenze domestiche i "materiali riciclabili e non" e dalle utenze non domestiche i "materiali assimilabili agli urbani" e successivo trasporto ai centri di recupero convenzionati;
- gestione del Centro Integrato (C.R.Z. - Stazione di Trasferenza) ubicato in Via delle Contre n. 285 Fraz. Monclassico nel Comune Dimaro Folgarida, nel quale vengono stoccati provvisoriamente i materiali provenienti dai C.R. comunali prima di essere poi trasportati ai centri specializzati autorizzati per il recupero e/o lo smaltimento;
- gestione della Stazione di Trasferenza ubicata all'interno della ex discarica in Strada della Malghetta n. 73 Fraz. Monclassico nel Comune Dimaro Folgarida, nella quale vengono temporaneamente depositati i rifiuti solidi urbani raccolti sul territorio, la frazione biodegradabile (rifiuto organico) ed il materiale biodegradabile ligno-cellulosico (ramaglie e verde), per essere successivamente ricaricati e stipati in appositi container e trasportati a destinazione presso i centri di smaltimento;
- gestione ed organizzazione puntuale ininterrotta, in stretta collaborazione con i Comuni facenti parte integrante della Comunità, delle utenze rifiuti (variazioni conseguenti a subentri e cessazioni, consegne, ritiri e sostituzioni cassonetti e container, stampa di tessere ambientali di accesso ai C.R. comunali ecc..) e tempestiva risoluzione di problematiche che insorgono sistematicamente nella gestione generale delle raccolte dei rifiuti sul territorio;

La Comunità Valle di Sole, in qualità di ente gestore del servizio, collabora con i Comuni della Valle di Sole ai fini della gestione e applicazione della tariffa rifiuti ed alla redazione degli atti in conformità alle previsioni normative ed alle disposizioni dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA).

Al fine di assolvere compiutamente a tutte le azioni necessarie ed obbligatorie per il completo espletamento del servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, l'Amministrazione proseguirà nell'affidamento di servizi di supporto per la registrazione/tracciabilità dei rifiuti, alla raccolta puntale, di movimentazione e cernita dei materiali riciclabili, di manutenzione delle attrezzature sul territorio.

La Comunità della Valle di Sole, per la gestione dei Centri di Raccolta presenti sul territorio, impiegherà anche personale messo a disposizione dal Servizio per il Sostegno Occupazionale e la Valorizzazione Ambientale (SOVA) della Provincia di Trento, compartecipando alla spesa per l'assunzione delle unità lavorative. Inoltre prosegue l'inserimento lavorativo triennale di unità di personale con funzioni di custodia e vigilanza presso i Centri di Raccolta.

Fra gli obiettivi che questa Amministrazione intende perseguire, rivestono carattere di priorità quelli individuati nel Piano Sociale 2018-2020, con particolare riferimento alle seguenti azioni:

PRIORITY IN ORDINE DI RILEVANZA	OBIETTIVI AZIONI	DECORRENZA PREVISTA NEL PIANO PER LA REALIZZAZIONE	RETE	INNOVAZIONE													
				lavorare	abitare	fare comunità	prendersi cura	educare	INTEGRAZIONE	CONSOLIDAMENTO	Welfare bene comune	nuove forme abitare	DES	fonti di finanziamento	comunicazione	La valutazione	
Adolescenza e sperimentazione lavorativa; ragazzi fragili in uscita dal percorso scolastico e privi di opportunità di crescita socio-lavorativa adeguate; ristrettezza della rete dei servizi per la disabilità, soprattutto lieve	Progettazione e avvio di un laboratorio rivolto a giovani in uscita dalla scuola (Centro di socializzazione al lavoro/ Laboratorio prerequisiti lavorativi) legato alle peculiarità economiche della valle.	2018	COMUNITA' DI VALLE - PROVINCIA – COMUNI – CFP ENAIP (per il know-how)- TERZO SETTORE – SCUOLA - VOLONTARIATO	x		x	x	x	x		x		x				
Difficoltà di inserimento lavorativo per soggetti fragili (lavori socialmente utili: tema dell'equità nell'accesso, necessità di sbloccare l'immobilismo, in particolare dei disoccupati e il tema del "diritto acquisito", assenza di opportunità per soggetti plurisegnalati)	Creazione di uno spazio di confronto permanente competente in materia tra: Amministrazioni Comunali e enti gestori, Comunità di Valle – Servizio Sociale, Agenzia del Lavoro, Terzo Settore.	2018	COMUNITA' DI VALLE – APSS - CENTRO PER L'IMPIEGO – COMUNI – AGENZIA DEL LAVORO PAT - TERZO SETTORE	x			x			x	x						x

	<p>Creazione di criteri condivisi di orientamento per la definizione degli accessi.</p> <p>Sperimentazione di percorsi di obbligatorietà per disoccupati da parte del Centro per l'Impiego.</p>		<p>– APSP/ENTI GESTORI</p>																	
<p>Anziani e disabili parzialmente autosufficienti con difficoltà complesse tra l'abitare ed il prendersi cura</p>	<p>Sperimentazione cohousing in collaborazione con soggetti privati/terzo settore.</p> <p>Promozione del volontariato per aiuto nell'accompagnamento di anziani presso ambulatori per prelievi o visite specialistiche o consegna provette presso punti prelievo (Fare Accoglienza, Farsi Accoglienti).</p>	<p>2018-2019</p> <p>2017-2019</p>	<p>COMUNITA' DI VALLE – APSS – APSP – COMUNI - TERZO SETTORE – SOGGETTI PRIVATI - VOLONTARIATO</p>																	
<p>Disabilità e non autosufficienza: necessità di supporto alle famiglie che curano;</p> <p>assenza di servizi di supporto nei fine settimana;</p> <p>distanza dai servizi centrali della PAT/di altri territori;</p>	<p>Sperimentazione di ampliamento della rete dei servizi per la disabilità (Casa Samoclevo).</p> <p>Promozione dell'Amministratore di Sostegno.</p>	<p>2018-2019</p>	<p>COMUNITA' DI VALLE – PAT - APSS – TERZO SETTORE – VOLONTARIATO/ ASSOCIAZIONISMO -</p>																	

tema del “dopo di noi” e “durante noi”			ASSOCIAZIONE COMITATO ADS													
Dipendenze (necessità di coordinamento delle iniziative di prevenzione, necessità di lavoro intergenerazionale, sulla genitorialità e di promozione di sani stili di vita, in particolare nella fascia giovanile)	<p>Creazione di uno spazio di confronto permanente tra i soggetti attivi sul tema dipendenze.</p> <p>Progetti di supporto alla genitorialità.</p> <p>Progetti di promozione innovativi per bambini e ragazzi (Sun Card).</p>	<p>2017</p> <p>2019</p> <p>2017-2020</p>	<p>COMUNITA' DI VALLE – COMUNI – FORZE DELL'ORDINE - TERZO SETTORE – APSS – SCUOLA – RETE SUN CARD</p>													
Assenza di risorse alloggiative per persone fragili e per progetti innovativi sull’abitare, alloggi inutilizzati ma non disponibili, assenza di un privato sociale dedicato.	<p>Necessità di creare partnership con enti pubblici e privati per adeguata mappatura e utilizzo degli immobili.</p> <p>Promozione iniziative di residenzialità leggera.</p>	2019-2020	<p>COMUNITA' DI VALLE – COMUNI – PRIVATI – TERZO SETTORE – APSS – PARROCCHIE - VOLONTARIATO</p>													

	Creazione di una rete di contatti con privato sociale specializzato.																		
Distanza dai servizi centrali per minori, necessità di promozione della domiciliarità e delle risorse del territorio	Promozione di progetti di Welfare Generativo nella comunità, in particolare di promozione dell'accoglienza familiare e dell'affido (Fare Accoglienza, Farsi Accoglienti).	2017-2020	COMUNITA' DI VALLE – COMUNI - TERZO SETTORE – CITTADINI – VOLONTARIATO		x	x	x	x	x	x							x	x	
Necessità di potenziamento della semiresidenzialità per anziani e disabili parzialmente autosufficienti, quale forma di supporto intermedio, al fine di ritardare l'istituzionalizzazione.	Potenziamento e riorganizzazione dei due "centri servizi anziani", valutazione qualitativa e controllo di gestione.	2019	COMUNITA' DI VALLE – COMUNI – PARROCCHIE – TERZO SETTORE – VOLONTARIATO – APSS			x	x		x	x									x
Separazioni conflittuali e situazioni di difficoltà abitative urgenti e temporanee per padri separati.	Mappatura di strutture disponibili per l'accoglienza temporanea di persone in difficoltà con particolare riferimento al bisogno abitativo e relazionale dei padri/coniugi separati. Promozione e diffusione della conoscenza delle risorse e dei servizi attivati.	2018-2019	COMUNI – COMUNITA' DI VALLE – TERZO SETTORE – VOLONTARIATO		x	x	x	x									x		x
			COMUNITA' DI VALLE – APSS – COMUNI - ASSOCIAZIONI		x	x	x		x	x									x

Distanza dalle strutture ospedaliere centrali e specializzate (Trento e Rovereto) per cure specialistiche che richiedono lungodegenze	<p>Raccolta delle iniziative di Associazioni nella messa a disposizione di posti letto per ospitalità a familiari di degenti in cura.</p> <p>Promozione della conoscenza delle strutture e relativi servizi di ospitalità per la permanenza nel luogo di cura dei familiari e delle attività delle Associazioni.</p>	2018	(es. LIILT, LEGA ITALIANA PER LA LOTTA CONTRO I TUMORI – ANT, AMICI NEONATOLOGIA TRENTINA ONLUS)													
---	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Di seguito le ulteriori azioni:

Famiglie immigrate che sono “invisibili” nella comunità, in rete solo tra loro	<p>Creazione di progetti di welfare generativo per l’inclusione e lo scambio con i residenti storici.</p> <p>Promozione di progetti di coinvolgimento dei ragazzi e delle seconde generazioni.</p>	2020	COMUNITA’ DI VALLE – COMUNI – SCUOLA – APSS - TERZO SETTORE - VOLONTARIATO		x		x	x		x						
Necessità di coordinamento del volontariato, dei servizi e delle iniziative proposte alle famiglie, al fine di evitare sovrapposizioni e “vuoti”	<p>Creazione di tavoli di confronto e armonizzazione.</p> <p>Pubblicizzazione condivisa delle attività di conciliazione estiva.</p>	2019 2017	COMUNITA’ DI VALLE – SCUOLA – TERZO SETTORE – VOLONTARIATO – AGENZIA PER LA FAMIGLIA PAT		x	x	x	x	x		x	x	x			

	App di pubblicizzazione condivisa per il mondo del volontariato.	2020																	
Violenza di genere: necessità di diffusione della conoscenza dei servizi e delle risorse	Promozione e diffusione della conoscenza dei servizi.	2019	COMUNITA' DI VALLE – APSS – FORZE DELL'ORDINE – SCUOLE COMUNI – TERZO SETTORE – CENTRO PER L'IMPIEGO			x	x	x	x	x									x
Adulti in condizione di temporanea non autosufficienza	Creazione di pacchetti di assistenza ad hoc.	2020	COMUNITA' DI VALLE – APSS - TERZO SETTORE				x			x	x								

Di seguito le schede, distinte per Servizio, riportanti i contratti/convenzioni in essere con la relativa scadenza e programmazione futura.

SERVIZIO SEGRETERIA

SOGGETTO	DESCRIZIONE	SCADENZA	CIG	AFFIDAMENTO	RINNOVO	PROGRAMMAZIONE FUTURA
COGNOLA MAURIZIO	SERVIZIO MEDICINA DEL LAVORO	22/05/2022	Z5631B6570	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 Affidamento Diretto	SI	RINNOVO INCARICO ai sensi dell'art. 27 comma 2 lett. a) della L.P. n. 2/2016 fino al 31.12.2022.
GIOVACCHINI SCARL	SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE PRODOTTI SOFTWARE ED HARDWARE RELATIVO ALLA RILEVAZIONE PRESENZE PERSONALE DIPENDENTE	31/12/2021	Z6B2F6E16D	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 Affidamento Diretto	SI	Affidamento Diretto L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016
NEOPOST RENTAL ITALIA SRL	NOLEGGIO AFFRANCATRICE POSTALE	31/01/2025	Z312939BBB	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 Affidamento Diretto	SI	Affidamento Diretto L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016
CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI	SERVIZIO PRIVACY / COMUNWEB	31/12/2023		L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 Affidamento Diretto	SI	Affidamento Diretto L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016
CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI	SERVIZIO WHISTLEBLOWING	30/06/2022		L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 Affidamento Diretto	SI	Affidamento Diretto L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016
WOLTERS KLUWER ITALIA SRL	ABBONAMENTO TRIENNALE AL PORTALE WWW.PA.LEGGITALIA.IT	31/07/2022	Z24293267E	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 Affidamento Diretto	SI	Affidamento Diretto L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016
GISCO SRL	SOFTWARE ATTI AMMINISTRATIVI	31/12/2021	ZC13056BEA	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 Affidamento Diretto	SI	Affidamento Diretto L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016
IL LAVORO COOP. SOCIALE ONLUS	INTERVENTO 3.D.D. (ex intervento 19) - SERVIZI CUSTODIA E VIGILANZA	31/12/2021	78845887D8	art. 5 c.1 L. 381/1991 offerta economicamente più vantaggiosa	SI	Affidamento Diretto L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016

SERVIZIO TECNICO						
SOGGETTO	DESCRIZIONE	SCADENZA	CIG	AFFIDAMENTO	RINNOVO	PROGRAMMAZIONE FUTURA
PC-COPY SRL	PROGETTO DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE	31/12/2022	ZCE2B1C900	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 Affidamento Diretto	NO	
CORPO VIGILANZA NOTTURNA S.R.L.	SORVEGLIANZA SEDE	31/12/2024	Z8F264E3D1	AFFIDO DIRETTO MEPAT	SI	AFFIDO DIRETTO MEPAT

PEDERGNANA ALDO E C. SNC	SGOMBERO NEVE PIAZZALI SEDE	Inverno 2021/2022	Z5933AF93B	AFFIDO DIRETTO- L.P. 23/1990	SI	AFFIDO DIRETTO- L.P. 23/1990
MCM S.R.L.	MANUTENZIONE IMPIANTO TELEFONICO SEDE	31/12/2024	ZE733D5441	AFFIDO DIRETTO- L.P. 23/1990	SI	AFFIDO DIRETTO - L.P. 23/1990
NORDLIFT S.R.L.	MANUTENZIONE TRIENNALE ASCENSORE SEDE	31/12/2024	Z2233D35B5	AFFIDO DIRETTO- L.P. 23/1990	AFFIDO DIRETTO- L.P.	AFFIDO DIRETTO- L.P. 23/1990
OFFICINA DALPIAZ GIULIANO	MANUTENZIONE E REVISIONI PERIODICHE AUTOMEZZI DELLA COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE	30/09/2024	ZE429634B1	GARA SU PIATTAFORMA MEPAT	SI	GARA SU PIATTAFORMA MEPAT
PULINOCE DI DEZULIAN PATRIZIA E C. SNC	SERVIZIO DI PULIZIA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE DELL'EDIFICIO SEDE DELLA COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE, DEGLI UFFICI SOCIALI PRESSO LA SEDE DISTACCATA DI PELLIZZANO E DEGLI UFFICI PRESENTI PRESSO IL CAPANNONE EXDISCARICA E PRESSO IL CRZ DI MONCLASSICO.	31/05/2024	78735166F1	GARA SU PIATTAFORMA MEPAT	SI	GARA SU PIATTAFORMA MEPAT
KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A.	SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE DIGITALE MULTIFUNZIONE 1° Piano Sede	31/12/2022	Z40212A778	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP	SI	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP
KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A.	SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE DIGITALE MULTIFUNZIONE 2° Piano Sede	30/04/2024	Z4927E3284	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP	SI	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP
EG – STUDIO DI ENRICO GIONTA	FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LE SEDI DELLA COMUNITA' DI MALE' E PELLIZZANO, CR E CENTRI INTEGRATI.	30/06/2023	Z8C323BAC9	AFFIDO DIRETTO MEPAT	SI	AFFIDO DIRETTO MEPAT
ALPINFORMATICA	RINNOVO ED ASSISTENZA STANDARD CASELLE POSTA ELETTRONICA PEC	31/12/2022	Z2E33D5851	AFFIDO DIRETTO - L.P. 23/1990	SI	AFFIDO DIRETTO - L.P. 23/1990
NOOVLE SRL	FORNITURA ED ASSISTENZA STANDARD CASELLE POSTA ELETTRONICA	31/12/2022	ZF433DBCBF	ADESIONE CONVENZIONE MEPAT	SI	ADESIONE CONVENZIONE MEPAT
INSER s.p.a.	POLIZZA PER L'ASSICURAZIONE DEI DANNI AI BENI – ALL RISKS PROPERTY	31/10/2022	Z93339EA91	ADESIONE CONVENZIONE TRA CONSORZIO COMUNI E ITAS	SI	ADESIONE CONVENZIONE TRA CONSORZIO COMUNI E ITAS
INSER s.p.a.	POLIZZA AUTO INCENDIO, FURTO, KASKO (MEZZO VW CARAVELLE - ER 233 LB E RENAULT TRAFIC – FG 123 XM DEL SERVIZIO SOCIALE)	31/10/2022	Z04339EA43	ADESIONE CONVENZIONE TRA CONSORZIO COMUNI E ITAS	SI	ADESIONE CONVENZIONE TRA CONSORZIO COMUNI E ITAS
DOLOMITI ENERGIA	PROSEGUIMENTO FORNITURA ENERGIA ELETTRICA PRESSO L'UTENZA DOMESTICA "APPARTAMENTI PELLIZZANO" SUL MERCATO LIBERO – OFFERTA SMILE	31/12/2022	ZD333DC96C	AFFIDO DIRETTO - L.P. 23/1990	SI	AFFIDO DIRETTO - L.P. 23/1990

CENTRO SERVIZI SANITARI E RESIDENZIALI - AZIENDA PUBBLICA SERVIZI ALLA PERSONA	FORNITURA DI ENERGIA TERMICA DA PARTE DEL CENTRO SERVIZI SOCIO SANITARI E RESIDENZIALI DI MALE' – ANNO 2021	31/12/2022	Z3D33DB49A	AFFIDO DIRETTO - L.P. 23/1990	SI	AFFIDO DIRETTO - L.P. 23/1990
FASTWEB	ADESIONE ALLA CONVENZIONE PER LA "TELEFONIA FISSA 5" DA DESTINARE ALLA SEDE DELLA COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE E STRUTTURE PERIFICHE STIPULATA TRA CONSIP SPA E FASTWEB SPA – decorrenza 01/01/2021	durata 24 mesi	CIG DERIVANTE 605462636F CIG DERIVATO Z8F2D9E137	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP	SI	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP
	PROGETTO DI RECUPERO PAESAGGISTICO-AMBIENTALE E TERRITORIALE ANNO 2021. SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE DEL SISTEMA DEL SENTIERO DI VALLE"	Da affidare nel 2022		GARA / RDO SU PIATTAFORMA MEPAT	SI	GARA / RDO SU PIATTAFORMA MEPAT
INSER S.P.A.	IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE PREMI PER POLIZZE R.C. AUTO (MEZZI DEL SERVIZIO AMBIENTE-TECNICO-SOCIALE)	30/06/2022	Z28323C808	ADESIONE CONVENZIONE TRA CONSORZIO COMUNI E ITAS	SI	ADESIONE CONVENZIONE TRA CONSORZIO COMUNI E ITAS
DOLOMITI ENERGIA S.P.A.	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA PER LA SEDE DELLA COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE, PER L'ASCENSORE DELLA SEDE DELLA COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE E PER IL CENTRO DI RACCOLTA ZONALE DI MONCLASSICO	30/06/2022	CIG PADRE 82481962AA CIG DERIVATO Z802F0258A	ADESIONE CONVENZIONE MEPAT	SI	ADESIONE CONVENZIONE MEPAT
TRENTINO DIGITALE S.P.A.	SERVIZI DI RETE PA "TELPAT" DISCARICA, CENTRO INTEGRATO E UFFICI PERIFERICI PELLIZZANO	31/12/2024	-	ADESIONE CONVENZIONE CON TRENTINO DIGITALE S.P.A.	SI	ADESIONE CONVENZIONE CON TRENTINO DIGITALE S.P.A.
ATTREZZATURE MEDICO SANITARIE S.R.L.	MANUTENZIONE DEFIBRILLATORI	31/12/2025	Z4B311CA66	AFFIDO DIRETTO MEPAT	SI	AFFIDO DIRETTO MEPAT
TELECOM ITALIA S.P.A.	TELEFONIA MOBILE 7	31/12/2022	Z302857988	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP	SI	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP
TELECOM ITALIA S.P.A.	T.F. 8 – SIM DATI TIPO M2M	31/12/2022	ZA632688A2	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP	SI	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP

SERVIZIO AMBIENTE						
SOGGETTO	DESCRIZIONE	SCADENZA	CIG	AFFIDAMENTO	RINNOVO	PROGRAMMAZIONE FUTURA
PROCEDURA DI GARA IN CORSO	MANUTENZIONE AUTOMEZZI	31/12/2022	89973743E8	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT
IVECO S.P.A.	MANUTENZIONI PROGRAMMATE SU MEZZI IVECO	31/12/2022	Z21216719F	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	NO	
IVECO S.P.A.	MANUTENZIONI PROGRAMMATE SU MEZZI IVECO – II STEP	01/09/2025	Z042DE9BE3	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	NO	
IVECO S.P.A.	MANUTENZIONI PROGRAMMATE SU MEZZI IVECO – MEZZO TARGATO GA974ER	25/12/2026	Z7F2F25132	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	NO	
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN CORSO	VALORIZZ. MULTIMATERIALE LEGGERO E TRASPORTO DELLA FRAZIONE ESTRANEA CER 191212	31/12/2022	_____	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	
RICICLA TRENINO 2 S.R.L.	SMALTIMENTO MATERIALE VETROSO	31/12/2022	ZDD2952432	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT
BIOENERGIA TRENINO SRL	SMALTIMENTO FRAZIONE BIODEG RADABILE DI CUCUNE E MENSE E CER 20 01 08 E DELLA FRAZIONE BIODEGRADABILE LIGNOCELLULOSICO CER 20 02 01	03/06/2022	8676094B41	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT
LAVANDERIE DELL'ALTO ADIGE S.R.L.	LAVAGGIO INDUMENTI OPERAI	31/12/2022	Z942AB2BC9	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT
F.LLI SANTINI	RECUPERO E SMALTIMENTO OLIO PER MOTORI	31/12/2023	NO CIG	affido diretto L.P. 23/90	SI	L.P. 23/1990 - affido diretto
MOCHEN SRL	SMALTIMENTO PICCOLI INERTI DOMESTICI RECUPERABILI DA CRM	30/06/2022	Z1426F4126	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN CORSO	MANUTENZ. - ASSISTENZA ED ISTRUZIONE PROGRAMMA DI GESTIONE	_____	_____	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 affido diretto MEPAT-CONSIP
F.LLI SANTINI	RECUPERO E SMALTIMENTO RIFIUTI PERICOLOSI E NON	31/12/2023	8512164BF0	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT
F.LLI SANTINI	SMALTIMENTO CARCASSE DI PNEUMATICI	31/08/2023	Z1232728C2	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT

RICICLA TRENTINO 2 S.R.L	SMALTIMENTO PLASTICHE DURE	16/11/2023	Z66336671D	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT
SOSPESO PER APPROFONDIMENTI DI ADEP	ANALISI MERCEOLOGICHE RSU			affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 affido diretto MEPAT
In fase di affidamento	RECUPERO OLIO ALIMENTARE	_____	NO CIG	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - affido diretto
SERVIZI CHINI RENATO E C. S.N.C.	TRASPORTO VARI MATERIALI DA CENTRO INTEGRATO A PIATTAFORME	31/08/2023	Z212441DB6	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT
SOSPESO PER APPROFONDIMENTI IN CORSO	SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI ASSIMILABILI AGLI URBANI NON PERICOLOSI		NO CIG	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016
MASSERDONI PIETRO SRL	SMALTIMENTO MATERIALE LEGNOSO	31/12/2022	8993368A0B	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT
Q8 QUASER	ACQUISTO GASOLIO AUTOTRAZIONE	28/07/2022	CIG PADRE 8016946121 CIG DERIVATO 83869634D0	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 affido diretto (CONVENZIONE CONSIP)
ING. CAROLLI FABIANO	CONSULENZA SU NORMATIVA RIFIUTI	31/12/2021	Z63266A0DB	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	NO	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT
STUDIO AM. & CO. - ING. A. GRANDI	RESPONSABILE TECNICO	31/12/2023	Z5E25C7362	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT
BARON S.R.L.	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SISTEMI DI IDENTIFICAZIONE E PESATURA SU AUTOCARRI	31/12/2023	Z4D34565C6	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 affido diretto (MEPAT)
PANIZZA ANDREA	MANUTENZIONE SOFTWARE ED HARDWARE CR DI VALLE	31/12/2023	Z852FA7F22	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 affido diretto (MEPAT)
PALLAVER ANDREA	MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI, CANCELLI AUTOMATICI TAGLINDI CONTROLLI SU CR CENTRO INTEGRATO CAPANNONE DISCARICA	31/12/2023	Z6B3438C73	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016
IN FASE ISTRUTTORIA	MANUTENZIONI ATTREZZATURE C.R. E MACCHINE OPERATRICI	_____	_____	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN CORSO	SERVIZI DI SUPPORTO SERVIZIO AMBIENTE	30/04/2023	900146758E	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT
PROCEDURA IN CORSO	COMODATO D'USO DI MEZZI ED ATTREZZATURE	30/04/2023			SI	
IL LAVORO COOP. SOCIALE ONLUS	INSERIMENTO LAVORATIVO – SERVIZI DI CUSTODIA CR	31/12/2023	8515151CE3	Contratto in essere	SI	
PROCEDURA IN CORSO	PERSONALE C.R.	31/12/2022	_____	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	DEL. G.P. 254/2005 COMPARTICIPATE
GRAFFITE STUDIO DI WALTER ANDREIS	STUDIO GRAFICO E RAEIZZAZIONE MATERIALE PER CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE	31/12/2021	ZD42B24EFB	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	NO	affido diretto L.P. 23/90
STUDIO VISPA	CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE AMBIENTALE	31/12/2021	Z812AC024A	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	NO	affido diretto L.P. 23/90
EMZ TECNOLOGIE AMBIENTALI	ACQUISTO DISPOSITIVI ELETTRONICI PER LA GESTIONE DEI CONFERIMENTI E L'IDENTIFICAZIONE DEL CONFERITORE DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI INCLUSO 9 ANNI DI SERVICE DALLA MESSA IN FUNZIONE DELL'ULTIMO DISPOSITIVO	05/11/2030	CUP. G16G20000930004 CIG 8381196DB9	Gara Europea conclusa con aggiudicazione (Det. 143 d.d. 22/0/2021) e stipula contratto in data 24.08.2021	NO	DET. 143 DD 22/07/2021
CONSORZIO CTSA	SVUOTAMENTO E SMALTIMENTO ACQUE REFLUE DALLE VASCHE DI RACCOLTA PRESSO I CR, CRZ, E LA EX DISCARICA DI MONCLASSICO	31/12/2021	Z2C29A8DEF	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale su piattaforma MEPAT
CICOLINI IDA	SERVIZI DI DISINFESTAZIONE DA MOSCHE E RODITORI PRESSO I CRM	31/12/2021	Z1629DAA07	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - affido diretto
TVE SAFETY TECHNOLOGY	VERIFICA IMPIANTI ELETTRICI DI MESSA A TERRA PRESSO CR		ZBB2F3022A	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - affido diretto
QSA S.R.L. ENGINEERING CONSULTING TRAINING	VERIFICHE PERIODICHE GRU CARICATRICI	31/12/2021	Z3B2E22ADC	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - affido diretto
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO	SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	ANNUALE 31/12/2022	NO CIG		SI	DELIBERAZIONE G.P. 1883 DEL 03/11/2014

CONVENZIONI VENDITA / CESSIONI MATERIALI						
COBAT	RECUPERO BATTERIE	28/02/2023	NO CIG	Affido Diretto in ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE	SI	Affido Diretto in ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE
CONSORZIO CDCNPA	RECUPERO PILE	31/12/2022	NO CIG	Affido Diretto in ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE	SI	Affido Diretto in ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE
RIGOTTI F.LLI SRL	VENDITA MATERIALE FERROSO	14/09/2022	NO CIG	confronto concorrenziale L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale - MEPAT
CO.RE.VE	RECUPERO VETRO	31/12/2024	NO CIG	Affido Diretto in ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE ANCI-CONAI	SI	Affido Diretto in ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE
COMIECO	RECUPERO MATERIALE CELLULOSICO (CARTA/CARTONI)	30/04/2024	NO CIG	Affido Diretto in ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE ANCI-CONAI	SI	AFFIDO DIRETTO IN ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE
IL SOLE SNC DI FAVARO GABRIELLE	VENDITA INDUMENTI TESSILI	31/12/2022	NO CIG	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 - affido diretto
RICICLA TRENTINO 2	RECUPERO CORRISPETTIVI MULTIMATERIALE LEGGERO	31/12/2024	NO CIG	Affido Diretto in ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE ANCI-CONAI	SI	Affido Diretto in ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE
F.LLI RIGOTTI	SMALTIMENTO CASSONETTI IN PLASTICA HDPE	31/12/2021	NO CIG	affido diretto L.P. 23/90 - L.P. 2/2016	SI	L.P. 23/1990 – affido diretto
IN FASE DI AGGIORNAMENTO	RITIRO E SMALTIMENTO APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	31/12/2021	NO CIG	Affido Diretto in ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE	SI	Affido Diretto in ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE
SERVIZIO FINANZIARIO						
SOGGETTO	DESCRIZIONE	SCADENZA	CIG	AFFIDAMENTO	RINNOVO	PROGRAMMAZIONE FUTURA
TRENTINO DIGITALE SPA	SERVIZIO DI "GESTIONE FATTURE ELETTRONICHE PASSIVE"	31/12/2022	NO CIG	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO

TRENTINO DIGITALE SPA	SERVIZIO "PAGOPA - MYPAY"	31/12/2022	NO CIG	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO
GPI S.P.A.	AFFIDO INCARICO PER LA FORNITURA DEL MODULO APPLICATIVO ASCOT WEB DUP	30/06/2022	Z9A323FC54	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO SU MEPAT
GPI S.P.A.	ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICA DEI SOFTWARE GESTIONALI DELLA LINEA ASCOT WEB	31/12/2022	Z6C3399B6C	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO SU MEPAT
GPI S.P.A.	ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICA DEL SOFTWARE "SISTEMA PAGOPA, INTEGRAZIONE MYPAY E RICONCILIAZIONE CONTABILE	31/12/2022	Z6C3399B6C	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO SU MEPAT
STUDIO I.C.T. DI CILLIS ANTONIO	INCARICO PER LA FORNITURA DI LICENZE ANTIVIRUS	31/12/2023	ZBE2FFEE18C	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO SU MEPAT
A.P. MULTISERVICE DI PANIZZA ANDREA	SERVIZIO DI ASSISTENZA SOFTWARE E CONTROLLO MISURE MINIME DI SICUREZZA INFORMATICHE	31/12/2023	Z0F3336B69	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO SU MEPAT
WOLTERS KLUWER ITALIA SRL	ABBONAMENTO ALLA BANCA DATI LEGGI D'ITALIA "IL FISCO"	30/11/2024	Z9233C4C26.	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO
MAGGIOLI S.p.A.	ABBONAMENTO AL SERVIZIO ENTI ONLINE E MODULISTICA	30/11/2022	Z0132E0905	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO
INSER SPA	POLIZZA ASSICURATIVA INFORTUNI DIVERSI - SERVIZIO DI BROKERAGGIO E CONSULENZA ASSICURATIVA	31/10/2023	7885416323	Adesione alla convenzione contratta dal Consorzio dei comuni Trentini con la compagnia ITAS MUTUA	SI	Adesione alla convenzione contratta dal Consorzio dei comuni Trentini con la compagnia ITAS MUTUA ASSICURAZIONI
INSER SPA	POLIZZA ASSICURATIVA KASKO, FURTO, INCENDIO E RISCHI DIVERSI - SERVIZIO DI BROKERAGGIO E CONSULENZA ASSICURATIVA	31/10/2023	788541417D	Adesione alla convenzione contratta dal Consorzio dei comuni Trentini con la compagnia VITTORIA ASSICURAZIONI SPA	SI	Adesione alla convenzione contratta dal Consorzio dei comuni Trentini con la compagnia VITTORIA ASSICURAZIONI SPA
INSER SPA	POLIZZE ASSICURATIVE R.C.T., TUTELA GIUDIZIARIA E RESPONSABILITA' CIVILE E PATRIMONIALE - SERVIZIO DI BROKERAGGIO E CONSULENZA ASSICURATIVA	31/10/2023	7885409D59	Adesione alla convenzione contratta dal Consorzio dei comuni Trentini con la compagnia UNIPOLSAI SPA	SI	Adesione alla convenzione contratta dal Consorzio dei comuni Trentini con la compagnia UNIPOLSAI SPA
CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI SCARL	SERVIZIO DI GESTIONE CENTRALIZZATA DEGLI STIPENDI 2019-2021	31/12/2023	NO CIG	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO
CASSA RURALE VAL DI SOLE BCC	SERVIZIO DI TESORERIA	31/12/2026	Z9E32258C9	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale - offerta economicamente più vantaggiosa	NO	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 confronto concorrenziale - offerta economicamente più vantaggiosa
TRENTINO	SERVIZIO RISCOSSIONE ORDINARIA	31/12/2023	NO CIG	affidamento diretto	SI	affidamento diretto

RISCOSSIONI	STRAGIUDIZIALE E COATTIVA DELLE ENTRATE PATRIMONIALI TRIBUTARIE E ASSIMILATE			SISTEMA INHOUSE		SISTEMA INHOUSE
BLUBE S.r.l.	SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA MEDIANTE BUONI PASTO ELETTRONICI IN FAVORE DEI DIPENDENTI	31/12/2022	ZE534525D5	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO SU MEPAT
HARNEKINFO S.R.L.	AFFIDO INCARICO PER LA FORNITURA DEL MODULO APPLICATIVO "GARBAGE IMU"	31/12/2022	Z563354190	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO SU MEPAT
HARNEKINFO S.R.L.	CANONE D'USO DEL SOFTWARE "GARBAGE SERVIZIO IDRICO"	31/12/2022	Z7833540EC	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO SU MEPAT
HARNEKINFO S.R.L.	CANONE D'USO DEL SOFTWARE "GARBAGE SERVIZIO WEB – APPLICAZIONE MODULO DATI CATASTALI E SPORTELLI ON LINE E UTILIZZO SPAZIO FTP"	31/12/2022	Z5333542B7	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO SU MEPAT

SERVIZIO ISTRUZIONE						
SOGGETTO	DESCRIZIONE	SCADENZA	CIG	AFFIDAMENTO	RINNOVO	PROGRAMMAZIONE FUTURA
RISTO3	SERVIZIO MENSA SCOLASTICA SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO CON LA DITTA RISTO 3 SOC. COOP. PER GLI ANNI 2020-2024	30/06/2024	787020067E	Gara europea	SI	POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORI 2 ANNI – Gara europea (tramite APAC)
ASSOCIAZIONE SAN VIGILIO	CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE S. VIGILIO DI OSSANA PER SOMMINISTRAZIONE PASTO SERALE AGLI STUDENTI CONVITTORI FREQUENTANTI IL CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE DI OSSANA COSTRETTI A RISIEDERE FUORI FAMIGLIA – ANNO 2021/2022	30/06/2022	ZB732D2F63	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 affidamento diretto	SI	L.P. 23/1990 - L.P. 2/2016 affido diretto (MEPAT)
COMUNE DI CALDES	CONVENZIONE CON IL COMUNE DI CALDES PER LA GESTIONE DELLA MENSA SCOLASTICA - ANNO 2021/2022	30/06/2022	NO	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 affidamento diretto	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 affidamento diretto
COMUNE DI VERMIGLIO	CONVENZIONE CON IL COMUNE DI VERMIGLIO PER LA GESTIONE DELLA MENSA SCOLASTICA - ANNO 2021/2022	30/06/2022	NO	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 affidamento diretto	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 affidamento diretto
COMUNE DI RABBI	CONVENZIONE CON IL COMUNE DI RABBI PER LA GESTIONE DELLA MENSA SCOLASTICA - ANNO 2021/2022	30/06/2022	NO	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 affidamento diretto	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 affidamento diretto
ETICA SOLUZIONI S.R.L.	GESTIONE INFORMATIZZATA SERVIZIO MENSA SCOLASTICA – AFFIDO INCARICO ALLA DITTA ETICA SOLUZIONI SRL – A.S. 2021/2022	31/08/2022	Z6E32FA1D7	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 affidamento diretto	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 affidamento diretto

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

SOGGETTO	DESCRIZIONE	SCADENZA	CIG	AFFIDAMENTO	RINNOVO	PROGRAMMAZIONE FUTURA
PROGETTO '92	CENTRO DIURNO APERTO PER MINORI DI MONCLASSICO - LA RAIS	31/12/2022	NO CIG	Proroga Art. 27 – L.P. 3/2020	SI	CO-PROGRAMMAZIONE / CO-PROGETTAZIONE O CONTRIBUTO L.P. 13/2007 L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 MERCATO ELETTRONICO
PROGETTO '92	CENTRO DIURNO APERTO PER MINORI ALTA VAL DI SOLE PELLIZZANO - "SMERALDO"	03/06/2022	89073956E2	L.P. 23/90 e L.P. 2/2016 MERCATO ELETTRONICO		
GSH	CENTRO SOCIO EDUCATIVO PER DISABILI "CASA ROSA" – ORA DENOMINATA "IL GELSO" DI SAMOCLEVO	31/12/2022	NO CIG	Proroga Art. 27 – L.P. 3/2020	SI	VEDI NOTA 1)
GSH	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO PER INTERVENTI SEMIRESIDENZIALI IN CSE PER DISABILI	31/12/2022	NO CIG	Proroga Art. 27 – L.P. 3/2020	SI	VEDI NOTA 1)
PROGETTO 92	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO PER INTERVENTI DI EDUCATIVA DOMICILIARE PER MINORI E SPAZIO NEUTRO	31/12/2022	NO CIG	Proroga Art. 27 – L.P. 3/2020	SI	VEDI NOTA 1)
APPM	SPAZI AGGREGATIVI GIOVANI CELLEDIZZO E OSSANA	31/12/2022	non ancora perfezionato	Proroga Art. 27 – L.P. 3/2020	SI	CO-PROGRAMMAZIONE / CO-PROGETTAZIONE O CONTRIBUTO L.P. 13/2007 L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 MERCATO ELETTRONICO
	SPAZIO AGGREGATIVO GIOVANI VERMIGLIO					
	PROGETTO GIOVANI + CENTRO AGG. MALE'					
	INCARICO RTO DISTRETTO FAMIGLIA VAL DI SOLE	31/12/2022	non ancora perfezionato	L.P. 13/2007 - L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 affidamento		
	SPAZIO AGGREGATIVO GIOVANI PIAZZOLA DI RABBI	31/12/2022	non ancora perfezionato			

IL CARDO	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO PER INTERVENTI SEMIRESIDENZIALI IN C.S.E. PER DISABILI	31/12/2022	NO CIG	Proroga Art. 27 – L.P. 3/2020	SI	VEDI NOTA 1)
SAMUELE	INSERIMENTI PRESSO IL CENTRO DI SOCIALIZZAZIONE AL LAVORO	31/12/2022	NO CIG	Proroga Art. 27 – L.P. 3/2020	SI	VEDI NOTA 1)
G.S.H.	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI EDUCATIVA DOMICILIARE PER DISABILI	31/12/2022	NO CIG	Proroga Art. 27 – L.P. 3/2020	SI	VEDI NOTA 1)
G.S.H.	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CENTRO OCCUPAZIONALE DI DIMARO "IL NOCE"	31/12/2022	NO CIG	Proroga Art. 27 – L.P. 3/2020	SI	VEDI NOTA 1)
ANFFAS	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO PER INTERVENTI RESIDENZIALI PER DISABILI	31/12/2022	NO CIG	Proroga Art. 27 – L.P. 3/2020	SI	VEDI NOTA 1)
ANFFAS	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO PER INTERVENTI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI CENTRO SOCIO EDUCATIVO –	31/12/2022	NO CIG	Proroga Art. 27 – L.P. 3/2020	SI	VEDI NOTA 1)
A.P.S.P. LEVICO CURAE	AFFIDO INTERVENTI RESIDENZIALI PER DISABILI Rif. DETERMINAZIONE IN ISTRUTTORIA	31/12/2025	NO CIG	rapporto istituzionale servizi socio-sanitari L.P. 21.09.2005 n. 7 e s.m.	SI	rapporto istituzionale L.P. 21.09.2005 n. 7 e s.m.
ANFFAS (NUOVA CASA SERENA)	AFFIDO INTERVENTI RESIDENZIALI PER DISABILI Rif. DETERMINAZIONE IN ISTRUTTORIA	31/12/2025	NO CIG	rapporto istituzionale servizi socio sanitari L.P. 21.09.2005 n. 7 e s.m.	SI	rapporto istituzionale L.P. 21.09.2005 n. 7 e s.m.

IL SOLE	CENTRO DI SERVIZI PER ANZIANI ALTA VALLE	31/12/2022	80962737D5	L.P. 23/90 e L.P. 2/2016 MERCATO ELETTRONICO	SI	CO-PROGRAMMAZIONE / CO-PROGETTAZIONE O CONTRIBUTO
Da progettare	CENTRO DI SERVIZI PER ANZIANI BASSA VALLE	PROCEDURA DA PROGETTARE E ISTRUIRE			SI	L.P. 13/2007 L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 MERCATO ELETTRONICO
IL SOLE	PARTE DI ORE DI SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)	28/02/2022 gara in corso per il periodo successivo 2002-2025	88120795A2	L.P. 23/90 e L.P. 2/2016 MERCATO ELETTRONICO	SI	L.P. 13/2007 L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 MERCATO ELETTRONICO
ANTROPOS	SERVIZIO TRASPORTO PASTI	31/12/2022	9029550C5F	Proroga Art. 27 – L.P. 3/2020	SI	L.P. 13/2007 L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 MERCATO ELETTRONICO
APSP BONTEMPELLI PELLIZZANO	CONFEZIONAMENTO PASTI	31/12/2022	NO CIG	Affido diretto L.P. 3/2006 ART. 13 C. 4 LETT. B	SI	Art. 13 c. 4 let. B- L.P. 3/2006 - L.P. 2/2016
APSP CENTRO SERVIZI SOCIO RESIDENZIALI MALE'	CONFEZIONAMENTO PASTI	31/12/2022	NO CIG	Affido diretto L.P. 3/2006 ART. 13 C. 4 LETT. B	SI	Art. 13 c. 4 let. B- L.P. 3/2006 - L.P. 2/2016
IL LAVORO	INTERVENTO 19 – 33D - PLURIENNALE 2020 – 2022	11.10.2022	83911124AD	L.P. 2/2016 confronto concorrenziale, offerta economicamente più vantaggiosa	SI	L.P. 2/2016 confronto concorrenziale, offerta economicamente più vantaggiosa - MERCATO ELETTRONICO
IL LAVORO	PROGETTO OCCUPAZIONE - 33F- GENNAIO – MAGGIO 2022 NELL'AMBITO DELL'INTERVENTO 19 – SOCIALE PLURIENNALE 2020 - 2022	31/05/2022	83911124AD	L.P. 23/1990 – L.P. 2/2016 integrazione contrattuale	SI	L.P. 2/2016 confronto concorrenziale, offerta economicamente più vantaggiosa - MERCATO ELETTRONICO

IL LAVORO	INTERVENTO 19 - 33D – SOCIALE SERVIZI AUSILIARI BIENNALE 2019-2020 + RINNOVO 2021	31.12.2021	8762765E6C	Rinnovo Art. 27 – L.P. 3/2020	SI	L.P. 2/2016 confronto concorrenziale, offerta economicamente più vantaggiosa - MERCATO ELETTRONICO
IL LAVORO	INTERVENTO 19 – 33D - VERDE BIENNIO 2019-2020 + RINNOVO 2021	06.12.2021	8737891FBF	Rinnovo Art. 27 – L.P. 3/2020	SI	L.P. 2/2016 confronto concorrenziale, offerta economicamente più vantaggiosa - MERCATO ELETTRONICO
DA ISTRUIRE	AFFIDO DELLA GESTIONE SOGGIORNI MARINI ESTIVI PER ANZIANI 2022	PROCEDURA DA PROGETTARE E ISTRUIRE	CIG	L.P. 23/90 e L.P. 2/2016 MERCATO ELETTRONICO Affidamento diretto RDO (ME-PAT)	SI compatibilmente con risorse disponibili	L.P. 2/2016 confronto concorrenziale, offerta economicamente più vantaggiosa MERCATO ELETTRONICO
DA ISTRUIRE	GESTIONE DEI SOGGIORNI DIURNI ESTIVI PER BAMBINI 2022	PROCEDURA DA PROGETTARE E ISTRUIRE	CIG	L.P. 23/90 e L.P. 2/2016 Confronto concorrenziale MERCATO ELETTRONICO RDO (ME-PAT)	SI	L.P. 2/2016 confronto concorrenziale, offerta economicamente più vantaggiosa MERCATO ELETTRONICO
GSH	MESSA A DISPOSIZIONE TEMPORANEA OSS PRESSO C.S.E. DI TERZOLAS (ora presso nuova sede di Samoclevo)	31/12/2021 In proroga per il 2022	NO CIG	Art. 38 – comma 3 L.P. 14/1991, ora abrogata ad eccezione dell'art. 38 – comma 5Bis	SI compatibilmente con le risorse in organico	
PATRIMONIO TRENINO SPA	CONTRATTO DI COMODATO DELL'IMMOBILE DENOMINATO "COMUNITÀ ALLOGGIO PER DISABILI DELLA VALLE DI SOLE" - P.ED. 209 - SAMOCLEVO	Fino alla definizione del contratto di locazione con la PAT	NO CIG		SI	
GSH	CONTRATTO DI SUB COMODATO DELL'IMMOBILE DENOMINATO "COMUNITÀ ALLOGGIO PER DISABILI DELLA VALLE DI SOLE" - P.ED. 209 - SAMOCLEVO	Fino a nuova procedura di affidamento non oltre 31/12/2022 In proroga fino	NO CIG		SI	
ITEA	LOCAZIONE UNITA' IMMOBILIARE A PELLIZZANO	30/04/2022 RICHIESTO IL RINNOVO PER 4 ANNI	NO CIG	L.P. 15/2005	SI	L.P. 15/2005 Trattasi di proroga per automatismo
PARROCCHIA MADONNA DI LORETO - PIAZZOLA	COMODATO DI PARTE DELL'IMMOBILE PER CENTRO LA MONGARIA DI PIAZZOLA ORA SEDE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE	31/12/2027	NO CIG		SI	

COMUNE DI MALE'	COMODATO PER LOCALI AGGREGAZIONE GIOVANILE – ATTIVITA' MUSICALI - PRESSO L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI MALE'	31/1/2023	NO CIG		SI	
COMUNE DI TERZOLAS	COMODATO PER LOCALI EX CASA ROSA – ATTIVITA' DI CENTRO DI SERVIZI PER ANZIANI ORA CENTRO DIURNO PER MINORI	16/12/2029	NO CIG		SI	
A.P.S.P. PELLIZZANO	COMODATO PER LOCALI UFFICI SERVIZIO SOCIALE DI PELLIZZANO	31/12/2028	NO CIG		SI	RINNOVABILE PER ULTERIORI 10 ANNI PREVIA APPOSITI PROVVEDIMENTI
UNIVERSITA' STUDI DI TRENTO	CONVENZIONE TIROCINI E STAGE UNIVERSITARI	31/12/2026	NO CIG		SI	
AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI	CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO (OSS)	24/04/2022	NO CIG		SI	
ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI REGIONE TRENTO ALTO-ADIGE	CONVENZIONE QUADRO PER LA FORMAZIONE CONTINUA (ECM) DEGLI ASSISTENTI SOCIALI.	31/12/2022	NO CIG		SI	
DIVERSI SOGGETTI RICHIEDENTI L'USO	DISCIPLINARE D'USO VW CARAVELLE TARGATO ER 233 LB	Delibera di Giunta n. 152 di data 28/10/2014	NO CIG		SI	
GRUPPO SOLANDRI SOLIDALI	MESSA A DISPOSIZIONE PARZIALE DELL'AUTOCARRO TARGATO FG 123 XM	14/02/2022	NO CIG			-

APPM (PER NECESSITA' ANCHE DIVERSI SOGGETTI)	MESSA A DISPOSIZIONE PARZIALE DEL FURGONE FORD TARGATO GC455AP	31/05/2024	NO CIG			
COMUNITA' DELLA VAL DI NON	RIMBORSO SPESE RECIPROCHE PER UTENTI TRASFERITISI TEMPORANEAMENTE SUI TERRITORI DELLE COMUNITA'	31/12/2022	NO CIG		SI	
COMUNITA' DELLA VALLE DI CEMBRA	RIMBORSO SPESE RECIPROCHE PER UTENTI TRASFERITISI TEMPORANEAMENTE SUI TERRITORI DELLE COMUNITA'	31/12/2025	NO CIG		SI	
COMUNITA' DELLA VALLAGARINA	GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLA GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI TELESOCOCCORSO TELECONTROLLO	30/06/2029	NO CIG		SI	

CENTRO SERVIZI SOCIO-SANITARI E RESIDENZIALI MALÉ -	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI PROTETTI - SITUATI IN VIA 4 NOVEMBRE, 2/B, MALE', (P.ED. 338 C.C. MALE')	31/12/2024	NO CIG		SI	
FAMIGLIA COOPERATIVA VALLATE SOLANDRE	CONVENZIONE PER L'ACCESSO SU SEGNALAZIONE DEL SERVIZIO SOCIALE AGLI ALLOGGI IN FRAZIONE PIAZZOLA, 202 DI RABBI - P.ED. 1119 C.C. RABBI - DI PROPRIETA' DELLA COOPERATIVA SOCIALE FAMIGLIA COOPERATIVA VALLATE SOLANDRE.	09/06/2023	NO CIG		SI	
COMUNE DI RABBI	CONVENZIONE PER LA DELEGA DELLA PROCEDURA DI RECUPERO DEGLI ONERI DI ASSISTENZA IN STRUTTURE SPECIALIZZATE A CARICO DEI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP	30/06/2026	NO CIG		SI	Possibilità di proroga alla scadenza
COMUNE DI DIMARO FOLGARIDA	CONVENZIONE PER LA DELEGA DELLA PROCEDURA DI RECUPERO DEGLI ONERI DI ASSISTENZA IN STRUTTURE SPECIALIZZATE A CARICO DEI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP	30/06/2026	NO CIG		SI	Possibilità di proroga alla scadenza
COMUNE DI MEZZANA	CONVENZIONE PER LA DELEGA DELLA PROCEDURA DI RECUPERO DEGLI ONERI DI ASSISTENZA IN STRUTTURE SPECIALIZZATE A CARICO DEI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP	30/06/2026	NO CIG		SI	Possibilità di proroga alla scadenza
COMUNE DI COMMEZZADURA	CONVENZIONE PER LA DELEGA DELLA PROCEDURA DI RECUPERO DEGLI ONERI DI ASSISTENZA IN STRUTTURE SPECIALIZZATE A CARICO DEI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP	30/06/2026	NO CIG		SI	Possibilità di proroga alla scadenza

COMUNE DI CAVIZZANA	CONVENZIONE PER LA DELEGA DELLA PROCEDURA DI RECUPERO DEGLI ONERI DI ASSISTENZA IN STRUTTURE SPECIALIZZATE A CARICO DEI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP	30/06/2026	NO CIG		SI	Possibilità di proroga alla scadenza
GPI SPA	CONTRATTO DI MANUTENZIONE SYSPY	31/12/2024	ZC63462248	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 affidamento diretto MEPAT	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO SU MEPAT
MCM OLIVETTI	MANUTENZIONE TRIENNALE IMPIANTO TELEFONICO PELLIZZANO	31/12/2024	Z253453E8F	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 affidamento diretto	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 AFFIDO DIRETTO SU MEPAT
CITTA' APERTA	L.P. 27. L.P. 27.07.2007 n. 13 – AFFIDO INCARICO DI MEDIAZIONE LINGUISTICA E CULTURALE - PERIODO 2021/2022	31/12/2023	Z1E3120EAB	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 affidamento diretto	SI	L.P. 23/90 - L.P. 2/2016 affidamento diretto SU MEPAT
DA INDIVIDUARE	L.P. 27. L.P. 27.07.2007 n. 13 – AFFIDO INCARICO DI MEDIAZIONE FAMILIARE - PERIODO 2022/2023	2022-2023				

--	--	--	--	--	--	--

NOTA 1 – PROGRAMMAZIONE FUTURA:

La programmazione futura degli affidamenti dei relativi servizi dovrà tenere conto dell'evoluzione normativa ed applicativa della legislazione provinciale nonché delle seguenti disposizioni:

- D.P.P. 9 aprile 2018, n. 3-78/Leg. così come modificato con D.P.P. 19 ottobre 2018 n. 22-97/Leg. "Regolamento di esecuzione degli articoli 19, 20 e 21 della Legge provinciale 27 luglio 2007 n. 13"
- Linee Guida di cui alle Deliberazioni G.P. n. 173 e 174 dd. 7/2/2020

PROGRAMMA BIENNALE A SENSI DELL'ART. 21 DEL DLGS. 50/2016 (Codice dei contratti)
ACQUISTI DI BENI E SERVIZI RELATIVO AL BIENNIO 2022/2023
DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000,00 (al netto di IVA)

TIPOLOGIA		DESCRIZIONE DEL CONTRATTO	IMPORTO CONTRATTUALE PRESUNTO ANNO 2022	IMPORTO CONTRATTUALE PRESUNTO ANNO 2023
SERVIZI	FORNITURE			
X		ATTIVITA' DI SUPPORTO GESTIONE EX DISCARICA, CENTRO INTEGRATO E SERVIZIO AMBIENTE	160.000,00	160.000,00
X		SMALTIMENTO FRAZIONE BIODEGRADABILE DI CUCINE E MENSE E FRAZIONE BIODEGRADABILE LIGNOCELLULOSICA	165.400,00	180.000,00
	X	FORNITURA GASOLIO AUTOTRAZIONE	160.000,00	160.000,00
X		MANUTENZIONE MEZZI RACCOLTA RSU	97.450,00	135.000,00
X		MANUTENZIONE ATTREZZATURE	55.000,00	55.000,00
	X	ACQUISTO MEZZO PER RACCOLTA	160.000,00	160.000,00
	X	ACQUISTO ATTREZZATURA VARIA (CONTAINER E PRESS CONTAINER)	100.000,00	100.000,00
X		SERVIZIO DI RITIRO E SMALTIMENTO DEL MATERIALE LEGNOSO	56.793,60	70.000,00
X		SERVIZIO DI TRATTAMENTO DEL MULTIMATERIALE LEGGERO (CER 15 01 06) E TRASPORTO DELLA FRAZIONE ESTRANEA (CER 19 12 12) DERIVANTE DALLA LAVORAZIONE (TRIENNALE)	50.000,00	50.000,00
X		INSERIMENTO LAVORATIVO PRESSO I CR - SERVIZIO DI CUSTODIA E VIGILANZA	15.793,87	15.793,87
X		SERVIZIO DI RITIRO E SMALTIMENTO DEI RIFUTI PERICOLOSI E NON	16.796,20	16.796,20
X		PROGETTO STRAORDINARIO DI RECUPERO PAESAGGISTICO AMBIENTALE E TERRITORIALE	130.000,00	130.000,00
X		INTERVENTO 19 PLURIENNALE – ACCOMPAGNAMENTO ALLA OCCUPABILITA' ATTRAVERSO LAVORI SOCIALMENTE UTILI “INTERVENTI DI PARTICOLARI SERVIZI AUSILIARI DI TIPO SOCIALE A CARATTERE TEMPORANEO, COMPATIBILI CON IL GRADO DI DEBOLEZZA O SVANTAGGIO DEL LAVORATORE O PARTICOLARI SERVIZI NECESSARI PER IL RECUPERO DEL LAVORATORE (PURCHÉ NON IN SOSTITUZIONE DI QUANTO GIÀ ATTUATO SUL TERRITORIO)”	Contratto già in essere dall'anno 2020 fino al 11.10.2022 125.178,50	125.178,50

X		INTERVENTO 19 BIENNALE – PARTICOLARI SERVIZI AUSILIARI DI TIPO SOCIALE A CARATTERE TEMPORANEO, COMPATIBILI CON IL GRADO DI DEBOLEZZA O SVANTAGGIO DEL LAVORATORE O PARTICOLARI SERVIZI NECESSARI PER IL RECUPERO DEL LAVORATORE (PURCHÉ NON IN SOSTITUZIONE DI QUANTO GIÀ ATTUATO SUL TERRITORIO)”	Contratto in essere dall’anno 2019 fino al 31.12.2021 167.669,00	167.669,00
X		AFFIDAMENTO IN GESTIONE DI PARTE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	Contratto già in essere dall’anno 2018 fino al 28.2.2022 144.000,00	144.000,00
X		NUOVO CENTRO SERVIZI BASSA VALLE	50.000,00	50.000,00
X		SERVIZIO TRASPORTO PASTI	Contratto in essere dall’anno 2018 fino al 31.12.2022 79.000,00	79.000,00
X		SERVIZIO CONFEZIONAMENTO PASTI ALTA VALLE	Contratto in essere dall’anno 2018 fino al 31.12.2022 52.000,00	52.000,00
X		SERVIZIO CONFEZIONAMENTO PASTI BASSA VALLE	Contratto in essere dall’anno 2018 fino al 31.12.2022 130.000,00	130.000,00
X		REALIZZAZIONE PROGETTO GIOVANI VAL DI SOLE E AGGREGAZIONE GIOVANILE	Contratto in essere in scadenza al 31.12.2021 171.400,00	171.400,00
X		CENTRO DI SERVIZI PER ANZIANI ALTA VAL DI SOLE - OSSANA	Contratto in essere dall’anno 2019 fino al 31.12.2022 110.000,00	110.000,00
X		CENTRO SOCIO-EDUCATIVO PER DISABILI EX “CASA ROSA” DI TERZOLAS, ORA CENTRO SERVIZI DISABILI VAL DI SOLE – SAMOCLEVO DI CALDES	Contratto in essere dall’anno 2020 fino al 31.12.2022 305.820,00	305.820,00
X		SERVIZIO RESIDENZIALE PER DISABILITA' SAMOCLEVO DI CALDES	51.000,00	51.000,00
X		CENTRO DIURNO APERTO PER MINORI “LA RAIS DI MONCLASSICO”	Contratto in essere fino al 31.12.2022 125.000,00	125.000,00

X		INTERVENTO 19 BIENNALE – VERDE – ACCOMPAGNAMENTO ALL' OCCUPABILITA' ATTRAVERSO LAVORI SOCIALMENTE UTILI – INTERVENTI DI ABBELLIMENTO URBANO E RURALE, IVI COMPRESA LA RELATIVA MANUTENZIONE”	Contratto già in essere dall'anno 2020 fino al 6/12/2021 104.826,00	104.826,00
X		INTERVENTO 3.3.D. – CUSTODIA E VIGILANZA – PROGETTI OCCUPAZIONALI IN LAVORI SOCIALMENTE UTILI PER ACCRESCERE L'OCCUPABILITA' ED IL RECUPERO SOCIALE DI PERSONE DEBOLI ARTRAVERSO LAVORI SOCIALMENTE UTILI	60.000,00	60.000,00
X		CONVENZIONE CON IL COMUNE DI CALDES PER LA GESTIONE DELLA MENSA SCOLASTICA	Contratto in essere dall'anno 2021 fino al 30.06.2022 71.000,00	71.000,00
X		CONVENZIONE CON IL COMUNE DI RABBI PER LA GESTIONE DELLA MENSA SCOLASTICA	Contratto già in essere dall'anno 2021 fino al 30.06.2022 59.000,00	59.000,00
x		SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA E CATERING	Contratto in essere dall'anno 2020 fino al 30.06.2026 373.400,00	373.400,00
	X	ACQUISTO CUCINA PER SECONDO PIANO CASA SAMOCLEVO	40.000,00	
	X	ACQUISTO STRUMENTI, ATTREZZATURE MUSICALI, ATTREZZATURE FAB-LAB E STAMPANTI PER CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE OSSANA E MALE'	90.000,00	

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Con l'obiettivo di costruire un'ottima gestione strategica, si deve necessariamente partire da un'analisi della situazione attuale, prendendo in considerazione le strutture fisiche poste nel territorio di competenza dell'ente e dei servizi erogati da quest'ultimo. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate, con riferimento alla loro struttura economica e finanziaria e gli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente. A tal fine sono riportate di seguito delle tabelle riassuntive delle informazioni riguardanti le infrastrutture presenti nel territorio di competenza, classificandole tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Immobili di proprietà o in uso da parte della Comunità della Valle di Sole:

IMMOBILI DI PROPRIETA' O IN USO

Comune	SUP. (mq)	Superficie aree pertinenziali (mq)	Titolo di utilizzo/detenzione	Denominazione Proprietario	Denominazione del bene
Caldes (TN)	125,00	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Comune Caldes	MENSA SCOLASTICA CALDES
Caldes (TN)	3401,00	1180,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Patrimonio Trentino S.p.a.	CENTRO DISABILI. SAMOCLEVO
Terzolas (TN)	3422,00	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Comune Terzolas	C.R. TERZOLAS
Terzolas (TN)	254,11	0,00	In uso a titolo gratuito	Comune Terzolas	1^ PIANO E SOTTOTETTO EX "CASA ROSA"
Rabbi (TN)	135,24	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Comune Rabbi	MENSA SCOLASTICA RABBI
Rabbi (TN)	1.965,00	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Comune Rabbi	C.R. RABBI
Rabbi (TN)	63,00	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Parrocchia di Piazzola	CENTRO SERVIZI PER ANZIANI RABBI CHIUSO IL 31 ottobre 2018, IN ATTESA DI VARIAZIONE DESTINAZIONE DI USO PER CENTRO AGGREGATIVO GIOVANILE
Malè (TN)	285,00	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Malè Comune	MENSA SCOLASTICA SCUOLA MEDIA MALE'
Malè (TN)	920,20	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Malè Comune	C.R. MALE'
Malè (TN)	77,95	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Malè Comune	SPAZI MUSICALI CENTRO AGGREGATIVO GIOVANILE - PIANO INTERRATO
Malè (TN)	912,50	0,00	In proprietà	Comunità della Valle di Sole	3° PIANO SEDE DELLA COMUNITA' - CONTRATTO DI CONCESSIONE PASSIVA ALLA P.A.T.
Malè (TN)	30,00	0,00	In proprietà	Comunità della Valle di Sole	PARTE PIANO TERRA SEDE DELLA COMUNITA'-IN CONVENZIONE PER UTILIZZO ALLA P.A.T.
Malè (TN)	2084,40	2868,00	In proprietà	Comunità della Valle di Sole	SEDE DELLA COMUNITA'
Croviana (TN)	99,00	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Croviana Comune	MENSA SCOLASTICA CROVIANA
Croviana (TN)	915,17	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Croviana Comune	C.R. CROVIANA
Dimaro Folgarida (TN)	113,50	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Dimaro Folgarida Comune	MENSA SCOLASTICA DIMARO FOLGARIDA
Dimaro Folgarida (TN)	4203,00	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Provincia Autonoma di Trento	CENTRO INTEGRATO (C.R.M. – C.R.Z. – STAZIONE DI TRASFERENZA)

Dimaro Folgarida (TN)	1214,00	1869,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Provincia Autonoma di Trento	CAPANNONE EX DISCARICA
Dimaro Folgarida (TN)	4308,00	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Provincia Autonoma di Trento	CENTRO INTEGRATO SITUATO NEL BACINO EX DISCARICA
Cavizzana (TN)	185,00	3578,00	In proprietà	Comunità della Valle di Sole	INCUBATOIO
Commezzadura (TN)	80,00	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Commezzadura Comune	MENSA SCOLASTICA COMMEZZADURA
Commezzadura (TN)	1516,78	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Commezzadura Comune	C.R. COMMEZZADURA
Mezzana (TN)	718,32	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Mezzana Comune	C.R. MEZZANA
Pellizzano (TN)	84,56	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	A.P.S.P. dott. Bontempelli	UFFICI DISTRETTURALI PELLIZZANO
Pellizzano (TN)	1014,20	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Pellizzano Comune	C.R. PELLIZZANO
Ossana (TN)	743,73	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Ossana Comune	C.R. OSSANA
Ossana (TN)	92,10	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Ossana Comune	MENSA SCOLASTICA OSSANA
Ossana (TN)	385,00	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Ossana Comune	MENSA SCOLASTICA SCUOLA MEDIA OSSANA
Peio (TN)	794,49	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Peio Comune	C.R. PEIO
Peio (TN)	125,00	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Peio Comune	MENSA SCOLASTICA PEIO
Vermiglio (TN)	1463,00	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Vermiglio Comune	C.R. VERMIGLIO
Vermiglio (TN)	165,30	0,00	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica	Vermiglio Comune	MENSA SCOLASTICA VERMIGLIO

INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE

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

Consorzi:

Consorzio dei Comuni Trentini

Codice fiscale: 01533550222

Attività prevalente: prestare ai soci ogni forma di assistenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore formativo, contrattuale, amministrativo, contabile, legale, fiscale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico

Quota di partecipazione: 0,54%

Bilancio	Valore della produzione	Utile o perdita d'esercizio
2015	€ 3.327.726	€ 178.915
2016	€ 3.750.093	€ 380.756
2017	€ 3.760.623	€ 339.479
2018	€ 3.906.831	€ 383.476
2019	€ 4.240.546	€ 436.279
2020	€ 3.885.376	€ 522.342

Società per Azioni:

Trentino Digitale S.p.A.

Codice fiscale: 00990320228

Attività prevalente: progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo Elettronico Trentino (SINET)

Quota di partecipazione: 0,2139%

Bilancio	Valore della produzione	Utile o perdita d'esercizio
2015	€ 42.440.999	€ 122.860
2016	€ 41.379.976	€ 216.007
2017	€ 39.934.676	€ 892.950
2018	€ 54.804.364	€ 1.595.918
2019	€ 55.804.785	€ 1.191.222
2020	€ 58.767.111	€ 988.853

Trentino Riscossioni S.p.A.

Codice fiscale: 01394200362

Attività prevalente: riscossione Quota di partecipazione

Quota di partecipazione: 0,1515%

Bilancio	Valore della produzione	Utile o perdita d'esercizio
2015	€ 4.099.945	€ 275.094
2016	€ 4.389.948	€ 315.900
2017	€ 4.854.877	€ 235.574
2018	€ 5.727.647	€ 482.739
2019	€ 6.661.412	€ 368.974
2020	€ 5.221.703	€ 405.244

Trentino Trasporti S.p.a.

Codice fiscale: 01807370224

Attività prevalente: gestione, manutenzione ed implementazione del patrimonio indisponibile funzionale ai servizi di trasporto pubblico

Quota di partecipazione: 0,10108%

Bilancio	Valore della produzione	Utile o perdita
2015	€ 14.956.128	€ 296.617
2016	€ 14.718.688	€ 126.206
2017	€ 17.762.510	€ 190.598
2018	€ 107.976.350	€ 82.402
2019	€ 111.932.856	€ 6.669
2020	€ 100.564.062	€ 8.437

Dolomiti Energia Holding S.p.a.

Codice fiscale: 01614640223

Attività prevalente: attività relative alla produzione e distribuzione di energia elettrica, alla distribuzione di gas metano, alla gestione del ciclo integrale delle acque e alla tariffa rifiuti

Quota di partecipazione: 0,00098%

Bilancio	Valore della produzione	Utile o perdita d'esercizio
2015	€ 44.130.945	€ 35.017.098
2016	€ 41.505.685	€ 46.710.985
2017	€ 37.823.915	€ 51.507.553
2018	€ 36.829.802	€ 40.623.148
2019	€ 40.908.530	€ 36.485.138
2020	€ 41.154.570	€ 53.000.677

Pejo Funvie s.p.a.

Codice fiscale: 00110250222

Attività prevalente: valorizzazione turistica di aree montane, mediante costruzione e gestione di impianti a fune ed altri mezzi di trasporto, piste da sci ed impianti di innevamento

Quota di partecipazione: 0,000038%

Bilancio	Valore della produzione	Utile o perdita d'esercizio
2015	€ 2.237.572	€ -5.055.108
2016	€ 2.357.093	€ 59.054
2017	€ 4.691.723	€ 474.478
2018	€ 3.382.032	€ 566.069
2019	€ 3.494.201	€ 349.322
2020	€ 3.531.939	€ 390.409

Funvie Folgarida Marilleva S.p.A.

Codice fiscale: 00124610221

Attività prevalente: valorizzazione turistica di aree montane, mediante costruzione e gestione di impianti a fune ed altri mezzi di trasporto, piste da sci ed impianti di innevamento programmato.

Quota di partecipazione: 0,0908%

Bilancio	Valore della produzione	Utile o perdita d'esercizio
2015	€ 26.365.319	€ 2.830.071
2016	€ 27.661.387	€ 3.324.674
2017	€ 30.540.654	€ 3.092.328
2018	€ 31.748.289	€ 3.465.172
2019	€ 30.557.338	€ 2.616.428
2020	€ 1.446.551	-€ 9.949.446

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

In tale contesto giuridico viene a collocarsi il processo di razionalizzazione previsto dal comma 611 della legge di stabilità 190/2014, che ha introdotto la disciplina relativa alla predisposizione di un piano di

razionalizzazione delle società partecipate locali, allo scopo di assicurare il "coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato".

Il Piano Operativo di Razionalizzazione delle partecipazioni societarie del nostro Ente è stato approvato con delibera Consiglio della Comunità n. 7 del 26.08.2015, e successivamente trasmesso alla Corte dei Conti Trentino Alto Adige, Sez. Regionale di Controllo di Trento, con ns. lettera inviata a/m PEC in data 07 settembre 2015, ns. prot. n. 6774/5.12 oltre che pubblicato sul sito internet nella sezione "amministrazione trasparente", "enti controllati", "società partecipate".

Con deliberazione consiliare n. 10 del 19/04/2016 è stata approvata la relazione conclusiva sui risultati conseguiti in merito al piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie della Comunità della Valle di Sole previsto dalla Legge 190/2014.

Il Consiglio dei Ministri del 9 giugno 2017 ha approvato, il correttivo al decreto legislativo n. 175 del 2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", apportandovi alcune integrazioni e precisazioni, a seguito dell'intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata ed acquisiti i pareri del Consiglio di Stato e delle competenti Commissioni parlamentari.

Si segnalano di seguito, in particolare, le **modifiche di interesse** apportate all'art. 4 del TU, che identifica le **finalità perseguibili** mediante partecipazione a società; il rispetto di questo articolo viene, infatti, richiamato dall'art. 24, comma 1, della l.p. n. 27 del 2010, come modificata dalla l.p. n. 19 del 2016 (collegata alla manovra di bilancio 2017):

- viene chiarito che le attività di autoproduzione di beni e servizi possano essere strumentali agli enti pubblici partecipanti **o allo svolgimento delle loro funzioni**;
- sono espressamente ammesse, oltre alle società che gestiscono fiere e impianti a fune, anche quelle per la **produzione di energia elettrica** rinnovabile; peraltro a riguardo la citata norma provinciale già richiamava la legittimità di dette partecipazioni in forza della norma di attuazione, anche con estensione alla realizzazione di impianti e reti;
- si chiarisce che sono ammesse le partecipazioni in società che producono **servizi economici di interesse generale a rete** (e non sono servizi di interesse generale), anche fuori dall'ambito territoriale di riferimento, purché il servizio sia affidato con procedure a evidenza pubblica;
- viene inserita la possibilità per **Regioni e Province autonome di escludere, in tutto o in parte**, dall'applicazione del TU, specifiche società a partecipazione regionale o provinciale, **con provvedimento motivato** (da trasmettere alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei conti, alla struttura di monitoraggio del Ministero dell'economia e delle finanze, alle Camere).

Si rammenta che, ai sensi della citata disciplina provinciale, si intendono comunque legittime le partecipazioni previste da norme statali, regionali o provinciali.

Altre modifiche sono di mero drafting normativo oppure riguardano aspetti che sono stati oggetto di disciplina provinciale.

Rimangono confermate tutte le partecipazioni possedute dalla Comunità della Valle di Sole così come da revisione straordinaria approvata con provvedimento del Consiglio della Comunità n. 21 del 21/09/2017.

Con deliberazione del Consiglio di Comunità n. 32 del 27.12.2018, si è proceduto alla ricognizione al 31.12.2017 delle partecipazioni societarie ex art. 7 co. 11 L.p. 29.12.2016 n. 19 e art. 20 D.Lgs. 19.08.2016 n. 175 e s.m., che riconferma tutte le partecipazioni possedute dalla Comunità della Valle di Sole.

Ai sensi dell'art. 18, co. 3 bis 1, l.p. 1 febbraio 2005, n. 1 e dell'art. 24 co. 4 l.p. 29 dicembre 2016, n. 19 e ss.mm.ii., gli Enti locali della Provincia di Trento sono tenuti, con atto triennale aggiornabile entro il 31 dicembre di ogni anno, alla ricognizione delle proprie partecipazioni societarie, dirette ed indirette, e ad adottare un programma di razionalizzazione. L'Ente per gli anni 2019 e 2020, come si evince da note prot. 7960 del 23.12.2019 e prot. 6973 del 02.12.2020, si è avvalso della facoltà di non procedere all'aggiornamento della ricognizione delle partecipazioni in possesso ai sensi dell'art. 18, co. 3 bis 1, l.p. 1 febbraio 2005, n. 1 e dell'art. 24 co. 4 l.p. 29 dicembre 2016, n. 19 e ss.mm.ii, in quanto non sussistono particolari vicende che richiedano modifiche a quanto rilevato con la ricognizione ordinaria al 31.12.2017 approvata con deliberazione consiliare n. 32 di data 27 dicembre 2018.

Con decreto del Commissario n. 135 di data 22.12.2021 è stata effettuata la ricognizione al 31.12.2020 delle partecipazioni societarie che conferma la partecipazioni possedute dalla Comunità e dispone la cessione della partecipazione indiretta, per il tramite del Consorzio dei Comuni Trentini, nella Cassa Rurale di Trento.

EVOLUZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI DELL'ENTE

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

	2018	2019	2020
Risultato di Amministrazione	5.019.481,06	6.147.540,98	7.510.686,57
Di cui fondo di cassa 31/12	2.119.726,42	1.962.051,68	3.921.111,54
Utilizzo anticipazioni di cassa			

LE ENTRATE

L'individuazione delle fonti di finanziamento costituisce uno dei principali momenti in cui l'ente programma la propria attività, si evidenzia l'andamento storico e prospettico delle entrate nel periodo 2020/2024:

	2020	2021	2022	2023	2024
Avanzo applicato	2.408.128,98	3.040.146,67	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	1.134.263,11	751.775,48	368.356,73	0,00	0,00
Totale Titolo 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2: Trasferimenti correnti	4.761.560,55	4.819.705,16	4.803.944,48	4.771.457,04	4.667.957,04
Totale Titolo 3: Entrate Extratributarie	4.143.837,29	4.283.820,62	4.756.917,55	4.777.619,99	4.781.737,91
Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale	1.878.642,99	4.540.865,60	5.228.594,81	383.204,81	228.220,50
Totale Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 6: Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Totale Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	1.662.500,00	1.731.500,00	2.192.000,00	1.892.000,00	1.892.000,00
Totale	17.488.932,92	20.667.813,53	18.849.813,57	13.324.281,84	13.069.915,45

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

Le entrate tributarie

All'ente non competono entrate tributarie.

Le entrate da servizi

Si prendono in esame le entrate da servizi corrispondenti al periodo 2020-2024:

Entrate da servizi	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3.801.237,04	3.872.135,94	4.419.570,00	4.419.570,00	4.414.570,00
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Interessi attivi	3.250,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi di capitale	3.315,00	2.950,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Tipologia 500: Rimborsi ed altre entrate correnti	336.035,25	405.734,68	331.347,55	352.049,99	361.167,91
Totale Titolo 3: Entrate extratributarie	4.143.837,29	4.283.820,62	4.756.917,55	4.777.619,99	4.781.737,91

Il finanziamento di investimenti con indebitamento

Si prendono in esame i dati relativi agli esercizi 2020 – 2024 per il Titolo 6 Accensione prestiti e il Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere; tali informazioni risultano interessanti nel caso in cui l'ente preveda di fare ricorso all'indebitamento presso istituti di credito:

	2020	2021	2022	2023	2024
Titolo 6: accensione prestiti					
Tipologia 100: emissione titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre forme di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

indebitamento					
Titolo 7: Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere					
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Totale investimenti con indebitamento	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00

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

I trasferimenti e le altre entrate in conto capitale

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

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	1.831.462,99	4.535.865,60	5.223.594,81	378.204,81	223.220,50
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	27.180,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	20.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale titolo 4: Entrate in conto capitale	1.878.642,99	4.540.865,60	5.228.594,81	383.204,81	228.220,50

LA SPESA

La tabella raccoglie i dati riguardanti l'articolazione della spesa per titoli, con riferimento al periodo 2020-2024:

	2020	2021	2022	2023	2024
Totale Titolo 1: Spese correnti	9.602.873,27	10.290.052,81	9.838.870,54	9.549.077,03	9.449.694,95

Totale Titolo 2: Spese in conto capitale	4.723.559,65	7.146.260,72	5.318.943,03	383.204,81	228.220,50
Totale Titolo 3: Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4: Rimborso presiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 5: Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Totale Titolo 7: Spese per conto terzi e partite di giro	1.662.500,00	1.731.500,00	2.192.000,00	1.892.000,00	1.892.000,00
Totale Titoli	17.488.932,92	20.667.813,53	18.849.813,57	13.324.281,84	13.069.915,45

La spesa per missioni

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

	2020	2021	2022	2023	2024
Totale Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.250.950,41	1.310.195,81	1.228.598,70	1.128.306,00	1.128.506,00
Totale Missione 02 – Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	140.000,00	66.988,50	700,00	700,00	700,00
Totale Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	558.643,07	715.985,19	643.308,63	615.335,00	608.435,00
Totale Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	20.900,00	11.900,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00
Totale Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	128.036,00	301.700,00	9.200,00	9.200,00	9.200,00
Totale Missione 07 -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Turismo					
Totale Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.061.688,53	912.172,78	892.214,97	341.569,28	190.100,00
Totale Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5.462.314,64	5.231.314,62	4.004.896,36	3.455.985,53	3.453.870,50
Totale Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	1.462.621,16	3.915.617,44	3.772.674,68	0,00	0,00
Totale Missione 11 – Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.483.452,26	3.759.270,32	3.717.579,24	3.445.200,04	3.364.150,04
Totale Missione 13 – Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	528.395,85	921.600,00	453.955,00	502.300,00	488.300,00
Totale Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 19 – Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Totale Missione 20 – Fondi e accantonamenti	229.431,00	289.568,87	429.285,99	428.285,99	429.253,91
Totale Missione 50 – Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 60 – Anticipazioni	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Totale Missione 99 – Servizi per conto terzi	1.662.500,00	1.731.500,00	2.192.000,00	1.892.000,00	1.892.000,00
Totale	17.488.932,92	20.667.813,53	18.849.813,57	13.324.281,84	13.069.915,45

La spesa corrente

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

	2020	2021	2022	2023	2024
Titolo 1					
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	2.159.950,82	2.183.136,13	2.343.520,18	2.167.186,00	2.165.786,00
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	170.749,13	172.633,88	171.367,56	164.520,00	166.320,00
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	6.046.884,21	6.270.856,13	6.464.242,85	6.397.235,00	6.307.485,00
Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	336.284,70	857.179,29	199.553,96	159.950,04	148.950,04
Macroaggregato 5 - Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 7 - Interessi passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 8 - Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	18.500,00	17.000,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00
Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	870.504,41	789.247,38	645.685,99	645.685,99	646.653,91

Totale Titolo 1	9.602.873,27	10.290.052,81	9.838.870,54	9.549.077,03	9.449.694,95
------------------------	---------------------	----------------------	---------------------	---------------------	---------------------

La spesa in conto capitale

	2020	2021	2022	2023	2024
Titolo 2					
Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	3.399.990,05	6.111.624,14	3.592.967,88	91.535,53	88.020,50
Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	944.288,36	1.725.975,15	291.669,28	140.200,00
Macroaggregato 4 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	350.739,07	90.348,22	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2	4.723.559,65	7.146.260,72	5.318.943,03	383.204,81	228.220,50

Lavori Fondo unico territoriale — gestione amministrativa

Principali lavori pubblici in corso di realizzazione	Fonte di finanziamento
COMUNE DI RABBI - rifacimento rete distribuzione località Somrabbi e Ceresè e altre opere minori di collegamento per l'ottimizzazione rete idrica a monte frazione di S. Bernardo (Rendicontato Det. 4 d.d. 11.01.2021)	erogato da Cassa del trentino S.p.A. e compartecipazione Comune
COMUNE DI OSSANA - potenziamento della rete acquedottistica comunale (prorogata rendicontazione con termine al 30.04.2022)	erogato da Cassa del trentino S.p.A. e compartecipazione Comune
COMUNE DI VERMIGLIO - sistemazione area cimiteriale in C.C. Vermiglio approvazione rendicontazione con Det. 110 d.d. 14.06.2021	erogato da Cassa del trentino S.p.A. e compartecipazione Comune

I principali lavori pubblici in corso di realizzazione:

Principali lavori pubblici in corso di realizzazione	Fonte di finanziamento	Importo iniziale	Avanzamento
Progetto di realizzazione pista ciclopedonale Valle di Rabbi dalla loc. Birreria alla loc. Fonte di Rabbi - Tratto loc. Birreria CC Magras e loc. Tassè C.C. Rabbi – UNITA' FUNZIONALE AUTONOMA 1	FONDO STRATEGICO PAT e COMUNI	€ 1.830.419,14	Progettazione definitiva in corso

Progetto di realizzazione pista ciclopedonale Valle di Rabbi dalla loc. S. Bernardo alla loc. Fonte di Rabbi - Tratto loc. S. Bernardo e loc. Fonte di Rabbi C.C: Rabbi – UNITA' FUNZIONALE AUTONOMA 3	FONDO STRATEGICO PAT e COMUNI	€ 1.474.451,26	Affidamento lavori: gara espletata dal Servizio Tecnico contratto d.d. 05.05.2021. Lavori in corso di realizzazione. Affidamento incarichi 2021: DL, Coord. Sicurezza e Collaudo Statico
Progetto di realizzazione pista ciclopedonale da Ossana al Passo Tonale - Tratto da Ossana alla loc. Laghetti di Vermiglio – UNITA' FUNZIONALE AUTONOMA 1	FONDO STRATEGICO PAT e COMUNI	€ 1.357.519,67	Affidamento lavori: gara espletata da APAC. Contratto d.d. 04.05.2021. lavori in corso di realizzazione. Affidamento incarichi 2021: DL, Coord. Sicurezza .
Parco Fluviale Alto Noce: Intervento 1 - Realizzazione INFO POINT ONTANETA di Croviana (punto informativo-didattico e relativo sentiero tematico)	P.S.R. (PIANO SVILUPPO RURALE) – BIM –FONDI PROPRI	€ 217.500,00	Lavori in corso di realizzazione

I nuovi lavori pubblici previsti e finanziati:

Principali lavori pubblici da realizzare 2022/2024	Fonte di finanziamento	Importo iniziale	Durata in anni
Parco Fluviale Alto Noce: Intervento 2 - Recupero Prati Aridi di Arnago – strada di	PAT – BIM – FONDI PROPRI	€ 74.660,00	UNO
Parco Fluviale Alto Noce: Intervento 3 - Progetto collettivo a finalità ambientale recupero Prati di ZSC ARNAGO – Operazione 4.4.3	P.S.R. (PIANO SVILUPPO RURALE) BIM –FONDI PROPRI	€ 64.493,49	DUE
Parco Fluviale Alto Noce: Intervento 4 - Progetto collettivo a finalità ambientale recupero Prati ZSC ARNAGO – Operazione 16.5.1 – Fase B	P.S.R. (PIANO SVILUPPO RURALE) BIM –FONDI PROPRI	€ 91.837,14	QUATTRO

I nuovi lavori pubblici previsti in attesa di finanziamento:

Principali lavori pubblici da realizzare 2022/2024	Importo previsto
Parco Fluviale Alto Noce: Lavori di riqualificazione e realizzazione percorso di fruizione sostenibile delle aree umide in località Masere (Terzolas)	50.000,00
Realizzazione di Pista Ciclo-Pedonale tra la Loc. Birreria in C.C. di Magras di Malé e la Loc. Fonti di Rabbi in C.C. di Rabbi” – Tratto da Loc. Tassè CC Rabbi a Loc. S. Bernardo C.C Rabbi – Unita Funzionale Autonoma 2	1.813.447,23
Creazione Area di Sosta nel Comune di Caldes	100.000,00
Creazione Area di Sosta nel Comune di Vermiglio	100.000,00

Creazione Area di sosta nel Comune di Cavizzana- loc. incubatoio	60.000,00
Realizzazione di Pista Ciclo-pedonale tra gli abitati di Mezzana e Pellizzano	726.000,00
Adeguamento Pista Ciclo-pedonale esistente tratto Fraz. Piano-Loc. le Giare Commezzadura	174.000,00
Realizzazione Pista Ciclo-Pedonale di collegamento tra gli abitati di Cogolo e Peio Fonti C.C. Peio	1.700.00,00

Gli equilibri di bilancio

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

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

Si tratterà quindi:

- il bilancio corrente, che evidenzia le entrate e le spese finalizzate ad assicurare l'ordinaria gestione dell'ente, comprendendo anche le spese occasionali che non generano effetti sugli esercizi successivi;
- il bilancio investimenti, che descrive le somme destinate alla realizzazione di infrastrutture o all'acquisizione di beni mobili che trovano utilizzo per più esercizi e che incrementano o decrementano il patrimonio dell'ente;

Equilibri parziali		2022	2023	2024
Avanzo per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
F.P.V. per spese correnti	(+)	278.008,51		
Titoli 1 2 3 Entrate	(+)	9.560.862,03	9.549.077,03	9.449.694,95
Titolo 1 Spesa	(-)	9.838.870,54	9.549.077,03	9.449.694,95
Differenza	(=)	0,00	0,00	0,00
Avanzo per investimenti	(+)	0,00	0,00	0,00
F.P.V. per spese conto capitale	(+)	90.348,22		
Titolo 4 Entrate	(+)	5.228.594,81	383.204,81	228.220,50
Titolo 2 Spesa	(-)	5.318.943,03	383.204,81	228.220,50
Differenza	(=)	0,00	0,00	0,00

Gli equilibri di bilancio di cassa

Di particolare rilevanza è l'analisi degli equilibri di cassa, desumibili dalle previsioni relative all'esercizio 2022:

ENTRATE	CASSA 2022	COMPETENZA 2022	SPESE	CASSA 2022	COMPETENZA 2022
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	4.701.470,74	0,00			
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazioni		0,00
Fondo pluriennale vincolato	0,00	368.356,73			
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	Titolo 1 – Spese correnti	12.850.651,84	9.838.870,54
		0,00	Di cui fondo pluriennale vincolato		
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	6.396.645,42	4.803.944,48			
Titolo 3 – Entrate extratributarie	6.871.443,86	4.756.917,55			
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	9.168.294,15	5.228.594,81	Titolo 2 – Spese in conto capitale	7.996.078,02	5.318.943,03
			Di cui fondo pluriennale vincolato		
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Totale entrate finali	22.436.383,43	14.789.456,84	Totale spese finali	20.846.729,86	15.157.813,57
Titolo 6 – Accensione prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 – Rimborso prestiti	0,00	0,00

Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.500.000,00	1.500.000,00	Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere	1.500.000,00	1.500.000,00
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.715.330,98	2.192.000,00	Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	3.034.759,09	2.192.000,00
Totale Titoli	26.651.714,41	18.481.456,84	Totale Titoli	25.381.488,95	18.849.813,57
Totale complessivo Entrate	31.353.185,15	18.849.813,57	Totale complessivo Spese	25.381.488,95	18.849.813,57
Fondo di cassa presunto alla fine dell'esercizio	5.971.696,20				

RISORSE UMANE

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

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

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

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

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

La legge provinciale 27.12.2010 n. 27 e successive modifiche (ultimo aggiornamento 05.08.2021) all'art. 8 comma 3.3 prevede che in attesa dell'approvazione della riforma dell'assetto istituzionale degli enti intermedi, le comunità possono sostituire il personale in servizio nei limiti della spesa sostenuta per lo stesso personale nel corso del 2019. È in ogni caso ammessa l'assunzione del personale necessario ad assicurare i livelli essenziali delle prestazioni previsti per l'ambito socio-assistenziale, compresa l'attività di pianificazione sociale, e

l'assunzione di personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un soggetto diverso dalla comunità. Con riferimento al personale di ruolo, nel caso di assunzioni o di cessazioni in corso d'anno la spesa è rapportata all'intero anno solare, ai fini della sostituzione. Inoltre, è ammessa, in ogni caso, la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto.

Da punto di vista del personale, erano state introdotte delle novità con la legge provinciale 16.11.2017, n. 14 che ha avviato la riforma del welfare anziani, la quale prevedeva l'istituzione, presso ogni Comunità, di uno specifico modulo organizzativo denominato "Spazio Argento", che presupponeva l'acquisizione di personale ad integrazione di quello già dedicato all'area anziani, secondo le "Linee di indirizzo" approvate con deliberazione provinciale n. 2099 del 19.10.2018, e l'individuazione di un budget da assegnare annualmente alle Comunità, di cui si attendono provvedimenti attuativi. La nuova Giunta Provinciale, con deliberazione n. 205 di data 15.02.2019, ha sospeso i termini previsti dalla citata deliberazione n. 2099 di data 19.10.2018 "fino a nuove indicazioni" e successivamente disposto l'avvio in forma sperimentale del modello organizzativo "Spazio argento" limitatamente a tre realtà territori della provincia di Trento, vale a dire il Territorio della Valle dell'Adige con il Comune di Trento, la Comunità delle Giudicarie e la Comunità di Primiero (deliberazione n. 119 di data 30.01.2020).

La composizione del personale dell'Ente in servizio al 31.12.2021 è riportata nella seguente tabella:

Categoria	Previsti in pianta organica *	In servizio*	% di copertura
Segretario	1	1,00	100%
D	11	8,26	75,09%
C	16	13,5	84,40%
B	44	25,00	56,90%
A	2	0	0%

Nella tabella seguente è riportata la composizione del personale dell'Ente presunta al 31.12.2022:

Categoria	Previsti in pianta organica *	In servizio*	% di copertura
Segretario	1	1,0	100,00%
D	11	8,26	75,09%
C	16	14,5	96,87%
B	44	26,00	59,09%
A	2	0,0	0,00%

*Il totale dei posti previsti in pianta organica, considerati a 36 ore settimanali, derivano per ciascuna categoria dalla somma dei posti a tempo pieno (36 ore settimanali) e dalle frazioni di posto a tempo parziale e a tempo indeterminato.

In via preliminare si rende necessario esplicitare le difficoltà di stabilire una puntuale ed attendibile programmazione del fabbisogno di personale con prospettiva triennale, tenuto conto delle recenti riforme del sistema pensionistico e, soprattutto, del continuo divenire del quadro istituzionale entro il quale opera l'ente Comunità in provincia di Trento. Allo stesso tempo, la programmazione delle spese di personale assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Evidenziato come negli ultimi anni si siano determinate cospicue riduzioni di spesa in materia di personale, tenuto conto in particolare che:

- nel corso del 2016 sono cessate dal servizio n. 2 unità di personale a tempo indeterminato, di cui una non sostituita;
- nel corso del 2017 sono cessate dal servizio n. 5 unità di personale a tempo indeterminato, di cui n. 2 non sostituite;
- nel corso del 2018 sono cessate dal servizio n. 5 unità di personale a tempo indeterminato, di cui n. 3 non sostituite;
- nel corso del 2019 sono cessate dal servizio n. 6 unità di personale a tempo indeterminato, di cui n. 2 non sostituite;

- nel corso del 2020 è cessata dal servizio n. 1 unità di personale a tempo indeterminato, che è stata sostituita;
- nel corso del 2021 sono cessate dal servizio n. 3 unità di personale a tempo indeterminato, di cui per il momento n. 1 è stata sostituita.

La Comunità della Valle di Sole, rientrando nella categoria azienda (L. 68/1999 art. 3 c. 1) da 36 a 50 dipendenti, con quota di riserva obbligatoria di 2 persone diversamente abili, assolve all'obbligo di avere alle proprie dipendenze lavoratori appartenenti a categorie protette previste dall'articolo 1 della Legge n. 68/1999, anche a seguito degli ultimi pensionamenti e delle assunzioni intervenute.

Personale con profilo amministrativo/contabile

Nel corso del 2021 sono intervenute, per raggiungimento dei requisiti contributivi di anzianità, le dimissioni volontarie di un'unità di personale inquadrata nella figura professionale di collaboratore amministrativo, categoria C – livello evoluto, con l'incarico di responsabile del Servizio finanziario e di controllo di gestione. Al fine di fronteggiare tale vacanza in organico, si è già espletata una procedura di mobilità ai sensi degli articoli 76 e seguenti del CCPL 2016-2018 di data 01.10.2018 per n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Collaboratore amministrativo/contabile, Cat. C, livello evoluto e proceduto ad assunzione al fine di garantire il necessario passaggio di consegne e nella contingenza della presenza di un posto in organico non ancora coperto a seguito cessazioni intervenute nel corso del 2019.

Facendo seguito alla cessazione di n. 1 unità di personale nell'inquadramento giuridico di collaboratore, intervenuta nel corso del 2019 e non sostituita, nonché all'atto di indirizzo del Comitato Esecutivo della Comunità approvato con deliberazione n. 29 di data 24.03.2020 ("Atto di indirizzo per la copertura delle vacanze in organico mediante l'assunzione di n. 2 unità di personale con il profilo professionale di collaboratore amministrativo, cat. C, livello evoluto, 1° posizione retributiva, di cui uno a part-time 30 ore settimanali da assegnare al Servizio segreteria, organizzazione e affari generali/ufficio personale ed uno a tempo pieno da assegnare al Servizio finanziario e di controllo di gestione."), si provvederà nel corso del 2021 o del 2022 ad un'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale a copertura del posto rimasto vacante.

Personale con figura professionale di Operatore socio-sanitario e Operatore socio-assistenziale.

Per quanto riguarda il settore socio-assistenziale, i livelli minimi essenziali transitori del "servizio di assistenza domiciliare - aiuto domiciliare e relazionale" previsti dalla deliberazione di Giunta Provinciale n. 1116 del 29 luglio 2019, nell'allegato 1, punto 3. lettera d) sono pari a: *"almeno 10 ore annue di servizio per ogni soggetto con più di 74 anni residente sul territorio di competenza della Comunità"*;

Nel corso degli anni 2017/2019 sono intervenuti cinque pensionamenti, di cui uno a tempo pieno e quattro part-time, nel medesimo profilo professionale; ricordato che nel corso del 2020 si è proceduto ad un'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità di personale operatore socio-sanitario mediante stabilizzazione ai sensi dell'art. 12 della legge provinciale 3 agosto 2018, n. 15 a copertura dei livelli essenziali delle prestazioni socio-assistenziali.

Preso atto che sono previste, tra il 2022 e il 2023, le cessazioni dal servizio, sempre per pensionamento, di n. 2 unità di personale, operatori socio-sanitari, inquadrati in categoria B, livello evoluto, assegnate al Servizio Istruzione, Cultura, Socio-assistenziale e sviluppo economico.

Per il 2022-2023, in luogo di una sostituzione in via definitiva delle suddette unità di personale, si ritiene opportuno optare per una parziale esternalizzazione del servizio domiciliare.

Successivamente, dovrà essere eseguita una puntuale analisi volta a verificare l'andamento tendenziale della domanda di assistenza domiciliare, avendo anche a riferimento i livelli essenziali dell'assistenza previsti dalla Deliberazione di Giunta Provinciale n. 1116 del 29.07.2019 e i carichi di lavoro del personale in servizio addetto al settore in esame. Tale valutazione riguarderà anche le ricorrenti trasformazioni di orario del personale assistente domiciliare, sia per quanto riguarda le richieste di part-time temporaneo che quelle di aumento di orario provvisorio e l'ipotesi di una stabilizzazione dell'orario di servizio.

Occorrerà peraltro attendere le decisioni che saranno assunte dalla Giunta provinciale rispetto al modello organizzativo denominato "Spazio argento". La nuova Giunta provinciale, con deliberazione n. 205 di data 15.02.2019, ha sospeso i termini previsti dalla citata deliberazione n. 2099 di data 19.10.2018 "fino a nuove indicazioni".

Personale con figura professionale di assistente sociale

Già nel corso del 2019 altri territori/Comunità hanno affrontato il dimensionamento dell'organico di personale assistente sociale, sia in considerazione del fabbisogno legato a dare risposta all'innalzamento delle problematiche sociali, individuali e familiari, sia in una logica di investire in una figura dedicata all'esercizio professionale rivolto anche alla comunità nell'ambito della prevenzione e promozione di benessere territoriale.

Analogamente, si prevede di intervenire, anche alla luce della nomina di una assistente nel ruolo di assistente sociale coordinatrice, con totale distacco da attività frontali con l'utenza.

I criteri presi a riferimento riguardano in primis il parametro del livello essenziale, che è definito dalla deliberazione di Giunta Provinciale n. 1116 del 29 luglio 2019, nell'allegato 1, punto 3. lettera a) - Interventi di servizio sociale professionale (incluso il segretariato sociale). Come da interpretazione condivisa a livello provinciale, si evince che le figure che non svolgono "interventi di servizio sociale professionale" sono escluse dal parametro medesimo. La citata copertura della pianta organica si allinea altresì alle disposizioni del comma 3.3 dell'articolo 8 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 (modificato con la finanziaria del 2019), che recita *"In attesa dell'approvazione della riforma dell'assetto istituzionale degli enti intermedi, le Comunità possono sostituire il personale in servizio nei limiti della spesa sostenuta per lo stesso personale nel corso del 2019. È in ogni caso ammessa l'assunzione del personale necessario ad assicurare i livelli essenziali delle prestazioni previsti per l'ambito socio-assistenziale, compresa l'attività di pianificazione sociale, e l'assunzione di personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un soggetto diverso dalla comunità."*

Il rapporto "assistente sociale : popolazione" per il calcolo dei parametri per interventi di servizio sociale professionale prevedono una "forchetta" che va da 1 : 3.500 a 1 : 3.750. Ciò considerato, i dati calcolati su una popolazione al 31.12.2019, consentono di potenziare il relativo organico di figura professionale di assistente sociale (categoria D, livello base) da un minimo di 11 ore fino a ulteriori 22 ore settimanali massime, che si aggiungono all'attuale dotazione di organico.

Per assicurare in via definitiva i livelli essenziali delle prestazioni sociali, con specifico riferimento al personale assistente sociale, è verificata la disponibilità nella pianta organica del personale della Comunità, in osservanza delle norme che impongono il rispetto dei livelli minimi essenziali. In relazione al fabbisogno di personale, al fine di non dover intervenire successivamente con una ulteriore riparametrazione, si è ritenuta appropriata l'applicazione del parametro più ampio (1:3.500) e si è proceduto a fronteggiare la copertura di 18 ore settimanali di intervento di Servizio sociale professionale mediante un'assunzione di un'unità di personale assistente sociale (a 18 ore settimanali).

Si lavorerà peraltro al proseguo dell'assegnazione temporanea al personale in servizio di ruolo delle risulterà delle riduzione di orario eventualmente richieste.

Personale con figura professionale di operaio specializzato

Nel corso del 2021 è intervenuta la dimissione volontaria di un dipendente inquadrato nel profilo professionale di operaio specializzato, categoria B, livello evoluto – autista addetto alla raccolta dei rifiuti solidi urbani, assegnato al Servizio tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio.

Trattandosi di un Servizio essenziale si è proceduto con urgenza a scorrere graduatorie di concorso e selezione espletate da altri Enti locali, previa autorizzazione, al fine di garantire provvisoriamente la copertura del posto a tempo determinato. Nel caso in cui tale procedura non avesse esito positivo, si procederà con una selezione pubblica urgente per un'assunzione a tempo determinato nella prima parte del 2022. Nel 2022 si procederà poi alla copertura definitiva del posto resosi vacante con assunzione a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 91 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma TAA, LR 3.05.2018 n. 2, così come modificato da ultimo con LR 3/2019.

Personale con figura professionale di assistente tecnico

Nel corso del triennio 2022-2024 si intenderà potenziare il Servizio Tecnico, edilizia Abitativa e Tutela dell'Ambiente e del Territorio – Ufficio Tecnico mediante l'assunzione a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 91 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma TAA, LR 3.05.2018 n. 2, così come modificato da ultimo con LR 3/2019, di una figura di assistente tecnico, categoria C, livello base, addetta alla progettazione ed esecuzione dei lavori pubblici, compatibilmente con il Protocollo di intesa in materia di finanza locale e con la legge finanziaria.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Si riportano gli obiettivi strategici che l'amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato:

Denominazione	Tempistica obiettivo
Modernizzazione e razionalizzazione Servizio Gestione Rifiuti Solidi Urbani	FINE MANDATO
Adozione Piano Stralcio aree sciabili	FINE MANDATO

Progetto recupero paesaggistico ambientale del territorio rurale come da convenzione con i Comuni compresa la manutenzione sentiero di valle	FINE MANDATO
Progetto Comunità Alloggio di Samoclevo con funzioni diurne e polivalenti	FINE MANDATO

Analizzando il punto 8.1 del principio contabile n. 1 "ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati".

Per la formulazione della propria strategia, la Comunità ha tenuto conto delle linee di indirizzo del Governo e della Provincia, della propria capacità di produrre attività, beni e servizi di livelli qualitativi medio alti, delle peculiarità e specifiche del proprio territorio e del proprio tessuto urbano e sociale.

Le scelte strategiche intraprese dall'Amministrazione sono state inoltre pianificate in maniera sostenibile e coerente alle politiche di finanza pubblica e agli obiettivi posti dai vincoli di finanza pubblica.

SEZIONE OPERATIVA

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

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

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

Analisi e valutazione dei mezzi finanziari

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

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

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

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

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

ANALISI DELLE ENTRATE

Per facilitare la lettura e l'apprezzamento dei mezzi finanziari in ragione delle relative fonti di finanziamento ed evidenziando i dati relativi alle entrate prendendo a riferimento gli esercizi 2020-2024:

	2020	2021	2022	2023	2024
Entrate tributarie (Titolo 1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate per trasferimenti correnti	4.761.560,55	4.819.705,16	4.803.944,48	4.771.457,04	4.667.957,04
Entrate Extratributarie (Titolo 3)	4.143.837,29	4.283.820,62	4.756.917,55	4.777.619,99	4.781.737,91
Totale entrate correnti	8.905.397,84	9.103.525,78	9.560.862,03	9.549.077,03	9.449.694,95
Proventi oneri di urbanizzazione					
Avanzo applicato spese correnti	407.707,23	785.490,62			
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata					
Fondo pluriennale vincolato per	374.768,20	401.036,41	278.008,51	0,00	0,00
Totale entrate per spese correnti	9.687.873,27	10.210.576,69	9.838.870,54	9.549.077,03	9.449.694,95
Alienazioni di beni e	1.878.642,99	4.540.865,60	5.228.594,81	383.204,81	228.220,50
Proventi oneri urbanizzazione					
Mutui e prestiti					
Avanzo applicato spese	2.000.421,75	2.254.656,05			
Fondo pluriennale vincolato per	759.494,91	350.739,07	90.348,22	0,00	0,00
Totale entrate in conto capitale	4.638.559,65	7.066.760,12	5.318.943,03	383.204,81	228.220,50

Entrate tributarie- La Comunità non ha entrate tributarie

Entrate da trasferimenti correnti

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	4.738.165,05	4.801.705,16	4.803.944,48	4.771.457,04	4.667.957,04
Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	5.395,50	0,00	0,00	0,00	0,00

Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2: Trasferimenti correnti	4.761.560,55	4.819.705,16	4.803.944,48	4.771.457,04	4.667.957,04

La Tipologia 101 "Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche" comprende:

- il trasferimento provinciale a finanziamento del progetto "Area interna Val di Sole";
- il budget assegnato annualmente dalla Provincia per il finanziamento degli oneri di gestione, per l'esercizio delle funzioni e delle attività socio - assistenziali e delle funzioni in materia di assistenza scolastica;
- l'assegnazione di fondi da parte della Provincia per l'attuazione della politica della casa;
- i finanziamenti da parte della Provincia inerenti le politiche del lavoro e Lavori Socialmente Utili;
- i finanziamenti da parte della Provincia su interventi atti a favorire il benessere familiare.

La Tipologia 104 "Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private " comprende il trasferimento della Fondazione Ca.Ri.T.Ro. per il progetto "Sun Card".

La Tipologia 105 "Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo" comprende il trasferimento dalla Comunità europea a finanziamento di un progetto presentato su bandi comunitari.

Entrate extratributarie

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3.801.237,04	3.872.135,94	4.419.570,00	4.419.570,00	4.414.570,00
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Interessi attivi	3.250,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	3.315,00	2.950,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	336.035,25	405.734,68	331.347,55	352.049,99	361.167,91
Totale Titolo 3: Entrate extratributarie	4.143.837,29	4.283.820,62	4.756.917,55	4.777.619,99	4.781.737,91

La Tipologia 100 "Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni", si riferisce a:

- diritti di segreteria;
- concorso dei privati e degli Istituti Comprensivi nella spesa per il servizio mensa;
- proventi per la cessione di materiali derivanti dalle raccolte differenziate dei rifiuti;
- compartecipazione utenti nella spesa per il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento R.S.U.;
- compartecipazione utenti alla spesa per i servizi socio-assistenziali e socio-educativi;
- compartecipazione degli utenti nella spesa per progetti riguardanti le politiche giovanili;
- rimborso spesa per l'utilizzo o messa a disposizione di locali della sede.

La Tipologia 300 "Interessi attivi" comprende gli interessi attivi sul conto corrente di tesoreria e interessi moratori su ritardati pagamenti.

Tipologia 400: "Altre entrate da redditi da capitale" comprende gli utili da partecipazioni azionarie.

La Tipologia 500 "Rimborsi e altre entrate correnti" comprende:

- i rimborsi e recuperi vari inerenti il personale;
- i rimborsi da parte dei Comuni nella spesa per i soggiorni diurni estivi per ragazzi;
- la compartecipazione dei Comuni nelle spese inerenti le politiche del lavoro e Lavori Socialmente Utili e nei servizi socio-assistenziali;
- i rimborsi da parte dei Comuni nella spesa per la messa a disposizione e/o implementazione di software;
- i rimborsi da parte dei Comuni per progetti riguardanti le politiche giovanili;
- i rimborsi derivanti dall'IVA a credito sulle attività commerciali poste in essere dalla Comunità;
- il recupero delle accise sui carburanti del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- recupero delle spese per la gestione dell'appartamento I.T.E.A. a Pellizzano;
- altri recuperi, indennizzi e rimborsi.

Entrate in c/capitale:

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	1.831.462,99	4.535.865,60	5.223.594,81	378.204,81	223.220,50
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali	27.180,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	20.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale	1.878.642,99	4.540.865,60	5.228.594,81	383.204,81	228.220,50

La Tipologia 200 "Contributi agli investimenti" comprende:

- l'assegnazione da parte dell'Agenzia Provinciale per l'Energia della quota spettante dei "canoni aggiuntivi" dovuti dai soggetti beneficiari delle proroghe delle concessioni di grandi derivazioni di acqua a scopo idroelettrico di cui alla lettera a) e alla lettera e) art. 1 bis quater della L.P. 4/1999;
- l'assegnazione di fondi da parte della Provincia per l'edilizia agevolata;
- l'assegnazione di fondi da parte della Provincia e dei Comuni sul Fondo strategico e di coesione territoriale;
- il trasferimento provinciale a finanziamento del progetto "Area interna Val di Sole";
- l'assegnazione di fondi da parte della Provincia e del B.I.M. per l'attivazione della rete di riserve - "Parco Fluviale Alto Noce Alto Noce";
- il contributo del G.S.E. per interventi di efficientamento energetico sull'edificio sede della Comunità.

La Tipologia 500: "Altre entrate in conto capitale" si riferisce al recupero di contributi erogati in materia di edilizia abitativa.

Entrate da riduzione di attività finanziarie- La fattispecie non ricorre.

Entrate da accensione di prestiti- La fattispecie non ricorre.

Entrate da anticipazione di cassa

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Totale Titolo 7: Anticipazioni da istituto/cassiere	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00

ANALISI E VALUTAZIONE DELLA SPESA

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

Entrate destinate a finanziarie i programmi dell'Amministrazione	2022	2023	2024
Avanzo d'amministrazione	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	368.356,73	0,00	0,00
Totale Titoli 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2: Trasferimenti correnti	4.803.944,48	4.771.457,04	4.667.957,04
Totale Titolo 3: Entrate extratributarie	4.756.917,55	4.777.619,99	4.777.619,99
Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale	5.228.594,81	383.204,81	228.220,50
Totale Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 6: Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Totale Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	2.192.000,00	1.892.000,00	1.892.000,00
Totale Entrate	18.849.813,57	13.324.281,84	13.069.915,45

Programmi ed obiettivi operativi

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

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

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

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

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

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

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

Volendo analizzare le scelte di programmazione operate nel nostro ente, avremo:

	2022	2023	2024
missione 01 – servizi istituzionali, generali e di gestione	1.228.598,70	1.128.306,00	1.128.506,00
missione 02 – giustizia	0,00	0,00	0,00
missione 03 – ordine pubblico e sicurezza	700,00	700,00	700,00
missione 04 – istruzione e diritto allo studio	643.308,63	615.335,00	608.435,00
missione 05 – tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	5.400,00	5.400,00	5.400,00
missione 06 – politiche giovanili, sport e tempo libero	9.200,00	9.200,00	9.200,00
missione 07 - turismo	0,00	0,00	0,00
missione 08 – assetto del territorio ed edilizia abitativa	892.214,97	341.569,28	190.100,00
missione 09 – sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.004.896,36	3.455.985,53	3.453.870,50
missione 10 – trasporti e diritto alla mobilità	3.772.674,68	0,00	0,00
missione 11 – soccorso civile	0,00	0,00	0,00
missione 12 – diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.717.579,24	3.445.200,04	3.364.150,04
missione 13 – tutela della salute	0,00	0,00	0,00
missione 14 – sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
missione 15 – politiche per il lavoro e la formazione professionale	453.955,00	502.300,00	488.300,00
missione 16 – agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00
missione 17 – energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
missione 18 – relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
missione 19 – relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00

missione 20 – fondi e accantonamenti	429.285,99	428.285,99	429.253,91
missione 50 – debito pubblico	0,00	0,00	0,00
missione 60 – anticipazioni finanziarie	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
missione 99 – servizi per conto terzi	2.192.000,00	1.892.000,00	1.892.000,00

Con una messa a fuoco esclusivamente delle missioni e dei programmi attivati nell'ente di seguito si fornisce, per ciascuna missione e programma, l'ambito operativo come definito da ARCONET.

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1 Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

Programma 2 Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per

la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Programma 6 Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

Programma 10 Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

Programma 11 Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza

Programma 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma 2 Altri ordini di istruzione non universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro,

sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi.

Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

Programma 7 Diritto allo studio

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro).

Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1 Sport e tempo libero infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...).

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in

collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

Programma 2 Giovani

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.

Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

Programma 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare

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

Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle

relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.

Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

Programma 3 Rifiuti

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

Programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

Amministrazione e funzionamento delle attività a sostegno dei piccoli comuni in territori montani e dello sviluppo sostenibile nei territori montani in generale.

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 2 Trasporto pubblico locale

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed la manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario. Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati.

Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

Missione 11 Soccorso civile

Programma 1 Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

Programma 2 Interventi per la disabilità

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

Programma 3 Interventi per gli anziani

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

Programma 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

Programma 5 Interventi per le famiglie

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

Programma 6 Interventi per il diritto alla casa

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno del le politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

Programma 1 Industria PMI e Artigianato

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività). Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le

spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma 3 Sostegno all'occupazione

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti gli specifici settori di intervento.

Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma 1 Fonti energetiche

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo,

la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Missione 20 Fondi e accantonamenti

Programma 1 Fondo di riserva

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Programma 3 Altri fondi

Accantonamenti diversi.

Missione 60 Anticipazioni finanziarie

Programma 1 Restituzione anticipazioni di tesoreria

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

Missione 99 – Servizio per conto terzi

Programma 1 Servizi per conto terzi - Partite di giro

Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

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

Missione 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione:

La Missione 01 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi.

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

Programma 01 - Organi istituzionali

Spese per il funzionamento degli uffici e servizi.

Spese di cancelleria, giornali e riviste, spese di rappresentanza e spese relative agli amministratori e all'organo di revisione – assicurazioni responsabilità civile e patrimoniale, polizza kasko – altre spese per servizi amministrativi imposte e tasse – aggiornamento sito web - erogazioni contributi annuali associazioni - spese postali, telefonia fissa e mobile, utenze varie, servizio di vigilanza e custodia, servizi di pulizia degli uffici - tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti – prestazioni di servizi da parte del Consorzio Comuni Trentini.

Programma 02 - Segreteria generale

Spese per il personale.

Rientrano in questo programma le spese relative al personale del Servizio Segreteria. Nell'intervento sono comprese spese varie per assicurare i rimborsi spese, spese per la formazione, sia attraverso la gestione diretta di attività formative, sia attraverso il ricorso ad agenzie formative esterne. Sono comprese le spese per assicurazioni responsabilità civile e patrimoniale, polizza kasko, spese per la medicina del lavoro, indennità rimborso per missioni ed altre spese per i servizi amministrativi, imposte e tasse.

Spese per il funzionamento degli uffici e servizi

Spese di cancelleria, giornali e riviste, carburante, materiale e servizi informatici, accesso a banche dati e pubblicazione on-line, strumenti tecnico specialistici non sanitari, acquisto arredi ed attrezzature ed utensili, spese inerenti l'accesso a banche dati e a pubblicazioni on line, spese postali, telefonia fissa e mobile, utenze varie, servizio di vigilanza e custodia, servizi di pulizia degli uffici, servizio mensa a favore del personale di segreteria – acquisto servizi per formazione specialistica e generica – incarichi per prestazione libero professionali e specialistiche (responsabile sicurezza ecc.) e altre prestazioni - spese per manutenzione ordinaria e riparazione di mobili e arredi e riparazione macchine d'ufficio e altri beni materiali (sistema rilevazione presenze), spese per servizio front office. Sono ricomprese spese per assicurazioni responsabilità civile e patrimoniale, polizza kasko, medicina del lavoro – spese e compensi per concorsi e selezioni.

Attività di miglioramento della gestione complessiva dell'Ente

Il miglioramento complessivo della gestione dell'ente richiede la realizzazione di un servizio di supporto all'attività amministrativa dell'intera struttura organizzativa. Ci si riferisce soprattutto all'assistenza giuridica nella predisposizione degli atti amministrativi, al supporto giuridico in ordine alle eventuali novità legislative, all'attuazione dei principi di riforma delle competenze, alla razionalizzazione ed al miglioramento delle procedure, anche al fine di ridurre il contenzioso, all'efficiente traduzione degli indirizzi e delle decisioni degli organi istituzionali.

Si segnala, a tale riguardo, l'intento di migliorare l'accesso dell'utenza alle informazioni anche attraverso l'aggiornamento ed il perfezionamento del canale informatico (sito web istituzionale), con la creazione di specifici link dedicati alle diverse attività svolte dall'ente.

In questo senso uno specifico obiettivo che si prefigge per il triennio di riferimento sarà quello di completare l'attuazione delle disposizioni contenute nella L. 06.11.2012 n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*), così come modificato dal D.LGS. n. 97 del 25/05/2016, modifiche recepite dalla L.R. n. 16 del 15/12/2016.

Come noto, con tale legge sono state stabilite disposizioni:

- a) in materia di adozione del **Piano anticorruzione** (art. 1, commi 1 – 10);
- b) in materia di pubblicità e trasparenza (art. 1, comma 35, in base al quale è stato emanato il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33);
- c) in materia di **incarichi vietati** ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 42);
- d) in materia di **codice di comportamento** dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 44);
- e) in materia di **inconferibilità** e di **incompatibilità di incarichi** (art. 1, commi 49 – 50, in base ai quali è stato emanato il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39).

In relazione a ciò, particolare attenzione dovrà essere dedicata ai temi dell'anticorruzione e della pubblicità e trasparenza.

Per quanto riguarda l'anticorruzione, la citata L. 06.11.2012 n. 190, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 ha come finalità fondamentale quella di combattere i fenomeni di corruzione nella Pubblica Amministrazione, prevedendo una serie di misure di prevenzione che ricadono in modo incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le Amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali. Più precisamente ha imposto che le Amministrazioni pubbliche, e quindi anche i Comuni e le Comunità, si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, quali strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

La Comunità della Valle di Sole ha adottato, con decreto del Commissario n. 34 del 29.03.2021, il proprio **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza** (P.T.P.C.T.) con validità per il periodo 2021/2023, attraverso il quale è stata effettuata una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e sono stati indicati gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il P.T.P.C.T. 2021/2023 ha tenuto conto:

- delle novità introdotte a livello normativo con il D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 (*“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*), così come verranno recepite a livello locale dal legislatore regionale;
- delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) con deliberazione n. 1064 di data 13.11.2019.

Dato atto che non sono intervenute ulteriori indicazioni sulla stesura del PTPCT 2021 – 2022 - 2023 in ambito locale come si desume dal Comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020 *“Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 - Differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione”*, ove si statuisce che *«Tenuto conto dell’emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell’Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell’art. 1, co. 14, della legge 190/2012. A tal fine, l’Autorità metterà a disposizione, entro l’11 dicembre prossimo, l’apposito modello, che sarà generato anche per chi, su base volontaria, ha utilizzato la Piattaforma per l’acquisizione dei dati sui Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Restano valide le Relazioni già pubblicate. Per le stesse motivazioni legate all’emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all’elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell’Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.*

Il Piano di prevenzione della corruzione contiene sia l’analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l’integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Per quanto riguarda, invece, la pubblicità e la trasparenza, il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, emanato in attuazione dell’art. 1, comma 35, della L. 06.11.2012 n. 190, ha riordinato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Amministrazioni pubbliche.

Considerato che, con la L.R. 24.10.2014 n. 10, la Regione Autonoma Trentino Alto Adige ha provveduto ad adeguare la legislazione regionale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190, così come modificata dal D.Lgs. 97/2016, l'obiettivo anche per il triennio 2020/2022 sarà quello di aggiornare e/o implementare il sito web istituzionale al fine della pubblicazione dei necessari dati e/o documenti per il corretto esercizio del diritto di accesso civico, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 da ultimo modificato dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 e compatibilmente con il vigente quadro normativo regionale in materia di pubblicità e trasparenza ai sensi della L.P. n. 16 del 15/12/2016.

I Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo e da ultimo il Piano nazionale anticorruzione 2019, approvato da ANAC con delibera n. 1064 di data 13.11.2019, hanno ribadito la necessità di tenere distinte le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sigla RPCT, e le funzioni di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Al fine di evitare la commistione tra i due ruoli sopra indicati, la Comunità di Primiero, la Comunità della Val di Non e la Comunità della Valle di Sole hanno previsto nei rispettivi Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 come possibile soluzione organizzativa quella rappresentata dalla stipula di uno specifico accordo con altre due Comunità in base al quale una Comunità – attraverso il proprio RPCT – attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di un'altra Comunità, mentre l'assolvimento dei propri obblighi di pubblicazione viene attestato dal RPCT della terza Comunità e così via secondo uno schema di circolarità e reciprocità. Il suddetto accordo, sottoscritto in data 08.04.2021 (rep. n. 551), è stato approvato con decreto del Commissario n. 35 di data 01.04.2021, con scadenza il 30 giugno 2022 e riguarda le attestazioni da rendere nel 2021 e nel 2022.

Si segnala, inoltre, la necessità di operare una progressiva semplificazione dell'azione amministrativa, di proseguire nell'opera di potenziamento e miglioramento dei processi informatici, attraverso in particolare l'ammodernamento delle dotazioni strumentali, il perfezionamento del sistema di rete fra gli uffici e del sistema di informatizzazione del protocollo, nonché di procedere alla revisione delle principali fonti normative e regolamentari ovvero all'adozione delle stesse laddove mancanti.

In particolare:

Adempimenti in materia di privacy: il nuovo regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali prevede tra gli elementi caratterizzanti ed innovativi il principio della responsabilizzazione. Ciò impone agli Enti, quali titolari del trattamento nella gestione della privacy, l'obbligo di nominare il responsabile della protezione dati (RDP). A tal fine il Consorzio dei Comuni Trentini ha attivato un "servizio privacy" per i propri Enti soci che supporta gli stessi per l'attuazione della normativa in materia di protezione dei dati personali. Nello specifico il Consorzio propone il servizio di Responsabile della protezione dei dati che è stato assicurato mediante la sottoscrizione di un contratto di servizio. In virtù di tale designazione da parte della Comunità della Valle di Sole, il Consorzio dei Comuni Trentini svolgerà tutti i compiti e le funzioni che la normativa assegna e prevede per la figura del RDP. Con determinazione del Responsabile del Servizio Segreteria, Organizzazione e Affari Generali n. 151 dd. 28/12/2020 è stato disposto il rinnovo al Consorzio dei Comuni Trentini per l'anno 2021 dell'incarico di consulenza in materia di "Privacy" a seguito dell'entrata in vigore del nuovo regolamento europeo 2016/679 con particolare riferimento alla figura di "Responsabile della Protezione dei Dati (RPD). Si prevede un rinnovo di detto incarico comprensivo della nomina a RPD anche per gli anni 2022 e 2023.

Digitalizzazione degli atti amministrativi: il CAD Codice amministrazione digitale approvato con D.L. n. 82 del 7.03.2005 ed aggiornato al D.L. 217 del 13.12.2017 prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti. A tal fine, la Comunità della Valle di Sole ha provveduto in tal senso, mediante l'acquisto dalla ditta Gisco s.r.l. con sede in Pergine Valsugana, di un programma per la gestione degli Atti Amministrativi in forma digitale. Si prevede un rinnovo del servizio di assistenza, aggiornamento e manutenzione del programma per il biennio 2022/2023.

Conservazione digitale: con nota prot. 4694 del 19.08.2020 è stata siglata l'adesione da parte della Comunità della Valle di Sole alla funzione di conservazione dei documenti informatici di cui all'Accordo di collaborazione siglato in data 30 giugno 2020 tra la Provincia Autonoma di Trento e l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (IBACN). L'Ente infatti, per mezzo dell'applicativo Pitre (Protocollo informatico trentino) messo a disposizione dalla PAT, fruisce del servizio di

conservazione dei documenti informatici presso il Polo archivistico dell'Emilia-Romagna (ParER) grazie alla collaborazione tra Provincia e IBACN.

Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

Il programma consiste principalmente nella programmazione, gestione e rendicontazione del bilancio. Comprende le seguenti attività: formazione dei bilanci annuali e pluriennali di previsione, dei conti consuntivi nonché dei documenti di programmazione finanziaria a rilevanza esterna; tenuta degli adempimenti fiscali e dei servizi finanziari accessori; attività di verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa; attività di istruttoria delle proposte di variazione al bilancio annuale, al bilancio pluriennale e al piano esecutivo di gestione e dei prelevamenti dal fondo di riserva; controlli ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio; rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria; gestione IRAP e IVA e relativi adempimenti e scadenze; rapporti con il Servizio di Tesoreria e gli altri agenti contabili; tenuta della contabilità economica; controllo di gestione attraverso la predisposizione di strumenti contabili e metodologie di analisi e assistenza ai centri di responsabilità; predisposizione della proposta di PEG all'organo esecutivo; attività di controllo interno finalizzate alla predisposizione del referto del controllo di gestione; raccolta e controllo della documentazione delle società, enti e istituzioni partecipate della Comunità; servizi economici, gestione cassa economica, ivi compresa la riscossione delle entrate di non rilevante entità, appalti servizi di pulizia, gestione magazzini economici, servizi assicurativi comunali. forniture necessarie al normale funzionamento di tutti i servizi comunali (quali ad es. cancelleria, materiali di consumo, fotocopiatori, ecc.) secondo criteri di economicità, uniformità e omogeneità, tenendo conto dei fabbisogni annuali preventivati; adempimenti connessi alla gestione del parco automezzi della Comunità (bolli auto e formalità connesse, revisioni, ecc.); vendita diretta delle pubblicazioni editate dal Comune; servizio di cassa economica. Nel programma sono incluse le spese relative agli emolumenti e alla formazione del personale addetto al Servizio finanziario.

Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Spese per il funzionamento degli uffici e servizi

Spese di cancelleria, acquisto materiale per manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili, assicurazioni su beni mobili e immobili – altri premi di assicurazioni – spese per sgombero neve - acquisto macchine e hardware per ufficio – mobili, arredi, attrezzature macchinari.

Programma 6 - Ufficio tecnico

Spese per il personale.

Rientrano in questo programma le spese relative al personale del Servizio Tecnico. Nell'intervento sono comprese spese varie per assicurare i rimborsi spese, anche per iscrizione all'albo, spese per la formazione, sia attraverso la gestione diretta di attività formative, sia attraverso il ricorso ad agenzie formative esterne. Sono comprese le spese per assicurazioni responsabilità civile e patrimoniale, polizza kasko, spese per la medicina del lavoro, indennità rimborso per missioni ed altre spese per i servizi amministrativi, imposte e tasse.

Spese per il funzionamento degli uffici e servizi

Spese di cancelleria, giornali e riviste, carburante, materiale informatico, servizi informatici, accesso a banche dati e pubblicazione on-line, assistenza all'utente e formazione, strumenti tecnico specialistici non sanitari, acquisto arredi ed attrezzature ed utensili, spese inerenti l'accesso a banche dati e a pubblicazioni on-line, spese postali, telefonia fissa e mobile, utenze varie, servizio di vigilanza e custodia, servizi di pulizia degli uffici, servizio mensa a favore del personale del Servizio Tecnico – acquisto servizi per formazione specialistica e generica – incarichi per prestazione libero professionali e specialistiche (responsabile sicurezza ecc.) e altre prestazioni - altre spese per servizi amministrativi imposte e tasse, tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti – medicina del lavoro - spese per manutenzione ordinaria e riparazione di mobili e arredi e riparazione macchine d'ufficio. Sono ricomprese spese per assicurazioni responsabilità civile verso terzi patrimoniale, polizza kasko, altri premi di assicurazione. RC auto, kasko e tassa automobilistica mezzi.

Fondo unico territoriale

Con deliberazione n. 32 del 15 marzo 2013 la Giunta della Comunità ha approvato l'ordine di priorità per gli interventi richiesti dai Comuni sul Fondo Unico Territoriale, confermata con delibera della Giunta Provinciale n. 1753 del 23 agosto 2013.

L'importo complessivo è a carico del bilancio provinciale per euro 9.671,996,58.

Ai sensi della delibera della Giunta provinciale n.1593 del 20 luglio 2012, competono alla Comunità tutte le

fasi operative intermedie inerenti l'iter di finanziamento (concessione, monitoraggio termini, autorizzazione varianti, utilizzo eventuali economie di spesa, riprogrammazione degli interventi, proroghe, ecc.).

La Comunità garantisce il monitoraggio delle scadenze, l'istruttoria della documentazione di rendicontazione e cura i rapporti con il Servizio Autonomie locali della Provincia.

Gli interventi relativi ai Comuni di Caldes, Peio, Cavizzana, Malè, Mezzana, Terzolas, Croviana, Pellizzano, Rabbi e Vermiglio sono stati ultimati e rendicontati.

Nel corso del 2021 la Comunità ha validato la rendicontazione relativa alle opere eseguite ed ultimate nel Comune di Rabbi e nel Comune di Vermiglio trasmettendo il relativo provvedimento al Servizio Autonomie Locali della PAT per l'erogazione del contributo spettante.

Per quanto riguarda il Comune di Ossana, considerati i gravi motivi che hanno protratto l'esecuzione dell'opera e l'interesse pubblico da tutelare, con Decreto del Commissario n. 97 d.d. 29.09.2021 è stata disposta la non decadenza dal contributo ai sensi della L.P. 36/93 art. 16 bis co. 3 e il termine ultimo per la presentazione della rendicontazione è stato fissato al 30.04.2022.

La Giunta Provinciale con propria Delibera n. 1712 d.d. 15.10.2021 ha preso atto delle motivazioni definite nel Decreto del Commissario sopra citato e ha disposto la non decadenza dal contributo ai sensi della L.P. 36/93 art. 16 bis co. 3 fissando la presentazione della rendicontazione finale da parte del Comune di Ossana al giorno 30.04.2022.

COMUNE	INTERVENTO	IMPORTO AMMESSO	CONTRIBUTO	SCADENZA TERMINI RENDICONTAZIONE.	DETERMINAZIONE PRESA ATTO RENDICONTAZION
RABBI	Lavori di rifacimento rete distribuzione località Somrabbi e Ceresè e altre opere minori di collegamento per l'ottimizzazione rete idrica a monte frazione di S. Bernardo	€ 1.367.625,80	€ 1.092.733,01	14/10/2020	Det. 4 d.d. 11/01/2021
VERMIGLIO	Lavori di sistemazione area cimiteriale in C.C. Vermiglio	€ 1.539.221,66	€ 1.229.838,11	PROROGA AL 20/02/2021 REVOCATA FISSANDO NUOVO TERMINE AL 11/03/2021	Det 110 d.d. 14/06/2021
OSSANA	Lavori di potenziamento della rete acquedottistica comunale	€ 832.934,50	€ 587.218,82	PROROGA AL 14/10/2021 REVOCATA FISSANDO NUOVO TERMINE AL 30/04/2022	Da assumere entro il primo semestre 2022

Fondo strategico territoriale

Con deliberazione n. 1234 del 22 luglio 2016 la Giunta Provinciale ha stabilito il riparto tra le Comunità della quota derivante dal bilancio provinciale e stabilito le modalità di utilizzo del Fondo Strategico Territoriale.

L'allegato n. 1 alla stessa delibera stabilisce criteri e modalità di utilizzo dello stesso Fondo Strategico Territoriale, individuando:

- al punto 2a) la prima classe di azioni denominata "Adeguamento della qualità/quantità dei servizi";
- al punto 2b) la seconda classe di azioni denominata: "Progetti di Sviluppo locale": a tali azioni sono finalizzate principalmente le risorse attribuite dalla Provincia pari ad € 3.014.162,34 + € 323.626,16 (50% risorse derivanti dalla decadenza di opere relativa al F.U.T.) per un totale di € 3.337.789,10.

I Comuni nella seduta di data 13 ottobre 2016 hanno disposto all'unanimità dei presenti, di far confluire le risorse comunali di cui al punto 2a) dell'allegato n. 1 alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1234 del 20 luglio 2016, nel fondo strategico territoriale, punto 2b) – seconda classe di azioni – della stessa deliberazione. I medesimi Comuni hanno sottoscritto un "Atto d'Intesa" che conferma tale scelta.

La Comunità della Valle di Sole, in qualità di ente capofila con funzioni di coordinamento operativo, a seguito dei momenti partecipativi di data 29/11/2016 e di data 30/03/2017 (certificati dall'Autorità per la

partecipazione locale della Provincia Autonoma di Trento) ha promosso la “conferenza” fra Comunità, Comuni della Valle di Sole e Provincia Autonoma di Trento, per la condivisione del testo dell’Accordo di Programma per lo sviluppo locale e la coesione territoriale - fondo strategico territoriale Valle di Sole – (comma 2 quinquies dell’art. 9 della L.P. n. 3 del 2006 e ss. mm. e del comma 3 dell’art. 39 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2).

La Provincia Autonoma di Trento con deliberazione di Giunta n. 763 dd. 09/05/2018 ha disposto risorse integrative per € 1.300.000,00 destinate al fondo strategico della Comunità della Valle di Sole. Il Fondo Strategico Territoriale è pertanto costituito dalla quota di € 1.664.732,38 fondi Comuni e di € 4.637.789,10 fondi P.A.T; complessivamente di € 6.302.521,48.

Con deliberazione n. 69 dd. 26/06/2018 il Comitato Esecutivo ha approvato lo schema dell’Atto d’intesa relativo alle risorse integrative concesse dalla Provincia Autonoma di Trento con la sopra citata delibera di giunta.

L’Allegato A) del suddetto accordo elenca i seguenti interventi:

1. MOBILITA’ SOSTENIBILE

Completamento rete ciclabile di fondo valle:

- Tratto Malè/Magras – Fonte di Rabbi
- Tratto Fucine – Passo del Tonale
- Tratto Cogolo – Peio Fonti

Messa in sicurezza tratti ciclabili esistenti:

- Tratto Mezzana – Pellizzano
- Tratto Cusiano – Ossana
- Tratto Commezzadura in loc. Giare

Progetto E. Bike (bicicletta a pedalata assistita)

2. ADEGUAMENTO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI MEZZANA

3. REALIZZAZIONE AREE DI SOSTA ALL’ENTRATA DELLA VALLE

- Caldes, Torresella Rossa
- Passo del Tonale, loc. Cantoniera

4. PEDONALIZZAZIONI STAGIONALI IN ALCUNI CENTRI

- Folgarida, Progetto Folgarida green
- Commezzadura, fraz. Mestriago

Le opere finanziate con gli importi disponibili sul fondo erano le seguenti:

- Tratto Malè/Magras – Fonte di Rabbi
- Tratto Fucine – Passo del Tonale
- Adeguamento del palazzetto dello sport di Mezzana

Per i tratti di pista ciclopedonale 2, 3 e 4 da Vermiglio al Tonale è stato approvato a fine 2021 l’atto d’intesa relativo al fondo strategico territoriale; per il tratto 1 in data 04.05.2021 è stato sottoscritto il contratto per l’affidamento dei lavori che sono in corso di esecuzione.

- Per i tratti Cogolo – Peio Fonti, Mezzana – Pellizzano e Commezzadura in loc. Giare è stata ottenuta la delega della PAT a dicembre 2020 riguardante la realizzazione di ulteriori tratti (det. Provinciale n. 1116 di data 10 dicembre 2020).

Programma 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

Acquisto di beni e servizi.

Rientrano in questo programma le spese relative ad una eventuale consultazione popolare sulla viabilità della Valle.

Programma 10 - Risorse umane

Spese per il personale.

Rientrano in questo programma le spese relative al personale dell’ufficio personale, nonché spese relativa all’elaborazione degli stipendi, rimborsi spese, spese per la formazione sia attraverso la gestione diretta di

attività formative, sia attraverso il ricorso ad agenzie formative esterne. Sono comprese le spese per assicurazioni responsabilità civile e patrimoniale, polizza kasko, spese per la medicina del lavoro, indennità rimborso per missioni ed altre spese per i servizi amministrativi, imposte e tasse.

Spese per il funzionamento degli uffici e servizi.

Spese di cancelleria, giornali e riviste, carburante, materiale informatico, strumenti tecnico specialistici non sanitari, spese inerenti l'accesso a banche dati e a pubblicazioni on-line, spese postali, telefonia fissa e mobile, utenze varie, servizio di vigilanza e custodia, servizi di pulizia degli uffici e spese per manutenzione ordinaria e riparazione di mezzi, mobili, arredi, macchine d'ufficio e di immobili e di altri beni materiali, nonché spese per assistenza informatica e licenze per software. Sono comprese spese per la pubblicazione di bandi di gara e spese varie del servizio tesoreria, nonché spese per assicurazioni su beni immobili, RCA, kasko automezzi, imposta di proprietà auto ecc...

Programma 11 - Altri servizi generali

Nel Programma 11 sono incluse le spese per:

- adesione al fondo sanitario provinciale
- incarichi legali
- incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza.

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	63.142,70	0	0	63.142,70
Avanzo accantonato		0	0	0,00
Avanzo libero		0	0	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione		0	0	0,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	13.050,00	13.050,00	13.050,00	39.150,00
Quote di risorse generali	1.152.406,00	1.115.256,00	1.115.456,00	3.383.118,00
Totale entrate Missione	1.228.598,70	1.128.306,00	1.128.506,00	3.485.410,70

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	1.134.598,70	1.046.806,00	1.047.006,00	3.228.410,70
Titolo 2 – Spese in conto capitale	94.000,00	81.500,00	81.500,00	257.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Spese Missione	1.228.598,70	1.128.306,00	1.128.506,00	3.485.410,70

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale

Totale programma 01 - Organi istituzionali	98.450,00	107.150,00	107.150,00	312.750,00
Totale programma 02 – Segreteria generale	319.641,62	272.866,00	293.066,00	885.573,62
Totale programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	320.824,62	300.850,00	300.850,00	922.524,62
Totale programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00
Totale programma 06 – Ufficio tecnico	251.716,17	228.710,00	228.910,00	709.336,17
Totale programma 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 08 – Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 10 – Risorse umane	185.866,29	166.630,00	146.430,00	498.926,29
Totale programma 11 – Altri servizi generali	17.100,00	17.100,00	17.100,00	51.300,00
Totale Missione 01– Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.228.598,70	1.128.306,00	1.128.506,00	3.485.410,70

Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza

La Missione 03 viene così definita da Glossario COFOG: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo libero	0,00	0,00	0,00	0,00

Altre entrate aventi specifica destinazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	700,00	700,00	700,00	2.100,00
Totale entrate Missione	700,00	700,00	700,00	2.100,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	700,00	700,00	700,00	2.100,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Spese Missione	700,00	700,00	700,00	2.100,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01 - Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana	700,00	700,00	700,00	2.100,00
Totale Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	700,00	700,00	700,00	2.100,00

Missione 04 - Istituzione e diritto allo studio

La Missione 04 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Programma 06 – Servizi ausiliari all’Istruzione

Spese per il personale.

Rientrano in questo programma le spese relative al personale dei servizi ausiliari all’istruzione. Sono comprese le spese per il personale con figura professionale amministrativa/contabile. Sono comprese le spese per

assicurazioni responsabilità civile e patrimoniale, polizza kasko, spese per la medicina del lavoro, indennità rimborso per missioni ed altre spese per i servizi amministrativi, imposte e tasse.

Spese per il funzionamento degli uffici e servizi.

Spese di cancelleria, carburante, materiale informatico, strumenti tecnico specialistici non sanitari, acquisto arredi ed attrezzature ed utensili, spese inerenti l'accesso a banche dati e a pubblicazioni on line, spese postali, telefonia fissa, utenze varie, servizio di vigilanza e custodia, servizi di pulizia degli uffici e spese per manutenzione ordinaria e riparazione di attrezzature nelle mense scolastiche, di macchine d'ufficio, di immobili e locali di mense scolastiche e di altri beni materiali, acquisto licenze per software.

Servizio di mensa

Il servizio di mensa, attuato secondo quanto disposto dall'articolo 4 del regolamento attuativo emanato con D.P.P. 05 novembre 2007, n. 24-104/Leg, è assicurato agli studenti frequentanti attività didattiche pomeridiane curricolari obbligatorie del percorso scolastico o formativo frequentato, rispettivamente, per la scuola primaria, secondaria e per la formazione professionale.

La gestione del servizio di mensa scolastica è attualmente affidata alla ditta Risto3 soc. coop. di Trento per tutte le scuole della Comunità fino al 30.6.2024, eventualmente rinnovabile per 2 anni, ad eccezione delle scuole primarie di Caldes, Vermiglio e Rabbi la cui gestione è garantita e rinnovata mediante convenzioni con i singoli Comuni e con durata annuale. Infine viene garantito il servizio pasto serale agli studenti Enaip di Ossana convittori mediante convenzione annuale con la Fondazione San Vigilio di Ossana. Dall'anno scolastico 2021/2022 studenti convittori fruiscono presso la Scuola Enaip del pasto di mezzogiorno, attingendo al servizio di catering affidato a Rist3.

Per la compartecipazione al servizio mensa da parte degli utenti il servizio si avvale della gestione buono mensa informatico mediante contratto di fornitura di software School-Net con la società Etica Soluzioni, per tutto l'anno scolastico 2021/2022. Si prevede di proseguire con la modalità del buono elettronico sulla base delle nuove indicazioni operative, gestionali e contrattuali del neocostituito Tavolo di lavoro provinciale, che ha come obiettivo l'uniformità del sistema in tutti i territori delle Comunità.

Acquisto attrezzature mense scolastiche

Fra le attività del diritto allo studio sono ricompresi gli acquisti di attrezzature per mense scolastiche che nel triennio saranno effettuate secondo le necessità espresse dai gestori ed in base alle disponibilità economiche di bilancio. Al 31.12.2021 sono stati interamente utilizzati i finanziamenti assegnati con delibera di Giunta Provinciale a decorrere dall'anno 2017, per gli importi ancora disponibili, seguendo il fabbisogno e la ricognizione dello stesso dei punti mensa e dei punti cottura a suo tempo accertato. Eventuali ulteriori necessità di attrezzature per mense scolastiche saranno oggetti di ricognizione e riprogrammazione di spesa durante l'anno 2022.

Spese per trasporto scolastico ed altri interventi.

Compatibilmente con le disponibilità di bilancio e considerazioni sull'appropriatezza, competenze e priorità dell'intervento, rientrano le spese per il trasporto scolastico per le tratte periferiche eventualmente non garantite dalla Provincia ed altri modesti interventi.

Programma 07 – Diritto allo studio

Sono ricomprese le spese per l'erogazione di:

Assegni di studio: per studenti residenti sul territorio della comunità, che frequentano istituzioni scolastiche e formative, per la copertura anche parziale di spese per convitto o alloggio, mensa, trasporto, libri di testo, tasse di iscrizione e frequenza come dettagliato nella L.P. 7.8.2006 n. 5. Sono comprese imposte su assegni studio.

Facilitazioni di viaggio: nel caso di impossibilità di fruizione, da parte degli studenti iscritti al secondo ciclo di istruzione e formazione, di un servizio di trasporto pubblico ai fini della frequenza scolastica come dettagliato nella L.P. 7 agosto 2006 n. 5.

Missione 04 – Istituzione e diritto allo studio				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale

Fondo pluriennale vincolato	3.373,63	0,00	0,00	3.373,63
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	335.000,00	335.000,00	335.000,00	1.005.000,00
Quote di risorse generali	304.935,00	280.335,00	273.435,00	858.705,00
Totale entrate Missione	643.308,63	615.335,00	608.435,00	1.867.078,63

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	643.308,63	615.335,00	608.435,00	1.867.078,63
Titolo 2 – Spese in Conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	643.308,63	615.335,00	608.435,00	1.867.078,63

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale Programma 01 – Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Programma 04 – Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Programma 05 – Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Programma 06 – Servizi ausiliari all'istruzione	642.208,63	607.335,00	607.335,00	1.856.878,63
Totale Programma 07 – Diritto allo studio	1.100,00	8.000,00	1.100,00	10.200,00

Totale Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	643.308,63	615.335,00	608.435,00	1.867.078,63
--	-------------------	-------------------	-------------------	---------------------

Missione 05- Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

La Missione 05 viene così definita da Glossario COFOG:

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali."

Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Nel programma sono incluse le spese per:

- stampa di locandine, dépliant, ecc. per dare evidenza di manifestazioni di carattere culturale organizzate dall'Ente
- attività di formazione dei cittadini promosse dalla Comunità;
- contributi per la realizzazione di eventi culturali

Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	5.400,00	5.400,00	5.400,00	16.200,00
Totale entrate Missione	5.400,00	5.400,00	5.400,00	16.200,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	5.400,00	5.400,00	5.400,00	16.200,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	5.400,00	5.400,00	5.400,00	16.200,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	5.400,00	5.400,00	5.400,00	16.200,00
Totale Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	5.400,00	5.400,00	5.400,00	16.200,00

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

La Missione 06 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Programma 1 – Sport e tempo libero

La Comunità si impegna nel triennio di riferimento a sostenere le attività promosse a livello sovra comunale da associazioni/gruppi/strutture sportive a favore dei residenti della Valle, secondo disponibilità di bilancio.

Programma 2 – Giovani

Progetti finanziati sul Piano Giovani di Zona (Alta e Bassa Valle di Sole).

La Comunità della Valle di Sole partecipa, con una rappresentanza istituzionale e con una rappresentanza tecnica, al Tavolo del confronto e della proposta sulle politiche giovanili, sia in Alta Valle che in Bassa Val di Sole. Mediante la partecipazione al Tavolo si promuove, con altri soggetti (enti pubblici locali, Comuni e Comunità, e i soggetti del territorio chiamati a costituirsi nei due Piani Giovani di Zona della Bassa e Alta Valle di Sole) la cultura delle politiche giovanili in particolare attraverso la promozione dell'analisi dei bisogni territoriali, l'individuazione delle priorità e delle aree di intervento, la definizione di indirizzi e l'assunzione delle decisioni strategiche ed operative per la costruzione del Piano Operativo Giovani (POG). Tali attività di collaborazione non hanno tuttavia un riscontro in termini di specifiche voci di spesa in bilancio. La competenza amministrativa e contabile spetta ai Comuni Capofila: Malé e Pellizzano.

Progetto Sun Card

Il Progetto Sun Card è un progetto Per il prossimo triennio si prevede di revisionare l'impianto del progetto, a suo tempo messa a punto, valutando la possibilità di esternalizzare il sistema a soggetti già affidatari di servizi di aggregazione giovanile ed altre politiche giovanili. Non si prevedono specifiche voci di spesa.

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	9.200,00	9.200,00	9.200,00	27.600,00
Totale entrate Missione	9.200,00	9.200,00	9.200,00	27.600,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	9.200,00	9.200,00	9.200,00	27.600,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	9.200,00	9.200,00	9.200,00	27.600,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01 - Sport e tempo libero	9.200,00	9.200,00	9.200,00	27.600,00
Totale programma 02 - Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	9.200,00	9.200,00	9.200,00	27.600,00

Missione 08- Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La Missione 08 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Programma 1-Urbanistica e assetto del territorio

Sono incluse in questo programma le spese per la Commissione e la Pianificazione Territoriale Paesaggistica (art. 8 L.P. 1/2008) – divulgazione di documenti/programmazioni in materia urbanistica – contratti di studio e consulenza professionale nell’ambito della pianificazione territoriale.

Piano territoriale della Comunità - PTC

La legge provinciale n. 15 del 4 agosto 2015 “Legge provinciale per il governo del territorio” delinea il

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

Con deliberazione n. 26 di data 04.08.2014 l'Assemblea alla Comunità della Valle di Sole ha approvato il "Documento preliminare definitivo del Piano territoriale della Comunità della Valle di Sole" redatto a seguito del confronto con il Tavolo dei portatori d'interesse, comprensivo della sintesi dei lavori del Tavolo stesso, e il Documento di autovalutazione V.A.S. (fase di scoping e prima valutazione degli obiettivi). Con Delibera n. 38 di data 23 ottobre 2014 l'Assemblea della Comunità della Valle di Sole ha approvato lo schema di Accordo – quadro di programma con i Criteri ed indirizzi generali per la formulazione del Piano Territoriale di Comunità della Valle di Sole e il Documento di intesa con gli Enti Parco. Il 5 gennaio 2014 l'Accordo è stato sottoscritto dalla Comunità, dalla Provincia Autonoma di Trento, dai Comuni della valle e dal Parco Naturale Adamello Brenta.

Il Piano Territoriale della Comunità viene attuato con lo strumento dei "Piani Stralcio" come previsto dalla vigente normativa provinciale in materia. La Comunità ha approvato alcuni Piani Stralcio al P.T.C., qualora si presenti la necessità, procederà alle necessarie varianti o all'approvazione di ulteriori piani secondo le modalità di legge.

Piani stralcio:

- Piano stralcio in materia di programmazione urbanistica del settore commerciale
Il Piano stralcio in materia di programmazione urbanistica del settore commerciale, Piano Territoriale della Comunità della Valle di Sole è stato adottato in seconda adozione / definitiva - dal Commissario ad acta arch. Andrea Piccioni con Delibera del Commissario n.1 dd. 23 giugno 2015. Il Piano è stato approvato dalla Giunta provinciale con delibera n. 1267 di data 28.07.2015.
- Piano stralcio aree produttive del settore secondario di livello provinciale
Il Piano stralcio delle aree produttive del settore secondario di livello provinciale è stato adottato dal Consiglio della Comunità:
 - in prima adozione con delibera n. 17 di data 5 luglio 2016
 - in seconda adozione con delibera n. 8 di data 03 aprile 2017
 - approvazione con delibera della Giunta Provinciale n. 1033 del 23/06/2017
 - pubblicazione sul B.U.R. n. 27 del 04/07/2017

Ai sensi del comma 6 dell'art. 5 della L.P. 6 agosto 2020, n° 6 è stata costituita l'Assemblea di Comunità per lo svolgimento delle funzioni di pianificazione urbanistica assegnate alla comunità dalla normativa provinciale vigente. L'assemblea valuterà la prosecuzione dell'iter per il piano stralcio aree sciabili già avviato con raccolta degli elementi propedeutici a delineare una prima proposta di Piano stralcio delle aree sciabili.

Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio

L'articolo 7 della legge provinciale 04 agosto 2015 n. 15 "Legge provinciale per il governo del territorio" prevede che presso ciascuna Comunità venga istituita una commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio (CPC), quale organo con funzioni tecnico consultive ed autorizzative, chiamata ad assumere competenze in materia di tutela del paesaggio nonché in materia di pianificazione urbanistica e gestione delle trasformazioni paesaggistiche.

Dall'anno 2021 la Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio svolge anche la funzione di Commissione Edilizia Comunale per il Comune di Dimaro Folgarida e Peio. Si intende estendere anche ad altri Comuni che ne faranno richiesta questo servizio da svolgere e regolare con apposite convenzioni anche rimodulando la composizione della CPC.

La Comunità promuove convegni, giornate di studio, aggiornamenti informativi per i professionisti che operano nell'ambito territoriale di competenza aventi per oggetto "La tutela ambientale e il decoro architettonico della valle di sole", anche con l'intervento di personalità di chiara fama e professionalità.

Nell'anno 2021 l'attività della Commissione è stata la seguente (al 16.12.2021):

Pervenute	350	%
Autorizzazioni	162	
SI	123	75,93%
SI con condizioni	38	23,46%
NO	1	0,61%
Sanatorie totali	18	
Sanatorie A	17	94,44%
Sanatorie B	1	5,56%
Sanatorie B con condizioni	0	0,00%
Sanatorie C	0	0,00%
Pareri totali	154	
favorevole	107	69,48%
con condizioni	43	27,92%
negativo	4	2,60%
Pareri in sostituzione della C.E.C.	118	
ritirate	5	
in esame	11	

Programma 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Spese per il personale.

Rientrano in questo programma le spese relative al personale del Servizio Edilizia. Nel programma sono comprese spese varie per assicurare i rimborsi spese, spese per la formazione, sia attraverso la gestione diretta di attività formative, sia attraverso il ricorso ad agenzie formative esterne. Sono comprese le spese per assicurazioni responsabilità civile e patrimoniale, polizza kasko, spese per la medicina del lavoro, indennità rimborso per missioni ed altre spese per i servizi amministrativi, imposte e tasse.

Spese per il funzionamento degli uffici e servizi.

Spese di cancelleria, carburante, materiale informatico, strumenti tecnico specialistici non sanitari, acquisto arredi ed attrezzature ed utensili, spese inerenti l'accesso a banche dati e a pubblicazioni on line, spese postali, telefonia fissa, utenze varie, servizio di vigilanza e custodia, spese per manutenzione ordinaria e riparazione di mobili e arredi e riparazione macchine d'ufficio servizi di pulizia degli uffici.

Edilizia abitativa agevolata

Finalità e motivazioni del programma: l'obiettivo che l'ufficio intende conseguire è quello diretto ad una sollecita evasione delle pratiche oltre ad una semplificazione, ove la norma lo consenta, dell'iter procedurale legato ad esse. Le scelte effettuate sono quelle più consone a migliorare le modalità di svolgimento dell'istruttoria delle pratiche al fine di un rapido conseguimento dei risultati finali. Tutto questo principalmente per corrispondere alle aspettative dell'utenza in termini di semplificazione dei rapporti con l'Ente.

Il programma comprende l'attuazione degli interventi per la politica della casa diretti a sostenere in via primaria la risposta al bisogno abitativo delle fasce di popolazione meno abbienti nell'ambito dell'Edilizia abitativa sovvenzionata nel rispetto delle linee programmatiche fissate dai seguenti strumenti di programmazione:

L.P. 21/1992 – L.P. 20/2005 art. 58 – L.P. 23/2007 art. 53 – L.P. 19/2009 art. 59 – L.P. 18/2011 art. 43 – L.P. 9/2013 art. 1 e 2 - L.P. 1/2014 art. 54 - L.P. 16/1990: gestione dell'attività amministrativa, su istanza di parte ovvero d'ufficio, di procedimenti di surroga, subentri, estinzioni, rinegoziazioni ad iniziativa utente, sospensione pagamento rate, cessione, trasferimenti e restituzioni, subentri, revoche, restituzioni, permessi speciali per modifiche alloggio, autorizzazione alla non occupazione dell'alloggio, alla locazione o alla costituzione di un diritto reale di godimento sull'alloggio, autorizzazione ad eventuali modifiche strutturali e/o dimensionali dell'alloggio prima della scadenza del periodo del vincolo, previsti dalle leggi e dalle relative disposizioni attuative.

Chiusura graduatorie al 30/06/2017 così come disposto dall'art. 11 della L.P. 19/2016 (Legge collegata alla

manovra di bilancio 2017.

Attività di controllo delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e di certificazione, nonché controllo sul rispetto dei vincoli delle posizioni relative a soggetti beneficiari dei contributi che hanno ancora in corso questo obbligo, secondo quanto disposto dalla normativa provinciale e dagli indirizzi adottati dall'organo esecutivo della Comunità.

L.P. 9/2013 art. 2 - Interventi di acquisto e di costruzione della prima casa di abitazione: gestione delle domande di contributo ancora in fase di erogazione - nel corso del triennio di riferimento si procederà ad erogare le rate annuali costanti di durata decennale già determinate.

L.P. 18/06/1990, n. 16 interventi di edilizia abitativa in favore delle persone anziane: gestione dell'attività amministrativa e tecnica delle domande di contributo. Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 963 del 16.06.2014, in previsione di un riordino della normativa in materia di edilizia abitativa agevolata, a partire dal primo luglio 2014 sono stati sospesi i termini per la presentazione delle domande di intervento a favore delle persone anziane.

Con deliberazione n. 2242 dd. 15/12/2014 la Giunta della Provincia di Trento ha disposto di sospendere a decorrere dal primo gennaio 2015 il termine per la presentazione delle domande per gli interventi plurimi previsti dall'art. 30 delle disposizioni attuative della L.P. 16/90.

L.P. 22/04/2014 n. 1 art. 54 – Piano Casa 2015-2018: detto articolo prevede la possibilità di concedere a giovani coppie e nubendi contributi in conto interessi sulle rate di ammortamento dei mutui, contratti con banche convenzionate per la durata massima di venti anni, a fronte di interventi di acquisto, di acquisto e risanamento e di risanamento della prima casa di abitazione, nonché interventi di nuova costruzione realizzati da Cooperative Edilizie. Con decorrenza dall'anno 2017 il Piano Casa è stato sospeso.

Qualora la P.A.T. intervenga con ulteriori agevolazioni per interventi di edilizia abitativa agevolata, si conservano gli obiettivi prefissati (sala diversa disposizione normativa) e verrà garantita la prosecuzione e il mantenimento delle attività già in essere.

Per quanto riguarda l'erogazione dei contributi in conto interesse su mutui già in atto, alle scadenze del 30 giugno e 31 dicembre di ciascun anno, relativamente alla Legge Provinciale n. 21/92 e successivi Piani Straordinari e alla Legge Provinciale n. 1/2014 art. 54, l'ufficio provvede alla contabilizzazione delle rate variabili e fisse e alla relativa erogazione agli Istituti di Credito mutuanti in favore dei singoli beneficiari. Nel rispetto dei termini fissati dalla Provincia Autonoma di Trento, si provvede alla richiesta di assegnazione fondi per le rate ripristinate relative a posizione sospese, al controllo dei tabulati forniti dagli Istituti di Credito riportanti tutte le rate dei mutui in essere nel semestre di riferimento compresi gli importi variabili ed inoltre alla predisposizione dei rendiconti di cassa.

Con la L.P. 29/12/2017, n. 18, (legge di stabilità provinciale 2018), è stato previsto, un piano straordinario per l'anno 2018 con l'obiettivo di promuovere il recupero del patrimonio edilizio dei centri storici valorizzando le caratteristiche tradizionali e paesaggistiche. Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 515 del 29/03/2018 sono stati approvati i criteri e le modalità attuative del sopra citato piano, in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 41 della citata L.P. n. 18/2017, ed è stato approvato contestualmente il bando per l'anno 2018, le cui domande di contributo sono presentate alla Provincia Autonoma di Trento. Il piano straordinario, come previsto dalla sopra citata deliberazione, può prevedere che l'effettuazione dei controlli successivi sia demandata alle comunità o che l'istruttoria del contributo sia demandata a uno degli enti strumentali della Provincia indicati nell'articolo 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino).

Con riferimento alle scelte operate si ricorda che l'attività amministrativa si concretizza nell'attuazione delle leggi provinciali nell'ambito della programmazione effettuata dalla Provincia autonoma mettendo in atto i margini di discrezionalità lasciati alle Comunità di Valle.

Interventi di agevolazione per l'acquisto o costruzione della prima casa di abitazione a favore di giovani coppie e/o nubendi

Rientrano in questo programma anche gli interventi economici, secondo criteri da fissare in apposito bando, rivolti a giovani coppie e/nubendi per l'acquisto o costruzione di immobili da destinare a abitazione principale.

Edilizia abitativa pubblica

La L.P. 7 novembre 2005 n. 15 e il suo regolamento di esecuzione approvato con D.P.P. 12 dicembre 2011, n. 17-75/Leg., contengono le disposizioni di attuazione della politica provinciale della casa a favore dei nuclei familiari con condizione economica-patrimoniale insufficiente per acquistare una propria casa di abitazione

o per accedere al libero mercato.

Il citato regolamento di esecuzione disciplina, tra l'altro, le modalità e i criteri per l'assegnazione in locazione degli alloggi a canone sostenibile e per la concessione del contributo integrativo sui canoni di locazione di mercato. Tra le disposizioni regolamentari oggetto di revisione va segnalata la modifica dell'articolo 3, comma 1, e dell'articolo 30, comma 1, del D.P.P. n. 17-75/Leg del 2011. Le norme novellate rinviano ad una deliberazione della Giunta provinciale l'individuazione del periodo di raccolta delle domande per l'accesso all'alloggio sociale e per il contributo integrativo affitto, periodo stabilito, prima della modifica, dallo stesso regolamento e compreso tra il 1° luglio e il 30 novembre di ogni anno

In seguito alla raccolta delle domande, l'ufficio provvede alla formazione delle graduatorie separate per cittadini comunitari e cittadini extracomunitari, redatte con l'attribuzione a ciascuna domanda di un punteggio determinato sulla base delle "condizioni familiari", "localizzative-lavorative" ed "economiche" del nucleo familiare.

L'edilizia residenziale pubblica è lo strumento mediante il quale l'Ente pubblico cerca di ridurre le condizioni di disagio sociale determinato da carenze abitative che colpiscono nuclei familiari a più basso reddito che risentono maggiormente della forte tensione in atto nel mercato della casa.

Per favorire il diritto all'abitazione, la Legge Provinciale 7 novembre 2005, n. 15 e relativo regolamento di esecuzione prevede in particolare:

- la locazione di alloggi di proprietà o in disponibilità di ITEA s.p.a. o di imprese convenzionate ad un canone sostenibile, ovvero commisurato alla effettiva possibilità del nucleo familiare. A tal fine l'interessato può presentare domanda ogni esercizio solare, acquisendo preliminarmente presso un patronato convenzionato l'attestazione della propria condizione economico-patrimoniale (ICEF) che sarà tenuto obbligatoriamente a produrre, quale parte integrante e sostanziale, in allegato alla domanda per l'ottenimento dell'alloggio;
- la locazione temporanea di alloggi a favore di richiedenti in situazione di urgente necessità abitativa, in possesso di una delle condizioni di cui all'articolo 26 del regolamento della L.P.15/2005, ovvero aventi una delle condizioni di cui alla delibera della Giunta Provinciale n.1005 dd.30/04/2010 e.ss.mm..

Con decreto del Commissario di data 20/01/2021 n. 3, sono stati stabiliti i seguenti criteri di attuazione della L.P. 2005/15 e s.m.e.i. relativamente all'anno 2021:

- a. la percentuale del 10% quale riserva del totale degli alloggi a canone sostenibile disponibili da destinare alle graduatorie ordinarie riservate ai cittadini extracomunitari; tale quota potrà essere superata nei casi particolari in cui l'alloggio, collocato in zone periferiche, risulti non facilmente assegnabile;
- b. la valutazione al momento dell'eventuale richiesta, alla locazione in via eccezionale di alloggi di edilizia abitativa pubblica, prescindendo dalle graduatorie vigenti, a nuclei familiari in possesso o in assenza dei requisiti di edilizia abitativa pubblica che si trovano in condizioni di bisogno come disciplinato dalla L.P. 15/2005, dal relativo regolamento di attuazione nonché dalle deliberazioni della Giunta Provinciale n. 1005 dd. 30/04/2010 modificata con deliberazione n. 761 dd. 15/04/2011;
- c. di non individuare alloggi da destinare alle finalità di cui all'art. 27 del Regolamento di attuazione della L.P. , riservandosi tale individuazione al momento di concrete richieste.

L'ufficio svolge servizio di informazione e raccoglie le domande di locazione alloggio e entro il primo semestre dell'anno successivo, previo controllo dei requisiti di ammissibilità, verificando la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, con l'esclusione dell'indicatore ICEF in quanto di competenza del Nucleo provinciale di controllo, integrazione dei dati incompleti irregolari o mancanti, provvede alla formazione delle graduatorie separate per cittadini comunitari e cittadini extracomunitari, redatte con l'attribuzione a ciascuna domanda di un punteggio determinato sulla base delle "condizioni familiari", "localizzative-lavorative" ed "economiche" del nucleo familiare.

Le domande per locazione alloggio pubblico mantengono validità fino all'approvazione della graduatoria successiva; vengono redatte sotto forma di intervista con dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio ed è composta dalla dichiarazione resa al funzionario e dalla dichiarazione ICEF.

Sono previsti inoltre interventi di Edilizia Abitativa Pubblica a sostegno delle spese di locazione, allocate nel bilancio alla Missione 12 – programma 6 – Interventi per il diritto alla casa, a cui si rimanda.

Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	11.659,82			11.659,82
Avanzo vincolato				0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	825.975,15	291.669,28	140.200,00	1.257.844,43
Proventi dei servizi e vendita di beni				0,00
Quote di risorse generali	54.580,00	49.900,00	49.900,00	154.380,00
Totale entrate Missione	892.214,97	341.569,28	190.100,00	1.423.884,25

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	54.397,45	49.900,00	49.900,00	154.197,45
Titolo 2 – Spese in conto capitale	837.817,52	291.669,28	140.200,00	1.269.686,80
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	892.214,97	341.569,28	190.100,00	1.423.884,25

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Urbanistica e assetto del territorio	33.642,37	21.800,00	21.800,00	77.242,37
Totale programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	858.572,60	319.769,28	168.300,00	168.300,00
Totale Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	892.214,97	341.569,28	190.100,00	1.423.884,25

Missione 09 — Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La Missione 09 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Programma 2- Tutela valorizzazione e recupero ambientale

Sono ricomprese in questo programma il Progetto straordinario di recupero paesaggistico/ambientale e territoriale e l'attivazione della rete di riserve - Parco Fluviale “Alto Noce” ai sensi della L.P. 11/2007.

“Progetto di recupero paesaggistico-ambientale del territorio rurale e forestale”.

La Comunità della Valle di Sole, da alcuni anni attiva un “progetto di recupero paesaggistico-ambientale del

territorio rurale e forestale”, già attuato negli scorsi anni mediante utilizzo dei "canoni ambientali" lett. e) di cui all'art. 1 bis I della L.P. 4/1998

Gli interventi compresi nel “recupero paesaggistico ambientale del territorio rurale/forestale” consistono in :
- recupero/riapertura strade forestali, manutenzione sentieri di valle tramite interventi di sfalcio, decespugliamento, abbattimento e rimozione piante ed arbusti, livellamento/conguaglio/sistemazione del fondo, ricostruzione di piccoli tratti di muri sia a secco sia in calcestruzzo, manutenzione drenaggi; - pulizia aree abbandonate lasciate incolte o degradate (prati/rampe strade forestali/rampe sentieri/alvei di ruscelli), tramite potatura, taglio e asporto rovi/rami/arbusti/piante, piantumazioni, spietramento e rastrellamento del fondo ed accatastamento del materiale di risulta in luogo indicato dal Comune. Il progetto sarà dato in gestione a soggetti terzi.

La Comunità di Valle, comprendendo l'importanza del fiume Noce come risorsa turistica del territorio, si impegna in base alle proprie disponibilità di bilancio e competenze, a garantirne la navigabilità e ad intervenire direttamente o indirettamente qualora fosse necessario procedere alla sistemazione dello stesso a seguito di eventi particolari o calamità.

Rete di riserve – “ Parco Fluviale Alto Noce”

Con deliberazione di Giunta Provinciale n. 1532 nel 2015 è stata istituita la Rete di Riserve Alto Noce (ex art 47 L.P.2007/11) al fine di tutelare e valorizzare le aree Natura 2000 del Fiume Noce. La Rete di Riserve è basata su un Accordo di Programma con allegati parte integranti un progetto attuazione e un piano finanziario. Il progetto di attuazione finanzia azioni di tutela, sviluppo economico, valorizzazione delle risorse ambientale e didattica in un'ottica di sostenibilità e di partecipazione dal basso. L'accordo di Programma è stato firmato da tutti i Comuni della Valle di Sole, dalle A.S.U.C. di Arnago e di Monclassico, dal B.I.M. dell'Adige e dalla Provincia di Trento. Come capofila è stata individuata la Comunità di Valle che è stata delegata per tutti i procedimenti amministrativi. Oltre ai finanziamenti da parte della Comunità di Valle, della Provincia Autonoma di Trento e del BIM dell'Adige, altri fondi sono stati attivati grazie ai contributi delle operazioni 711, 751, 1651, 443 e 761 del Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020 e si prevede l'accesso ad ulteriori contributi tramite tali canali. Il 3° Accordo accessorio all'Accordo di programma, approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 1789/2021 e sottoscritto in data 08.11.2021, al fine di concludere le azioni in essere, ha scadenza al 31.12.2022.

La Provincia autonoma di Trento, con deliberazione n. 1318/2020, ha approvato il Piano di Gestione della Rete Riserve Alto Noce, riconoscendo la denominazione di “Parco Fluviale Alto Noce”. L'amministrazione della Comunità di Valle intende promuovere la continuità nel tempo di tale progetto al fine di attuare delle azioni di conservazione, valorizzazione e sensibilizzazione per la tutela della biodiversità e per uno sviluppo ecocompatibile dell'economia e del turismo della Valle di Sole. Si intende altresì garantire la presenza della figura del Coordinatore del Parco Fluviale Alto Noce, tenendo conto delle modifiche introdotte dalla legge provinciale n. 6 di data 23 aprile 2021, alla legge provinciale n.11/2007 e in particolare all'art. 47. L'amministrazione valuterà successivamente la tipologia contrattuale da applicare per tale figura.

Programma 3 - Rifiuti

Spese per il personale.

Rientrano in questo programma le spese relative a tutto il personale assegnato al Servizio Ambiente. Nel programma sono comprese spese varie per assicurare i rimborsi spese, spese per la formazione, sia attraverso la gestione diretta di attività formative, sia attraverso il ricorso ad agenzie formative esterne. Sono comprese le spese per assicurazioni responsabilità civile e patrimoniale, polizza kasko, spese per la medicina del lavoro, indennità rimborso per missioni ed altre spese per i servizi amministrativi, imposte e tasse – spese per concorsi e selezioni – comitati e consigli.

Spese per il funzionamento degli uffici e servizi.

Spese di cancelleria, carburante, materiale informatico, strumenti tecnico specialistici non sanitari, acquisto arredi ed attrezzature ed utensili, spese inerenti l'accesso a banche dati e a pubblicazioni on line, spese postali, telefonia fissa e mobile, utenze varie, premi assicurazioni beni mobili e immobili - servizio di vigilanza e custodia, spese per manutenzione ordinaria e riparazione di mobili e arredi e riparazione macchine d'ufficio servizi di pulizia degli uffici- gestione manutenzione applicazioni (GARBAGE - WINS@RT/WINPES).

Altre spese per servizio raccolta RSU: acquisto carburante combustibile e lubrificante - vestiario operaio – RC casco automezzi e tassa automobilistica -acquisto sacchetti – acquisti vari necessari – acquisti per la gestione della stazione di trasferimento/CRZ – incarichi libero/professionali di consulenza, studio e ricerca – servizi amministrativi di organizzazione archivio, informatico, front-office – quota LSU incarico all’ente operari CR. – manutenzione ordinaria riparazione di mezzi di trasporto e macchinari vari e relative assicurazioni contro danni RC– campagna di sensibilizzazione ambientale – contratti servizi per raccolta differenziata e smaltimento, contratti di servizio per la riscossione della tariffa corrispettiva – costi di smaltimento rifiuti solidi urbani presso discariche provinciali autorizzate – spese di ammortamento.

Servizio di Gestione dei Rifiuti Solidi Urbani

La Comunità della Valle di Sole gestisce su delega dei tredici Comuni che fanno parte del proprio territorio il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati.

A partire dal 1985 il servizio si è evoluto nel tempo seguendo le vigenti direttive di settore ed una logica di un sempre maggiore rispetto ambientale.

La Comunità della Valle di Sole, ha optato per un sistema di raccolta degli RSU con al centro il cittadino il quale, attraverso una propria coscienza civica, conferisce la differenziata al Centro di Raccolta, vero cuore del servizio. La Comunità provvederà, migliorandone la gestione, al costante e continuo adeguamento dei Centri di Raccolta per aumentare la qualità del servizio e la percentuale di raccolta differenziata.

Per lo svolgimento del servizio presso i CR la Comunità si avvale anche di personale messo a disposizione dal Servizio per il Sostegno Occupazionale e la Valorizzazione Ambientale (SOVA) della Provincia di Trento, partecipando alla spesa per l’assunzione delle unità lavorative nella percentuale del 20%.

La raccolta del secco e dell’umido è di tipo stradale e porta a porta per le utenze non domestiche. Per favorire alcune stazioni turistiche, distanti dai CR, sono stati dislocati dei contenitori stradali anche per alcune frazioni della differenziata.

Attualmente la gestione del servizio viene effettuata attraverso il coordinamento di diversi tipi di raccolta:

- raccolta sul territorio del rifiuto secco non riciclabile e rifiuto organico con propri operai e mezzi;
- trasporto della differenziata raccolta nei CR e nel CRZ ai centri di recupero convenzionati;
- gestione diretta di 11 CR e di un CRZ (compresa piattaforma di trasferimento di parte della differenziata);
- gestione della stazione di trasferimento a Monclassico per il rifiuto secco (compresi ingombranti), la frazione biodegradabile di cucine e mense e la frazione biodegradabile lignocellulosica.

Il servizio è gestito direttamente, con propri mezzi, operai e personale tecnico amministrativo. La Comunità, in qualità di Ente gestore, provvede alla riscossione della tariffa.

In coerenza con il “Piano provinciale di smaltimento dei rifiuti” e con la vigente normativa, la Comunità intende favorire e promuovere una maggiore coscienza ambientale, sostenendo comportamenti virtuosi, di promozione della cultura del riutilizzo dei beni attraverso percorsi di riduzione dei rifiuti alla fonte; incentiva azioni di informazione e di sensibilizzazione per una corretta valutazione dell’impatto di uno specifico prodotto sull’ambiente durante l’intero ciclo di vita del prodotto medesimo.

La Comunità procederà progressivamente a modernizzare il proprio parco mezzi e le attrezzature in uso, con la vendita/rottamazione di quelli non più idonei e a razionalizzare l’intero sistema secondo il principio dell’efficienza, anche in coerenza con le nuove tecnologie quando ritenute migliorative per il servizio.

Si proseguirà inoltre con alcuni progetti già in fase di attuazione: sia progetti mirati all’ottimizzazione della raccolta differenziata nelle località turistiche nonché ad una campagna di sensibilizzazione per dare omogeneità alle informazioni sulla raccolta dei rifiuti.

Si proseguirà inoltre con alcuni progetti già in fase di attuazione: progetti mirati alle località turistiche e focalizzati sulla raccolta differenziata e lo studio rivolto a tutto l’ambito della Valle di Sole avente come oggetto: “Strategie per una migliore raccolta differenziata”.

La Comunità della Valle di Sole, in collaborazione con l’Azienda di Promozione Turistica della Valle di Sole intende promuovere un progetto “Plastic FREE”, rinviato a causa dell’emergenza epidemiologica da Covid 19 coniugando l’interesse turistico con quello educativo, attraverso azioni mirate alla riduzione delle plastiche (bottiglie/bottigliette, contenitori ecc.) in quota; si è attivata nella campagna-progetto e ha distribuito nel 2021 nelle scuole delle “termo-borracce” in sostituzione di bottiglie e contenitori in plastica. Uguale attenzione sarà posta, all’interno degli Enti pubblici di valle, attraverso l’istallazione all’interno delle aree di “coffee-break”: in sostituzione delle bottiglie d’acqua all’interno dei distributori automatici saranno messi a disposizione degli

erogatori d'acqua ai quali si accederà solamente attraverso contenitori personali (tazza, bicchiere, borraccia). La Comunità della Valle di Sole, terminata la fase di acquisto ed installazione dei dispositivi per la misurazione puntuale dei conferimenti dei rifiuti solidi urbani con accesso da parte dell'utente mediante tessera o dispositivo di identificazione, proseguirà con azioni volte al perfezionamento del servizio offerto, sia nella parte amministrativa di associazione e gestione delle utenze in stretta collaborazione con i Comuni che con azioni mirate a ridurre l'abbandono del rifiuto.

Servizio tariffa rifiuti e rapporto con gli utenti.

La Comunità della Valle di Sole in qualità di Ente gestore del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati, provvede all'applicazione ed alla riscossione della tariffa rifiuti per conto dei Comuni che fanno parte del proprio territorio e che applicano la tariffa rifiuti corrispettiva prevista dall'art. 1, comma 668, della L. 27 dicembre 2013, n. 147.

Attualmente la gestione del servizio viene effettuata secondo quanto previsto dalla Convenzione in essere con i Comuni, che è stata adeguata alla nuova normativa ARERA.

L'ufficio tariffa rifiuti si occupa:

- della raccolta dei dati (PEF GREZZI) forniti dal Servizio Ambiente della Comunità della Valle di Sole e dal servizio spazzamento strade dei Comuni che fanno parte del proprio territorio e provvede, in qualità di collaborazione, alla redazione del PEF DEFINITIVO secondo i dettami di ARERA;
- della redazione della consuntivazione dei costi sulla base dei dati forniti dal Servizio Ambiente;
- della creazione dei listini della tariffa rifiuti per i Comuni che applicano quest'ultima;
- dell'emissione delle fatture relative alla tariffa rifiuti, alla loro riscossione a mezzo di affidamento in House alla Società Trentino Riscossioni Spa ed alla gestione del contenzioso;
- del rapporto con gli utenti.

R.S.U. in tonn.

R.S.U.	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Totale rifiuti urbani	9.390,82	9.310,52	9.674,69	9.466,36	9.819,19	10.810,09	11.145,30	10.984,03	9.840,28
Percentuale raccolta differenziata	55,57 %	60,81 %	62,38 %	64,91 %	65,08 %	68,38 %	68,72%	67,99%	75,70%

Raccolta differenziata in tonn.

TIPOLOGIA RIFIUTO	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Vetro	882,40	867,14	873,50	903,75	922,65	932,29	987,38	1004,11	1006,01
Carta	459,04	455,58	445,38	393,52	398,00	392,63	373,86	376,09	377,19
Cartone	683,38	685,36	700,12	714,33	714,98	715,34	748,08	793,58	725,95
Lastre in vetro	-	-	15,84	-	15,22	13,94	26,68	49,70	27,25
Imballaggi in	369,96	452,12	490,44	523,68	532,65	579,42	582,83	629,20	636,17
Plastiche dure	-	37,96	91,32	86,52	87,83	99,46	106,38	121,84	122,75
Metalli	271,23	268,47	300,55	285,44	289,61	306,40	4016,87	319,30	318,91
Organico	1443,16	1475,14	1517,36	1614,40	1720,35	1.790,43	1841,74	1886,17	1779,49
Verde	382,38	677,78	750,50	621,32	665,24	804,59	956,77	553,27	692,81
Legno	329,78	340,18	362,70	393,27	421,98	491,12	539,28	611,44	513,15
Olio vegetale	2,65	2,56	3,30	2,35	4,14	3,31	3,43	3,37	3,37
Pneumatici	-	12,02	23,96	22,89	23,46	23,31	20,98	28,50	19,83
Tessili	49,10	43,36	47,86	45,66	28,10	40,55	31,33	35,45	41,76
Inerti	171,00	190,00	252,80	360,44	362,06	457,16	461,97	456,10	446,14
RUP	32,18	28,80	33,62	35,26	41,01	33,715	29,70	39,36	37,90

RAEE	129,06	125,00	125,96	141,83	163,13	180,295	160,78	162,64	185,18
Spazzamento						527,61	469,98	398,00	416,93
Ingombranti a riciclo									97,94
totale	5.205,32	5.661,47	6.035,21	6.144,66	6.390,41	7.391,57	9.248,72	7.468,12	7448,73

Sensibilizzazione ambientale

Come già esposto, la Comunità intende incentivare comportamenti virtuosi, di promozione della cultura del riutilizzo dei beni e nel concreto proseguirà il “*Progetto pannolini lavabili*” che mira a sostenere l’utilizzo di pannolini lavabili come alternativa sana ed ecologica, economicamente vantaggiosa e di riduzione del rifiuto secco indifferenziato. Nel 2022 verrà anche attivato il progetto “kit di benvenuto” attivato tra gli enti con accordo disciplinante i rapporti tra la Comunità della Val di Non, la Comunità della Valle di Sole e l’Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Provincia Autonoma di Trento per sensibilizzare le famiglie dei nuovi nati presso il reparto ostetricia e ginecologia del Presidio Ospedaliero di Cles all’utilizzo di pannolini lavabili, a discapito degli inquinanti “usa e getta”.

Inoltre si supporteranno quelle iniziative, quali sagre e feste di paese che prevedono la somministrazione di cibi e bevande, fornendo alle associazioni che ne faranno domanda un supporto per la gestione dei rifiuti (ad esempio attraverso il servizio di noleggio di stoviglie lavabili in ceramica).

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	100.295,53			100.295,53
Avanzo accantonato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	479.450,83	10.035,53	6.520,50	496.006,86
Proventi dei servizi e vendita di beni	3.329.395,91	3.329.395,91	3.329.395,91	9.988.187,73
Quote di risorse generali	95.754,09	116.554,09	117.954,09	330.262,27
Totale entrate Missione	4.004.896,36	3.455.985,53	3.453.870,50	10.914.752,39

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	3.525.445,53	3.445.950,00	3.447.350,00	10.418.745,53
Titolo 2 – Spese in conto capitale	479.450,83	10.035,53	6.520,50	496.006,86
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0	0	0	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0	0	0	0,00
Totale spese Missione	4.004.896,36	3.455.985,53	3.453.870,50	10.914.752,39

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	479.879,30	10.235,53	6.720,50	496.835,33
Totale programma 03 – Rifiuti	3.525.017,06	3.445.750,00	3.447.150,00	10.417.917,06
Totale programma 04 – Servizi idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 06 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 07 – Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 08 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.004.896,36	3.455.985,53	3.453.870,50	10.914.752,39

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

La Missione 10 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai.

Comprende le spese per gli impianti semaforici.

Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

Sono ricomprese in questo programma:

- Realizzazione di una rete sentieristica a prevalente uso pedonale (secondo lotto)
- Incarichi per studi di fattibilità e per i successivi vari livelli di progettazione, finalizzati alla valorizzazione in ambito sportivo ricreativo e del turismo con valenza sovra comunale. Tali spese sostenute dalla Comunità, come previsto dal D.Lgs. 118/2011 allegato 4/2, dovranno essere rimborsate dal Comune richiedente.

Piste ciclo- pedonali della Valle di Rabbi e dell'Alta Val di Sole

In questi ultimi anni la Valle di Sole è stata interessata dalla realizzazione, da parte del Servizio di Ripristino Ambientale della Provincia Autonoma di Trento, di alcuni tratti di "pista ciclo-pedonale" che hanno accresciuto la proposta turistico-estiva di tutta la valle. Considerato peraltro che i tratti di pista ciclo-pedonale attualmente esistenti non soddisfano pienamente la prioritaria esigenza di collegare tutti i Comuni esistenti in valle, in quanto vi sono ancora alcuni tratti di territorio non serviti da questa apprezzata viabilità turistico-ludico-sportiva, la Comunità della Valle di Sole con il proposito di migliorare ulteriormente questa proposta turistico-ambientale sull'intero territorio, intende provvedere all'integrazione dell'esistente mediante la realizzazione di due nuovi tratti, uno lungo la Val di Rabbi e l'altro lungo la valle della Vermigliana da Ossana al Passo del Tonale, provvedendo al loro finanziamento utilizzando le risorse derivanti dal Fondo Strategico Territoriale. In esecuzione delle volontà dell'Amministrazione sono stati affidati specifici incarichi di redazione delle Progettazioni definitive sia per la "Realizzazione della Pista ciclo-pedonale della Valle di Rabbi dalla località Birreria nel CC. di Magras - Frazione di Malè alla località Fonti di Rabbi nel CC. di Rabbi" sia per la "Realizzazione della Pista ciclo-pedonale dell'Alta val di Sole da Ossana al Passo del Tonale". Le progettazioni definitive relative alla Pista ciclo-pedonale della Valle di Rabbi ed alla pista ciclabile Ossana-Passo del Tonale sono state sottoposte alla valutazione della Conferenza dei Servizi preliminare per l'ottenimento delle autorizzazioni di rito.

Tenuto conto delle prescrizioni impartite dai vari Servizi in sede di Conferenza di Servizi si è proceduto all'adeguamento delle progettazioni definitive del terzo tratto della ciclabile della Valle di Rabbi e del primo tratto della ciclabile Ossana-Passo del Tonale, valutate dalla Conferenza di Servizi decisoria nel maggio 2018. Nel corso del 2020 si è proceduto alla progettazione esecutiva e successiva approvazione delle progettazioni esecutive.

Nel 2021 per il terzo tratto della pista ciclopedonale della Valle di Rabbi e per il primo tratto della pista ciclopedonale di Ossana --Passo del Tonale sono state espletate le gare per l'affidamento dei lavori e si è proceduto alla stipula dei relativi contratti rispettivamente, per Ossana 1 in data 04.05.2021 e per Rabbi 3 in data 05.05.2021. Inoltre per entrambi i tratti sono stati affidati gli incarichi di Direzione Lavori, di Coordinatore Sicurezza. Per il tratto Ossana 1 sono stati autorizzati due subappalti e, per il tratto Rabbi 3 è stato affidato l'incarico di Collaudatore statico. Per questi due tratti sono in corso i lavori di realizzazione.

Per quanto riguarda gli altri tratti della ciclabile della Valle di Rabbi si è in fase di adeguamento del progetto definitivo per il tratto 1 per il successivo passaggio in Conferenza dei Servizi decisoria e per poi procedere, alla progettazione esecutive e ai successivi appalti dei lavori. Per i rimanenti tratti della "Pista ciclo-pedonale dell'Alta Val di Sole da Vermiglio al Passo Tonale" è stato sottoscritto a fine 2021 l'atto d'intesa.

Nel 2021 sono stati affidati anche i seguenti incarichi: per il nuovo tratto Cogolo Peio è stato affidato l'incarico per la progettazione definitiva; per i tratti di Piano – Le Giare, di Mezzana Pellizzano e di Cogolo – Peio sono stati affidati gli incarichi per lo studio di compatibilità e per le relazioni geologiche necessarie e per il tratto Mezzana Pellizzano è stato affidato l'incarico di progettazione definitiva.

Sentiero di Valle

Nel corso del periodo di riferimento si ultimeranno le procedure relative agli espropri delle aree interessate dal sentiero di valle realizzato nell'ambito del "Progetto Leader".

Si prevede di proseguire negli impegni per i lavori di manutenzione del sentiero durante le stagioni estive.

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	82.505,85			82.505,85
Avanzo libero	0,00			0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	3.690.168,83	0,00	0,00	3.690.168,83
Proventi dei servizi e vendita di beni				0,00

Quote di risorse generali				0,00
Totale entrate Missione	3.772.674,68	0,00	0,00	3.772.674,68

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	3.772.674,68	0,00	0,00	3.772.674,68
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	3.772.674,68	0,00	0,00	3.772.674,68

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 03 – Trasporto per vie d’acqua	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 04 – Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali	3.772.674,68	0,00	0,00	3.772.674,68
Totale Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	3.772.674,68	0,00	0,00	3.772.674,68

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La Missione 12 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Considerata l’articolazione della missione si elencano di seguito i programmi movimentati:

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

Programma 02 – Interventi per la disabilità

Programma 03 – Interventi per gli anziani

Programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Programma 05 – Interventi per le famiglie

Programma 06 – Interventi per il diritto alla casa

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

Programma 1 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido

La Comunità gestisce diversi interventi a favore dei minori e delle loro famiglie sul territorio, attraverso l’offerta di un necessario supporto e la mobilitazione di tutte le possibili risorse attivabili. Una tematica importante in quest’ambito è quella inerente un’azione di sensibilizzazione e di avvicinamento alle diverse forme di accoglienza ad integrazione del lavoro educativo e di cura svolto dalle famiglie, tenuto conto dei nuovi bisogni e dei rischi di fragilità a cui sono esposte, ivi compresi gli esiti della pandemia, senza escludere situazioni di famiglie con bisogni anche semplici, di limitato impegno sul versante della conciliazione famiglia – lavoro.

Spese per il personale.

Rientrano in questo programma le spese relative al personale del Settore socio-assistenziale, limitatamente al personale con figura professionale di assistente sociale che nell’attività svolta, in via esclusiva o con carattere di prevalenza, assicura interventi per minori. Nell’intervento sono comprese spese varie per assicurare i rimborsi spese, anche per iscrizione ad albi professionali, spese per la formazione, sia attraverso la gestione diretta di attività formative, sia attraverso il ricorso ad agenzie formative esterne. Sono comprese le spese per assicurazioni responsabilità civile e patrimoniale, polizza kasko, spese per la medicina del lavoro, indennità rimborso per missioni ed altre spese per i servizi amministrativi, imposte e tasse.

Minori in affidamento familiare e in accoglienza presso famiglie.

Il dato attuale riferito all’intervento in oggetto è di circa una decina di minori. L’affidamento familiare e, più in generale, la dimensione dell’accoglienza da parte delle famiglie nell’ambito della solidarietà comunitaria, risponde all’esigenza di dare, soprattutto ai bambini, il cui nucleo familiare risulta temporaneamente assente o carente, un’alternativa che ricalchi il più possibile una situazione di vita di tipo familiare, come è nello spirito della legge sull’adozione e l’affidamento dei minori. Va notato che la problematica minorile e familiare è in progressivo aumento, al di là dei numeri contenuti relativamente ai collocamenti di minori in Comunità o presso famiglie accoglienti e affidatarie. Molto significativa a questo proposito è l’azione di prevenzione e presa in carico delle situazioni problematiche svolta sul posto dal servizio sociale territoriale con l’attività di sostegno psico-sociale, da attuarsi possibilmente in integrazione con altri servizi competenti in ambito sanitario specialistico ed educativo, anche per mezzo dell’esercizio delle funzioni consultoriali e delle attività di mediazione familiare. Da un punto di vista finanziario l’intervento della Comunità riguarda l’erogazione di un contributo alla famiglia accogliente e affidataria; in quest’ultimo caso solo qualora si trattasse di affidamento intra-parentale.

Nell’ambito dell’accoglienza familiare la Comunità partecipa come soggetto attivo tramite il personale del Servizio Sociale al Progetto “Fare accoglienza, farsi accoglienti”, intrapreso con la cooperativa sociale Progetto92 già nel 2017; l’attività di promozione di questi istituti e ad un supporto alla genitorialità è stato portato avanti dapprima nel Progetto “Vivere alla pari”, concluso nel 2020, e nel Progetto “Dialogo” la cui realizzazione terminerà nei primi mesi del 2022. Il progetto, tuttavia, non presenta voci di spesa sul bilancio della Comunità. Nel prossimo triennio è da mantenere un’iniziativa anche autonoma di supporto alle famiglie accoglienti e affidatarie assicurando attraverso il Servizio Sociale Territoriale ed eventuali Enti del Terzo Settore occasioni di incontro, di condivisione, di supporto e formazione specie nei casi dove il mancato raggiungimento di obiettivi prefissati potrebbe portare ad una demotivazione nell’azione .

Il contributo del Servizio Sociale in tale progetto riguarda in particolare un confronto sui bisogni presenti e sui possibili contenuti operativi progettuali, specie ove l’attività richieda forme strutturate di intervento (bisogni complessi e di particolare fragilità come accade nell’accoglienza familiare).

Progetto Giovani - Centri di aggregazione

La voce per il Progetto Giovani e per i Centri di aggregazione giovanile (n. 6 complessivamente), servizio affidato da diversi anni ad APPM di Trento, comprende le spese di amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani per la promozione delle politiche giovanili. Per quanto riguarda le attività sul budget locale l’attività 2022-2024 è finalizzata a sviluppare l’attenzione alle problematiche e ai bisogni sociali e all’individuazione precoce degli stati di malessere e dei rischi relativi con particolare riferimento alle attività di prevenzione e promozione, che si concretizza con iniziative direttamente rivolte ai giovani, con attività di informazione e formazione rivolte agli adulti e alle famiglie, sia con programmi di sviluppo e ricerca di comunità. Nell’ambito del Progetto Giovani rientra anche la gestione dello spazio aggregativo per adolescenti a Malè, connesso con lo spazio musica con sale prova presso l’edificio polifunzionale dell’Istituto comprensivo

Bassa Val di Sole. Tali spazi sono in uso alla Comunità che ha provveduto a sottoscrivere con APPM il contratto di sub-comodato con relativa regolamentazione degli oneri conseguenti e di gestione connessi ai locali dovuti direttamente da APPM al Comune di Malé.

In aggiunta al Progetto Giovani la Comunità interviene finanziariamente per le attività di aggregazione giovanile negli spazi di aggregazione in Alta Val di Sole di Ossana, Celledizzo e Vermiglio, attualmente gestiti da APPM. Il tutto nell'ottica di approfondire e sviluppare argomenti e tematiche di specifico interesse, in continuità con i percorsi già approntati e nella prospettiva di un'azione di sviluppo di comunità, dove il focus si sposta dal problema/emergenza all'intervento di empowerment delle risorse formali e informali della comunità.

Nel corso del 2020 è stata avviata l'apertura del centro di aggregazione giovanile a Piazzola di Rabbi, quale intervento condiviso con il Comune di Rabbi con utilizzo della struttura in comodato gratuito dalla Parrocchia di Piazzola. Il progetto che si è concretizzato nell'apertura del sesto Centro aggregativo giovanile è finanziato nell'ambito di SNAI – Aree Interne, anche per l'anno 2023.

A decorrere dal secondo semestre del 2022 si prevede, qualora non risultino sufficienti risorse del budget sociale, di coinvolgere le amministrazioni comunali nell'ambito dei servizi di aggregazione giovanile a copertura parziale delle spese di gestione. L'entità della compartecipazione sarà da determinarsi in base a criteri che tengano conto, dell'affluenza stimata ai centri dei rispettivi residenti e/o della collocazione della struttura sul territorio comunale.

L'attività di APPM dalla fine del 2019 risponde anche ad una esigenza di aggregazione di giovani con handicap e con fragilità in attività ludiche, di svago, di frequentazione della natura e di attività all'aperto.

Centro Diurno-aperto La Rais di Monclassico.

Servizio attivo a partire dal 1° settembre 2007 è gestito in convenzione con la Società Cooperativa Sociale Progetto '92 di Trento presso l'unità immobiliare messa a disposizione in sub-comodato presso la ex-Casa Rosa di Terzolas, proprietà del Comune di Terzolas, in comodato alla Comunità della Valle di Sole. Le spese sono finalizzate a garantire un servizio educativo diurno che si realizza con attività con un gruppo fisso e con attività aperte. Si prevede il funzionamento su tutti giorni della settimana, sabato compreso. Consente anche di ottimizzare l'attività di educativa domiciliare realizzata dalla stessa cooperativa sul territorio solandro ed insieme concorrere a garantire effettiva adeguatezza e continuità assistenziale nell'ambito della domiciliarità e della semi-residenzialità contenendo, nel limite del possibile, il ricorso a soluzioni residenziali non strettamente indispensabili. Il Centro, la cui convenzione è prorogata ex lege fino al 31.12.2022, assicura, in riferimento alla dimensione diurna, attività di carattere di aiuto e sostegno, volte allo sviluppo dell'autonomia personale e sociale del minore, integrando la sua famiglia nello svolgimento della sua funzione educativa, assicura un supporto educativo per le attività scolastiche con possibilità di aggregazione tra pari e di identificazione con figure adulte significative, mentre, in riferimento alla dimensione aperta offre attività di carattere animativo, di socializzazione e integrazione con gruppi di coetanei, con realtà associative locali, con altre espressioni del tessuto sociale. È dunque prevista la compresenza di minori con condizioni personali e socio-culturali differenti (sia minori a rischio, sia minori senza particolari problematiche) in un'ottica di socializzazione e attenzione ai bisogni personali o familiari, raccolti dai servizi sociali. L'attività del Centro si mette in sinergia con il servizio presso il Centro diurno aperto dell'alta valle di Sole – Centro Smeraldo a Pellizzano che ha sede presso un appartamento ITEA.

Centro Diurno-aperto Alta Valle di Pellizzano (Centro Smeraldo)

In considerazione della valenza assunta da questa progettualità sul territorio dell'alta Val di Sole e riconoscendo la positiva esperienza sviluppata dalla Cooperativa sociale Progetto 92, affidataria del servizio, si prevede di proseguire con il servizio presso questo Centro. Nella procedura di affidamento del servizio del Centro aperto la Rais di Terzolas si prevederà, l'analoga attività del Centro di Pellizzano e rimodulazioni/co-programmazione e co-progettazione dei servizi in una logica di uniformità di servizio e di compartecipazione ai costi da parte delle famiglie.

Il servizio che si prevede proseguire anche per i prossimi anni scolastici ricomprende l'attività di supporto e sostegno a favore dei minori in età di scuola primaria con estensione anche alle prime classi delle medie, come avvenuto fino all'anno scolastico 2020/2021, allo scopo principale di creare sul territorio dell'alta valle, che ne era sprovvisto, uno spazio integrativo all'offerta scolastica e di supporto alle esigenze di conciliazione delle famiglie, in particolare attraverso l'apertura di due/tre pomeriggi in settimana, per lo svolgimento di attività che puntino alla crescita in senso ampio dei frequentanti sia sul versante educativo che della socializzazione-

animazione, aperta al territorio. Promuovere altresì occasioni di incontro e amicizia tra pari e tra le famiglie, con proposte di impegno e forme concrete di auto-aiuto nella gestione delle responsabilità che concorrono o integrano il lavoro educativo svolto dagli insegnanti e dai genitori. Una particolare attenzione è riservata all'attivazione di reti di solidarietà e di supporto per le famiglie straniere che hanno difficoltà di integrazione, e quelle rivolte al coinvolgimento e formazione di giovani volontari per un loro affiancamento nel lavoro degli educatori.

I.D.E. M. (Intervento Domiciliare Educativo Minori)

Servizio attivato a partire dall'anno 1999 in convenzione con la Cooperativa Progetto 92, è finalizzato a rispondere a problematiche di disagio minorile-familiare, attraverso un lavoro socio-educativo svolto presso la famiglia del minore con l'obiettivo di promuovere le potenzialità evolutive del minore, sostenere le competenze educative dei genitori, favorire la permanenza e l'integrazione del minore nell'ambito delle normali relazioni del proprio ambiente di vita. Il numero di utenti seguiti a domicilio è di una ventina di minori. Si ritiene di mantenere questi accessi anche nel prossimo triennio, caratterizzati nell'ultimo biennio da una riduzione a causa della difficoltà di reperire personale educatore. Il servizio viene fruito anche in territori esterni alla Comunità della Valle di Sole per minori, temporaneamente fuori dal territorio solandro o per trasferimento del nucleo familiare la cui presa in carico prosegue anche il bisogno di questo servizio educativo eventualmente espresso dai minori e di supporto alla genitorialità.

Spazio Neutro

Collegato all'IDEM in termini di bilancio c'è la spesa per il servizio di Spazio Neutro. Lo Spazio Neutro ha lo scopo di favorire l'esercizio del diritto di visita e di relazione del minore con i propri familiari, nel caso di separazione dei genitori, di affido familiare e di affido a servizio residenziale. Lo Spazio Neutro si propone come luogo fisico in cui si svolge l'incontro del minore con i propri familiari, alla presenza di un educatore che, sulla base di un lavoro preparatorio, effettua un'osservazione sull'andamento dell'incontro stesso, facilita e media l'interazione tra minore e familiari, tutela il minore da eventuali comunicazioni, interventi inopportuni o da comportamenti dannosi nei suoi confronti da parte dei familiari. Il numero attuale di utenti in spazio neutro è di una decina di minori.

Interventi integrativi e sostitutivi alle funzioni del nucleo: contributo alla famiglia accogliente, alla famiglia affidataria (affidamento intra-parentale) e rimborso ticket.

Rientrano in questo programma gli interventi di sostegno economico volti a garantire il soddisfacimento di bisogni, sia generali, attuati in modo coordinato con eventuali altri tipi d'intervento. Si tratta di un capitolo degli interventi di aiuto e sostegno da attuarsi mediante trasferimenti economici o facilitazioni per l'accesso a servizi (contributi, rimborsi e sussidi) rivolti a nuclei familiari per i quali la carenza di risorse economiche possono costituire pregiudizio ad una normale vita sociale e di relazione. Rimangono attivi in questo intervento i rimborsi di ticket, i contributi a famiglie accoglienti, nonché i contributi a famiglie affidatarie. L'affidamento familiare è di competenza del Servizio sociale i quali provvedono a formalizzare l'affido attraverso l'adozione di un proprio provvedimento amministrativo e deliberare il contributo economico a favore degli affidatari.

Interventi per minori/giovani finanziati sul piano SNAI (Strategia Nazionale Aree Interne) – Ampliamento dell'offerta di servizi per i giovani

Per quanto riguarda la Strategia nazionale Aree Interne (SNAI) ed in particolare l'asse di intervento inerente la salute e l'assistenza nelle situazioni di disagio ed i servizi per il benessere e lo sviluppo della persona, rientrano diverse azioni volte alla riorganizzazione dei servizi sociali. Nell'ambito degli interventi rivolti ai giovani, la Comunità sarà impegnata nel corso dei prossimi esercizi all'ampliamento dei servizi con apertura del nuovo Centro di aggregazione giovanile a Rabbi (Piazzola), finanziato con legge di stabilità 190/2014. Tale iniziativa sarà realizzata trovando sinergie con l'Amministrazione comunale e con l'Ente Parrocchia Madonna del Loreto, proprietaria dell'immobile.

Per quanto riguarda sempre la strategia nazionale Aree Interne si prevede anche di realizzare un'azione di specializzazione dei Centri di aggregazione di Malé e Ossana. Nel circuito degli altri Centri di aggregazione giovanile già attivi è necessario stimolare maggiore vivacità e socialità e migliorare l'apparato tecnico-strumentale, con acquisto di strumenti professionali, per attività di produzione, registrazione e trasmissione musicale e attività in un piccolo fab-lab per l'apprendimento e sperimentazioni con strumenti e tecniche di

artigianato e industria digitale. Gli interventi principali sono previsti nelle sedi di Malè e Ossana (frazione Fucine), peraltro sedi degli Istituti comprensivi della Bassa e dell'Alta Val di Sole. A Malè si propone di migliorare i locali per prove musicali attivi presso l'Istituto comprensivo, implementando una sala di registrazione e trasmissione musicale. Per il Centro del Comune di Ossana è previsto invece il trasferimento dell'attuale sede da Ossana alla frazione di Fucine, con riuso di un immobile inutilizzato di proprietà della Cassa Rurale Val di Sole, società cooperativa di credito, messo a disposizione per attività giovanili in un circuito dove il capitale economico promuove il capitale sociale e culturale.

S.D.E (Soggiorni Diurni Estivi)

Nei mesi estivi del prossimo triennio si intende riproporre i soggiorni diurni estivi per bambini e ragazzi da realizzarsi in forma esternalizzata, sviluppando e qualificando il servizio erogato positivamente negli anni scorsi. Da diversi anni, l'Amministrazione della Comunità ha in carico l'onere del reperimento delle risorse necessarie per favorire e gestire l'affidamento dell'attività. L'ottica è quella di sviluppare integrazione di soggetti con handicap, che può essere nella formula dell'assistenza individualizzata in taluni casi gravi. Sulla base di un'eventuale valutazione del Servizio Sociale, si prevede di sostenere economicamente i nuclei familiari in difficoltà nel pagamento della quota di partecipazione.

L'azione dovrà configurarsi sia come intervento a favore dei più giovani, anche in ottica di servizio di conciliazione lavoro-famiglia nei periodi di chiusura della scuola, sia di inclusione sociale di soggetti con fragilità o handicap. L'importo complessivo dovrà essere reperito, come per gli scorsi anni, tramite accordi con i Comuni interessati che intendono compartecipare all'iniziativa, formalizzando preventivamente la loro adesione e impegno finanziario.

Raccordo di iniziative estive

Anche nel prossimo triennio si proseguirà il raccordo con i principali soggetti del territorio che si occupano di iniziative estive per minori: si cercherà di trovare una sinergia ed una condivisione fra i soggetti attuatori di tali interventi estivi per dare informazione complessiva e riassuntiva completa delle attività estive disponibili nell'intero territorio della Comunità (mediante brochure e/o informativa unica).

Spese per manifestazioni e convegni.

Sono comprese spese per manifestazioni e convegni come stampe di depliant, locandine e materiale informativo e compartecipazioni alle spese.

Per quanto attiene l'intervento finanziato da fondi PNRR, sulla Linea di investimento 1.1, sub-componente **1.1.1 Sostegno capacità genitoriali** si prevede l'applicazione e l'estensione del modello PIPPI. Si tratta di spesa corrente (€ 1.480.000 per la PAT, suddivisi su 7 progetti territoriali). Sono stati definiti i raggruppamenti territoriali e definita l'adesione al "Programma base". A livello finanziario, la PAT trasferirà le quote di finanziamento ai 7 Enti individuati come capofila. Per la Comunità della Valle di Sole si tratta della Comunità della Val di Non, incaricata di fare da regia nonché il riparto dei fondi del raggruppamento.

La spesa riguarda principalmente interventi di educativa domiciliare, anche di gruppo, in applicazione del modello PIPPI. Si tratta di un'azione innovativa, inserita nei LEPS, che riguarda il sostegno alla genitorialità vulnerabile, scommettendo su un'ipotesi di contaminazione fra l'ambito della tutela dei "minori" e quello del sostegno alla genitorialità. In quest'ottica, le azioni si iscrivono all'interno delle linee sviluppate dalla Strategia Europa 2020, per quanto riguarda l'innovazione e la sperimentazione sociale, come mezzo per rispondere ai bisogni della cittadinanza, spezzare il circolo dello svantaggio sociale e dare un aiuto a famiglie con minori in condizioni di vulnerabilità educativa.

L'implementazione di PIPPI, a partire dalla fine del 2021, si configura infatti come lo strumento più appropriato per garantire, dopo la fase di disegno e approvazione, l'ingresso nella fase attuativa del Piano e quindi l'attuazione del LEPS relativo a "rispondere al bisogno di ogni bambino di crescere in un ambiente stabile, sicuro, protettivo e 'nutriente', contrastando attivamente l'insorgere di situazioni che favoriscono le disuguaglianze sociali, la dispersione scolastica, le separazioni inappropriate dei bambini dalla famiglia di origine, tramite l'individuazione delle idonee azioni, di carattere preventivo, che hanno come finalità l'accompagnamento non del solo bambino, ma dell'intero nucleo familiare in situazione di vulnerabilità, in quanto consentono l'esercizio di una genitorialità positiva e responsabile e la costruzione di una risposta sociale ai bisogni evolutivi dei bambini nel loro insieme".

Programma 02 - Interventi per la disabilità

Interventi di natura semi residenziale e residenziale: nella programmazione si considera che la Comunità erogherà servizi a carattere semiresidenziale e residenziale, rivolti all'accoglienza di persone con disabilità i cui bisogni di cura, tutela ed educazione non possono trovare adeguata risposta, anche in via temporanea, nell'ambito familiare.

Centro Socio Educativo di Samoclevo

È destinato a soggetti di norma ultraquindicenni con disabilità tali da comportare una compromissione medio-grave dell'autonomia, e che non hanno la possibilità di intraprendere inserimento lavorativo. Il servizio è di tipo semiresidenziale a carattere diurno ed è finalizzato oltre che al sostegno e supporto delle famiglie, alla crescita evolutiva dei soggetti accolti attraverso interventi mirati e personalizzati per lo sviluppo dell'autonomia personale e sociale. Avviato nel 1996 a Terzolas, attualmente opera su di una media di 8 presenze giornaliere, sulla base della convenzione stipulata con la Cooperativa GSH, prorogata ex lege fino al 31.12.2022. A partire dal 17 giugno 2019 il servizio diurno per disabili è stato trasferito dalla "Casa Rosa" di Terzolas alla "Comunità alloggio per disabili della Valle di Sole" di Samoclevo. Il trasferimento è stato possibile a seguito del contratto di comodato, tra Patrimonio del Trentino s.p.a. e la Comunità della Valle di Sole firmato in data 18/02/2019 n. rep. PdT 1/2019 registrato in data 27/02/2019 e del contratto di sub-comodato in base al quale la Comunità della Valle di Sole mette a disposizione della cooperativa Gruppo Sensibilizzazione Handicap cooperativa sociale onlus con sede a Cles, soggetto già convenzionato per la gestione del servizio semiresidenziale per disabili della valle di Sole. L'immobile è di proprietà Patrimonio del Trentino s.p.a., sito in Caldes, frazione Samoclevo, contraddistinto dalla p.ed 209 e relativa consorzialità con la p.f. 1043, denominato "Comunità alloggio per disabili della Valle di Sole", quale nuova sede per la gestione del servizio semiresidenziale per disabili della valle di Sole. In riferimento agli aspetti gestionali la struttura nel territorio della Comunità destinata prevalentemente ai disabili si prefigge lo scopo di assumere anche una funzione polivalente, di ottimizzazione della filiera dei servizi realizzati in Val di Sole a favore della disabilità, mantenendo altresì l'obiettivo di accogliere soggetti con disabilità grave, con carenza o assenza di riferimenti parentali, al fine del mantenimento nel loro ambiente di vita con tutti i legami affettivi e i riferimenti di integrazione sociale attivati.

Centro Occupazionale di Dimaro

È destinato a soggetti con obbligo scolastico formativo assolto, che non presentano i requisiti necessari per essere inseriti nel sistema occupazione e che necessitano pertanto di percorsi occupazionali protetti. Il servizio a carattere diurno è finalizzato al potenziamento di abilità residue e di sviluppo di capacità pratico-manuali, nonché al mantenimento e sviluppo di competenze socio-relazionali. Avviato dal marzo 2003, attualmente opera tramite la cooperativa GSH su cinque giorni settimanali e interessa attualmente una decina di utenti frequentanti.

Laboratorio prerequisiti lavorativi/Socializzazione al lavoro

Dall'anno 2018 è stato attivato un intervento di socializzazione al lavoro presso la cooperativa sociale Samuele a Trento per un utente. Nel 2020 si sono aggiunti altri due inserimenti ed uno a fine 2021. Questo percorso persegue l'obiettivo del sé competente che si realizza attraverso il riconoscimento delle abilità esistenti e la sperimentazione di nuove competenze, per accrescere la consapevolezza delle capacità e abilità.

Rispetto ad analogo servizio da avviare in valle, come risulta nella prima priorità di intervento del Piano sociale 2018-2020, è previsto di proseguire la fase di progettualità portata avanti con risorse umane interne unitamente ad un incarico esterno per lo studio di fattibilità volto a verificare la rispondenza al bisogno di socializzazione al lavoro, alla sostenibilità in termini socio-economici, finanziari e ambientali nonché a strategie di costruzione di una rete di soggetti da coinvolgere nelle fasi di produzione, distribuzione e consumo di prodotti dell'agricoltura sociale. Sul tema si prosegue la progettualità con Progetto 92, Euricse, un'impresa agricola profit che rappresentano la partnership per la presentazione dell'idea progettuale/Progetto al bando Welfare km Zero di Fondazione Caritro, Provincia Autonoma di Trento, Fondazione DeMarchi.

Intervento Domiciliare Educativo (I.D.E.) per disabili

L'intervento è svolto a domicilio, anche ad integrazione di altri servizi a carattere semiresidenziale, e persegue l'obiettivo di promuovere le potenzialità evolutive del disabile, sostenere la famiglia, favorire la permanenza e l'integrazione del disabile nel proprio ambiente di vita. Interessa attualmente una decina di utenti.

Servizi a carattere residenziali e semi-residenziale fuori dal territorio della Comunità

È un servizio rivolto a soggetti disabili collocati in strutture residenziali sia di tipo comunitario che di tipo istituzionale o frequentanti servizi semi-residenziali presso strutture collocate al di fuori del territorio della Comunità. In riferimento a questa tipologia d'intervento nel passato si è registrata una certa stabilità con un dato attuale di 4 casi per servizi a carattere residenziale e 4 per servizi a carattere semiresidenziale fuori dal territorio della Comunità. La competenza per il servizio a carattere residenziale, disabilità grave, è sul bilancio per l'integrazione socio-sanitaria ma la gestione sotto il profilo progettuale da parte del servizio sociale professionale che amministrativo per il calcolo e il recupero delle quote di compartecipazione alla spesa provvede la Comunità, secondo le modalità di cui alle convenzioni con i Comuni interessati per la delega alla Comunità della Valle di Sole in merito alla procedura di recupero degli oneri di assistenza.

Soggiorni Vacanza estivi e invernali

Si tratta di un servizio per disabili rivolti ai soggetti già frequentanti i servizi a carattere residenziale e semiresidenziale oltre ad altri soggetti esterni individuati, da autorizzare sulla base delle eventuali disponibilità di bilancio e delle priorità territoriali, trattandosi di un servizio che non riveste qualifica di livelli essenziali.

Inclusione sociale

Sono ricomprese spese per interventi (es. tirocini) di inclusione sociale nell'ambito occupazionale rivolto a adulti con disabilità o persone che si trovano in una situazione di svantaggio, volte ad accrescere la loro occupabilità e valorizzare le residue potenzialità lavorative. Sono ricomprese nell'ambito dell'inclusione sociale, purché compatibili con le risorse disponibili, l'adesione a progetti di inclusione sociale rivolte a persone con disabilità o fragilità anche promossi e realizzati con altri Enti/istituzioni/associazioni.

Interventi per la disabilità finanziati sul piano SNAI (Strategia Nazionale Aree Interne) – Casa Samoclevo

Per quanto riguarda la strategia nazionale Aree Interne (SNAI) ed in particolare l'asse di intervento inerente la salute e l'assistenza nelle situazioni di disagio ed i servizi per il benessere e lo sviluppo della persona, rientrano diverse azioni volte alla riorganizzazione dei servizi sociali.

Nell'ambito della disabilità, la Comunità sarà impegnata nel corso dei prossimi esercizi all'implementazione delle funzioni per servizi semiresidenziali diurni, nonché per quelli residenziali polivalenti, rientranti nelle esperienze del cd "Dopo di Noi", con promozione del volontariato e dell'imprenditorialità sociale finanziati con legge di stabilità 190/2014.

Programma 03 - Interventi per gli anziani

Interventi integrativi finalizzati prioritariamente a garantire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita, attraverso l'offerta del necessario supporto e la mobilitazione di tutte le possibili risorse attivabili. Rientrano in questa tipologia di intervento: interventi domiciliari e diurni: quali aiuto domestico, centro di servizi, pasti a domicilio, soggiorno climatico al mare, telesoccorso, pedicure, servizi a carattere integrativo e strumentale.

Spazio Argento e Riforma Welfare Anziani

Per quanto riguarda gli interventi, nel periodo considerato dal presente documento si terrà conto dell'evoluzione della riforma provinciale del Welfare anziani che rientra nel progetto di ridisegno dell'assetto degli interventi rivolti agli anziani, ad oggi non ancora puntualmente definita, ma che avrà la sua attuazione con ricadute sulle azioni del presente programma 03, secondo le linee guida e normative di attuazione provinciali, come da ultimo modificate per quanto attiene la tempistica con deliberazione di Giunta Provinciale n. 2099/2018. Al momento la riforma del welfare anziani è stata rinviata con delibera di Giunta Provinciale, del 27 dicembre 2018. Dopo l'esperienza di Spazio Argento in tre territori (Comunità del Primiero, Comune di Trento e Comunità delle Giudicarie), l'attivazione di Spazio Argento riguarderà tutti i territori, compreso la Comunità della Valle di Sole.

Spese per il personale

Rientrano in questo programma ed alla voce appena citata le spese relative al personale del Settore socio-assistenziale, limitatamente al personale con figura professionale di assistente sociale che nell'attività svolta in via esclusiva o con carattere di prevalenza assicura interventi per anziani. Sono comprese le spese per il

personale con figura professionale di operatore socio-sanitario e operatore socio-assistenziale. Nell'intervento sono comprese spese varie per assicurare i rimborsi spese, anche per iscrizione all'albo, e spese per la formazione, sia attraverso la gestione diretta di attività formative, sia attraverso il ricorso ad agenzie formative esterne. Per quanto riguarda la formazione degli operatori domiciliari si ritiene dopo la realizzazione di alcuni eventi informativi e formativi nel corso del 2017 e 2018 di mantenere aggiornato il monitoraggio del bisogno formativo e di rafforzare il percorso con altri eventi formativi anche nel corso del prossimo triennio.

Per quanto riguarda il personale assistente sociale è prevista la prosecuzione dell'incarico di coordinatore, figura assente dal 2011. Tale ruolo ha richiesto nel corso del 2020 una riorganizzazione del Servizio Sociale professionale, con redistribuzione delle competenze, nonché della casistica di tutte le aree (minori, famiglie, adulti, disabili e anziani, nonché integrazione socio-sanitaria). Si tratta di una riorganizzazione complessiva che coinvolge tutte le figure di assistente sociale, il coordinatore oltre al Responsabile del Servizio.

Sono comprese altresì le spese per servizio mensa al personale, per assicurazioni responsabilità civile e patrimoniale, polizza kasko, spese per la medicina del lavoro, indennità rimborso per missioni ed altre spese per i servizi amministrativi, imposte e tasse, nonché indennità per eventuali servizi di assistenza domiciliare nelle giornate di sabato, domenica e festivi infrasettimanali qualora (ri)attivato il servizio con eventuale reperibilità.

Spese per il Servizio di assistenza a domicilio (SAD)

Si tratta del servizio storico istituito fin dalle origini del Comprensorio/USL ai sensi dell'art 8 LP 40/1978 finalizzato alla cura della persona, l'igiene dell'ambiente e il sostegno psico-relazionale. Dopo un calo dal 2015 dell'utenza di circa il 20%, dovuto probabilmente all'introduzione dell'ICEF per il calcolo di compartecipazione alla spesa a carico dell'utente, l'utenza ora si è stabilizzata, pur presentando fluttuazioni nei brevi periodi. Attualmente interessa un centinaio di nuclei. Dal mese di dicembre 2016 è stato riattivato il servizio festivo, con riapprovazione di nuovi criteri di gestione. Il servizio festivo è stato sospeso a giugno 2017 per mancanza di utenza con specifico bisogno di assenza sull'intero arco settimanale. In particolare si tratta di persone con demenze ove la condizione è stabilizzata o cronica. Gli aspetti organizzativi del servizio festivo, come disposti con il citato provvedimento, rappresentano strumento di riferimento nel caso di riattivazione del servizio. Per il prossimo triennio si terrà monitorato il bisogno e l'eventuale riattivazione del servizio di assistenza domiciliare festivo.

Sono comprese le spese relative alle licenze per software in uso per la rilevazione delle prestazioni effettuate presso l'utenza e dalla fine del 2018 anche per la rilevazione delle richieste di congedo e permessi da parte del personale OSA/OSS.

SAD e integrazione con la sanità

Al fine di migliorare il servizio a favore delle persone non autosufficienti ed invalidi, che necessitano di assistenza continua o di persone sole, parzialmente autosufficienti con prevalenza di prestazioni igienico personali, va sottolineata l'opportunità, anche dopo il passaggio nel corso del 2017 della competenza ADI e ADI-CP alla Sanità, ad APSS, della messa a punto di accordi operativi con il servizio medico-infermieristico territoriale gestito dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari, oltre che con l'ospedale di Cles in merito alle dimissioni, di situazioni con necessità anche sociali.

SAD ed altri servizi esternalizzati

Alcuni servizi ausiliari e parte dell'attività del SAD anche nel prossimo triennio saranno gestiti in forma esternalizzata, visto il pensionamento di personale. In seguito a confronto concorrenziale anche per il prossimo triennio sarà garantito il potenziamento di questa quota parte di SAD e altri servizi ausiliari esternalizzati. Il servizio è stato affidato alla cooperativa sociale Il Sole a decorrere dal 1° gennaio 2018, ed attualmente con un affidamento "ponte" fino al 28 febbraio 2022. Entro dicembre è in conclusione la procedura di gara per l'affidamento del servizio per un periodo triennale da marzo 2022 a febbraio 2025.

Centro di Servizi per Anziani di Ossana

Avviato a dicembre 2011 con funzioni prevalentemente di animazione e socializzazione, affidato in gestione alla Cooperativa sociale onlus "Il Sole" fino al 31 dicembre 2021. Come per gli altri interventi integrativi diurni territoriali, le prestazioni fornite da questa struttura concorrono al miglioramento della vita e all'obiettivo del mantenimento delle persone anziane nel loro ambiente, oltre che a migliorare l'attività domiciliare sul territorio della Val di Sole. È previsto per il prossimo triennio una razionalizzazione della spesa, nella direzione di riequilibrare l'attuale prevalente finalità animativo - ricreativa con le esigenze di assistenza

a persone segnalate dal servizio sociale, anche in situazione di parziale non autosufficienza con copertura assistenziale su 5 giorni alla settimana. Al Centro di Ossana attualmente accedono anche gli utenti provenienti dalla Bassa Val di Sole fino alla riorganizzazione ed avvio del Centro di Servizi Bassa Val di Sole. In questa logica si terrà conto dell'evoluzione della riforma provinciale del Welfare anziani che rientra nel progetto di ridisegno dell'assetto degli interventi rivolti agli anziani, ad oggi non ancora puntualmente definita ma che avrà ricadute anche sull'intervento in oggetto e su quelli descritti ai punti del programma 03.

L'amministrazione ed il Servizio saranno impegnati nel ridisegno del servizio semiresidenziale per anziani, anche in riferimento all'opportunità di disporre di un unico Centro servizi per anziani, quale alternativa alle due sedi.

Interventi per anziani finanziati sul piano SNAI (Strategia Nazionale Aree Interne) – Centro di Servizi anziani di Terzolas

Per quanto riguarda la strategia nazionale Aree Interne (SNAI) ed in particolare l'asse di intervento inerente la salute e l'assistenza nelle situazioni di disagio ed i servizi per il benessere e lo sviluppo della persona, rientrano diverse azioni volte alla riorganizzazione dei servizi sociali. Nell'ambito dell'area anziani, la Comunità sarà impegnata nel corso dei prossimi esercizi all'implementazione delle funzioni per servizi semiresidenziali diurni rivolti ad anziani in una logica di razionalizzazione e miglioramento dell'offerta dei servizi sociali per anziani, con apertura di un Centro servizi per anziani a Terzolas. Sono previste altresì voci di spesa in conto capitale subordinatamente a disponibilità di bilancio.

In merito al Centro Servizi di Terzolas si ritiene di rivedere le indicazioni contenute nell'atto di indirizzo approvato dal Comitato esecutivo n. 125 di data 24.10.2019, che dispone in merito alla presenza ed attività sul territorio della Valle di Sole di n. 2 Centri di servizi per anziani; uno a servizio dell'Alta Valle di Sole con sede sull'asse della valle in uno dei seguenti Comuni: Mezzana, Pellizzano oppure Ossana ed il secondo a servizio della Bassa Valle di Sole con sede individuata nel Comune di Terzolas.

In una logica di razionalizzazione della spese risulta necessario disporre di una progettualità, concordata anche con tutti i Comuni in merito all'esistenza di un centro unico, potenziando il servizio di trasporto. Qualora rimanesse confermata ipotesi di due centri servizi, a decorrere dal secondo semestre del 2022 si prevede, qualora non risultino sufficienti le risorse del budget sociale, di coinvolgere le amministrazioni comunali nell'ambito dei servizi per anziani a copertura parziale di spese inerenti le attività/i servizi riferiti all'accesso libero ai Centri di servizio per anziani. L'entità della compartecipazione sarà da determinarsi in base a criteri che tengano conto, dell'affluenza stimata al centro dei rispettivi residenti e/o della collocazione della struttura sul territorio comunale.

Confezionamento e consegna pasti

Il servizio è stato attivato inizialmente in gestione diretta in Val di Rabbi dal 1993 con l'istituzione del Centro Servizi di Piazzola e successivamente esteso nel corso del 1995 al resto della Valle di Sole. Dal 1° gennaio 2018 i pasti sono confezionati presso le Aziende per i servizi alla persona (APSP) di Malè e di Pellizzano in attuazione delle rispettive convenzioni in scadenza a fine 2020 e prorogate al 2021. Per il trasporto al domicilio degli anziani provvede la Cooperativa Sociale L&O, ora Antropos, nell'ambito della convenzione in scadenza il 31.12.2020. Ai sensi dell'art. 27 della L.P. 3/2020, come modificato con L.P. 6/2020 è stata disposta la proroga del servizio di trasporto pasti a domicilio comunque non oltre il 31.12.2022.

Per il servizio di confezionamento è stato privilegiato il rapporto di collaborazione con le APSP nell'ambito delle nuove linee di riforma del welfare anziani e delle indicazioni normative di cui all'art 13 comma 4 punto b) della LP 3/2006 di Riforma istituzionale. Tale indicazione è stata data anche per il proseguo del servizio di confezionamento pasti nel prossimo triennio.

Vacanze Anziani

Attività che la Comunità ha facoltà di effettuare in base soltanto alle disponibilità di budget in quanto essa non riveste la qualifica di livello essenziale. Si prevede, comunque, di mantenere l'iniziativa per un turno, con una frequenza di 25-35 persone, dando priorità all'utenza dei servizi di assistenza domiciliare, invalidi, ospiti di R.S.A. o altre persone segnalate dal Servizio Sociale che necessitano di un soggiorno protetto, con il fine di promuovere il loro benessere e lo sviluppo della vita di relazione.

Progetto sviluppo della figura dell'Amministratore di sostegno "Sviluppo dell'amministrazione di sostegno nelle Valli del Noce"

Dal 2017 è operativo nelle valli del Noce il progetto territoriale per l'amministratore di sostegno in attuazione della normativa in materia con particolare riferimento all'art 34, c.2, lett. j della L.P. 13/2007 e alla L.P. 16

marzo 2011 n. 4 “Disposizioni per la promozione e diffusione dell’Amministratore di sostegno a tutela delle persone fragili” e successive delibere attuative. L’azione è finalizzata a facilitare la creazione a livello locale, di reti di soggetti pubblici e privati a supporto della figura dell’amministratore di sostegno. La sua attività a carattere integrativo o sostitutivo del nucleo familiare, rappresenta uno strumento privilegiato di volontariato e cittadinanza attiva per la tutela di persone prive in tutto o in parte di autonomia o di capacità di provvedere ai propri interessi, anche solo temporaneamente, con un sostegno che non preclude radicalmente la capacità di agire delle persone assistite. Un importante esito di tale progetto è stata l’attivazione, a partire dall’autunno 2015, in collaborazione con l’Associazione Comitato per l’amministratore di sostegno in Trentino, le due comunità Val di Non e Valle di Sole e l’Azienda Sanitaria, di uno sportello informativo ubicato a Cles, già ex sede staccata del Tribunale di Trento, al servizio dei due territori delle valli del Noce.

Nel corso del 2021, anno di conclusione delle azioni finanziate nel nuovo bando di finanziamento provinciale con fondi della Regione, è previsto uno sviluppo e il consolidamento delle seguenti attività:

- promozione dell’istituto dell’Amministratore di sostegno nella Provincia Autonoma di Trento sia nell’ottica del ricorso appropriato di tale istituto sia come ricerca di nuove figure volontarie;
- la creazione di una rete di enti pubblici e privati capace di offrire servizi adeguati sull’intero territorio provinciale a sostegno delle famiglie che vogliono avvalersi dell’Amministratore di sostegno;
- le azioni di formazione e informazione, anche con istituti di credito;
- le attività di supporto agli amministratori, agli amministrati e ai familiari.

Queste attività sono da mantenere nel triennio in considerazione della recente partecipazione al bando provinciale di cui alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1972 di data 19.11.2021.

Telesoccorso e Telecontrollo

Servizio attivo dal 2/11/1994 con la centrale operativa unica, coordinato a livello provinciale dalla Comunità della Vallagarina alla quale a decorrere dal 2016 non vengono più riversate le quote pagate dagli utenti (media mensile di 25 persone che fruiscono del servizio). Nel corso del 2019 è stata rinnovata la convenzione con la Comunità della Vallagarina dal primo luglio 2019 fino al 30 giugno 2029, condividendo l’opportunità di una gestione centralizzata individuando nella Comunità della Vallagarina l’Ente capofila per la gestione associata del servizio telesoccorso e telecontrollo, avviando altresì attività innovative in materia di ICT del welfare e di particolare rilevanza per il miglioramento della qualità di vita degli utenti del servizio. Ne consegue che per la Comunità si prospetta nel prossimo triennio un maggior impegno in termini di spesa, dovendo provvedere entro il 31 marzo di ogni anno al versamento alla Comunità della Vallagarina dell’onere relativo all’anno precedente come determinato a conguaglio, e contestualmente ad un versamento a titolo di acconto pari al 50% della spesa posta definitivamente a carico per l’anno precedente. La spesa prevista a regime per la Comunità della Valle di Sole è di €. 20.000,00 annuali, fatta salva l’assunzione di spesa direttamente da parte della Provincia, come accaduto nell’ultimo biennio. La compartecipazione richiesta per tale spesa riguarda l’assunzione della spesa relativa al personale della Comunità della Vallagarina dedicato a tale servizio.

Interventi economici (L.P. 6/1998)

Rientrano in questo programma gli interventi di sostegno economico (assegno di cura) volti a garantire il soddisfacimento di bisogni, sia generali, che specifici a favore dei familiari non autosufficienti (assegni di cura di cui alla L.P. 6/1998). L’assegno di cura, erogato ai sensi della L.P. n. 15/2012 "Tutela delle persone non autosufficienti e delle loro famiglie e modificazioni delle leggi provinciali 3 agosto 2010, n. 19, e 29 agosto 1983, n. 29 in materia sanitaria", è incardinato nelle competenze dell’APSS. Tuttavia la Comunità continua ad erogare l’intervento economico a favore di coloro che non hanno optato per il passaggio al nuovo regime, ai sensi della L.P. n. 6/1998.

Promozione di educazione motoria per l’anziano

Nel corso del triennio è confermata, compatibilmente con le risorse a disposizione, la riproposizione di iniziative per promuovere l’educazione motoria da parte dell’anziano. Si propone di svolgere un’azione di promozione dell’attività fisica nella popolazione anziana, con frequentazione dei sentieri di facile percorribilità per l’anziano e più in generale di promozione della salute per il territorio della comunità attraverso il movimento per aumentare il benessere psicologico, prevenire malattie cronico degenerative e rafforzare le relazioni sociali, contribuendo ad uscire da situazioni di solitudine che specie l’anziano si trova a vivere.

Per quanto riguarda il fondo PNRR nell’ambito di interventi con utenza dell’area anziani si trascrivono qui di seguito le linee di intervento e la tipologia delle spese:

- **1.1.2 Autonomia anziani non autosufficienti** – Questa linea di investimento riguarda progetti di

investimento tecnologico. Si tratta di spese di investimento provinciali per € 2.460.000. La Provincia ha inteso rafforzare la rete del servizio di telesoccorso/telecontrollo (attualmente gestita da Comunità Vallagarina per tutto il territorio provinciale), attraverso interventi di ammodernamento della tecnologia e ulteriori dotazioni. A livello finanziario/amministrativo sarà trasferita una parte direttamente alla Comunità Vallagarina per il potenziamento del telesoccorso e per la parte restante alle Comunità di Valle, Comuni o APSP che svolgeranno interventi di riqualificazione di immobili. Nel caso specifico della Valle di Sole si tratta dell'APSP di Pellizzano.

- 1.1.3 Rafforzamento servizi domiciliari per dimissione anticipata- Riguarda una spesa corrente provinciale di € 660.000 suddivisi su 2 progetti. Il primo sarà sviluppato con APSS tramite pacchetti di assistenza domiciliare da attivare sull'urgenza nei casi di dimissioni ospedaliere o per sopperire ad eventi critici o difficoltà nella tenuta assistenziale. Il secondo va a rafforzare i budget delle Comunità di Valle per rafforzare i servizi di assistenza domiciliare. A livello finanziario/amministrativo saranno trasferite le quote per il primo progetto ad APSS e per il secondo alle Comunità di Valle tramite riparto. Per quanto di competenza si tratta di erogare servizi principalmente domiciliari a favore di anziani.

- 1.1.4 Rafforzamento servizi sociali e prevenzione del burnout – Riguarda una spesa corrente che a livello provinciale è pari ad € 420.000 suddivisi su due progetti che coinvolgono tutte le Comunità di Valle/territori. Riguardano l'organizzazione di percorsi di supervisione multiprofessionale di gruppo, nonché percorsi di supervisione di gruppo rivolti al personale sociale in servizio. A livello finanziario/amministrativo saranno trasferite le quote di competenza alle Comunità di Valle sia per la formazione e supervisione individuale, quella di gruppo monoprofessionale e quella interprofessionale.

Programma 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Per una valutazione complessiva dell'entità degli interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale attuati sul territorio solandro va considerata, oltre alla spesa sostenuta direttamente dalla Comunità, le provvidenze economiche che possono essere assegnate in forma esclusiva o integrativa, su segnalazione del Servizio Sociale, da organismi di volontariato e solidarietà operanti in valle come la Fondazione U. Silvestri, l'Associazione In Semplicità, la Caritas, la Croce Rossa, l'AIDO, il Movimento per la Vita, Gruppo Solandri Solidali, la Fondazione S. Vigilio. La stessa azione direttamente svolta dalla Comunità nell'ambito dei progetti di inserimento lavorativo concorre in modo non indifferente a sostenere le capacità reddituali di singoli e famiglie, costituendo di fatto una alternativa molto più dignitosa ed efficace del ricorso al sussidio economico.

Servizi residenziali per persone adulte: Gruppo Appartamento di Malè e di Pellizzano e cohousing psichiatrico

Nel settore della salute mentale, un obiettivo previsto dalla programmazione sociale integrata con quella sanitaria riguarda la collaborazione per nuovi progetti di razionalizzazione della residenzialità psichiatrica rispetto alla rete esistente sul territorio, nell'ottica di migliorare la qualità della vita delle persone affette da patologie psichiatriche e di incentivare ulteriormente l'autonomia e il mantenimento nel proprio ambiente delle persone in fase di reinserimento sociale, attraverso ad esempio, l'utilizzo di piccole strutture in semi autonomia per soggetti non reinseribili in famiglia ma in grado di condurre una vita parzialmente autonoma, usufruendo del supporto degli ordinari servizi territoriali, il potenziamento di attività di assistenza domiciliare educativa e degli interventi a carattere diurno. Sono ricomprese spese per utenze e affitto. Nel corso del 2021 proseguirà il Progetto, avviato a maggio 2018, inerente il cohousing psichiatrico, relativo ad una forma specifica di accoglienza di persone con difficoltà psichiatriche, con possibilità di finanziamento dall'APSS/PAT anche per i prossimi anni.

Interventi per l'inclusione sociale finanziati sul piano SNAI (Strategia Nazionale Aree Interne) – Alloggio per l'emergenza

Per quanto riguarda la strategia nazionale Aree Interne (SNAI) ed in particolare l'asse di intervento inerente la salute e l'assistenza nelle situazioni di disagio ed i servizi per il benessere e lo sviluppo della persona, rientrano diverse azioni volte alla riorganizzazione dei servizi sociali.

Nell'ambito dell'inclusione sociale di persone a rischio di povertà o di esclusione sociale, la Comunità sarà impegnata nel corso dei prossimi esercizi garantendo la disponibilità di un alloggio per persone in situazioni di temporanea difficoltà familiare ed emergenze abitative. In questa voce di spesa sono ricomprese le voci per affitto, spese di gestione dell'alloggio, utenze, compresi servizi e forniture, parzialmente coperti con il finanziamento SNAI e compartecipazione alle spese da parte degli utenti.

Interventi di assistenza economica

Rientrano in questo programma gli interventi di sostegno economico volti a garantire il soddisfacimento di bisogni, sia generali, che specifici a favore dei singoli o del nucleo familiare, attuati in modo coordinato con

eventuali altri tipi d'intervento. Si tratta di un capitolo degli interventi di aiuto e sostegno da attuarsi mediante trasferimenti economici rivolti a nuclei familiari per i quali la carenza di risorse economiche possono costituire pregiudizio ad una normale vita sociale e di relazione. Le tipologie di intervento sono: sussidi economici straordinari, compreso aiuti a fronte dell'emergenza covid-19, mentre il reddito di garanzia sociale è cessato dal 1° gennaio 2018. L'Assegno Unico provinciale, che lo ha assorbito, pur essendo erogato da APAPI richiede una sinergia d'intervento amministrativo e sociale anche a carico della Comunità di Valle/territori. Analogo discorso per quanto attiene la progettualità sociale a carico dei Servizi Sociali Territoriali, richiesta per l'erogazione del Reddito di cittadinanza (RdC) erogato da INPS, secondo modalità telematiche dallo stesso predisposte, con particolare riferimento all'utilizzo della nuova piattaforma ministeriale Gepi.

Mediazione familiare e interventi a sostegno della genitorialità fragile

Rientrano in questo programma, pur non prevedendo specifica voce di spesa, le azioni e le collaborazioni con APSS – UO Psicologia – e UCIPEM in esito al “Documento di collaborazione tra il Servizio Attività sociali e UO di Psicologia Clinica nell'ambito della prevenzione e sostegno della genitorialità fragile: definizione delle modalità di invio e monitoraggio al Progetto Pinocchio di UCIPEM”, approvato con deliberazione del Comitato esecutivo n. 117 di data 16.11.2018.

Fra le azioni di questa voce assume rilevanza l'attivazione nel corso del 2022 dell'esternalizzazione del servizio di mediazione familiare, ritenuto facilitante sia l'accesso che la specializzazione dell'intervento medesimo.

AUP - Assegno Unico provinciale e RdC Reddito di cittadinanza

L'implementazione delle nuove misure di sostegno alle famiglie e ai singoli, a carattere universalistico, e di contrasto alla povertà, avviene sulla base di risorse umane, strumentali e finanziarie attualmente disponibili, con titolarità delle funzioni poste rispettivamente in capo alla PAT, tramite APAPI, e ad INPS ed esercitate avvalendosi dei servizi sociali territoriali della Comunità sia per l'istruttoria delle domande da inviare per l'erogazione economica all'INPS con service amministrativo dell'APAPI, sia per la gestione dei progetti di inclusione sociale e lavorativa da organizzare tramite equipe multidisciplinari con la presenza anche dell'Agenzia del Lavoro e i locali Centri per l'impiego.

- L'assegno unico provinciale è uno strumento di sostegno alle famiglie e ai singoli, a carattere universalistico, con il quale la Provincia autonoma di Trento persegue obiettivi di equità, semplificazione amministrativa e razionalizzazione degli interventi: viene infatti individuato un unico indicatore in ingresso, omogeneo e trasparente, quello dell'ICEF, ma con soglie diverse a seconda dell'obiettivo. Le famiglie, presentando una sola domanda, possono accedere ad un beneficio che ha assorbito una serie di contributi diversi (assegno regionale al nucleo familiare, reddito di garanzia, contributo famiglie numerose, assegno integrativo invalidi e detrazione dell'addizionale regionale all'Irpef per famiglie con figli), abrogati dall'introduzione dell'AUP e basati su misure molto diverse di valutazione economica. L'assegno unico provinciale (AUP) si articola in: A) Una quota “universalistica di sostegno al reddito” - finalizzata a garantire una condizione economica sufficiente a soddisfare i bisogni generali della vita dei nuclei familiari (misura di contrasto della povertà – in sostituzione del reddito di garanzia); B) Una quota diretta a sostenere il “soddisfacimento di bisogni particolari della vita”, così individuati: B1) mantenimento, cura, educazione ed istruzione dei figli minori o dei soggetti ad essi equiparati; B2) accesso ai servizi della prima infanzia (abrogata a decorrere dal 1 gennaio 2020; B3) sostegno alle esigenze di vita dei componenti invalidi.
- Il reddito di cittadinanza (RdC) è uno strumento di sostegno economico rivolto alle famiglie con un reddito inferiore alla soglia di povertà, alle quali verrà data una somma ad integrazione del reddito percepito. Non si tratta però di una misura meramente di aiuto economico dato che il beneficiario è obbligato a sottoscrivere un accordo con i centri per l'impiego con il quale si impegna a frequentare corsi di formazione e partecipare a lavori socialmente utili. Dovrà inoltre accettare almeno una delle tre offerte di lavoro che gli verranno presentate. Nel caso in cui non ottemperi questi obblighi il beneficiario perde il diritto al reddito.

Inclusione sociale

Sono ricomprese spese per interventi (es. tirocini) di inclusione sociale nell'ambito occupazionale rivolto a adulti con situazione di fragilità, volte ad accrescere la loro occupabilità e valorizzare le residue potenzialità lavorative.

Spese per progetti sull'inclusione sociale

Sono comprese spese per convegni e serate, nonché per attività per progetti informativi su diverse tematiche e problematiche sociali. In questo ambito la Comunità della Valle di Sole ha confermato nel corso dell'ultimo triennio, la propria adesione ad alcuni progetti di azione pluriennale su tematiche di inclusione sociale, che

svilupperanno azioni ed iniziative anche nei prossimi anni:

- progetti, elaborati in seguito alle azioni e collaborazioni eventualmente messe in atto nell'ambito del "Protocollo di intesa tra la Comunità della Valle di Sole e l'Agenzia del Lavoro della P.A.T. per la sperimentazione nell'ambito delle politiche del lavoro locali", che approvato con deliberazione di Comitato esecutivo n. 119 di data 16.11.2018, ha durata triennale dalla sua sottoscrizione. Si prevede un rinnovo del Protocollo con particolare riferimento alla progettualità in essere in agricoltura sociale.

Raccolta e distribuzione alimenti prossimi alla scadenza

Il Progetto costituisce un'ulteriore risposta indirettamente di natura economica promosso dalla Comunità, finalizzato ad attivare e coinvolgere il volontariato locale sul problema sociale emergente di molte persone e famiglie che hanno difficoltà ad arrivare a fine mese, causa la perdita del lavoro o lavori precari e discontinui. Il progetto si fonda sull'opportunità di collaborare con Trentinosolidale onlus e con un gruppo di 50 volontari denominato "Solandri solidali" che hanno dato la loro disponibilità ad impegnarsi in questo progetto. Esso è divenuto operativo ad inizio del 2017, e con la propria attività persegue anche nei prossimi anni almeno 3 obiettivi a forte valenza economica, educativo-culturale e relazionale: generare una nuova risorsa da destinare a persone o famiglie bisognose, ridurre lo spreco alimentare e quindi veicolare messaggi di rispetto dell'ambiente, generare coesione sociale sia con quanti in esso operano che con le persone incontrate. Al Gruppo è messo a disposizione un furgone di proprietà dell'Ente.

Raccolta e distribuzione alimenti e pacchi viveri

Il Progetto prevede oltre alla collaborazione con Solandri Solidali, anche un'attività in collaborazione con i Frati cappuccini di Terzolas, l'Associazione In semplicità, nonché Caritas Diocesana per l'attività nel Comune di Peio. Queste ultime associazioni sono autonome nel reperimento di fondi e di alimenti secchi che distribuiscono anche porta a porta o mediante accesso diretto alle associazioni. L'attività costituisce un'ulteriore risposta indiretta di natura economica promosso dalla Comunità.

Programma 05 — Interventi per le famiglie

Distretto Famiglia della Valle di Sole

Le politiche per la famiglia nell'ambito del circuito sociale ed economico del Distretto, in attuazione della L.P. n. 1/2011, sono orientate a sviluppare ulteriormente gli impegni concreti assunti dalla Comunità per dare attuazione ai contenuti e alle finalità dell'Accordo volontario di area, in funzione dello sviluppo del Distretto Famiglia nella Valle di Sole, sottoscritto tra le parti interessate e dei Programmi annuali di Lavoro. Si evidenzia come le attività del Distretto Famiglia, seppur di ridottissime dimensioni dal punto di vista dell'impegno economico di bilancio, ad eccezione dei costi per l'eventuale nomina a Referente tecnico organizzativo (RTO), da un punto di vista dell'impegno delle risorse umane interne richiedano costanti interventi. L'incarico di RTO del Distretto famiglia è affidato ad APPM che nell'organico presenta un collaboratore iscritto nel Registro dei manager territoriali. Il costo di tale figura è oggetto di finanziamento da parte dell'Agenzia per la coesione sociale, la famiglia e la natalità.

La logica del Distretto Famiglia della Valle di Sole, come per gli altri Distretti Famiglia della PAT, è basata sulla ricerca di collaborazioni fra Amministrazioni pubbliche e di alleanze locali fra i firmatari pubblici e privati dell'Accordo di area, allo scopo di costruire un territorio amico delle famiglie pur con limitatissime risorse pubbliche a disposizione. La vocazione turistica della Valle di Sole porta la Comunità a svolgere attività per facilitare la fruizione del territorio da parte delle famiglie sia residenti che ospiti, allo scopo di realizzare un circuito di valore non solo sociale ma anche economico. Attualmente il numero degli aderenti al Distretto è di oltre 70 soggetti privati o pubblici.

Programma 6 - Interventi per il diritto alla casa

Edilizia Abitativa Pubblica a sostegno delle spese del canone locazione

Gli obiettivi prefissati e le scelte effettuate dal servizio sono quelle ritenute più adatte a migliorare le modalità di svolgimento dell'istruttoria delle pratiche e ad ottenere un più rapido conseguimento dei risultati finali, al fine di corrispondere alle aspettative dell'utenza in termini di tempestività, trasparenza e semplificazione dei rapporti con l'Ente.

Per sostenere i soggetti locatari di alloggi sul libero mercato, la L.P. n. 15/2005 e relativo regolamento di esecuzione prevede la concessione di un contributo integrativo per l'abbattimento del canone di locazione. Tale

strumento è riservato a cittadini residenti sul territorio provinciale aventi i requisiti economici-patrimoniali entro i limiti previsti (soglia ICEF non superiore a 0,23), e titolari di un contratto regolarmente registrato, stipulato ai sensi dell'articolo 2 della Legge 431/1998.

Con decreto legge 28/01/19 n. 4 recante "*Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni*" è stato introdotto il reddito di cittadinanza quale misura di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale, destinata a integrare il reddito dei nuclei familiari. Il reddito di cittadinanza assume la denominazione di pensione di cittadinanza se concessa ai nuclei familiari composti esclusivamente da uno o più componenti di età pari o superiore ai 67 anni. Una componente del RdC o PdC -quota b- è destinata ad integrare il reddito dei nuclei familiari residenti in abitazioni in locazione per un importo pari o superiore all'ammontare del canone annuo previsto nel contratto di locazione.

Vista la coesistenza di due modelli di incentivazione sostanzialmente analoghi, la Provincia, al fine di garantire equità nella concessione dei benefici pubblici e la razionalizzazione degli interventi di sostegno per il contrasto della povertà, con deliberazione n. 955 del 21/06/2019 ha approvato la modifica del Regolamento di esecuzione della L.P. 15/2005 con l'obiettivo di regolare la cumulabilità tra i due benefici, statale e provinciale, riservando al contributo integrativo provinciale una funzione di integrazione rispetto alla quota b) del RdC o PdC.

La modifica del Regolamento si è resa necessaria per adeguare le relative procedure e l'introduzione di diverse modalità di quantificazione del predetto contributo; prevede inoltre di rinviare ad una deliberazione della Giunta provinciale l'individuazione del periodo di raccolta delle domande di contributo integrativo, periodo attualmente previsto dal regolamento di esecutivo (1° luglio al 30 novembre di ogni anno).

In seguito alla raccolta delle domande, l'ufficio provvede alla formazione delle graduatorie separate per cittadini comunitari e cittadini extracomunitari, redatte con l'attribuzione a ciascuna domanda di un punteggio determinato sulla base delle "condizioni familiari", "localizzative-lavorative" ed "economiche" del nucleo familiare.

Il contributo integrativo è concesso secondo l'ordine di graduatoria, per la durata di 12 mesi decorrenti dal mese successivo alla data di adozione del provvedimento di concessione; viene liquidato in rate mensili posticipate, previa presentazione di copia della ricevuta o attestazione di pagamento mensile del canone di affitto e, secondo quanto disposto dal comma 5 dell'art. 33 del D.P.P. n. 17-75/Leg. del 12/12/2011 e ss.mm., non può eccedere il 50% dell'importo risultante dal contratto di locazione e non può essere superiore a € 300,00 mensili;

Il contributo può essere rinnovato per un periodo di ulteriori dodici mesi previa nuova domanda del nucleo familiare in possesso dei requisiti. Coloro che hanno beneficiato del contributo integrativo per due periodi consecutivi non possono beneficiare per un periodo immediatamente successivo, salvo casi particolari per i quali vengono applicati le deroghe previste dalla normativa.

La Giunta Provinciale con deliberazione n. 976 del 11 giugno 2021 ha approvato il riparto del Fondo Provinciale Casa a favore degli Enti locali per l'anno 2021, a sostegno della concessione del contributo integrativo sul libero mercato ai nuclei familiari che lo hanno richiesto, assegnando a questa Comunità la quota di € 67.850,04. Il Commissario straordinario con proprio provvedimento n. 66 di data 22/07/2021, ha stabilito le linee di indirizzo per l'utilizzo di detto fondo per l'anno 2021.

La complessiva previsione di spesa è indissolubilmente connessa a quanto la Provincia stanzerà a tale scopo alla Comunità. Si ricorda inoltre a tale proposito che, ormai da alcune edizioni, lo stanziamento provinciale attinge una specifica edizione e quindi "spalmato" contabilmente su due esercizi solari.

Con riferimento alle scelte operate si ricorda che l'attività amministrativa si concretizza nella attuazione delle leggi provinciali nell'ambito della programmazione effettuata dalla Provincia autonoma concretizzando i margini di discrezionalità lasciati alle Comunità di Valle.

Programma 7 — Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

Spese per il personale.

Rientrano in questo programma le spese relative al personale amministrativo del Settore socio-assistenziale. Annualmente si assicura la formazione continua del personale, sia attraverso la gestione diretta di attività formative, sia attraverso il ricorso ad agenzie formative esterne. Rientrano inoltre le spese per assicurazioni responsabilità civile e patrimoniale, spese per il servizio di mensa per il personale, per polizza kasko, spese per la medicina del lavoro, indennità rimborso per missioni ed altre spese per i servizi amministrativi e imposte.

Spese correnti per il funzionamento degli uffici e servizi.

Spese di cancelleria, giornali e riviste, carburante, materiale informatico, strumenti tecnico specialistici non sanitari, spese inerenti l'accesso a banche dati e a pubblicazioni on-line, spese postali, telefonia fissa e mobile, utenze varie, servizio di vigilanza e custodia, servizi di pulizia degli uffici e spese per manutenzione ordinaria e riparazione di mezzi, mobili, arredi, macchine d'ufficio e di immobili e di altri beni materiali, nonché spese per assistenza informatica e licenze per software. Sono comprese spese per la pubblicazione di bandi di gara e spese varie del servizio tesoreria, nonché spese per assicurazioni su beni immobili, RCA, kasko automezzi, imposta di proprietà auto ecc.. Rientrano nella voce anche il rimborso delle spese vive inerenti gli uffici socio-assistenziali di Pellizzano ubicati presso l'APSP dott. Bontempelli, nonché spese per incarichi per prestazioni libero professionali e specialistiche (es. sicurezza sul lavoro, docenze, formazione).

Piano Sociale di Comunità

In via generale preme osservare come la pianificazione sociale, al pari di quella urbanistica, costituisce un passaggio fondamentale derivante dalla responsabilità di essere soggetti titolari di competenza primaria in materia sociale. La Comunità della Valle di Sole con la prima esperienza pianificatoria della scorsa consiliatura ha cercato la condivisione su diversi temi e problematiche poste all'attenzione dei soggetti rappresentativi coinvolti nel tavolo territoriale di riflessione e confronto, nell'ottica anche di avviare un percorso di reciproca interazione e aggiornamento sulla rilevazione dei bisogni e le strategie d'intervento con il livello provinciale. Questo percorso è stato costruito dentro la nuova cornice del Piano per la Salute del Trentino 2015-2025, che fornisce le fondamenta per la costruzione di piani operativi più specifici e settoriali, con l'individuazione degli obiettivi e degli ambiti prioritari d'intervento.

Il Piano sociale è stato approvato dal Consiglio di Comunità nella seduta del 5.7.2018 con deliberazione n. 13, demandando al Comitato Esecutivo della Comunità ogni atto necessario seguente per l'attuazione del Piano medesimo.

La trasversalità del Piano, quale strumento di pianificazione delle politiche dell'Ente in generale, impone un attento lavoro di raccordo e di coordinamento delle parti politiche, con il coinvolgimento degli assessori alle politiche sociali dei Comuni e degli amministratori della Comunità, ma anche degli altri Servizi e delle diverse strutture tecniche della Comunità.

Per quanto riguarda attività di coordinamento con le amministrazioni comunali si prosegue con le convocazioni della Conferenza dei Sindaci e Assessori alle politiche sociali, avviata nell'ultimo trimestre del 2021.

Tutela minori e famiglie: collaborazione con APSS – U.O. di Psicologia

Nell'ambito della tutela dei minori e delle famiglie prosegue la stretta collaborazione con l'Unità Operativa di Psicologia. Nel prossimo triennio saranno messe in atto procedure condivise e ciò rappresenta un importante strumento per l'integrazione e la collaborazione tra Servizi in ambito socio-sanitario: l'obiettivo congiunto si declina nel soddisfare i bisogni di salute delle persone che necessitano dell'erogazione di prestazioni sanitarie e di azioni di protezione e sostegno sociale, in un'ottica di accompagnamento e presa in carico globale della persona e del suo contesto familiare. Le procedure sono state oggetto di apposita deliberazione del Comitato esecutivo (n. 118 di data 16.11.2018) con la quale è stato approvato il documento dal titolo "Accordo sulle modalità di collaborazione tra il Servizio di Psicologia dell'APSS e il Servizio sociale della Comunità della Valle di Sole in tema di tutela minori e famiglie". Il documento prevede le procedure di consulenza non nominativa; quelle che prevedono richieste di collaborazione all'UO di Psicologia provenienti dal Servizio Sociale su mandato della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Trento e quelle che portano ad un progetto integrato di rete. Fra i lavori, si prevede di rinnovare il Protocollo visti i positivi esiti di collaborazione fra il SST della Comunità e l'Unità di Psicologia.

Collaborazione con APSS – U.O. di Psichiatria

Nell'ambito della tutela di persone seguite dal CSM e delle famiglie prosegue la collaborazione con l'Unità Operativa di Psichiatria di APSS. In data 30.4.2021 è stato sottoscritto l'Accordo di collaborazione e modalità condivise previa approvazione da parte del Commissario del testo dell'Accordo con decreto n. 25 di data 25.3.2021. Ciò rappresenta un importante strumento per l'integrazione e la collaborazione tra Servizi in ambito socio-sanitario: l'obiettivo congiunto si declina nel soddisfare i bisogni di salute delle persone che necessitano dell'erogazione di prestazioni sanitarie e di azioni di protezione e sostegno sociale, in un'ottica di accompagnamento e presa in carico globale della persona e del suo contesto familiare.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	107.379,20			107.379,20
Avanzo accantonato	0,00			0,00
Avanzo libero	0,00			0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	290.724,48	255.350,04	151.850,04	697.924,56
Proventi dei servizi e vendita di beni	402.642,40	402.642,40	397.874,48	1.203.159,28
Quote di risorse generali	2.916.833,16	2.787.207,60	2.814.425,52	8.518.466,28
Totale entrate Missione	3.717.579,24	3.445.200,04	3.364.150,04	10.526.929,32

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	3.582.579,24	3.445.200,04	3.364.150,04	10.391.929,32
Titolo 2 – Spese in conto capitale	135.000,00	0,00	0,00	135.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	3.717.579,24	3.445.200,04	3.364.150,04	10.526.929,32

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Interventi per l'infanzia e i minori per asili nido	833.442,11	720.020,00	701.020,00	2.254.482,11
Totale programma 02 – Interventi per la disabilità	944.300,00	893.300,00	842.300,00	2.679.900,00
Totale programma 03 – Interventi per gli anziani	1.484.197,11	1.438.060,00	1.434.560,00	4.356.817,11
Totale programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	13.020,00	14.620,00	13.620,00	41.260,00
Totale programma 05 – Interventi per le famiglie	40.850,00	41.850,00	35.100,00	117.800,00
Totale programma 06 – Interventi per il diritto alla casa	112.453,96	67.850,04	67.850,04	248.154,04
Totale programma 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	289.316,06	269.500,00	269.700,00	828.516,06
Totale programma 08 – Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.717.579,24	3.445.200,04	3.364.150,04	10.526.929,32

Missione 15 — Politiche per il lavoro e la formazione professionale

La Missione 15 viene così definita da Glossario COFOG:

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio

di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

Programma 03 — Sostegno all'occupazione

Pari opportunità

Proseguiranno, compatibilmente con le risorse disponibili, sul triennio le iniziative già messe in campo e il rilancio di nuove attività per la sensibilizzazione sulle pari opportunità, avvalendosi anche di eventuali finanziamenti provinciali e finalizzati a rafforzare l'interesse e l'impegno di persone disponibili a diffondere la cultura delle pari opportunità sul territorio della valle.

Saranno sviluppate le seguenti attività:

- Attività di supporto ad iniziative e progettualità, secondo i programmi di indirizzo e compatibilmente con le risorse disponibili, finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo di diffondere a livello di Comunità di valle la cultura di genere e delle pari opportunità tra uomini e donne;
- Progettazione delle attività relative alle Pari Opportunità, a sensi dell'art 10 della L.P. 18.06.2012, n. 13, "Promozione della parità di trattamento e della cultura delle pari opportunità tra donne e uomini" in collaborazione con i Comuni della Valle di Sole.
- Altre iniziative connesse ad eventi, incontri e convegni.

Intervento 3.3.D. Sociale e Verde per l'inserimento lavorativo (ex Intervento 19 Sociale – Intervento 19 Verde)

Convergono in questo ambito le iniziative rivolte a dare risposta ai bisogni delle persone disoccupate e sottoccupate; esse si compongono di azioni ormai consolidate nella prassi del Servizio e di attività sperimentali e innovative condotte nel tentativo di creare spazi occupazionali di emancipazione e inserimento. Si tratta di un'importante iniziativa, sia per il numero di utenti coinvolti, sia per l'impegno organizzativo sostenuto, che la Comunità gestisce con fondi propri e in base ad altre normative non strettamente inerenti il comparto socio-assistenziale, rientranti negli interventi occupazionali finanziati dall'Agenzia del lavoro della Provincia e in accordo con i Comuni della Comunità.

Per tali progetti di inserimento lavorativo si ricorda l'intervento 3.3.D nel verde, che coinvolge in genere un caposquadra e più di una decina di lavoratori in situazione di svantaggio sociale per circa 7 mesi e quello dell'intervento 3.3.D. nei servizi di tipo sociale, che coinvolge una quindicina di lavoratrici oltre a due capisquadra, con la riproposizione delle due squadre operanti rispettivamente in alta e bassa valle.

Queste progettualità sociali sono rese fattibili dalla preventiva adesione e impegno a corrispondere la quota di compartecipazione alla spesa da parte dei Comuni della Val di Sole. In aggiunta va menzionato anche l'intervento 3.3.D. pluriennale (ex Intervento 20.2) che l'Agenzia del Lavoro ha riassegnato alla Valle di Sole nel 2020 con durata fino all'autunno 2022.

Esso individua come oggetto d'intervento i servizi domiciliari a persone anziane, coinvolge lavoratrici con esperienza acquisita nelle precedenti attività di cui agli "interventi di particolari servizi di tipo sociale" e si rivolge ad utenza anziana segnalata dal servizio sociale, sia nuova che già in carico, dove risulta che la pausa invernale rappresenti particolari difficoltà. Si avvale anch'esso del sostegno finanziario dei Comuni per l'occupazione di 5 opportunità, che consente il coinvolgimento di 1 capo squadra e 4 unità di personale a tempo pieno.

Oltre ai progetti di cui sopra la Segreteria dell'Ente è impegnata nella riproposizione dell'intervento 3.3.D. Servizi di custodia e vigilanza o riordino archivi, per l'impiego di 2/4 persone.

Progetto OccupAzione.

Ultima, nuova iniziativa di durata di 5 mesi per ciascun inserimento lavorativo, il Progetto ha permesso nelle stagioni 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021 di coinvolgere n. 2-3 persone disabili, assegnate dall'Agenzia del Lavoro, con totali oneri per la manodopera a carico della stessa. Per il periodo 2021-2022 e 2022-2023 si prevede di riattivare tale azione per i mesi invernali periodo dicembre – maggio, impiegando fino a 5 lavoratori nel settore dei servizi ausiliari di tipo sociale a carattere temporaneo, subordinatamente all'individuazione dei bisogni e valutazioni delle condizioni di realizzazione dell'intervento.

Complessivamente questi progetti di inserimento lavorativo promossi dalla Comunità per mezzo dei finanziamenti provinciali previsti nell'ambito dei lavori socialmente utili, consentono, in alternativa all'assistenza economica, di dare risposte concrete di inclusione lavorativa a circa una quarantina di lavoratori,

altrimenti esclusi o fortemente in difficoltà ad accedere ad una occupazione lavorativa. Si tratta quindi un significativo intervento di politica sociale che vede l'Ente sovra comunale dare il suo contributo, in collaborazione con le municipalità, per lo sviluppo di una politica occupazionale attiva sul territorio della Val di Sole, particolarmente richiesto e apprezzato in questa fase di persistente crisi economica in corso che ancora caratterizza il contesto locale anche nei prossimi anni.

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00			0,00
Avanzo vincolato				0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	433.100,00	435.987,00	435.987,00	1.305.074,00
Proventi dei servizi e vendita di beni				0,00
Quote di risorse generali	20.855,00	66.313,00	52.313,00	139.481,00
Totale entrate Missione	453.955,00	502.300,00	488.300,00	1.444.555,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	453.955,00	502.300,00	488.300,00	1.444.555,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	453.955,00	502.300,00	488.300,00	1.444.555,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Servizio per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 03 – Sostegno all'occupazione	453.955,00	502.300,00	488.300,00	1.444.555,00
Totale Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	453.955,00	502.300,00	488.300,00	1.444.555,00

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La Missione 17 viene così definita da Glossario COFOG: “Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria

in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

Programma 1: Sono ricomprese in questo programma, spese per incarico di studi, progettazione ecc. nel campo delle attività produttive.

Piano stralcio aree sciabili

Negli anni scorsi è iniziato il lavoro di raccolta degli elementi propedeutici a delineare una prima proposta di Piano stralcio delle aree sciabili. Si prevede di continuare il lavoro subordinatamente alla definizione di una strategia collegiale con i comuni interessati atta a definire le proposte di piano.

Ai sensi del comma 6 dell’art. 5 della L.P. 6 agosto 2020, n° 6 è stata costituita l’Assemblea di Comunità per lo svolgimento delle funzioni di pianificazione urbanistica assegnate alla comunità dalla normativa provinciale vigente. L’assemblea valuterà la prosecuzione dell’iter per il piano stralcio aree sciabili già avviato con raccolta degli elementi propedeutici a delineare una prima proposta di Piano stralcio delle aree sciabili.

Progetto “Piano di Azione per l’Energia Sostenibile (PAES)”

La comunità della Valle di Sole come ente capofila e sulla scorta di apposita convenzione sottoscritta e approvata dai Comuni di Cavizzana, Caldes, Terzolas, Rabbi, Croviana, Monclassico, Commezzadura, Mezzana, Peio, ha provveduto ad assegnare incarico professionale per lo studio delle problematiche energetiche dei Comuni aderenti e per la redazione del documento PAES.

Tutti i consigli comunali hanno deliberato l’adesione al Patto dei Sindaci e i rispettivi Sindaci hanno sottoscritto il formulario di adesione.

Nel corso dell’anno 2015 il Comune di Monclassico, inizialmente aderente al progetto PAES, a seguito di referendum si è fuso con il Comune di Dimaro (comune non interessato al progetto) creando il nuovo Comune di Dimaro Folgarida.

Con questa operazione l’ambito territoriale del PAES già redatto, veniva sostanzialmente modificato, rendendo necessario un adeguamento del documento in aderenza alla nuova conformazione territoriale.

Il documento PAES aggiornato è stato consegnato nel mese di giugno 2019 e trasmesso alle Amm.ni comunali interessate ed è stato approvato dai rispettivi Consigli comunali. Si è provveduto in data 3 dicembre 2019 ad inoltrare all’Agenzia Provinciale per l’incentivazione delle attività economiche la rendicontazione prevista dalla L.P. 29 maggio 1980, n. 4 e s.m. e L.P. 3 ottobre 2007, n. 16 e s.m.- PRATICA n. 21600 – Bando 2012, ai fini dell’erogazione del contributo spettante. In data 18.12.2020 è pervenuto bonifico per un importo pari ad Euro 62.932,48 da APIAE Agenzia Provinciale per l’Incentivazione delle Attività Economiche. Con determinazione n. 293 di data 16/12/2021 del responsabile del servizio tecnico, edilizia abitativa e tutela dell’ambiente e del territorio è stato approvato il rendiconto finale per la redazione del documento P.A.E.S.

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate Missione	0,00	0,00	0,00	0,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	0,00	0,00	0,00	0,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione 20 – Fondi e accantonamenti

La Missione 20 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Missione 20 – Fondi e accantonamenti				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato				
Avanzo vincolato				
Altre entrate aventi specifica destinazione				
Proventi dei servizi e vendita di beni	338.885,99	338.885,99	338.653,91	1.016.425,89
Quote di risorse generali	90.400,00	89.400,00	90.600,00	270.400,00
Totale entrate Missione	429.285,99	428.285,99	429.253,91	1.286.825,89

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	429.285,99	428.285,99	429.253,91	1.286.825,89
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	429.285,99	428.285,99	429.253,91	1.286.825,89

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Fondo di riserva	43.700,00	43.000,00	43.000,00	129.700,00
Totale programma 02- Fondo crediti di dubbia esigibilità	338.885,99	338.885,99	338.653,91	1.016.425,89
Totale programma 03- Altri fondi	46.700,00	46.400,00	47.600,00	140.700,00
Totale Missione 20 – Fondi e accantonamenti	429.285,99	428.285,99	429.253,91	1.286.825,89

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

La Missione 60 viene così definita da Glossario COFOG: “Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall’Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato				0,00
Avanzo vincolato				0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	4.500.000,00
Proventi dei servizi e vendita di beni				0,00
Quote di risorse generali				0,00
Totale entrate Missione	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	4.500.000,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	4.500.000,00
Totale spese Missione	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	4.500.000,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Restituzione anticipazione di tesoreria	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	4.500.000,00
Totale Missione 60 – Anticipazioni finanziarie	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	4.500.000,00

Missione 99 – Servizi per conto terzi

La Missione 99 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Missione 99 – Servizi per conto terzi				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato				0,00

Avanzo vincolato				0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	2.192.000,00	1.892.000,00	1.892.000,00	5.976.000,00
Proventi dei servizi e vendita di beni				0,00
Quote di risorse generali				0,00
Totale entrate Missione	2.192.000,00	1.892.000,00	1.892.000,00	5.976.000,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo7 – Spese per conto terzi e partite di giro	2.192.000,00	1.892.000,00	1.892.000,00	5.976.000,00
Totale spese Missione	2.192.000,00	1.892.000,00	1.892.000,00	5.976.000,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Servizi per conto terzi e Partite di giro	2.192.000,00	1.892.000,00	1.892.000,00	5.976.000,00
Totale programma 02 – Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 99 – Servizi per conto terzi	2.192.000,00	1.892.000,00	1.892.000,00	5.976.000,00

LE PROGRAMMAZIONI SETTORIALI

Ai sensi dell'articolo 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione. L'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha introdotto il comma 557-quater alla L. n. 296/2006 che dispone che: "A decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Personale	Numero	Importo stimato 2022	Numero	Importo stimato 2023	Numero	Importo stimato 2024
Personale in quiescenza	1	44.569,79	0		1	22.190,86
Personale nuove assunzioni	2	79.310,13	0		0	
di cui cat A						
di cui cat B	1	38.451,00				
di cui cat C	1	40.859,13				
di cui cat D						

Personale	Numero	Importo stimato 2022	Numero	Importo stimato 2023	Numero	Importo stimato 2024
Personale a tempo determinato	4	185.842,97	3	149.507,47	3	145.971,84
Personale a tempo indeterminato	55	2.157.677,21	54	2.017.678,53	53	2.019.814,16
Totale del personale	59	2.343.520,18	57	2.167.186,00	56	2.165.786,00

	2022	2023	2024
Spese del personale	2.343.520,18	2.167.186,00	2.165.786,00
Spesa corrente	9.838.870,54	9.549.077,03	9.449.694,900
Incidenza Spese personale/spesa c.	23,82%	22,70%	22,92%

IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI

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

Non sussiste la fattispecie.

IL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

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

SCHEMA 1 Parte prima - Quadro dei lavori e degli interventi necessari sulla base del programma

	OGGETTO DEI LAVORI (OPERE E INVESTIMENTI)	IMPORTO DI SPESA	DISPONIBILITÀ FINANZIARIA	STATO DI ATTUAZIONE
1	Realizzazione pista ciclopedonale Valle di Rabbi – Tratto da loc. Birreria a loc. Tassè – Unità funzionale autonoma n. 1	€ 1.830.419,14	€ 1.830.419,14	in fase progettuale definitiva
2	Realizzazione pista ciclopedonale Valle di Rabbi– Tratto da S. Bernardo a loc. Fonte di Rabbi – Unità funzionale autonoma n. 3	€ 1.474.451,26	€ 1.474.451,26	Affidamento lavori: gara espletata dal Servizio Tecnico - contratto stipulato in data 05.05.2021. Nel 2021 affidamento incarichi: DL, Coordinatore Sicurezza e Collaudo Statico. I lavori sono in corso
3	Realizzazione pista ciclopedonale da Ossana al Passo del Tonale – Tratto da Ossana a laghetti di Vermiglio - Unità funzionale autonoma n. 1	€ 1.357.519,67	€ 1.357.519,67	Affidamento lavori: gara pubblicata da APAC; contratto stipulato da Ufficio Tecnico in data 04.05.2021. Nel 2021 affidamento incarichi: DL, Coordinatore Sicurezza. I lavori sono in corso
4	Creazione Area di Sosta nel Comune di Caldes	€ 100.000,00	€ 0,00	da progettualizzare
5	Creazione Area di Sosta nel Comune di Vermiglio	€ 100.000,00	€ 0,00	da progettualizzare
6	Realizzazione di pista ciclopedonale Val di Rabbi – Tratto da Loc. Tassè a Loc. S. Bernardo – Unità funzionale autonoma n. 2	€ 1.813.447,23	€ 0,00	Progettazione definitiva in corso
7	Realizzazione di pista ciclopedonale tra gli abitati di Mezzana e Pellizzano	€ 726.000,00	€ 0,00	Nel 2021 affidamento incarichi: progettazione definitiva e relazioni geologiche..
8	Adeguamento pista ciclopedonale esistente tratto Fraz. Piano - Loc. le Giare in C.C. Commezzadura	€ 174.000,00	€ 0,00	Nel 2021 affidamento incarico relazioni geologiche

9	Realizzazione pista ciclopedonale di collegamento tra gli abitati di Cogolo e Peio Fonti – C.C. Peio	€ 1.700.000,00	€ 0,00	Nel 2021 affidamento incarichi: progettazione definitiva e relazioni geologiche.
10	Parco Fluviale Alto Noce Intervento 1 - Realizzazione INFO POINT ONTANETA di Croviana (punto informativo-didattico e relativo sentiero tematico)	€ 208.631,08	€ 208.631,08	lavori appaltati – in corso
11	Parco Fluviale Alto Noce : Intervento 2 - Progetto collettivo a finalità ambientale Recupero Prati Aridi ZSC ARNAGO – Realizzazione strada di accesso	€ 74.660,00	€ 74.660,00	Progettazione esecutiva in fase di approvazione
12	Parco Fluviale Alto Noce : Intervento 3 - Progetto collettivo a finalità ambientale Recupero Prati Aridi ZSC ARNAGO – Operazione 4.4.3	€ 64.493,49	€ 64.493,49	Progettazione esecutiva in fase di approvazione
13	Parco Fluviale Alto Noce : Intervento 4 - Progetto collettivo a finalità ambientale Recupero Prati Aridi ZSC ARNAGO – Operazione 16.5.1 – Fase B	€ 91.837,14	€ 91.837,14	Progettazione esecutiva in fase di approvazione
14	Parco Fluviale Alto Noce : Intervento 5 - lavori di riqualificazione e realizzazione percorso di fruizione sostenibile delle aree umide in localita' Masere (Terzolas)	€ 50.000,00	€ 0,00	Progettazione definitiva approvata
15	Creazione Area di Sosta nel comune di Cavizzana – loc. incubatoio	€ 60.000,00	€ 0,00	da progettualizzare

SCHEDA 1 Parte seconda - Opere in corso di esecuzione

	OPERE/INVESTIMENTI	Anno di avvio (1)	Importo iniziale	Importo a seguito di modifiche contrattuali	Importo imputato nel 2021 e negli anni precedenti (2)	2022		2023		2024		Anni successivi
						Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2022 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2023 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2024 e precedenti	Esigibilità della spesa
1	Realizzazione pista ciclopedonale Valle di Rabbi da S. Bernardo a loc. Fonte di Rabbi – Unità funzionale autonoma n. 3	2017	€ 1.429.582,67	€ 1.474.451,26	€ 985.721,88	€ 488.729,38	€ 1.474.451,26	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2	Realizzazione pista ciclopedonale da Ossana al Passo del Tonale – Tratto da Ossana a laghetti di Vermiglio - Unità funzionale autonoma n. 1	2017	€ 1.307.519,67	1.357.519,67	€ 910.134,56	€ 447.385,11	€ 1.357.519,67	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3	Parco Fluviale Alto Noce: Intervento 1 Realizzazione INFO POINT ONTANETA di Croviana (punto informativo-didattico e relativo sentiero)	2017	€ 149.958,21	€ 208.631,08	€ 179.778,08	€ 28.853,00	€ 208.631,08	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
4	Parco Fluviale Alto Noce (Rete di Riserve): Intervento 2 - Progetto collettivo a finalità ambientale Recupero Prati Aridi ZSC ARNAGO –	2021	€ 74.660,14	€ 74.660,14	€ 6.374,69	€ 68.285,45	€ 74.660,14	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5	Parco Fluviale Alto Noce - : Intervento 3- Progetto collettivo a finalità ambientale Recupero Prati Aridi ZSC ARNAGO –	2021	€ 64.493,49	€ 64.493,49	€ 2.075,21	€ 62.418,28	€ 64.493,49	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

6	Parco Fluviale Alto Noce: Intervento 4 - Progetto collettivo a finalità ambientale Recupero Prati Aridi ZSC ARNAGO –	2021	€ 91.837,14	€ 91.837,14	10.839,27	64.441,84	€ 75.281,11	€ 10.035,53	€ 85.316,64	€ 6.520,50	€ 91.837,14	€ 0,00
Totale			€ 3.118.051,32	€ 3.271.592,78	€ 2.094.923,69	€ 1.160.113,06	€ 3.255.036,75	€ 10.035,53	€ 85.316,64	€ 6.520,50	€ 91.837,14	€ 0,00

- (1) inserire anno di avvio dell'opera (utilizzare il criterio stabilito dal punto 5.4 del principio della contabilità finanziaria per mantenere l'opera a bilancio, ovvero obbligazione giuridica nel quadro economico o avvio della procedura di gara);
- (2) per importo imputato si intende l'importo iscritto a bilancio come esigibile ovvero il momento in cui l'obbligazione giuridica viene a scadenza (può non coincidere con i pagamenti).

SCHEDA 2 -Quadro delle disponibilità finanziarie -					
	Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma			Disponibilità finanziaria totale (per gli interi investimenti)
		2022	2023	2024	
ENTRATE VINCOLATE					
1	Vincoli derivanti da legge o da principi contabili	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2	Vincoli derivanti da mutui	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3	Vincoli derivanti da trasferimenti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
4	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
ENTRATE DESTINATE					
5	Entrate destinate agli investimenti	€ 2.984.167,40	€ 10.035,53	€ 6.520,50	€ 3.000.723,43
ENTRATE LIBERE					
6	Stanziamiento di bilancio (avanzo libero)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
7	Altro (fondo PAT comuni turistici, BIM mutui, alienazioni)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	TOTALI	€ 2.984.167,40	€ 10.035,53	€ 6.520,50	€ 3.000.723,43

SCHEDA 3 Parte prima -Programma pluriennale opere pubbliche: opere con finanziamenti

Missione/ programma (di bilancio)	Codifica per tipologia e categoria		Priorità per cate- goria	Elenco descrittivo dei lavori	Conformità urbanistica, ambientale (altre autorizzazioni obbligatorie)	Anno previsto per ultimazione lavori	Fonti di finanzia- mento	Arco temporale di validità del programma				
								Spesa totale (1)	2022	2023	2024	
									Esigibilità della spesa	Esigibilità della spesa	Esigibilità della spesa	
10	5	01	01-01	1	Progetto di realizzazione pista ciclopedonale Valle di Rabbi - Tratto loc. Birreria e loc. Tassè – UNITA' FUNZIONALE AUTONOMA 1	U: conforme A: conforme	2022	Fondo Strategico Territoriale PAT	€ 1.824.054,34	€ 1.824.054,34	€ 0,00	€ 0,00
								Fondo Strategico Territoriale COMUNI		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
10	5	01	01-01	1	Progetto di realizzazione pista ciclopedonale Valle di Rabbi - Tratto loc. S. Bernardo e loc. Fonte di Rabbi – UNITA' FUNZIONALE AUTONOMA 3	U: conforme A: conforme	2022	Fondo Strategico Territoriale PAT	€ 1.466.188,13	€ 488.729,38	€ 0,00	€ 0,00
								Fondo Strategico Territoriale COMUNI		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
10	5	01	01-01	1	Progetto di realizzazione pista ciclopedonale da Ossana al Passo Tonale - Tratto da Ossana a Iaghetti di Vermiglio- UNITA' FUNZIONALE AUTONOMA 1	U: conforme A: conforme	2022	Fondo Strategico Territoriale PAT	€ 1.355.000,93	€ 447.385,11	€ 0,00	€ 0,00
								Fondo Strategico Territoriale COMUNI		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
09	02	01	02-11	1	Parco Fluviale Alto Noce Intervento 1 - Realizzazione INFO POINT ONTANETA di Croviana (punto informativo-didattico e relativo sentiero tematico)	U: conforme A: conforme	2022	PSR- BIM – Fondi propri	€ 208.631,08	€ 28.853,00	€ 0,00	€ 0,00

09	02	03	02-11	1	Parco Fluviale Alto Noce (Rete di Riserve): Intervento 2 - Progetto collettivo a finalità ambientale Recupero Prati Aridi ZSC ARNAGO – Realizzazione strada	U: conforme A: conforme	2022	BIM – Fondi propri - PAT	€ 74.660,14	€ 68.285,45	€ 0,00	€ 0,00
09	02	03	02-11	1	Parco Fluviale Alto Noce - : Intervento 3- Progetto collettivo a finalità ambientale Recupero Prati Aridi ZSC ARNAGO – Operazione 4.4.3	U: conforme A: conforme	2022	PSR- BIM – Fondi propri	€ 64.493,49	€ 62.418,28	€ 0,00	€ 0,00
09	02	03	02-11	1	Parco Fluviale Alto Noce: Intervento 4 - Progetto collettivo a finalità ambientale Recupero Prati Aridi ZSC ARNAGO – Operazione 16.5.1 – Fase B	U: conforme A: conforme	2024	PSR- BIM – Fondi propri	€ 91.837,14	€ 64.441,84	€ 10.035,53	€ 6.520,50
Totale									€ 5.084.865,25	€ 2.984.167,40	€ 10.035,53	€ 6.520,50

In questa scheda sono inserite le opere che trovano rispondenza finanziaria nel bilancio.

Le opere per le quali non sussiste una effettiva disponibilità di finanziamento sono inserite nella Scheda 3 - parte seconda. Tali opere possono essere successivamente inserite nella Scheda 3 - parte prima, allegata al programma triennale, a seguito dell'approvazione di una variazione di bilancio.

Con tale atto sarà quindi integrata la scheda e l'opera iscritta nel bilancio, contestualmente modificando il Programma delle opere pubbliche.

**SCHEMA 3 Parte seconda -Programma pluriennale opere pubbliche:
opere con area di inseribilità ma senza finanziamenti**

Missione/ programma (di bilancio)	Codifica per tipologia e categoria		Priorità per catego- ria	Elenco descrittivo dei lavori	Conformità urbanistica, ambientale (altre autorizzazioni obbligatorie)	Anno previsto per ultimazione lavori	Fonti di finanzia- mento	Arco temporale di validità del programma				
								Spesa totale (1)	2022	2023	2024	
									Inseribilità della spesa	Inseribilità della spesa	Inseribilità della spesa	
10	5	1	01-01	1	Realizzazione di Pista Ciclo-Pedonale Val di Rabbi – Tratto da Loc. Tassè a Loc. S. Bernardo – Unità Funzionale Autonoma n. 2	U: da richiedere A: da richiedere	2024	Fondo Strategico Territoriale	€ 1.813.447,23	€ 0,00	€ 0,00	1.813.447,23
10	5	1	01-01	1	Creazione Area di Sosta nel Comune di Caldes	U: da richiedere A: da richiedere	2024	Fondo Strategico Territoriale	€ 100.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 100.000,00
10	5	1	01-01	1	Creazione Area di Sosta nel Comune di Vermiglio	U: da richiedere A: da richiedere	2024	Fondo Strategico Territoriale	€ 100.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 100.000,00
10	5	1	01-01	1	Creazione Area di Sosta nel Comune di Cavizzana – loc. incubatoio	U: da richiedere A: da richiedere	2024	Fondo Strategico Territoriale	€ 60.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 60.000,00
10	5	1	01-01	1	Realizzazione di Pista Ciclo-pedonale tra gli abitati di Mezzana e Pellizzano	U: da richiedere A: da richiedere	2024	Fondo Strategico Territoriale	€ 726.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 726.000,00
10	5	7	01-01	1	Adeguamento Pista Ciclo-pedonale esistente tratto Fraz. Piano - Loc. le Giare in C.C. Commezzadura	U: da richiedere A: da richiedere	2024	Fondo Strategico Territoriale	€ 174.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 174.000,00
10	5	1	01-01	1	Realizzazione Pista Ciclo-Pedonale di collegamento tra gli abitati di Cogolo e Peio Fonti – C.C. Peio	U: da richiedere A: da richiedere	2024	Fondo Strategico Territoriale	€ 1.700.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.700.000,00
09	02	03	02-11	1	Parco Fluviale Alto Noce : Intervento 5 - lavori di riqualificazione e realizzazione percorso di fruizione sostenibile delle aree umide in localita' Masere (Terzolas)	U: da richiedere A: da richiedere	2023	PSR – BIM –Fondi propri	€ 50.000,00		€ 50.000,00	€ 0,00
Totale									€ 4.723.447,23	€ 0,00	€ 50.000,00	€ 4.673.447,23

2. SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE

Si rimanda ai contenuti sotto riportati del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui al decreto del Commissario n. 8 di data 27.01.2022



COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE

Provincia di Trento

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

in applicazione L. 06.11.2012 n. 190

Approvato con decreto del Commissario n. 8 di data 27.01.2022

Elenco cronologico delle deliberazioni di approvazione:

- *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2016-2018*
Delibera del Comitato Esecutivo n. 12 di data 29.01.2016
- *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019*
Delibera del Comitato Esecutivo n. 4 di data 27.01.2017
- *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020*
Delibera del Comitato Esecutivo n. 9 di data 29.01.2018
- *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2019-2021*
Delibera del Comitato Esecutivo n. 13 di data 31.01.2019
- *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2020-2022*
Delibera del Comitato Esecutivo n. 3 di data 21.01.2020
- *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021-2023*
Decreto del Commissario n. 34 di data 29.03.2021

Indice generale

PREMESSA	
1. LA FINALITA' DEL PIANO	
2. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	
3. IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)	
4. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO	
4.1. GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE	
4.2. SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO	
4.3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	
5. ANALISI DEL CONTESTO	
5.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	
5.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	
5.2.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
6. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
7. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	
7.1 I REFERENTI	
8. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	
8.1 MAPPATURA DEI PROCESSI	
8.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
8.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
9. STESURA E APPROVAZIONE DEL PTPCT	
10. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE	
11. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	
11.1. FORMAZIONE	
11.2. CONTROLLI INTERNI	
11.3. ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	
11.4. ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE	
11.5. TRASPARENZA	
11.5.1 ATTESTAZIONE DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	
11.5.2 DISPOSIZIONI IN TEMA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – OBBLIGHI DI APPLICAZIONE DA PARTE DELLE SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE DALL'ENTE	
11.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)	
11.7. IL CODICE DI COMPORTAMENTO	
11.8. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	

<u>11.9. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO</u>
<u>11.10. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE</u>
<u>11.11. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE.....</u>
<u>11.12. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI</u>
<u>11.13. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'</u>
<u>11.14. IL PANTOUFLAGE.....</u>
<u>11.15 ANTIRICICLAGGIO</u>
<u>11.16. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO D'INTEGRITÀ</u>
<u>11.17. RICORSO AD ARBITRATO.</u>
<u>12. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....</u>
<u>ALLEGATI</u>

PREMESSA

Le norme anticorruzione nella Pubblica amministrazione (P.A.) prevedono misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella P.A. paiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

La **L. 06.11.2012 n. 190** ("*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*") ha imposto che tutte le pubbliche amministrazioni, ivi compresi i Comuni e le Comunità della provincia di Trento, si dotino di **Piani per la prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti. Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione e costituisce segnale forte di attenzione da parte del legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 prevede, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, siano raggiunte intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare con riguardo

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/2013;

Al comma 61 dell'art. 1, la Legge 190/2012 prevede inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, siano definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione TAA e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

L'intesa della Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 1, comma 1, lettere p), q), r), s), e t) della L.R. 25.05.2012 n. 2, confluito nell'art. 108 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige), che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: “*Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale*”.

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l’adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 (“Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017”). Il Capo primo di tale legge riguarda le “Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza” e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 (“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale”).

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 era stato predisposto prendendo come riferimento Piano Nazione Anticorruzione 2019 (deliberazione n. 1064/2019), ma era stato evidenziato che alcune novità contenute in quest’ultimo, considerata la loro complessità di adozione e la tempistica intercorrente tra l’emanazione del PNA 2019 e l’adozione del PTPCT 2020-2022, sarebbero state recepite nel PTPCT 2021-2023, come anche indicato da ANAC.

Nella compilazione del presente Piano sono state recepite tutte le novità introdotte dal PNA 2019. Attraverso quest’ultimo documento sono state consolidate in unico atto di indirizzo tutte le indicazioni relative alla parte generale date nei precedenti P.N.A. (integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e con i contenuti degli appositi atti regolatori adottati) e sono state aggiornate le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. L’Allegato 1) del PNA 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi).

Il PNA 2019 diventa, pertanto l’unico documento da applicare per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo nella predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, mentre restano validi gli approfondimenti tematici riportati nei precedenti PNA ovvero:

- 1) Delibera Civit n. 72 del 11 settembre .2013 (Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione);
- 2) Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione);
- 3) Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (Piano Nazionale Anticorruzione 2016);
- 4) Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione);
- 5) Deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (Aggiornamento al Piano Nazionale 2018);

Il presente Piano triennale si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani e si collega con la programmazione strategica e operativa dell’Amministrazione. Si evidenzia come l’elaborazione del piano sia stata preceduta da un avviso rivolto agli *stakeholders* e ai dipendenti (prot. n. 110 di data 10.01.2022 pubblicato fino al 21 gennaio 2022), con il quale sono stati invitati a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti del piano. Nel periodo di consultazione, non sono state ricevute sollecitazioni o proposte di miglioramento in merito alle linee di azioni sino ad ora elaborate.

1. LA FINALITA’ DEL PIANO

La finalità del presente Piano è quella di proseguire con la costruzione, all’interno dell’ente, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal codice penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della pubblica amministrazione dovuta all’utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell’interesse collettivo bensì di quello privato.

Per interesse privato si intende sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione, ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

ANAC nel PNA 2019 specifica che "la finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tale riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)".

2. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del presente Piano è quello di garantire nel tempo all'Amministrazione, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente, da un lato, la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale e, dall'altro, di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, etc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche e che di seguito vengono riportati.

L'**approccio dei sistemi normati**, che si fonda, a sua volta, su due principi e segnatamente:

- a. sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
- b. sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità.

In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed equità.

L'**approccio mutuato dal D.lgs. 08.06.2001 n. 231** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico – che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello

verificatosi;

- b) se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

I suddetti approcci, pur con i necessari adattamenti, sono in linea con le previsioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo.

3. IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

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, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 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).

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.

Il medesimo art. 6 del D.L. sopra richiamato ha inoltre previsto che entro 120 giorni dall'entrata in vigore di quest'ultimo – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 136 di data 09.06.2021 ed entrato in vigore il giorno successivo – e previa intesa in sede di Conferenza unificata:

- con decreto del Presidente della Repubblica si sarebbero dovuti individuare ed abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO (comma 5);
- il Dipartimento della funzione pubblica avrebbe dovuto adottare un "Piano tipo" quale strumento di supporto per le pubbliche amministrazioni (comma 6).

Al momento della approvazione del presente PTPCT i provvedimenti sopra indicati, relativi alle abrogazioni e al "Piano tipo", non risultano ancora adottati. Tuttavia, nella seduta di data 02.12.2021 della Conferenza unificata Stato-Regioni è stata raggiunta la prescritta intesa. Quest'ultima, peraltro, è stata condizionata dalle Regioni, dalle Province Autonome di Trento e di Bolzano e dagli Enti Locali al differimento del termine per l'adozione del PIAO di almeno 120 giorni a decorrere dalla data di adozione del bilancio di previsione di ciascun ente interessato. Al riguardo si evidenzia che con decreto del Ministro dell'interno di data 24.12.2021, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali è stato differito al 31.03.2022.

Il D.L. 30.12.2021 n. 228 ("*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*") ha modificato l'art. 6 del D.L.

09.06.2021 n. 80, rivedendo la tempistica originariamente prevista per la procedura di adozione del PIAO.

In particolare l'art. 1, comma 12, lettera a), del D.L. 30.12.2021 n. 228 ha disposto:

- la modifica del comma 5 dell'art. 6, prevedendo la data del 31.03.2022 quale termine per l'adozione del decreto del presidente della Repubblica con il quale individuare ed abrogare gli adempimenti che confluiranno nel PIAO;
- la modifica del successivo comma 6 dell'art. 6, prevedendo sempre la data del 31.03.2022 quale termine per l'adozione – non più da parte del Dipartimento della funzione pubblica, bensì con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione – del “Piano tipo”;
- l'inserimento del nuovo comma 6 bis dell'art. 6, il quale prevede che in sede di prima applicazione il PIAO è adottato entro la data del 30.04.2022.

Da ultimo la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale, con la L.R. 20.12.2021 n. 7, 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.

Nello specifico l'art. 4 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.

Il PTPCT 2022-2024 è stato redatto in attesa della definizione del PIAO 2022-2024 nei termini temporali sopra indicati, ossia il 30.04.2022 o l'eventuale ulteriore diverso termine individuato per gli enti locali.

Il PIAO 2022-2024 verrà predisposto con la gradualità, temporale e sostanziale, prevista dall'art. 4 della L.R. 20.12.2021 n. 7 e nello stesso confluiranno, conseguentemente, i contenuti del PTPCT 2022-2024 che ne costituirà una specifica sezione operativa.

4. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

4.1. GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE

Nel percorso di costruzione del presente Piano, si è cercato di tenere in considerazione i principi guida suggeriti nel PNA 2019: principi strategici, principi metodologici e principi finalistici.

Inoltre, in continuità con i precedenti PTPCT per le ragioni anzidette, sono stati presi in considerazione i seguenti aspetti:

- a) **il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Amministrazione della Comunità della Valle di Sole;
- a) la **rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in

futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano medesimo;

- b) l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi dell'ente, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- c) La sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - ✓ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web istituzionale dell'ente;
 - ✓ l'attivazione del diritto di accesso civico, "semplice" e "generalizzato", di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, così come delineato nell'ordinamento regionale – applicabile a Comuni e Comunità della provincia di Trento – dalla L.R. 29.10.2014 n. 10 come modificata dalla L. R. 15.12.2016 n. 16.
- d) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali Tali attività proseguiranno in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.
- e) l'attività di monitoraggio del Piano precedente è stata attuata mediante confronto con i Responsabili dei singoli servizi;
- f) l'adeguamento normativo a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC, in particolare, con la delibera n. 1064 di data 2019.
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Inoltre si è ritenuto opportuno – come previsto nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 di data 25.01.2013 – ampliare il concetto di corruzione ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui “nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

Come precisato nel PNA 2019 “per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo”.

4.2. SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di servizio** analizzando tutte le attività della Comunità della Valle di Sole che possono presentare rischi di integrità.

Per quanto riguarda il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico dell'ente, si sottolinea come la partecipazione di questi ultimi al processo in esame sia doverosa oltre che strategica, non solo in termini di indirizzo politico-amministrativo, ma anche in termini di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Tale principio è stato rinforzato dalle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e a tal fine si precisa che la proposta di Piano Anticorruzione anche per gli anni precedenti è sempre stata inviata ai Consiglieri della Comunità della Valle di Sole al fine di condividerla e di presentare eventuali modifiche o integrazioni. Ai fini della predisposizione del PTPCT 2022/2024, con nota prot. 110 di data

10.01.2022 il RPCT ha invitato i dipendenti a formulare suggerimenti in merito.

Anche il Revisore dei conti, nella sua veste di organo di controllo della regolarità amministrativa e contabile, deve partecipare in modo attivo alle politiche di contenimento del rischio. Per tale ragione deve essere assicurato il suo coinvolgimento in ordine al processo di progettazione e di attuazione del Piano.

Si evidenzia che:

- con nota prot. n. 110 di data 10.01.2022, il RPCT ha trasmesso al Revisore dei conti e agli amministratori (il Commissario) l'avviso di consultazione pubblica sulla proposta del PTPCT 2022-2024 per la presentazione di eventuali osservazioni e suggerimenti;
- con nota prot. n. 445 di data 24.01.2022 il RPCT ha trasmesso al Revisore dei conti ed agli amministratori (il Commissario) la relazione di cui all'art. 1, comma 14, della L. 06.11.2012 n. 190 concernente l'attività svolta nel 2021.

4.3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Per avviare il processo di costruzione del Piano, nonché per il suo monitoraggio, la Comunità si è avvalsa del supporto di Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini, e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

5. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

5.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata a operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, possono essere considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni, a cui l'Amministrazione è sottoposta, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il contesto esterno può essere utile a individuare quali processi possono essere presi a riferimento per individuare i settori di intervento di maggior delicatezza (es. appalti, erogazione contributi..) prendendo cioè spunto dai fenomeni corruttivi che si sono verificati con maggior frequenza nel bacino territoriale di riferimento, ad esempio nel contesto delle attività economiche maggiormente soggette a infiltrazione criminale negli anni immediatamente precedenti o a fenomeni che hanno dato luogo a episodi di cattiva amministrazione, censurati dalle Corti o dalla stampa, in cui concentrare l'attenzione e focalizzare le misure di prevenzione della corruzione.

Si rendono, di seguito, alcuni spunti rispetto alla valutazione della situazione trentina, resa da fonti autorevoli:

1) Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia autonoma di Trento

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 dell'8 agosto 2012 è stato istituito un gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. Con deliberazione del medesimo organo (d.d. 4 settembre 2014, n. 1492) è stato mantenuto detto

gruppo di lavoro (confermato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale del 21 agosto 2020) e ne sono state implementate le funzioni con il compito di coordinare la realizzazione di indagini statistiche sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. E' stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale.

I contenuti del documento sono consultabili e scaricabili dalla pagina ufficiale della Provincia autonoma di Trento al seguente link: http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf.

Lo studio rende una fotografia complessiva della diffusione della criminalità sul territorio trentino sia rispetto allo stato di infiltrazione criminale nel tessuto economico, sia in termini di fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica.

In particolare, secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di tecnologie più sofisticate antintrusione. Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti.

Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità "settoriale", anziché una considerazione complessiva: *"Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il favoreggiamento del terrorismo. In questo settore, il volume delle investigazioni, quale risultato dalla Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000 unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una "rischiosità sostanziale" effettiva, corrispondente in altre parole al livello di rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...)"*

Per documentare la consistenza del fenomeno, nel secondo semestre del 2017, la DIA ha analizzato 45.815 segnalazioni di operazioni sospette, con conseguente esame di 203.830 soggetti segnalati o collegati; da queste sono state selezionate 5.044 segnalazioni, di cui 932 di diretta attinenza alla criminalità mafiosa, 4.112 riferibili a "reati spia/sentinella". Il maggior numero di tali operazioni è stato effettuato nelle regioni settentrionali, in particolare (il 20%) in Lombardia. Il Trentino Alto-Adige non è andato immune né da segnalazioni attinenti alla criminalità organizzata (177), né da quelle attinenti a reati spia (444).

Ed ancora lo studio precisa che: "Nel registro REGE della Procura di Trento sono state iscritte nel periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017 n. 5.798 denunce di reato contro persone note e 9.192 contro persone ignote; in totale 14.990 iscrizioni, con una flessione rispetto all'anno precedente, dove il dato complessivo era stato di 15.806 iscrizioni. Il dato è però comprensivo anche delle contravvenzioni e dei reati di competenza del Giudice di Pace, sicché è opportuna piuttosto la disaggregazione anziché una considerazione complessiva. Quanto ai reati di criminalità organizzata ed in particolare quelli di competenza della DDA (Direzione Distrettuale Antimafia), il numero delle iscrizioni risulta oscillare fra le 18 e le 20 per ogni anno considerato dal 1° luglio 2012 al 30 giugno 2017 e la maggioranza è costituita dalle associazioni considerate dall'art. 74 del Testo unico in materia di sostanze stupefacenti.

Al riguardo merita di essere segnalato "l'allarme" lanciato dal Procuratore Nazionale Antimafia, il quale nella Relazione finale della Commissione parlamentare antidroga, per descrivere l'espansione della criminalità organizzata nelle Regioni settentrionali, afferma: *"la presenza della mafia nel Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto-Adige, non appare così consolidata e strutturata come nelle Regioni del Nord-ovest, ma diversi elementi fanno ritenere che sia in atto un'attività criminosa più intensa di quanto finora emerso, perché l'area è considerata molto attrattiva"*. Ed ancora: *"nel Trentino e nell'Alto-Adige, pur non evidenziandosi il*

radicamento di organizzazioni mafiose, sono stati individuati soggetti contigui a quelli criminali, che si sono inseriti nel nuovo contesto socio-economico e che operando direttamente o tramite prestanome hanno investito risorse di provenienza illecita”.

Sempre dall’esame delle statistiche della Procura della Repubblica sembra emergere che:

“- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti da 1.7.2013 a 30.6.2014, da 1.7.2014 a 30.6.2015, da 1.7.2015 a 30.6.2016, da 1.7.2016 a 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirantesi sull’ordine della trentina;

- quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell’ultimo periodo risultano anch’esse pressoché insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l’incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell’iter processuale cada il fondamento della violazione.”

Le conclusioni tracciate nel lavoro menzionato, che qui si riportano integralmente, sono sufficientemente tranquillizzanti e rassicuranti: *“Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia - rispetto a quello di altre Regioni - sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla “possibilità” di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell’illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell’attività del gruppo di lavoro. Il tema della sicurezza e della misura e della percezione di insicurezza da parte dei cittadini è stato correttamente tenuto presente dal gruppo di lavoro, ove si osservi che l’art. 9 dello Statuto di autonomia attribuisce alla Provincia una competenza legislativa secondaria in materia di sicurezza locale, e che gli artt. 1 e 3 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, dispongono che la Provincia promuova la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza”.*

2) Rapporto ANAC 2019: “La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”.

ANAC ha inoltre pubblicato il 17 ottobre 2019 un rapporto dal titolo *“La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”*, redatto nell’ambito del Programma Operativo Nazionale *“Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020”*, finanziato dall’Unione europea, che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

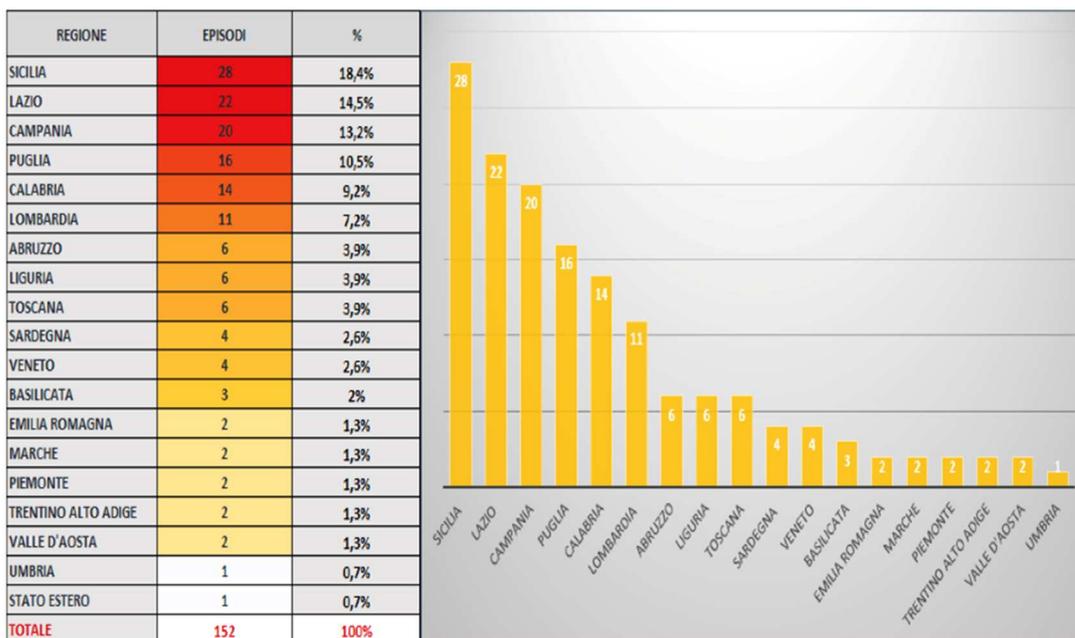
Con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l’ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio nel caso di commissariamento degli appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l’Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l’elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significati per l’analisi del contesto esterno in cui opera l’Amministrazione:

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall’Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell’Anac non sono state acquisite.

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d’Italia, a eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise (tab. 1).

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

L'analisi di ANAC ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

(..) A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici. I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di

prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Ocse, solo per citare i principali.

Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.

Si può quindi affermare, nel complesso, che le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non siano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante sia tutto sommato buono.

3) Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario

Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, riferita all'attività 2019, e dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, nonché del Procuratore generale della medesima Corte. Si sono inoltre esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale di Trento e del Presidente della Corte d'appello di Trento.

In esito a tale esame, si ritengono condivisibili le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono: *“il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestio restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà.”*

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale– Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021- ove si dice che: *“Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati. Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale”.*

A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, pur parlando di *“un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia”*, ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità con espressioni che non possono lasciare indifferenti, evidenziando anche il danno all'immagine che l'infedele prestazione del servizio arreca alla Pubblica amministrazione.

Il Procuratore ha parlato di dispregio del pubblico decoro, di risorse distribuite in base al puro e semplice arbitrio, talvolta in un contesto di personale prepotenza, della conseguente necessità di sanzionare odiosi favoritismi effettuati non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali. Nel settore contrattuale ha sottolineato che *“continuano purtroppo a registrarsi casi in cui vari soggetti (Amministratori locali, ma anche soggetti in rapporto di convenzione con la P.A.T., in particolare nel settore della pubblica istruzione), in dispregio al pubblico decoro prima ancora che a elementari principi ordinamentali legati all'incompatibilità e al conflitto di interessi, hanno proceduto a diretti affidamenti contrattuali a sé stessi o a propri congiunti”.*

Sul tema degli affidamenti, precisa il Procuratore, che si *“intende proseguire nella verifica degli affidamenti contrattuali diretti in linea con la specifica esigenza di tutelare le finanze pubbliche, nel rispetto dell'oculatazza della spesa e di sanzionare odiosi favoritismi, non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali dei vertici della medesima Amministrazione interessata. La scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma la difesa di tutti i cittadini (in particolare, in questo contesto, di Aziende che vengono illegittimamente estromesse dal confronto concorrenziale per effetto di condotte colpevoli di funzionari e Amministratori). A ben vedere, la difesa dei principi della concorrenza in materia di contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi favoritismi”.*

I testi integrali degli interventi sono pubblicati al seguente link:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=38472062-f296-474b-b88b-e08d51948cdd>

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=dbe3066c-699f-491b-9e15-2df7bd613c73>

4) Consultazione stampa locale

Nell'analisi del contesto esterno appare rilevante anche l'analisi della rassegna stampa dei quotidiani locali in ordine a episodi di "*malamministrazione*" o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazioni di apertura dell'anno giudiziario 2020, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni collegati all'indagine svolta dai Carabinieri del ROS nella Valle di Cembra in relazione all'attività estrattiva del porfido, che ha portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori, per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione.

Dal mese di ottobre a dicembre 2020, si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L'Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno evidenziato da un lato il radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla "*ndrangheta*" nell'ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo non solo della compagine imprenditoriale ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche negli amministratori di alcuni comuni della Val di Cembra oltre che in referenti nazionali. Così all'indomani degli arresti anche il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, che attesta che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, come anche il settore del turismo.

Ma non solo. L'intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l'emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, ove a fronte delle imprese in difficoltà per l'emergenza, a contrario le organizzazioni criminali dispongono di ingenti risorse tali da falsare l'economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell'ordine.

Sempre sulla costante attenzione della stampa a reati collegati con la "*res publica*" si richiamano le sentenze di appello sull'indagine "Trento Rise" in ordine a illegittimi affidamenti di consulenza da parte della società pubblica, con riconoscimento da parte della Sezione d'Appello della Corte dei Conti del danno erariale in capo ai vertici della società.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto delle suddette analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'ente non sono emerse irregolarità attinenti a fenomeni corruttivi o di "*malagestio*", ossia di mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

Nell'ambito del processo partecipativo rivolto all'aggiornamento del presente Piano non sono pervenute richieste o segnalazioni di potenziamento delle misure in atto o previste.

5.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

5.2.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm. ("*Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino*"), nel ridisegnare il nuovo assetto istituzionale in provincia di Trento, ha previsto, tra i vari aspetti, l'istituzione di un nuovo ente, la **Comunità**, definendola come "*ente pubblico costituito dai Comuni appartenenti al medesimo territorio per l'esercizio di funzioni, compiti, attività e servizi nonché, in forma associata obbligatoria, delle funzioni amministrative trasferite ai Comuni secondo quanto disposto da questa legge*".

Il Presidente della Provincia ha adottato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 13, della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm., il decreto n. 232 di data 30.12.2010 con il quale sono stati disposti il trasferimento alla **Comunità della Valle di Sole** delle funzioni già esercitate dal Comprensorio della Valle di Sole a titolo di delega dalla Provincia nonché la contestuale soppressione del Comprensorio stesso, con decorrenza dal 01.01.2011.

In particolare, con il menzionato decreto n. 232 di data 30.12.2010, sono state trasferite dalla Provincia alla Comunità della Valle di Sole le funzioni relative alle seguenti materie:

- **assistenza scolastica**, ivi compresi i servizi residenziali per gli studenti e gli altri interventi di tipo sociale idonei a conseguire gli obiettivi di cui all'art. 70 della L.P. 07.08.2006 n. 5 ("*Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino*");
- **assistenza e beneficenza pubblica, compresi i servizi socio-assistenziali**, re-stando comunque riservate alla Provincia le funzioni di livello provinciale individuate d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali ai sensi dell'art. 8, comma 4, lettera b), della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss.mm.;
- le funzioni amministrative relative alla **edilizia abitativa** nel rispetto degli atti di indirizzo, dei criteri e delle modalità in vigore alla data del trasferimento;
- le competenze in materia **urbanistica** previste dalla L.P. 04.03.2008 n. 1, ora sostituita dalla L.P. 04.08.2015 n.15.

La Comunità della Valle di Sole è, inoltre, subentrata al corrispondente Comprensorio in una funzione storicamente gestita da quest'ultimo in regime di delega, e precisamente nella **gestione del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti solidi urbani, ivi compresa la riscossione del corrispettivo del servizio medesimo**, per conto di tutti gli attuali 13 Comuni della Valle di Sole.

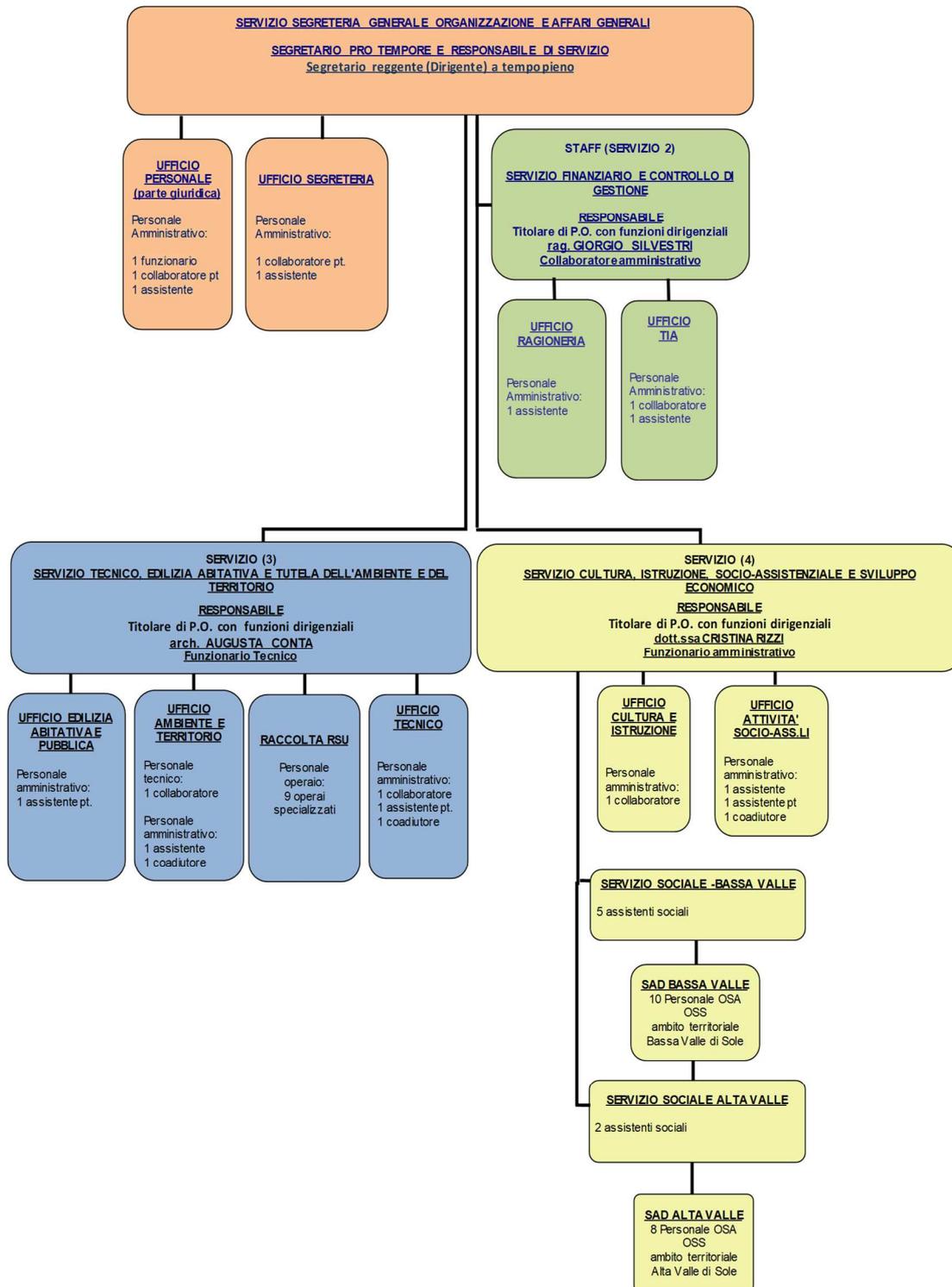
Il principio della distinzione dei ruoli fra componente politica e componente tecnica ha comportato anche per la Comunità della Valle di Sole, da un lato, il riconoscimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo in capo agli organi elettivi di governo e, dall'altro lato, l'attribuzione dei compiti di natura gestionale alla struttura amministrativa, con contestuale assunzione da parte di quest'ultima di una elevata responsabilità di prodotto e di risultato esplicantesi nello svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative nonché di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.

Il **regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione dell'assemblea del Comprensorio n. 9 di data 26.03.2002, prevede, in relazione all'assetto organizzativo dell'ente, una **articolazione della struttura amministrativa in servizi**, e segnatamente:

- a) **servizio segreteria, organizzazione e affari generali;**
- b) **servizio finanziario e di controllo della gestione;**
- c) **servizio istruzione, cultura, socio-assistenziale e sviluppo economico;**
- d) **servizio tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio.**

Non sono presenti figure dirigenziali nell'organico della Comunità della Valle di Sole.

La struttura organizzativa dell'Amministrazione è stata suddivisa in:



Sempre sotto il profilo dell'assetto organizzativo dell'ente si richiama la nuova disciplina, di carattere transitorio, in tema di "governance" introdotta dalla L.P. 06.08.2020 n. 6 ("*Assestamento del bilancio di previsione della Provincia Autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2020 – 2022*"). Nello specifico l'art. 5 ("*Disposizioni transitorie per le Comunità*") di tale legge provinciale prevede:

- in vista di un intervento legislativo di riforma dell'ente Comunità, la nomina da parte della Giunta provinciale, entro il termine di 15 giorni dallo svolgimento del turno generale 2020 per l'elezione del Sindaci e dei Consigli comunali, di un Commissario per ogni Comunità, da individuare nella figura del Presidente della Comunità uscente o, in caso di impossibilità, in un componente del Comitato esecutivo (comma 1);
- la durata dell'incarico del Commissario in sei mesi a far data dalla deliberazione di nomina, salvo motivata proroga per un periodo massimo di ulteriori tre mesi (comma 2);
- l'attribuzione al Commissario esercita delle funzioni spettanti al Presidente, al Comitato esecutivo e al Consiglio di Comunità, con esclusione comunque di qualsiasi competenza in materia di pianificazione urbanistica (comma 3).

La Giunta provinciale, con deliberazione n. 1616 di data 16.10.2020, ha nominato – ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della L.P. 06.08.2020 n. 6 – il Presidente della Comunità della Valle di Sole uscente, sig. Guido Redolfi, quale Commissario della stessa Comunità, stabilendo che il relativo incarico abbia durata di sei mesi a decorrere dalla data della suddetta deliberazione, eventualmente prorogabile per un periodo massimo di ulteriori tre mesi. Con successiva deliberazione n. 606 di data 16.04.2021, la Giunta provinciale ha prorogato per ulteriori tre mesi la nomina del sig. Guido Redolfi quale Commissario della Comunità della Valle di Sole.

Con l'art. 7 della L.P. 04.08.2021 n. 18 ("*Assestamento del bilancio di previsione della Provincia Autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2021 – 2023*") è stato integrato l'art. 5 della L.P. 06.08.2020 n. 6 inserendo il nuovo comma 2 bis il quale prevede che gli incarichi dei Commissari delle Comunità sono rinnovati di diritto sino al 31.12.2022. A seguito di ciò la Giunta provinciale, con deliberazione n. 1344 di data 07.08.2021, ha rinnovato l'incarico del sig. Guido Redolfi quale Commissario della Comunità della Valle di Sole sino al 31.12.2022.

Il Segretario generale dott.ssa Silvia Farina, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190 come modificato dall'art. 41, comma 1, lettera f) del D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, riveste il ruolo di "*Responsabile della prevenzione della corruzione*" e di "*Responsabile della trasparenza*" (deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità della Valle di Sole n. 12 del 29/01/2016 e Decreto del Presidente n. 6 di data 01/02/2016), in sigla **RPCT**.

Con decreto del Commissario n. 2 di data 10.01.2022 il dott. Marco Guazzeroni, Segretario a scavalco della sede segretariale della Comunità della Valle di Sole per il periodo dal 10 al 31 gennaio 2022, è stato nominato per il medesimo periodo quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della Comunità della Valle di Sole di cui all'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190.

Nel PNA 2018, in particolare nell'Allegato 1) delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, è stata prestata particolare attenzione al ruolo ed ai poteri del RPCT richiamando una serie di indicazioni, già fornite con l'aggiornamento al PNA 2015, 2016 e 2017 in merito ai requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT, al procedimento di revoca ed al rapporto tra ANAC e Responsabile. L'ANAC pone particolare attenzione al tema dei rapporti tra RPCT e RPD ed evidenzia come RPD costituisca una figura di riferimento per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

Di seguito i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):

Istituzione della figura del RPCT

- La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella P.A.

Criteri di scelta del RPCT

- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Compiti e poteri del RPCT

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- L'art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.
- L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione” 1.
- L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”.

I rapporti con l'organo di indirizzo

- L'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

- L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.
- L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
- La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

- L'art. 43, d.lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il “controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.
- L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.
- La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.
- L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.
- L'art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. (Sul punto giova ricordare che il Responsabile della trasparenza coincide, di norma con il Responsabile della prevenzione della corruzione - sul punto cfr. PNA 2016, § 5.2.)

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

- Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

- Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”*

In tema di responsabilità del RPCT

- A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*. L'art. 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

In ottemperanza a quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato con deliberazione ANAC n. 831 di data 03.08.2016, si segnala che il ruolo di *“Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante”*, in sigla **RASA**, della Comunità della Valle di Sole è stato assunto dal Responsabile del Servizio tecnico edilizia abitativa, tutela dell'ambiente e del territorio, arch. Augusta Conta.

Si evidenzia che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti.

Si evidenzia, inoltre, che sono resi in forma esternalizzata – e quindi dell'integrità degli operatori impegnati sulle relative attività dovranno necessariamente rispondere i soggetti gestori – i seguenti servizi:

- servizio di ristorazione scolastica;
- servizio di confezionamento pasti per gli utenti assistiti al domicilio;
- servizio di trasporto pasti per gli utenti assistiti al domicilio;
- servizio di pulizie degli uffici dell'ente.

6. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

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

Il ruolo e le funzioni del RPCT sono definiti dall'allegato 3 del PNA 2019. Lo stesso svolge la propria attività in condizioni di garanzia e indipendenza, e in particolare provvede:

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed

attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato.

Con decreto del Presidente n. 6 di data 01.02.2016 il Segretario generale, dott.ssa Silvia Farina, è stata nominata Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'ente Comunità della Valle di Sole.

Con decreto del Commissario n. 2 di data 10.01.2022 il dott. Marco Guazzeroni, Segretario a scavalco della sede segretariale della Comunità della Valle di Sole per il periodo dal 10 al 31 gennaio 2022, è stato nominato per il medesimo periodo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della Comunità della Valle di Sole di cui all'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190,

7. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il coinvolgimento dei Responsabili delle varie strutture dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a. collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b. collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole strutture organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c. progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- d. collaborazione nel monitoraggio relativo all'attuazione delle azioni individuate.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

7.1 I REFERENTI

In considerazione della dimensione dell'ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, sono stati previsti, anche in linea con quanto suggerito dal Piano nazionale anticorruzione, dei **referenti** per l'integrità per ogni servizio – coincidenti con la figura del relativo Responsabile – che coadiuvino il **RPCT**, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni sono individuati referenti per i controlli interni e per la trasparenza.

I referenti devono improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei referenti sono stati oggetto di formalizzazione in specifiche disposizioni del Segretario generale nella sua veste di RPCT.

8. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il PTPCT 2021-2023 ha previsto come obiettivo quello relativo alla realizzazione di un nuovo "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*", in conformità alla metodologia individuata nell'Allegato I ("*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*") al Piano nazionale anticorruzione 2019.

Con lo stesso PTPCT 2021-2023 è stata individuata una specifica disciplina metodologica ai fini della gestione dei rischi corruttivi.

Per l'individuazione della suddetta disciplina metodologica si è fatto riferimento alla proposta elaborata dal Consorzio dei Comuni Trentini e messa a disposizione degli enti soci – Comuni e Comunità della provincia di Trento – con nota prot. n. 12904 di data 04.12.2020. Nella predisposizione di tale proposta il Consorzio dei Comuni Trentini ha tenuto conto:

- delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi previste nell'Allegato I al Piano nazionale anticorruzione 2019, in sigla PNA, e del relativo approccio valutativo, di carattere qualitativo, suggerito da ANAC;
- del metodo elaborato dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI) nel Quaderno n. 20 di novembre 2019 (*"Piano nazionale anticorruzione 2019 – Approfondimento delle novità di interesse per gli enti locali"*).

Il **sistema valutativo proposto** presuppone un **nuovo approccio metodologico**, di **tipo qualitativo e non più quantitativo**, per la gestione dei rischi corruttivi **sulla base di alcuni indicatori – probabilità ed impatto** – che permettono di classificare le aree a rischio corruttivo e, di conseguenza, verificare l'adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione individuate dai precedenti PTPCT.

Nel corso del 2021 si è proceduto ad effettuare una completa revisione della mappatura dei processi, partendo da quella contenuta nei precedenti PTPCT. In una logica di priorità, sono stati selezionati dal RPCT e validati dai Responsabili di servizio i processi che, in funzione della situazione specifica della Comunità della Valle di Sole, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di *"pericolosità"* ai fini delle norme anticorruzione. Sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del **"risk management"** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

8.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, con la quale si intende l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi svolti all'interno dell'ente con l'obiettivo che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Sulla base di quanto previsto dall'Allegato I al PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

I processi – sempre in conformità all'Allegato I al PNA 2019, sono stati aggregati nell'*"Area di rischio generale"* e nell'*"Area di rischio specifico"*.

AREA DI RISCHIO GENERALE:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- contratti pubblici;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

AREA DI RISCHIO SPECIFICO

- governo del territorio
- pianificazione urbanistica
- gestione dei rifiuti

Oltre alle “*Aree di rischio*” proposte dall’Allegato I al PNA 2019, è stata prevista un’ulteriore area definita “*Altri servizi*”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dallo stesso PNA.

L’Allegato I al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- **identificazione dei processi**, consistente nell’elencazione completa dei processi svolti dall’amministrazione;
- **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell’individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Nella fase di **identificazione (Allegato A)** l’obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella fase successiva. La mappatura è stata realizzata coinvolgendo tutti i processi riferibili all’ente, ma, in attuazione del principio di “*gradualità*” suggerito dal PNA 2019, essa sarà comunque oggetto di verifiche nel corso del triennio 2022-2024 per addivenire, con certezza, all’individuazione di tutti i processi.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l’identificazione dell’elenco completo dei processi dall’amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “*Aree di rischio*”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

La **descrizione del processo (Allegato B)**, ai fini dell’attività di prevenzione della corruzione, è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Ferma restando l’utilità di pervenire nell’ambito del triennio 2022-2024 ad una descrizione analitica dei processi dell’amministrazione, appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. Per questa ragione nell’**Allegato B - Descrizione dei processi** - sono stati considerati, con l’impegno di inserirne gradualmente di nuovi, i seguenti elementi descrittivi:

- origine del processo
- risultato atteso
- attività
- responsabilità
- strutture organizzative coinvolte
- tempi
- normativa

L’ultima fase della mappatura dei processi concerne la **rappresentazione** degli elementi descrittivi dei processi illustrati nella fase precedente.

Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l’utilizzo di diagrammi di flusso e la rappresentazione sotto forma tabellare. Quest’ultima è la forma più semplice e immediata e in questa fase si opta per questo tipo di rappresentazione (**Allegato C**)

8.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo il PNA 2019, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “*identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)*”. Tale “macro-fase” si compone, a sua volta, di tre distinte fasi:

- **identificazione;**
- **analisi;**
- **ponderazione.**

Identificazione del rischio

Nella fase di identificazione l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli “*eventi rischiosi*” è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “*mappatura*”, l'oggetto di analisi può essere l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. Secondo ANAC, “*Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti*”.

Nel presente PTPCT, data la ridotta dimensione organizzativa dell'ente, è stato preso come oggetto di analisi il processo ed in attuazione del principio di gradualità (PNA 2019), nel corso del prossimo aggiornamento (e dei due successivi) il RPCT coordinerà i Responsabili di servizio in un apposito gruppo di lavoro per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “*è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative*”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, etc.

A questo proposito si precisa che sono state applicate principalmente le seguenti metodologie:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi Responsabili di servizio, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il “*whistleblowing*” o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Nell'**Allegato D)** del presente PTPCT per ogni processo sono riportati gli eventi rischiosi rilevati.

Inoltre l'**Allegato E)** costituisce il “*Nuovo registro degli eventi rischiosi*”, nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai processi mappati o che si prevede di mappare nel triennio 2022-2024.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA 2019 si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- ponderare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, la cui analisi consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci. Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Per la stesura del presente PTPCT sono stati considerati i seguenti fattori:

- assenza di misure di trattamento del rischio: si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Ponderazione del livello di esposizione al rischio

Come sopra precisato, la nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un **approccio qualitativo** in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal precedente Allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unico criterio valido cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT. Per valutazione del rischio si intende "la **misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione**". Per effettuare la valutazione del rischio si sono valutati due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili): **probabilità**, che consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro e **impatto**, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto), si è individuato un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Per la compilazione della **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** di cui all'**Allegato D)** si sono attuate le seguenti fasi:

- a) **misurazione del valore di ciascuna delle variabili**: in questa fase con riferimento all'indicatore di probabilità e all'indicatore di impatto sono state individuate delle variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **Alto**, **Medio** o **Basso** in accordo con la relativa descrizione. Si riporta di seguito la tabella utilizzata:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
P1	Discrezionalità : focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata

			all'emergenza.
		Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza.
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.
P3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.
P4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso la verifica dell'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale	Alto	Nel processo non è prevista l'adozione di nessun strumento di trasparenza sostanziale

		Medio	Nel processo è prevista in parte l'adozione strumenti di trasparenza sostanziale
		Basso	Nel processo è prevista l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale
P5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo.	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni

			circostanziate l'attuazione delle misure.
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
11	<p>Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine.</p> <p>In ogni caso, la presente variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione.</p>	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo negli ultimi cinque anni.
12	<p>Impatto in termini di contenzioso, 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.</p>	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.
13	<p>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, 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.</p>	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
14	<p>Danno generato 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 in termini di danno generato.</p>	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.

		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

- b) **Definizione** per processo del valore sintetico delle variabili rilevati nella fase precedente per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) attraverso il ricorso alla moda, ovvero al valore (Alto, Medio, Basso) che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si sono presentati con la stessa frequenza si è preferito il più alto fra i due. Ad ogni processo è stato quindi attribuito un livello di rischio per ciascuna variabile sia di probabilità, sia di impatto in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità e di impatto:

Processo	Impatto											
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	Valutazione Probabilità	I1	I2	I3	I4	Valutazione Impatto
Rischio n.*												

- c) **Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo**, articolato su cinque livelli: **rischio alto**, **rischio critico**, **rischio medio**, **rischio basso** e **rischio minimo** sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente. E' stato quindi identificato il livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici di probabilità e impatto, come da tabella che segue:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

8.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono

limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità di intervento rilevate e alle risorse disponibili (**Allegato F**). Il PNA 2019 suggerisce le seguenti misure, che possono essere applicate sia come "general" che come "specifiche":

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specificata".

La misura è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (ad esempio la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. 33/2013).

La misura è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trova, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Nell'**Allegato F** per i rischi individuati sono state adottate le seguenti misure:

- controllo;
- trasparenza;
- regolamentazione;
- formazione;
- rotazione.

Inoltre per l'individuazione del singolo indicatore di misurazione pensato per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione da attuare, sono stati presi i seguenti esempi forniti da ANAC:

TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPI DI INDICATORI
controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provedimenti;/ utilizzo check list e/strumenti operativi previsti
trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale

La metodologia sopra illustrata ha trovato applicazione già in sede di PTPCT 2021-2023. Sulla base di tale metodologia si è infatti provveduto ad effettuare, nei termini e nei modi poc'anzi descritti, una prima revisione della mappatura dei processi di competenza dell'ente, partendo da quella contenuta nei precedenti PTPCT, e poi la valutazione dei

rischi corruttivi con il corrispondente trattamento, vale a dire l'identificazione delle misure e la programmazione delle stesse.

Nel PTPCT 2022-2024 vengono riproposte la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi corruttivi già contenute nel PTPCT 2021-2023 in quanto nel corso del secondo semestre 2021 non è stato possibile svolgere ulteriori approfondimenti in merito. La ragione di tale impossibilità è da ricondurre all'assenza nel corso del secondo semestre del 2021 del Segretario generale titolare della sede segretariale nonché RPCT. Di conseguenza, un obiettivo per il triennio 2022-2024 sarà quello di procedere ad una puntuale analisi della mappatura dei processi e della valutazione dei rischi corruttivi svolte in sede di PTPCT 2021-2023 ed effettuare un eventuale aggiornamento delle medesime.

9. STESURA E APPROVAZIONE DEL PTPCT

La stesura del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 è stata realizzata partendo dai precedenti Piani – approvati rispettivamente con deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità n.12 di data 29.01.2016 (2016-2018), n. 4 di data 27.01.2017 (2017-2019) , n. 9 di data 29.01.2018 (2018-2020), n. 13 dd.31.01.2019 (2019-2021), n. 3 di data 21.01.2021 (2020-2022), con decreto del Commissario n. 34 di data 29.03.2021 (2021-2023) – mettendo a sistema per l'anno 2022 le azioni operative che in passato hanno dato un positivo riscontro e rivalutando la fattibilità di quelle da concretizzarsi nel biennio futuro.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Atto di indirizzo generale, etc.).

10. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

Come espressamente stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e dal relativo Aggiornamento 2017 e 2018 nonché dal P.N.A. 2019 deve essere assicurato un adeguato coordinamento tra il Piano e gli strumenti di programmazione dell'ente, tra cui in particolare il Piano delle performance.

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

- dei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In conformità a tale previsione, l'Amministrazione – al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa dei propri strumenti di programmazione – ha provveduto a garantire l'opportuno coordinamento, nelle fasi di progettazione e di costruzione, tra il presente Piano ed il Piano esecutivo di gestione, corrispondente a livello locale al Piano delle performance. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono stati, di conseguenza, **coordinati** con quelli previsti nel Piano esecutivo di gestione, allo scopo di assicurare:

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

Nello specifico, nel Piano esecutivo di gestione 2022 - 2024, sono stati individuati ed assegnati ai Responsabili di servizio, quali figure apicali preposte alle diverse strutture amministrative dell'ente, precisi e puntuali obiettivi in ordine:

- all'applicazione, relativamente ai processi di rispettiva competenza, del sistema di misure e controlli previsto dal presente Piano;
- allo svolgimento di un'attività di monitoraggio sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione;
- alla costante trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n.16.

Tali obiettivi saranno esplicitati nelle schede di valutazione delle posizioni apicali dell'ente per il 2022 ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Le suddette schede di valutazione, elaborate sulla base dello schema tipo previsto dalla vigente disciplina contrattuale, saranno approvate dal Comitato esecutivo.

11. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

11.1. FORMAZIONE

La L. 06.11.2012 n. 190 afferma il principio secondo il quale l'**aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per tale motivo l'Amministrazione della Comunità della Valle di Sole pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.

Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal Piano nazionale anticorruzione, un'attività di costante informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti del presente Piano, unitamente a quelli del Codice di comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del Piano, gli incontri formativi dovranno riguardare le tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché le novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2022-2024, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni Trentini, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell'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 la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 06.11.2012 n. 190 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica di data 25.01.2013.

Il Segretario generale (RPCT) ha sempre preso parte all'attività formativa organizzata dal Consorzio dei Comuni Trentini in materia di anticorruzione e trasparenza; nello specifico, nell'arco del 2021 ha partecipato al corso "al corso **Percorso formativo il nuovo piano anticorruzione 2019-2021**" ed ha richiesto ai dipendenti di prenderne visione con nota prot. 32 del 05.01.2021, e nel mese di marzo 2021 al corso "**La redazione del PTPCT 2021-2023**".

11.2. CONTROLLI INTERNI

La legge regionale 15 dicembre 2015, n. 31 ha adeguato l'Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino - Alto Adige alle disposizioni in materia controlli interni introdotte nel Testo unico enti locali (D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267) dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti Territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Con deliberazione n. 3 di data 05.01.2017, il Consiglio della Comunità della Valle di Sole ha approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Costituiscono principi generali sui quali si basa l'attività di controllo interno i canoni di legalità, di rispondenza al pubblico interesse e di efficienza; in particolare, di tali canoni costituiscono espressione i seguenti obblighi da osservarsi da parte dei soggetti che operano nell'amministrazione o per conto della stessa:

- a) di uniformare l'attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari, allo scopo di assicurare la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione dell'Ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato;
- b) di assicurare che l'attività sia efficacemente diretta al conseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi; c) di utilizzare strumenti telematici per l'effettuazione di ogni forma di comunicazione, salvo che tale utilizzo non sia possibile per circostanze obiettive;
- c) di assicurare la trasparenza, l'accesso civico e l'accesso ai documenti come stabilito dalla vigente normativa, fermi restando i limiti e i divieti di divulgazione e le cautele da adottare nei casi contemplati;
- d) di rispettare i tempi del procedimento amministrativo.

Il sistema dei controlli interni costituisce dunque un fondamentale strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità della amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, e svolge anche la funzione di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

11.3. ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

La rotazione ordinaria del personale è una misura di prevenzione della corruzione espressamente prescritta dalla Legge 190/2012, sulla quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha svolto ampi approfondimenti, evidenziando aspetti di criticità nell'applicazione di tale misura e segnalando che detta misura risulta spesso assente, ovvero manca una programmazione, ovvero ancora – ove una programmazione sia realizzata – di fatto poi non venga attuata. L'Autorità ha effettuato la distinzione tra la rotazione ordinaria prevista dalla legge sopra citata e la rotazione straordinaria, prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Della rotazione straordinaria si dirà nel successivo paragrafo. L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni, così da consentire alle stesse di adattare tale misura alla concreta situazione organizzativa interna ed indicando, ove non risulti possibile applicare tale misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che esplichino effetti analoghi.

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del Piano nazionale anticorruzione 2019 nonché di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva difficoltà oggettive a procedere in tal senso in ragione dell'assenza, con eccezione della figura del Segretario generale, di figure dirigenziali, dell'assenza di professionalità fungibili nelle aree critiche e dell'esiguità della propria dotazione organica. Malgrado tali difficoltà oggettive, l'Amministrazione comunque si impegna:

- Ad adottare modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- Ad adottare meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate.
- Ad articolare i compiti e le competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

11.4. ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

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

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

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

In attesa della revisione del vigente codice di comportamento, sarà compito del RPCT monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura in oggetto al fine di dare concreta attuazione alla stessa.

Nello specifico il RPCT dovrà assicurare l'applicazione di tale misura conformemente a quanto previsto in merito da ANAC con delibera n. 215 di data 26.03.2019 ("Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"), con particolare riguardo:

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

11.5. TRASPARENZA

Il D.lg. 33/2013 definisce la trasparenza come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – a applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Tutti gli uffici dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato G) “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.

Il RPCT dovrà garantire la piena applicazione del diritto di accesso civico, sia c.d. “semplice” che c.d. “generalizzato”, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA (“Freedom of information act”) adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016.

TABELLA FLUSSI INFORMATIVI TRASPARENZA – COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	CADENZA AGGIORNAMENTI	FREQUENZA MONITORAGGI
<p>Organizzazione</p> <p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del D.Lgs.14.03.2013 n. 33 (curriculum, atto di nomina, indennità di carica, rimborso spese di viaggio e di missione, spese di rappresentanza, eventuale assunzione di altre cariche)</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13, comma 1, lettera a), e art. 14, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. Art. 47, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p>Organizzazione</p> <p>Articolazione degli uffici</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13, comma 1, lettere b) e c), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. Art. 4 L.R. 25.05.2012 n. 2.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>annuale</p>

<p>Organizzazione</p> <p>Telefono e posta elettronica</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13, comma 1, lettera d), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p>Consulenti e collaboratori</p> <p>Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art.39 undecies L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, L.P. 30.05.2014 n. 4.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p> <p>Servizio finanziario e di controllo della gestione</p> <p>Servizio tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio</p> <p>Servizio istruzione, cultura, socio-assistenziale e sviluppo economico</p>	<p>Segretario pro tempore</p> <p>sig. Giorgio Silvestri</p> <p>arch. Augusta Conta</p> <p>dott.ssa Cristina Rizzi</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>mensile</p>

<p>Personale</p> <p>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14 D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. Art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/I e ss.mm. Art. 20, comma 3, D. Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Temporanea</p>	<p>annuale</p>
<p>Personale</p> <p>Posizioni organizzative</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14, comma 1 quinquies, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Temporanea</p>	<p>annuale</p>
<p>Personale</p> <p>Dotazione organica</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/I e ss.mm.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Annual</p>	<p>annuale</p>

<p>Personale</p> <p>Tassi di assenza</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/l e ss. mm.</i></p>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	Segretario pro tempore	Trimestrale	trimestrale
<p>Personale</p> <p>incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 18 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 53, comma 14, D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.</i></p>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	Segretario pro tempore	Tempestiva	trimestrale
<p>Personale</p> <p>Contrattazione collettiva e contrattazione integrativa</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 21, commi 1) e 2,) D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i></p>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	Segretario pro tempore	Tempestiva	annuale
<p>Personale</p> <p>Dati di genere</p> <p><i>Art. 27 ter D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/l e ss. mm.</i></p>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	Segretario pro tempore	Tempestiva	annuale

<p>Personale</p> <p>Bandi di concorso</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 19, commi 1) e 2), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>mensile</p>
<p>Performance</p> <p>Piano della performance</p> <p><i>Art. 1, comma 1, lett.b), L.R. 29.10.2014 n. 10e ss. mm.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p>Performance</p> <p>Ammontare complessivo dei premi e dati relativi ai premi</p> <p><i>Art. 1, comma 1, lettera f), L.R. 29.10.2014 n.10 e ss. mm.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p>Enti controllati</p> <p>Società partecipate: dati</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i></p>	<p>Servizio finanziario e di controllo della gestione</p>	<p>sig. Giorgio Silvestri</p>	<p>Annual</p>	<p>annuale</p>

<p>Enti controllati</p> <p>Società partecipate: Provvedimenti</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20D.Lgs. 08.04.2013 n. 39. Art. 19, comma 7, D.Lgs. 19.08.2016 n. 175.</i></p>	<p>Servizio finanziaria- rio e di controllo della gestione</p>	<p>sig. Giorgio Silvestri</p>	<p>Annual</p>	<p>annuale</p>
<p>Enti controllati</p> <p>Società partecipate: rappresentazione grafica</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22, comma 1, lettera d), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i></p>	<p>Servizio finanziaria- rio e di controllo della gestione</p>	<p>sig. Giorgio Silvestri</p>	<p>Annual</p>	<p>annuale</p>
<p>Attività e procedimenti</p> <p>Tipologie di procedimenti</p> <p><i>Artt. 3 e 9 L.P.30.11.1992 n. 23 Art. 1, comma 1, L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i></p>	<p>Servizio segrete- ria, organizza- zione e affari ge- nerali</p>		<p>Tempes- tiva</p>	<p>annuale</p>
<p>Provvedimenti</p> <p>Organi di indirizzo politico</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i></p>	<p>Servizio segrete- ria, organizza- zione e affari ge- nerali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Tempes- tiva</p>	<p>mensile</p>

<p>Provvedimenti</p> <p>Provvedimenti dei dirigenti</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Mensile</p>	<p>mensile</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p> <p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p> <p><i>art. 1, comma 32, L. 06.11.2012 n. 190. Art. 4 bis L.P. 31.05.2012 n. 10.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p> <p>Servizio finanziario e di controllo della gestione</p> <p>Servizio tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio</p> <p>Servizio istruzione, cultura, socio-assistenziale e sviluppo economico</p>	<p>Segretario pro tempore</p> <p>sig. Giorgio Silvestri</p> <p>arch. Augusta Conta</p> <p>dott.ssa Cristina Rizzi</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>mensile</p>

<p>Bandi di gara e contratti</p> <p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 29 D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p> <p>Servizio finanziario e di controllo della gestione</p> <p>Servizio tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio</p> <p>Servizio istruzione, cultura, socio-assistenziale e sviluppo economico</p>	<p>Segretario pro tempore</p> <p>sig. Giorgio Silvestri</p> <p>arch. Augusta Conta</p> <p>dott.ssa Cristina Rizzi</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>mensile</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p> <p>Criteri e modalità</p> <p><i>Art. 19 L.P. 30.11.1992 n. 23.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>annuale</p>

<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p> <p>Atti di concessione</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 7 L.R. 13.12.2012 n. 8.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p> <p>Servizio tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio</p> <p>Servizio istruzione, cultura, socio-assistenziale e sviluppo economico</p>	<p>Segretario pro tempore</p> <p>arch. Augusta Conta</p> <p>dott.ssa Cristina Rizzi</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>mensile</p>
<p>Bilanci</p> <p>Bilancio preventivo</p> <p><i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. Ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 174 comma 4, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).</i></p>	<p>Servizio finanziario e di controllo della gestione</p>	<p>sig. Giorgio Silvestri</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p>Bilanci</p> <p>Bilancio consuntivo</p> <p><i>Art. 1, comma 1, lettera b) L.R. 29.10.2014 n.10 e ss. mm. Ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 227, comma 6 bis, e art. 230, comma 9 bis, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).</i></p>	<p>Servizio finanziario e di controllo della gestione</p>	<p>sig. Giorgio Silvestri</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>annuale</p>

<p>Beni immobili e gestione del patrimonio</p> <p>Patrimonio immobiliare</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p>Servizio tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio</p>	<p>arch. Augusta Conta</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p>Beni immobili e gestione del patrimonio</p> <p>Canoni di locazione e affitto</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i></p>	<p>Servizio tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio</p>	<p>arch. Augusta Conta</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p>Beni immobili e gestione del patrimonio</p> <p>Censimento autovetture</p> <p><i>Art. 4 D.P.C.M. 25.09.2014.</i></p>	<p>Servizio tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio</p>	<p>arch. Augusta Conta</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p>Controlli e rilievi sull'amministrazione</p> <p>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>annuale</p>

<p>Controlli e rilievi sull'amministrazione</p> <p>Organi di revisione amministrativa e contabile</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p>Servizio finanziario e di controllo della gestione</p>	<p>sig. Giorgio Silvestri</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>mensile</p>
<p>Controlli e rilievi sull'amministrazione</p> <p>Corte dei Conti</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p>Servizio finanziario e di controllo della gestione</p>	<p>sig. Giorgio Silvestri</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p>Pagamenti dell'amministrazione</p> <p>Dati sui pagamenti</p> <p><i>Art. 4-bis, comma 2, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p>Servizio finanziario e di controllo della gestione</p>	<p>sig. Giorgio Silvestri</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>annuale</p>
<p>Pagamenti dell'amministrazione</p> <p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p> <p><i>Art. 33 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p>Servizio finanziario e di controllo della gestione</p>	<p>sig. Giorgio Silvestri</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>trimestrale</p>

<p>Pagamenti dell'amministrazione</p> <p>Ammontare complessivo dei debiti</p> <p><i>Art. 33D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p>Servizio finanziario e di controllo della gestione</p>	<p>sig. Giorgio Silvestri</p>	<p>Annual</p>	<p>annuale</p>
<p>Pianificazione e governo del territorio</p> <p>Piano territoriale di Comunità</p> <p><i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.; art. 32, comma 3, e art. 33, comma 3, L.P. 04.08.2015 n.15.</i></p>	<p>Servizio tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio</p>	<p>arch. Augusta Conta</p>	<p>Tempes- tiva</p>	<p>trimestrale</p>
<p>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</p> <p>Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 10, comma 8, lett. a), D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Annual</p>	<p>annuale</p>

<p>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p><i>Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera m), della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 1, commi 7 e 8, L. 06.11.2012 n. 190 e art. 43, comma 1, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Temporanea</p>	<p>annuale</p>
<p>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</p> <p>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p><i>Art. 1, comma 14, L. 06.11.2012 n. 190</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Annual</p>	<p>annuale</p>
<p>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</p> <p>Atti di accertamento delle violazioni</p> <p><i>Art. 18, comma 5, D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Temporanea</p>	<p>annuale</p>
<p>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</p> <p>Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</p> <p><i>Art. 1, comma 3, L. 06.12.2012 n.190.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Temporanea</p>	<p>trimestrale</p>

<p>Altri contenuti/ Accesso civico</p> <p>Accesso civico semplice</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., art. 5, commi 1 e 3, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.; art. 3, comma 7 bis, L.P. 30.11.1992 n. 23</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>trimestrale</p>
<p>Altri contenuti/ Accesso civico</p> <p>Accesso civico generalizzato</p> <p><i>Art. 1, comma 1, lettera 0a), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. e art. 5, comma 2, D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i></p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario pro tempore</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>trimestrale</p>
<p>Altri contenuti/Dati ulteriori</p> <p>Spese di rappresentanza</p> <p><i>Art. 16, comma 26, D.L. 13.08.2011 n. 138.</i></p>	<p>Servizio finanziario e di controllo della gestione</p>	<p>Sig. Giorgio Silvestri</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>trimestrale</p>

Ad ogni buon fine si dà atto che all'interno di ogni servizio il rispettivo Responsabile potrà individuare un dipendente cui affidare le mansioni relative al popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

L'ufficio segreteria supporta il RPCT nella verifica trimestrale del materiale in pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dei dati e delle informazioni di competenza dei Responsabili come sopra indicati e supporta il RPCT nella esecuzione dei monitoraggi semestrali previsti.

Si evidenzia, infine, che ai fini della trasmissione dei dati e delle informazioni da pubblicare il RPCT ha fornito ai Responsabili dei diversi servizi in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente puntuali disposizioni operative, da ultimo ribadite con nota prot. n. 7730 di data 12.12.2019.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, "Amministrazione Trasparente", sono individuati nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (allegato G); per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Gli stessi uffici sono tenuti altresì a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materie di propria competenza, alle istanze di **accesso civico generalizzato**.

Laddove il D.lg. 33/2013 non menzioni in maniera esplicita la data di pubblicazione e, conseguentemente di aggiornamento, viene in evidenza quanto precisato in via generale nell'art. 8, commi 1 e 2, dovendo quindi intendersi che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un aggiornamento tempestivo. Considerato come il PNA 2018 sulla questione abbia valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni ma abbia preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente, si ritiene di interpretare il concetto di tempestività e fissare un termine semestrale secondo i principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

Come ricordato dal PNA 2019 e come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorrerà operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si provvederà a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di, liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza; limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

11.5.1 ATTESTAZIONE DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Il Piano nazionale anticorruzione 2019-2021, analogamente ai precedenti Piani, ha ribadito la necessità di tenere distinte le funzioni di RPCT e le funzioni di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. In caso contrario, infatti, il RPCT verrebbe a trovarsi nella condizione di controllore e controllato, in quanto, nella qualità di responsabile della trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione, mentre nell'esercizio delle altre funzioni è tenuto ad attestare l'assolvimento dei medesimi obblighi.

Pur nella consapevolezza delle difficoltà applicative che gli enti di limitate dimensioni possono incontrare nel tenere distinte le due tipologie di funzioni sopra indicate, ANAC auspica in ogni caso che tali enti individuino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenerle separate.

Considerato che la Comunità della Valle di Sole è priva di OIV o di altro Organismo con funzioni analoghe, in quanto – considerate le ridotte dimensioni dell'ente e l'assenza di figure dirigenziali, oltre al Segretario generale – l'Amministrazione ha ritenuto di non istituire l'OIV o altro Organismo con funzioni analoghe non sussistendo un preciso obbligo normativo in tale senso (art. 129 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2), il PTPCT 2021-2023 evidenziava la necessità di individuare una soluzione organizzativa idonea ad evitare la commistione tra le funzioni di RPCT e le funzioni di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione già con riferimento all'attestazione da rendere nel corso del 2021. Nello specifico il PTPCT 2021-2023 prevedeva come possibile soluzione organizzativa quella rappresentata dalla stipula di un apposito accordo con altre due Comunità della provincia di Trento in base al quale una Comunità – attraverso il proprio RPCT – avrebbe dovuto attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di un'altra Comunità, mentre l'assolvimento dei propri obblighi di pubblicazione avrebbe dovuto essere attestato dal RPCT della terza Comunità e così via secondo uno schema di circolarità e reciprocità.

La soluzione prospettata, oltre a soddisfare l'obiettivo di evitare la commistione di ruoli di cui trattasi, presenta ulteriori elementi di positività, in ragione del fatto che l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione può essere resa:

- da una figura professionale – il RPCT di altra Comunità della provincia di Trento – munita dei necessari requisiti di competenza, di esperienza e di conoscenza specifica in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- senza oneri di natura finanziaria a carico degli enti sottoscrittori del relativo accordo di collaborazione.

Tenuto conto che l'attestazione in oggetto deve essere pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente", di norma, entro il termine del 30 aprile di ogni anno, il PTPCT 2021-2023 stabiliva che soluzione sopra illustrata avrebbe dovuto essere in tempo utile per il rispetto di tale termine.

In conformità a quanto disposto dal PTPCT 2021-2023, il Commissario ha approvato, con decreto n. 35 di data 01.04.2021, uno schema di convenzione disciplinante i rapporti di collaborazione tra la Comunità della Valle di Sole, la Comunità della Val di Non e la Comunità di Primiero ai fini dello svolgimento dell'attività di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.

La suddetta convenzione, sottoscritta in data 08.04.2021, ha previsto quanto segue.

Relativamente all'attestazione da rendere nel 2021:

- l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della Comunità di Primiero da parte del RCPT della Comunità della Val di Non;
- l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della Comunità della Val di Non da parte del RCPT della Comunità della Valle di Sole;
- l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della Comunità della Valle di Sole da parte del RCPT della Comunità di Primiero.

Relativamente all'attestazione da rendere nel 2022:

- l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della Comunità della Valle di Sole da parte del RCPT della Comunità della Val di Non;
- l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della Comunità di Primiero da parte del RCPT della Comunità della Valle di Sole;
- l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della Comunità della Val di Non da parte del RCPT della Comunità di Primiero.

Nel 2021 l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è stata resa secondo quanto stabilito dalla convenzione di cui trattasi. Altrettanto avverrà per l'attestazione da rendere nel 2022.

11.5.2 DISPOSIZIONI IN TEMA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – OBBLIGHI DI APPLICAZIONE DA PARTE DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE DALL'ENTE

L'Amministrazione prende atto che ANAC, con deliberazione n. 1134 di data 08.11.2017, ha adottato le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e/o partecipati dalle pubbliche amministrazioni e con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 di aggiornamento al piano 2018.

Il RPCT con la collaborazione delle strutture interne svolgerà un monitoraggio nelle sezioni Amministrazione Trasparente delle Società partecipate in occasione della ricognizione ordinaria al 31.12.2021 delle partecipazioni societarie in capo alla Comunità come già avvenuto per la ricognizione ordinaria al 31.12.2017.

Il PNA 2019 prevede che l'Ente adotti misure idonee per l'attuazione delle attività di controllo e monitoraggio delle società partecipate.

11.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

L'Amministrazione ha adottato un sistema informatico di gestione delle segnalazioni di condotte illecite, aderendo con determinazione del Segretario generale n. 73 di data 27.08.2019 al Servizio Whistleblowing proposto dal Consorzio dei Comuni Trentini per il periodo 01.07.2019-30.06.2022. Il Consorzio ha comunicato con nota di data 20.12.2019 prot. 7963 di aver attivato per conto di tutti gli aderenti al servizio, una piattaforma di ai sensi della legge n. 179 del 30/11/2017 da utilizzare per dette segnalazioni di condotte illecite.

La procedura prevista è disciplinata dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* e consente di presentare segnalazioni di condotte illecite garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il servizio Whistleblowing è basato su una soluzione applicativa che soddisfa tutti gli attuali obblighi normativi, è conforme alla normativa ed alle linee guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione come di seguito elencate:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità*

nella pubblica amministrazione”;

- Linee guida ANAC, determina nr. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Regolamento ANAC del 30 ottobre 2018 “Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo nr. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”.

e possiede le seguenti caratteristiche:

- è realizzata in open source;
- è aderente a tutti i dettami normativi vigenti per gli Enti Pubblici e alle linee guida ANAC;
- è erogabile in modalità cloud sul datacenter identificato dal Consorzio dei Comuni Trentini;
- è aderente alle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale “Acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni” (ex catalogo dei software in riuso), anche in coerenza con quanto previsto dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2019-2021;
- è multi-Ente, ovvero in grado di garantire l'indipendenza e la riservatezza dei dati per ogni Ente che aderisce al “servizio whistleblowing”;
- gestisce le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutela la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutela il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutela la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- consente al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
- consente di identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separa 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 permette 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, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- mantiene riservato, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa;
- adotta protocolli sicuri e standard per il trasporto dei dati nonché l'utilizzo di strumenti di crittografia per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata.

Con nota prot. 1967 del 8.04.2020 è stata comunicata ai dipendenti e pubblicata in Amministrazione trasparente l'attivazione del servizio e la procedura da seguire per le segnalazioni.

11.7. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

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

Le misure contenute nel codice di comportamento hanno natura trasversale poiché si applicano a tutti i processi dell'ente e a tutti coloro che a qualsiasi titolo prestano servizio o collaborano con lo stesso. A tal fine, in tutti gli atti di incarico e/o di appalto devono essere inserite apposite clausole di risoluzione in caso di accertata violazione del codice di comportamento.

Come peraltro sottolineato da ANAC, con l'Aggiornamento 2018 al PNA, il codice di comportamento dell'amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui

singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

Con l'approvazione delle linee guida sui Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, avvenuta con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, la disciplina è stata oggetto di analisi da parte dell'Autorità che ha affrontato in maniera organica l'intera materia.

Considerato che, a memoria dell'art. 8 del D.p.r. 62/2013, tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto del Piano anticorruzione nell'adempimento dei propri doveri d'ufficio e all'attuazione degli obblighi di pubblicazione (art. 9), ANAC invita a ripercorrere, in termini generali, i doveri di comportamento previsti nel codice alla luce delle misure contenute nel PTPCT, al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

L'ente con deliberazione del Comitato esecutivo n. 4 del 29/01/2015 ha approvato il vigente Codice di comportamento, il quale è stato successivamente aggiornato con delibera del Comitato esecutivo n. 33 di data 20.03.2019 relativamente al cosiddetto "pantouflage" tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati

11.8. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

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

La Comunità della Valle di Sole per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare annualmente le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi ed attività alla luce delle indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

La procedura per richiedere l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico extra-istituzionale è disciplinata dall'art. 108 del Regolamento organico del personale della Comunità della Valle di Sole.

Il RPCT si impegna a prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione e del Codice di comportamento del personale dipendente al momento dell'assunzione e alla trasmissione al personale in servizio del Piano triennale approvato.

11.9. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Sono stati coinvolti gli *stakeholders* attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale e in Amministrazione trasparente (Prot. 110 del 10.01.2022) di apposito avviso al fine di raccogliere nuove sollecitazioni o proposte di miglioramento in merito alle linee di azioni sino ad ora elaborate in materia di prevenzione della corruzione.

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 nel corso del 2022 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 all'interno dell'Ente.

11.10. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del mercato elettronico provinciale (MERCURIO – MEPAT) e nazionale (CONSIP – MEPA).

11.11. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio, prevedendo apposite misure.

11.12. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il responsabile del procedimento e il Responsabile del servizio competente ad adottare un provvedimento finale e i soggetti incaricati competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

I dipendenti dell'ente dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto di interesse al Responsabile del servizio, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile del servizio valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivano espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del servizio dovrà evocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

11.13. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici.

In particolare la Comunità della Valle di Sole attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, non possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità vuole impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) cura che nella Comunità della Valle di Sole siano rispettate le disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel D.lgs. n. 39/2013.

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

11.14. IL PANTOUFLAGE

Il *pantouflage*, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 tramite l'inserimento all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 del co. 16-ter, il quale prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

ANAC ha inoltre precisato che il divieto vada applicato non solo ai dipendenti a tempo indeterminato, ma si estenda anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Infatti la non estensione del divieto anche a questi ultimi sarebbe in contrasto con la *ratio* della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche.

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Si precisa, infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

L'Amministrazione con provvedimento del Comitato esecutivo n. 33 dd.20.03.2019 ha provveduto ad aggiornare il proprio codice di comportamento prevedendo il divieto di **pantouflage all'art. 14 c. 5.**

Nel corso del 2019 è stata predisposta una dichiarazione da sottoscrivere al momento di cessazione del servizio o dell'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Inoltre nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

11.15 ANTIRICICLAGGIO

Il fenomeno del riciclaggio nel contesto delle pubbliche amministrazioni è stato oggetto di specifica attenzione ad opera del legislatore mediante il D.lgs. 22.06.2007 n. 109 (*"Misure per prevenire, contrastare e reprimere il*

finanziamento del terrorismo internazionale e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE) e il D.Lgs. 21.11.2007 n. 231 (*"Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione"*), modificato dal D.Lgs. 25.05.2017 n. 90. La normativa dettata con riferimento alle pubbliche amministrazioni, adottata in recepimento della Direttiva 2005/60/CE e della Direttiva 2006/70/CE, si sostanzia in particolari misure introdotte al fine di prevenire e identificare le pratiche di riciclaggio. Lo scopo di garantire le finanze dell'amministrazione dal rischio di reimpiego dei proventi delle attività criminose e di finanziamento del terrorismo trova puntuale riscontro anche nel principio generale di buon andamento della pubblica amministrazione, sancito dall'art. 97 della Costituzione, unitamente alla regola di legalità e imparzialità dell'azione amministrativa. L'art. 2 del D.Lgs. 21.11.2007 n. 231, nel fornire le definizioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, introduce una nozione di riciclaggio maggiormente strutturata rispetto a quella ricavabile dall'art. 648 bis del codice penale (*"chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa"*), in quanto raggruppa le condotte di riciclaggio in quattro categorie:

- la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- la partecipazione a uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

In particolare l'art. 10, comma 2, del D.Lgs. 21.11.2007 n. 231 prevede fra i destinatari degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette gli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

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

Il Decreto del Ministero dell'Interno di data 25.09.2015 (*"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"*) – al fine di prevenire e contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo ed in attuazione della direttiva 2005/60/CE – prevede la segnalazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, di attività sospette o ragionevolmente sospette relativamente ad operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia, volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive ed aventi lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette. Per le finalità sopra descritte, l'art. 6 del D.M. 25.09.2015 dispone:

- l'adozione, in base all'autonomia organizzativa di ciascun ente, di procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti;
- l'individuazione, ai sensi dell'art. 6, del *"Gestore"* quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF).

Obiettivo dell'Amministrazione della Comunità della Valle di Sole per il 2022 sarà quello di formalizzare la nomina del Segretario generale, in quanto RPCT dell'ente, quale Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio. Sarà, inoltre, quello di adottare un atto organizzativo disciplinante le procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia secondo quanto prescritto dal D.M. 25.09.2015.

La natura del fenomeno suggerisce un previo coordinamento tra la normativa in materia di antiriciclaggio con la tematica dell'anticorruzione e dei relativi strumenti di programmazione e organizzazione che le amministrazioni sono tenute ad adottare. Anche in questo ambito è necessario, infatti, effettuare una preventiva analisi e mappatura del rischio all'interno dell'amministrazione per costruire delle misure ad hoc dirette a prevenire e contrastare il fenomeno del riciclaggio.

11.16. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO D'INTEGRITÀ.

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

11.17. RICORSO AD ARBITRATO.

L'Amministrazione non ritiene di ricorrere a tale istituto.

12. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun Responsabile dei Servizi deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- il Responsabile PCT, con cadenza semestrale, è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

Il monitoraggio sull'attuazione delle azioni indicate nel presente Piano avviene con cadenza semestrale. Il monitoraggio può avvenire anche in corso d'anno, in relazione ad eventuali circostanze sopravvenute ritenute rilevanti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Relativamente all'anno 2021, il monitoraggio del primo semestre è stato effettuato nel mese di giugno 2021 e il monitoraggio relativo al secondo semestre è stato effettuato nel mese di gennaio 2022.

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

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni. L'aggiornamento del Piano ha ad oggetto i contenuti di seguito indicati:

- individuazione dei processi a rischio;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione;

- ogni altro contenuto individuato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.



COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PARTE PRIMA MAPPATURA DEI PROCESSI CON IDENTIFICAZIONE DEI RELATIVI RISCHI

PARTE SECONDA VALUTAZIONE DEI RISCHI CON IL CORRISPONDENTE TRATTAMENTO (IDENTIFICAZIONE DELLE AZIONI E PROGRAMMAZIONE DELLE STESSE)

PARTE PRIMA
MAPPATURA DEI PROCESSI CON IDENTIFICAZIONE DEI RELATIVI RISCHI

COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024
<u>MAPPATURA DEI PROCESSI</u>
Descrizione dei processi

AREA RISCHIO GENERALE

A) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico e immediato per il destinatario.
--

SCHEDA N. 1A

PROCESSO N.: 1A

PROCESSO TITOLO: Accesso agli atti e ai documenti amministrativi

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Istanza di parte
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione istanza - Verifica ammissibilità - Eventuali comunicazioni ai controinteressati - Pubblicazione del registro delle richieste di accesso in Amministrazione trasparente
Responsabilità:	Tutti i Responsabili di Servizio
Strutture organizzative coinvolte:	Tutti i Servizi - Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Segreteria per pubblicazione del registro delle richieste di accesso
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	30 gg
Normativa:	L. n. 241/1990 L.P. n. 23/1992 D.P.R. n. 184/2006 D.P.P. n. 17-97/Leg/2007

SCHEDA N. 2A

PROCESSO N.: 2A

PROCESSO TITOLO: Accesso civico semplice

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Istanza di parte
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione
Attività:	<ul style="list-style-type: none">- Ricezione istanza- Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)- Pubblicazione del registro delle richieste di accesso in Amministrazione trasparente
Responsabilità:	Tutti i Servizi
Strutture organizzative coinvolte:	Tutti i Servizi - Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Segreteria per pubblicazione del registro delle richieste di accesso
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	30 gg
Normativa:	D.Lgs. 33/2013

SCHEDA N. 3A

PROCESSO N.: 3A

PROCESSO TITOLO: Accesso civico generalizzato

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Istanza di parte
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Accoglimento o rigetto dell'accesso
Attività:	<ul style="list-style-type: none">- Ricezione istanza- Smistamento istanza a servizio che detiene dati/informazioni richieste- Verifica ammissibilità istanza- Eventuali comunicazioni ai controinteressati- Pubblicazione del registro delle richieste di accesso in Amministrazione trasparente
Responsabilità:	Responsabile Servizio Segreteria e Affari generali
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Segreteria - Uffici che detengono dati e informazioni richiesti
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	30 gg

Normativa:	D.Lgs. 33/2013
-------------------	----------------

SCHEDA N. 4A

PROCESSO N.: 4A

PROCESSO TITOLO: Rilascio autorizzazioni paesaggistiche

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di parte
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Rilascio titolo autorizzatorio
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione istanza - Verifica titoli di proprietà - Individuazione immobili - Verifica esistenza vincoli - Studio intervento proposto - Redazione relazione istruttoria - Riunione CPC - Comunicazione all'interessato
Responsabilità:	Responsabile Servizio Tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio - Ufficio Tecnico
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	45 gg
Normativa:	L.P. n. 15/2015

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico e immediato per il destinatario.

SCHEDA N. 1B

PROCESSO N.: 1B

PROCESSO TITOLO: Assegnazione e liquidazione di contributi e benefici economici sia ordinari che straordinari a enti, associazioni, comitati e società con finalità socialmente utili senza scopo di lucro

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Istanza di parte
--	------------------

Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Liquidazione del contributo
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione di istanza - Esame istruttorio requisiti soggettivi e oggettivi - Predisposizione ipotesi di ripartizione contributi - Deliberazione del Comitato Esecutivo di concessione - Presentazione istanza di liquidazione e rendiconto attività/acquisti - Verifiche interne - Deliberazione del Comitato Esecutivo di liquidazione
Responsabilità:	Responsabile Servizio Segreteria e Affari generali
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Segreteria e Affari generali/Servizio Finanziario e Controllo di gestione
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	120 gg
Normativa:	Regolamento della Comunità della Valle di Sole per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad associazioni, comitati, enti, società con finalità socialmente utili, senza scopo di lucro, approvato con deliberazione consiliare n. 4 dd. 28.03.2019

SCHEDA N. 2B

PROCESSO N.: 2B

PROCESSO TITOLO Assegnazione provvidenze economiche assegni allo studio e facilitazioni di viaggio

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Istanza di parte
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Liquidazione del contributo
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Delibera approvazione bando - Presentazione di istanza - Esame istruttorio requisiti soggettivi e oggettivi -Determinazione approvazione graduatoria provvisoria -Determinazione di concessione del contributo con graduatoria definitiva - Atto di liquidazione
Responsabilità:	Responsabile Servizio istruzione, cultura, socioassistenziale e sviluppo economico– Responsabile Servizio Finanziario e Controllo di gestione

Strutture organizzative coinvolte:	Servizio istruzione, cultura, socioassistenziale e sviluppo economico/Ufficio Istruzione e Servizio Finanziario e Controllo di gestione
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	90 gg
Normativa:	L.P. 5/2006

SCHEDA N. 3B

PROCESSO N.: 3B

PROCESSO TITOLO: Assegnazione contributi e benefici economici ufficio socio assistenziale

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Istanza di parte
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Liquidazione del contributo
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - presentazione di istanza - esame istruttorio requisiti soggettivi e oggettivi in equipe con assistenti sociali e in commissione amministrativa - determina di concessione e liquidazione - comunicazione di concessione del contributo
Responsabilità:	Responsabile Servizio istruzione, cultura, socioassistenziale e sviluppo economico– Responsabile Servizio Finanziario e Controllo di gestione
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio istruzione, cultura, socioassistenziale e sviluppo economico/ Ufficio Socio Assistenziale Servizio Finanziario e Controllo di gestione
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	90 gg
Normativa:	L.P. 13/2007 L.P. 20/2016.

SCHEDA N. 4B

PROCESSO N.: 4B

PROCESSO TITOLO: Assegnazione contributi e benefici economici ufficio edilizia pubblica e agevolata

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Istanza di parte
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Liquidazione del contributo

Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Delibera Comitato esecutivo linee di indirizzo - Presentazione di istanza - Esame istruttorio requisiti soggettivi e oggettivi - Determina approvazione graduatoria provvisoria - Determina approvazione graduatoria definitiva - Deliberazione organo esecutivo linea indirizzo per concessione - Determinazione di concessione del contributo/alloggio - Verifiche interne - Liquidazione del contributo/autorizzazione con delibera comitato esecutivo alla locazione con Itea
Responsabilità:	Responsabile Servizio Tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio– Responsabile Servizio Finanziario e Controllo di gestione
Strutture organizzative coinvolte:	Responsabile Servizio Tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio / Ufficio edilizia abitativa - Servizio Finanziario e Controllo di gestione
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	90 gg
Normativa:	L.P. 21/1992 L.P. 15/2005 L.P.9/2013 L.P. 1/2014

C) Contratti pubblici

SCHEDA N. 1C

PROCESSO N.: 1C

PROCESSO TITOLO: Programmazione gara

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Istanza di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	<p>Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori</p> <p>Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture</p>
Attività:	Analisi e definizione dei fabbisogni

Responsabilità:	Tutti i Responsabili dei Servizi
Strutture organizzative coinvolte:	Tutti i Servizi
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	-----
Normativa:	L.P. 19.07.1990, n. 23 L.P. 09.03.2016 n. 2 D.Lgs. 18.04.2016, n. 50

SCHEDA N. 2C

PROCESSO N.: 2C

PROCESSO TITOLO: Impostazione gara

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Istanza di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Documentazione e bando di gara
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione progetti - Nomina responsabile del procedimento - Individuazione procedura di affidamento - Definizione requisiti di partecipazione - Definizione criterio di aggiudicazione - Definizione criteri di attribuzione punteggio - Fissazione termini per ricezione offerte - Rispetto del principio di rotazione degli inviti - Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti - Previsione di eventuali proroghe - Previsione di eventuali rinnovi
Responsabilità:	Tutti i Responsabili dei Servizi
Strutture organizzative coinvolte:	Tutti i Servizi
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	---
Normativa:	L.P. 19.07.1990, n. 23 L.P. 26/1993 L.P. 09.03.2016 n. 2 D.Lgs. 18.04.2016, n. 50

SCHEDA N. 3C

PROCESSO N.: 3C

PROCESSO TITOLO: Svolgimento gara

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Istanza di ufficio
--	--------------------

Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Aggiudicazione gara
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari - Segretezza delle offerte - Nomina commissione di gara - Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte) - Annullamento della gara - Esclusioni
Responsabilità:	Tutti i Responsabili dei Servizi
Strutture organizzative coinvolte:	Tutti i Servizi
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	---
Normativa:	L.P. 19.07.1990, n. 23 L.P. 26/1993 L.P. 09.03.2016 n. 2 D.Lgs. 18.04.2016, n. 50

SCHEDA N. 4C

PROCESSO N.: 4C

PROCESSO TITOLO: Aggiudicazione e stipula del contratto

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Istanza di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Sottoscrizione del contratto
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Formalizzazione aggiudicazione - Verifica requisiti ai fini stipula contratto - Stipula del contratto
Responsabilità:	Tutti i Responsabili dei Servizi
Strutture organizzative coinvolte:	Tutti i Servizi
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	---
Normativa:	L.P. 19.07.1990, n. 23 L.P. 26/1993 L.P. 09.03.2016 n. 2 D.Lgs. 18.04.2016, n. 50

SCHEDA N. 5C

PROCESSO N.: 5

PROCESSO TITOLO: Esecuzione del contratto

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Istanza di ufficio
--	--------------------

Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Fine lavori, servizi o fornitura
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Varianti in corso d'esecuzione - Affidamento lavori analoghi o complementari - Subappalto - Gestione e risoluzione controversie - Atti di sottomissione - Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti - Verifiche in corso di esecuzione - Pagamenti in corso di esecuzione
Responsabilità:	Tutti i Responsabili dei Servizi
Strutture organizzative coinvolte:	Tutti i Servizi
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	---
Normativa:	L.P. 19.07.1990, n. 23 L.P. 26/1993 L.P. 09.03.2016 n. 2 D.Lgs. 18.04.2016, n. 50

SCHEDA N. 6C

PROCESSO N.: 6C

PROCESSO TITOLO: Rendicontazione del contratto

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Comunicazione fine lavori/esecuzione del servizio/avvenuta fornitura
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Conformità/regolare esecuzione lavori, servizi e forniture
Attività:	- Verifica corretta fornitura/esecuzione della prestazione/Collauda opere pubbliche
Responsabilità:	Tutti i Responsabili
Strutture organizzative coinvolte:	Tutti i Servizi
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	---
Normativa:	L.P. 19.07.1990, n. 23 L.P. 26/1993 L.P. 09.03.2016 n. 2 D.Lgs. 18.04.2016, n. 50

D) Acquisizione e gestione del personale

SCHEDA N. 1D

PROCESSO N.: 1D

PROCESSO TITOLO: Selezione/reclutamento personale (anche per procedure di mobilità)

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Assunzione personale/nomina vincitore
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del personale (se non già individuato come processo autonomo) - Redazione e approvazione bando di concorso - Pubblicazione sul BUR del bando - Esame domande (ammissione/esclusione candidati) - Nomina commissione - Predeterminazione dei criteri - Elaborazione tracce prove - Svolgimento prove scritte e orali - Predisposizione graduatoria - Approvazione graduatoria e nomina vincitore - delibera del Comitato esecutivo - Pubblicazioni tempestive per le varie fasi su Amministrazione Trasparente ex d.lgs. 33/2013 - Verifica dei requisiti per l'assunzione
Responsabilità:	= Responsabile Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Personale –
Strutture organizzative coinvolte:	- Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio-Personale
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	90 gg
Normativa:	Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2; Regolamento organico generale del personale

SCHEDA N. 2D

PROCESSO N.: 2D

PROCESSO TITOLO: Assunzione mediante liste di collocamento - Assunzione categorie protette

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
--	-----------------------

Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Assunzione personale
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione avviso di selezione - Convocazione candidati - Svolgimento prova scritta o pratica - Svolgimento colloquio - Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro - Verifica dei requisiti per l'assunzione
Responsabilità:	Responsabile Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Personale
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio-Personale
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	90 gg
Normativa:	Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2; Regolamento organico generale del personale

SCHEDA N. 3D

PROCESSO N.: 3D

PROCESSO TITOLO: Progressioni di carriera

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Progressione di carriera del dipendente
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione della procedura - Approvazione Bando e pubblicazione - Nomina Commissione - Convocazione candidati - Svolgimento prova scritta - Svolgimento colloquio - Approvazione progressione di carriera
Responsabilità:	Responsabile Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Personale
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio-Personale – Comitato esecutivo
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	90 gg
Normativa:	Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2; Regolamento organico generale del personale

SCHEDA N. 4D**PROCESSO N.:** 4D**PROCESSO TITOLO:** Pagamento retribuzioni

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Liquidazione retribuzione
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore - Verifica presenze mensili - Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi - Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap - Aggiornamento scritture contabili - Trasmissione del flusso al tesoriere - Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi - Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
Responsabilità:	Responsabile Servizio Finanziario e Controllo di gestione
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Finanziario e Controllo di gestione – ufficio personale e ufficio ragioneria
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	---
Normativa:	Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2; Regolamento organico generale del personale

SCHEDA N. 5D**PROCESSO N.:** 5D**PROCESSO TITOLO:** Aspettative/congedi/permessi

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Istanza di parte
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Rilascio autorizzazione per Aspettative/congedi/permessi
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Esame richieste - Verifica requisiti normativi - Determinazione dirigenziale - Comunicazione al dipendente esito procedura

Responsabilità:	Responsabile Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Personale
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio-Personale
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	---
Normativa:	Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2; Regolamento organico generale del personale

SCHEDA N. 6D

PROCESSO N.: 6D

PROCESSO TITOLO: Procedimenti disciplinari

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Irrogazione sanzione
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore - Segnalazione eventuale all'ufficio personale - Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione - Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
Responsabilità:	Responsabile Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Personale
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio-Personale
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	---
Normativa:	Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2; Regolamento organico generale del personale

SCHEDA N. 7D

PROCESSO N.: 7D

PROCESSO TITOLO: Formazione del personale

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
--	-----------------------

Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Svolgimento attività di formazione
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Rilievo del fabbisogno formativo - Programmazione formazione e assegnazione delle risorse - Autorizzazione alla partecipazione a corsi formativi
Responsabilità:	Tutti i Responsabili di Servizio
Strutture organizzative coinvolte:	Tutti i Servizi
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	---
Normativa:	Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2; Regolamento organico del personale dipendente

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

SCHEDA N. 1E

PROCESSO N.: 1E

PROCESSO TITOLO: Attività di gestione delle spese

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Provvedimento di impegno
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Liquidazione e pagamento della spesa
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Registrazione dell'impegno contabile - Ordinazione
Responsabilità:	Responsabile Servizio Finanziario e Controllo di gestione
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Finanziario e Controllo di gestione
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	Entro 30 gg dalla presentazione di regolare fattura elettronica
Normativa:	D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 D.Lgs. n. 118/2011 D.Lgs. 126/2014 L.P. 9 dicembre 2015, n. 18

SCHEDA N. 2E

PROCESSO N.: 2E

PROCESSO TITOLO: Attività di gestione delle entrate

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Versamento delle somme riscosse nelle casse dell'Ente
Attività:	- Registrazione dell'entrata - Riscossione
Responsabilità:	Responsabile Servizio Finanziario e Controllo di gestione
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Finanziario e Controllo di gestione
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	--
Normativa:	D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 D.Lgs. n. 118/2011 D.Lgs. 126/2014 L.P. 9 dicembre 2015, n. 18

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

SCHEDA N. 1F

PROCESSO N.: 1F

PROCESSO TITOLO: Controlli/accertamenti sulle entrate

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Avviso di accertamento
Attività:	Attività di controllo e verifica
Responsabilità:	Responsabile Servizio Finanziario e Controllo di gestione
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Finanziario e Controllo di gestione
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	---
Normativa:	L.P. n. 14/2014 Legge n. 160/2019

G) Incarichi e nomine

SCHEDA N. 1G

PROCESSO N.: 1G

PROCESSO TITOLO: Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende, società ed istituzioni

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Adozione provvedimento di designazione o nomina da parte del Presidente o da parte del Consiglio di Comunità nei casi previsti dalla legge
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione candidature da parte degli interessati - Esame dei curricula - Verifiche su dichiarazioni rilasciate ai fini della candidatura
Responsabilità:	Responsabile Servizio Segreteria e Affari generali
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Segreteria e Affari generali – Presidente/Consiglio di Comunità
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	---
Normativa:	Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2;

SCHEDA N. 2G

PROCESSO N.: 2G

PROCESSO TITOLO: Affidamento incarichi esterni

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Stipula contratto/convenzione
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente nel caso di incarichi a professionisti - Individuazione della procedura di affidamento sulla base delle normative in vigore - Rispetto del principio di rotazione - Comparazione delle offerte ai fini dell'individuazione dell'aggiudicatario - Controlli sul possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario
Responsabilità:	Tutti i Responsabili di Servizi
Strutture organizzative coinvolte:	Tutti i Servizi
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	---
Normativa:	L.P. 26/1993 L.P. 2/2020 L.P. 2/2016 L.P. 23/1990 Normative specifiche di settore

H) Affari legali e contenzioso

SCHEDA N. 1H

PROCESSO N.: 1H

PROCESSO TITOLO: Gestione sinistri

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Ricezione comunicazione sinistro
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Risoluzione sinistro
Attività:	<ul style="list-style-type: none">- Richiesta istruttoria ad uffici competenti- Comunicazione alla compagnia di assicurazione- Comunicazione a soggetti interessati
Responsabilità:	Responsabile Servizio Segreteria e Affari generali
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Segreteria e Affari generali/ufficio personale
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	---
Normativa:	Codice civile- regolamenti -contratti

AREA RISCHIO SPECIFICO

I) Governo del territorio

SCHEDA N. 1I

PROCESSO N.: 1I

PROCESSO TITOLO: Pianificazione Territoriale di Comunità

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Approvazione Piani Territoriali
Attività:	<ul style="list-style-type: none">- Redazione piani- Pubblicazione Piani Territoriali- Raccolta osservazioni- Approvazione Piani Territoriali- Varianti ai Piani Territoriali (eventuali)
Responsabilità:	Responsabile del Servizio Tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio – Consiglio di Comunità per approvazione e varianti
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio - Consiglio di Comunità per approvazione e varianti (attualmente di competenza dell'Assemblea di Comunità)
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	Come da norma provinciale tempistica dettata dalla legge
Normativa:	L.P. n. 15/2015

SCHEDA N. 2I

PROCESSO N.: 2I

PROCESSO TITOLO: Pianificazione urbanistica attuativa: Espressione pareri su piani attuativi, deroghe e compatibilità destinazione di zona

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di parte
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Rilascio parere
Attività:	<ul style="list-style-type: none">- Ricezione piano attuativo- Istruttoria anche attraverso convocazione di apposite conferenze di servizi- Convocazione CPC- Comunicazione parere

Responsabilità:	Responsabile Servizio Tecnico
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Tecnico
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	Come da norma provinciale tempistica dettata dalla legge
Normativa:	L.P. n. 15/2015

J) Altri Servizi

SCHEDA N. 1J

PROCESSO N.: 1J

PROCESSO TITOLO: Gestione del protocollo

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Registrazione di protocollo
Attività:	Registrazione della posta in entrata e in uscita
Responsabilità:	Responsabile Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Segreteria - Servizio istruzione, cultura, socioassistenziale e sviluppo economico
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Segreteria - Servizio istruzione, cultura, socioassistenziale e sviluppo economico
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	--
Normativa:	---

SCHEDA N. 2J

PROCESSO N.: 2J

PROCESSO TITOLO: Funzionamento organi collegiali

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Verbale sottoscritto e pubblicato
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Convocazione - Riunione - Deliberazione

Responsabilità:	Responsabile Servizio Segreteria e Affari generali
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Segreteria
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	--
Normativa:	Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2;

SCHEDA N. 3J

PROCESSO N.: 3J

PROCESSO TITOLO: Istruttoria delle deliberazioni

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Proposta di provvedimento
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria - Pareri - Stesura del provvedimento
Responsabilità:	Tutti i Responsabili di Servizio
Strutture organizzative coinvolte:	Tutti i Servizi
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	--
Normativa:	Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2;

SCHEDA N. 4J

PROCESSO N.: 4J

PROCESSO TITOLO: Pubblicazione degli atti collegiali

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Pubblicazione
Attività:	Ricezione/individuazione del provvedimento
Responsabilità:	Responsabile Servizio Segreteria e Affari generali
Strutture organizzative coinvolte:	Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Segreteria

Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	--
Normativa:	Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2;

SCHEDA N. 5J

PROCESSO N.: 5J

PROCESSO TITOLO: Formazione di determinazioni, decreti ed altri atti amministrativi

Origine del processo (input): evento che dà avvio al procedimento	Iniziativa di ufficio
Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	Provvedimento sottoscritto
Attività:	- Istruttoria - Pareri - Stesura del provvedimento
Responsabilità:	Tutti i Responsabili di Servizio
Strutture organizzative coinvolte:	Tutti i Servizi
Tempi: tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo	--
Normativa:	Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2;

PARTE SECONDA
VALUTAZIONE DEI RISCHI CON IL CORRISPONDENTE
TRATTAMENTO (IDENTIFICAZIONE DELLE AZIONI E
PROGRAMMAZIONE DELLE STESSE)

3. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Si rimanda ai contenuti sotto riportati del Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024, di cui al decreto del Commissario n. 8 di data 27.01.2022



COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

2022-2024

Si evidenzia che ai sensi dell'art. 5 della L.P. 6 agosto 2020 n. 6, con deliberazione della Giunta provinciale n. 1616 di data 16.10.2020, l'allora Presidente della Comunità della Valle di Sole sig. Guido Redolfi è stato nominato Commissario della Comunità della Valle di Sole per la durata di mesi sei, prorogabili eventualmente per ulteriore periodo massimo di altri tre, il quale esercita per la durata dell'incarico le funzioni del Presidente, del Comitato esecutivo e del Consiglio di Comunità, ad esclusione di qualsiasi competenza in materia di pianificazione urbanistica. Con successiva deliberazione n. 606 di data 16.04.2021, la Giunta provinciale ha prorogato per ulteriori tre mesi la nomina del sig. Guido Redolfi quale Commissario della Comunità della Valle di Sole.

Con l'art. 7 della L.P. 04.08.2021 n. 18 ("Assestamento del bilancio di previsione della Provincia Autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2021 – 2023") è stato integrato l'art. 5 della L.P. 06.08.2020 n. 6 inserendo il nuovo comma 2 bis il quale prevede che gli incarichi dei Commissari delle Comunità sono rinnovati di diritto sino al 31.12.2022. A seguito di ciò la Giunta provinciale, con deliberazione n. 1344 di data 07.08.2021, ha rinnovato l'incarico del sig. Guido Redolfi quale Commissario della Comunità della Valle di Sole sino al 31.12.2022.

Si precisa dunque che nel presente documento, ove si faccia riferimento al Presidente o agli organi collegiali, le competenze attribuite agli stessi vanno ricondotte al Commissario ai sensi della normativa sopra citata.

Si ricorda inoltre che con deliberazione n. 1 di data 19.01.2021 dell'Assemblea di Comunità è stata costituita l'Assemblea per la pianificazione urbanistica della Comunità Della Valle di Sole.

Considerazioni generali

1. Il Piano esecutivo di gestione: finalità e caratteristiche.

Il Piano esecutivo di gestione, in sigla P.E.G., è lo strumento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento unico di programmazione, in sigla D.U.P.

I contenuti del P.E.G., fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge l'organo esecutivo e la struttura amministrativa apicale dell'ente.

Il P.E.G. rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento ed alla successiva valutazione.

Il P.E.G.:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;

- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano delle performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 sono unificati organicamente nel P.E.G.

Il P.E.G. facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Costituisce, inoltre, un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il P.E.G. chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, etc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

2. Struttura e contenuto.

Il P.E.G. assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel P.E.G. devono essere specificatamente individuati gli obiettivi gestionali dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- la puntuale programmazione operativa;
- l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella sezione operativa del D.U.P. sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli responsabili dei servizi per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel P.E.G. le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli *“obiettivi di gestione”* costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del P.E.G. deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il P.E.G. riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali trovano corrispondenza e rappresentanza nelle missioni di spesa come di seguito evidenziato:

	2022	2023	2024
Totale Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.228.598,70	1.128.306,00	1.128.506,00
Totale Missione 02 – Giustizia	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	700,00	700,00	700,00
Totale Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	643.308,63	615.335,00	608.435,00
Totale Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	5.400,00	5.400,00	5.400,00
Totale Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	9.200,00	9.200,00	9.200,00
Totale Missione 07 – Turismo	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	892.214,97	341.569,28	190.100,00
Totale Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.004.896,36	3.455.985,53	3.453.870,50
Totale Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	3.772.674,68	0,00	0,00
Totale Missione 11 – Soccorso civile	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.717.579,24	3.445.200,04	3.364.150,04
Totale Missione 13 – Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	453.955,00	502.300,00	488.300,00
Totale Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 19 – Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 20 – Fondi e accantonamenti	429.285,99	428.285,99	429.253,91
Totale Missione 50 – Debito pubblico	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 60 – Anticipazioni	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Totale Missione 99 – Servizi per conto terzi	2.192.000,00	1.892.000,00	1.892.000,00
Totale	18.849.813,57	13.324.281,84	13.069.915,45

3. Il Piano esecutivo di gestione: amministrare per obiettivi e risultati.

Il P.E.G. rappresenta lo strumento attraverso il quale si mettono in evidenza i piani operativi di ottenimento delle risorse, nonché di impiego e combinazione degli interventi (fattori produttivi), distinguendoli dalla pianificazione strategica e dalla programmazione.

L'approvazione di tale documento spetta al Comitato esecutivo della Comunità, che è l'organo di governo. In tal senso esso si inquadra nell'ambito dei poteri di indirizzo/controllo propri degli organi di governo politico.

Il P.E.G., nell'ambito di una programmazione definita dagli organi politici, ma rimessa per l'attuazione alla struttura tecnica, segna il passaggio di consegne fra i primi e la seconda. Con esso si assegnano gli obiettivi gestionali congiuntamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali, necessarie alla loro realizzazione.

Per obiettivi gestionali si definiscono le attività, le azioni, gli interventi funzionali diretti al raggiungimento di un risultato definito a livello previsionale (generalmente collegabile e finalizzato alla realizzazione di un programma della relazione previsionale e programmatica).

Gli obiettivi, per essere considerati tali, devono essere previsti ad un livello di analiticità tale da consentire la rilevazione e la misurazione attraverso indicatori di risultato in un arco di tempo limitato, e quindi:

- a) riferibili ai responsabili dei servizi;
- b) definiti in modo puntuale, chiaro e sintetico;
- c) associati a sistemi di rilevazione e misurazione dei risultati;
- d) riferiti ad un arco temporale ristretto, tipicamente un anno.

Il P.E.G. deve possibilmente essere strutturato e scritto in modo tale da consentire, attraverso degli idonei strumenti di misurazione (indicatori), la verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi. I parametri gestionali vanno considerati e definiti a livello preventivo e poi devono trovare momenti di verifica in corso d'anno, nonché di confronto con i dati di consuntivo sulla base dell'attività effettivamente svolta.

Per **risorse finanziarie, umane e strumentali** si intendono ovviamente i mezzi finanziari previsti dal bilancio per le corrispondenti funzioni ed attività, con le conseguenti responsabilità gestionali, sia sul fronte delle entrate che su quello del loro utilizzo finalizzato, sia sulla dotazione di adeguate professionalità che sulle strumentazioni informatiche, automezzi, locali idonei e tutto quanto serve a svolgere l'attività.

Il Comitato esecutivo della Comunità, con l'approvazione del P.E.G. e con l'assegnazione delle risorse necessarie alla realizzazione degli obiettivi, approva la pianificazione operativa definita con il concorso diretto dei responsabili dei servizi. Ciò per evitare casi di mancata coerenza e congruità fra dotazione di risorse ed obiettivi, sintomo di un non corretto processo di programmazione e pianificazione. In tal caso i responsabili dei servizi dovrebbero evidenziare nel parere tecnico le incoerenze e la mancata congruità delle risorse assegnate.

Il P.E.G., quale strumento di analisi, deve essere leggibile all'interno del bilancio, che può chiarire ed esplicitare, sia per quanto attiene gli aspetti finanziari quantitativi che la struttura e le attività di riferimento.

L'articolazione della previsione di entrata (titolo, tipologia, categoria), e di spesa (missione, programma, titolo, macroaggregato) e dell'ulteriore disaggregazione in capitoli, va interpretata nel senso di soddisfare la necessità che consegue dall'esigenza di dare effettivo contenuto operativo agli obiettivi precisati. Pertanto non potranno esserci delle regole predefinite; l'articolazione di cui si è detto deve infatti essere strumentale all'esercizio della fase operativa.

Chiaramente, quanto più è spinta la disaggregazione, tanto maggiore sarà la conoscibilità delle singole voci ma, altresì, la rigidità di tale strumento.

4. Il sistema delle competenze.

All'interno di ogni servizio in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente sono individuati alcuni obiettivi gestionali, che contemplano:

- la descrizione dell'attività;
- gli obiettivi di gestione affidati al funzionario responsabile;
- le dotazioni finanziarie (riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2022) assegnate al responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi;
- la descrizione delle unità elementari del bilancio relative all'obiettivo in questione (capitolo);
- la predisposizione di alcuni misuratori di attività che dovranno essere oggetto di reporting da parte del responsabile;
- l'individuazione del personale (risorse umane) e degli strumenti messi a disposizione per il raggiungimento dell'obiettivo.

5. Il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)

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, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 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).

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.

Il medesimo art. 6 del D.L. sopra richiamato ha inoltre previsto che entro 120 giorni dall'entrata in vigore di quest'ultimo – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 136 di data 09.06.2021 ed entrato in vigore il giorno successivo – e previa intesa in sede di Conferenza unificata:

- con decreto del Presidente della Repubblica si sarebbero dovuti individuare ed abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO (comma 5);

- il Dipartimento della funzione pubblica avrebbe dovuto adottare un “Piano tipo” quale strumento di supporto per le pubbliche amministrazioni (comma 6).

Al momento della approvazione del presente PEG i provvedimenti sopra indicati, relativi alle abrogazioni e al “Piano tipo”, non risultano ancora adottati. Tuttavia, nella seduta di data 02.12.2021 della Conferenza unificata Stato-Regioni è stata raggiunta la prescritta intesa. Quest’ultima, peraltro, è stata condizionata dalle Regioni, dalle Province Autonome di Trento e di Bolzano e dagli Enti Locali al differimento del termine per l’adozione del PIAO di almeno 120 giorni a decorrere dalla data di adozione del bilancio di previsione di ciascun ente interessato. Al riguardo si evidenzia che con decreto del Ministro dell’interno di data 24.12.2021, adottato ai sensi e per gli effetti dell’art. 151, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali è stato differito al 31.03.2022.

Il D.L. 30.12.2021 n. 228 (*“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”*) ha modificato l’art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, rivedendo la tempistica originariamente prevista per la procedura di adozione del PIAO.

In particolare l’art. 1, comma 12, lettera a), del D.L. 30.12.2021 n. 228 ha disposto:

- la modifica del comma 5 dell’art. 6, prevedendo la data del 31.03.2022 quale termine per l’adozione del decreto del presidente della Repubblica con il quale individuare ed abrogare gli adempimenti che confluiranno nel PIAO;
- la modifica del successivo comma 6 dell’art. 6, prevedendo sempre la data del 31.03.2022 quale termine per l’adozione – non più da parte del Dipartimento della funzione pubblica, bensì con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione – del “Piano tipo”;
- l’inserimento del nuovo comma 6 bis dell’art. 6, il quale prevede che in sede di prima applicazione il PIAO è adottato entro la data del 30.04.2022.

Da ultimo la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, ha provveduto a recepire nell’ordinamento regionale, con la L.R. 20.12.2021 n. 7, 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.

Nello specifico l’art. 4 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.

Il PEG 2022-2024 è stato redatto in attesa della definizione del PIAO 2022-2024 nei termini temporali sopra indicati, ossia il 30.04.2022 o l’eventuale ulteriore diverso termine individuato per gli enti locali.

Il PIAO 2022-2024 verrà predisposto con la gradualità, temporale e sostanziale, prevista dall’art. 4 della L.R. 20.12.2021 n. 7 e nello stesso confluiranno, conseguentemente, i contenuti del PEG 2022-2024 che ne costituirà una specifica sezione operativa.

SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

Responsabile del Servizio	SEGRETARIO PRO TEMPORE
Responsabile del Procedimento	Chiara Benvenuti
DUP: Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma DUP: Programma DUP: Programma	01 – Organi istituzionali 02 – Segreteria Generale 11 – Altri servizi generali
DUP : Missione	09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP : Programma	02 – Tutela valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile del Procedimento DUP : Missione	Dott.ssa Manuela Menghini 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP : Programma	10 – Risorse umane

PARTE POLITICA DI RIFERIMENTO: Presidente e componenti del Comitato esecutivo, per le materie di rispettiva competenza.

COMPITI:

Al responsabile del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali spetta la direzione del personale addetto al Servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti. E' responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati dal Comitato esecutivo al Servizio segreteria, organizzazione e affari generali.

Rientrano nei compiti del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali tutte le attività che le Leggi, lo statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Segretario generale.

Rientrano nei compiti del Servizio segreteria, organizzazione ed affari generali tutte le funzioni di natura gestionale riconducibili ai programmi di competenza nell'ambito della missione 01 "Servizi istituzionali e generali, di gestione" di cui al Documento unico di programmazione.

In particolare, lo stesso fornisce il supporto giuridico-amministrativo all'attività del Consiglio e del Comitato esecutivo della Comunità, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli Organi istituzionali. Fornisce inoltre supporto giuridico-amministrativo ai responsabili dei servizi per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza.

Cura la gestione giuridica del personale, adottando tutti gli atti relativi, tra cui a titolo esemplificativo:

- la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
- la valutazione del periodo di prova;
- l'autorizzazione del lavoro straordinario;

- l'autorizzazione di missioni e trasferte per il personale del proprio servizio ed all'uso del proprio mezzo per ragioni di servizio per tutto il personale;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi esterni;
- la concessione di permessi e congedi ordinari per il personale del proprio servizio;
- la concessione di congedi straordinari ed aspettative;
- i provvedimenti di impegno e liquidazione delle indennità e dei premi di produttività;
- provvedere alla tenuta delle cartelle personali;
- registrare le ferie, le malattie e i recuperi del personale dipendente;
- predisporre gli atti relativi al pensionamento e curare la gestione di tutti i relativi adempimenti.

Rimangono di competenza del **Comitato esecutivo**:

- la istituzione delle posizioni organizzative;
- il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli Amministratori.

Rimane di competenza del **Presidente**:

- sentito il Comitato esecutivo, stabilire l'articolazione dell'orario di servizio nonché l'orario di apertura al pubblico;
- la nomina dei responsabili dei servizi, il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa, l'attribuzione degli incarichi direttivi esterni (art. 132 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2) e di collaborazione esterna (art. 133 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2).

Rimane di competenza del **Consiglio**:

- la nomina del Segretario generale.

Provvede agli adempimenti disciplinari e all'irrogazione delle relative sanzioni, con l'eccezione del richiamo verbale che spetta ai singoli responsabili di Servizio.

Gestisce la programmazione delle assunzioni e segue le procedure di assunzione del personale, comprese l'indizione della procedura e la nomina delle commissioni; provvede inoltre all'ammissione dei candidati ed all'assunzione del personale temporaneo.

Rimangono di competenza del **Comitato esecutivo** l'approvazione delle graduatorie, la nomina dei vincitori, la riammissione in servizio.

Si occupa dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e delle verifiche di qualità. Fornisce assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali in particolare per vertenze e trattative. Conduce le trattative nella contrattazione decentrata, salva diversa previsione degli accordi collettivi di comparto.

Rimane di competenza del **Presidente** l'autorizzazione all'effettuazione delle missioni da parte degli Amministratori e del segretario.

Il funzionario preposto al Servizio Segreteria, Organizzazione e Affari generali è responsabile, nelle materie di competenza del proprio servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara, presiede le commissioni di gara e stipula i relativi contratti.

Esercita le funzioni di ufficiale rogante qualora la forma pubblica amministrativa sia richiesta dalla legge. In tal caso la presidenza delle commissioni di gara e la stipula dei relativi contratti nelle materie di competenza

del proprio servizio sono affidate al responsabile del Servizio finanziario.

Assume la qualità di datore di Lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori previsti dal D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss. mm., ad eccezione dei provvedimenti relativi alla formazione specifica in materia di sicurezza per il personale operaio del Servizio tecnico e tutela ambientale, per il quale datore di lavoro è il responsabile del Servizio stesso.

Provvede alla stipulazione delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento deliberativo di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al **Presidente**.

Predispose le proposte di deliberazione nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi pareri di regolarità tecnico-amministrativa.

Attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio Servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza del **Comitato esecutivo**.

Rimane di competenza del **Comitato esecutivo** promuovere o resistere alle liti avanti l'autorità giudiziaria, compresa la nomina dei difensori.

Il responsabile del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali è responsabile degli adempimenti connessi alla tenuta dell'"*Albo telematico*". E', inoltre, responsabile degli adempimenti in materia di anticorruzione previsti dalla L. 06.11.2012 n. 190 ("*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione*") e in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. e alla L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., rivestendo l'incarico di "*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*".

Il responsabile del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali:

- assume l'incarico di Designato del trattamento dei dati personali del medesimo Servizio, svolgendo i relativi compiti e funzioni;
- riveste il ruolo di Referente privacy dell'ente, con funzioni di supporto al Titolare del trattamento per l'attuazione della normativa in materia di trattamento di dati personali per gli aspetti organizzativi e tecnici;
- riveste il ruolo di Referente della gestione delle violazioni dei dati personali (Referente "data breach").

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

E' responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

Ufficio Segreteria generale e gestione contratti

Responsabile del Servizio

SEGRETARIO PRO TEMPORE

Responsabile del Procedimento

Chiara Benvenuti

DUP: Missione

01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

DUP: Programma

01 – Organi istituzionali

DUP: Programma

02 – Segreteria Generale

DUP: Programma

11 – Altri servizi generali

In caso di assenza o momentaneo impedimento è sostituito dalla dipendente Benvenuti Chiara – collaboratore amministrativo ed in mancanza della stessa, dal dipendente con maggiore anzianità di servizio con il limite della categoria C. Al Responsabile di procedimento, Benvenuti Chiara, è attribuita la competenza in merito ai provvedimenti di liquidazione di spese.

ATTIVITÀ DI SEGRETERIA GENERALE

Il Servizio garantisce un continuo raccordo tra gli organi della Comunità e i settori in cui l'ente è articolato. Rientrano nello stesso in particolare il protocollo degli atti, la gestione delle fasi relative al perfezionamento dei negozi giuridici, nonché la proposta di adozione/modifica/aggiornamento di alcuni regolamenti, il necessario supporto agli organi consultivi ed amministrativi coinvolti nelle varie fasi procedurali inerenti detti atti; la stipula in forma elettronica dei contratti, la tenuta del repertorio dei contratti. Quest'ultima procedura ha coinvolto l'ufficio economato dell'Ente per quanto riguarda l'assolvimento degli obblighi fiscali (imposta di bollo). Rientrano ancora nel presente programma la gestione informatizzata dei provvedimenti (determinazioni e delle deliberazioni adottate dall'ente), l'attività di informazione e comunicazione, la gestione del sito Web della Comunità per gli aspetti di competenza del proprio servizio, la gestione delle procedure connesse al nuovo regolamento UE sulla privacy, la Conservazione elettronica dei documenti, Protocollo passaporti, il completamento delle procedure e la predisposizione e pubblicazione della documentazione richiesta dal Decreto Legislativo 07 marzo 2005, n. 82 (recante Direttive per l'attuazione del Codice dell'amministrazione digitale), dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato con decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, dalla L.R. 29.10.2014, n. 10, modificata con L.R. 15.12.2016, n. 16 e dalla Legge 160/2019 (Legge di bilancio 2020) per quanto riguarda gli adempimenti in materia di trasparenza (accesso documentale, civico e FOIA). Si puntualizza che per le domande di accesso documentale e civico ogni Responsabile di Servizio è Responsabile del procedimento per le istanze in capo agli Uffici assegnati, come indicato all'art. 3 del Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato (approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 28.03.2018). L'art. 5 del Regolamento citato ai commi 2 e 3 prevede inoltre che il Responsabile di ciascuna struttura della Comunità possa assegnare con atto scritto ad altro dipendente la responsabilità di ciascun procedimento di competenza. Sulla base di quanto previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1140 del 06 luglio 2015, con la quale sono state approvate le "Linee guida per la conservazione dei documenti informatici prodotti dalle Amministrazioni del sistema pubblico trentino", è previsto l'invio al sistema di conservazione dei seguenti documenti informatici:

- il registro di protocollo informatico ed eventuali repertori a norma entro la giornata lavorativa successiva a quella della registrazione;
- i documenti contabili digitali (es. fatture) entro i termini previsti dalla specifica normativa;
- il documento informatico il prima possibile e comunque, a regime, non oltre dodici mesi dalla sua produzione.

Per particolari tipologie documentarie, oppure in presenza di normative di settore, si provvede ad inviare in conservazione i documenti secondo scansioni temporali specifiche, da evidenziare nel Manuale di conservazione.

Fra le attività ricomprese nel presente programma, rientra anche l'attuazione, nel rispetto di quanto disposto dalla Legge 06 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato dal Comitato esecutivo della Comunità, nel rispetto delle direttive che verranno impartite dal Segretario dell'ente in qualità di Responsabile anticorruzione.

Nel programma sono incluse le spese relative agli emolumenti e alla formazione del personale addetto al Servizio Segreteria.

Rientra nelle attività del servizio lo svolgimento dell'attività amministrativa diretta a rispondere alle richieste ed aspettative esterne (cittadini, enti, associazioni, ecc.) ed interne (in particolare organi istituzionali e uffici).

Tra le varie attività dell'ufficio, si segnalano le seguenti:

- fornire supporto e collaborazione al Comitato esecutivo e al Consiglio della Comunità, al Segretario generale, ai Servizi/Uffici comunitari, curando anche la rappresentanza dell'Ente, i contatti ed incontri con i Rappresentanti dei Territori e con gli Enti associati;
- predisposizione delle proposte di deliberazione degli organi collegiali e degli altri provvedimenti amministrativi di competenza dell'ufficio;
- collaborazione con i Servizi per una applicazione uniforme delle disposizioni organizzative e procedurali da applicarsi all'interno dell'Ente;
- collaborazione con le Amministrazioni delle Comunità di Valle;
- comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco degli incarichi conferiti ai collaboratori esterni/consulenti, come previsto dall'art. 53 D.Lgs. 165/2001;
- adempimenti burocratici con rilevanza esterna (rilascio di atti propri del Servizio Segreteria nell'ambito del diritto di accesso, incombenze connesse con la stampa di decreti, determinazioni e deliberazioni in forma cartacea e la loro pubblicazione all'albo della Comunità, archiviazione, conservazione e rilegatura dei provvedimenti, invio di corrispondenza) ed interna supportando anche le richieste degli uffici (si assicura la collaborazione e la sostituzione nella gestione del programma di protocollo e l'invio della corrispondenza);
- adeguamento delle pubblicazioni all'albo e sul sito istituzionale rispetto alla nuova normativa introdotta in materia di trasparenza e accesso agli atti a fronte della documentazione;
- servizio di posta incluso la consegna e il ritiro presso l'Ufficio postale;
- l'approvvigionamento del materiale di cancelleria, della carta e dei toner per le stampanti dell'intero Ente;
- adozione degli atti relativi alla gestione dell'intervento 3.3.D. "Accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili - servizi di custodia e vigilanza – anno 2022";
- cura l'istruttoria per la concessione di contributi ad enti, associazioni comitati, fondazioni e soggetti pubblici e privati, con finalità socialmente utili e senza scopo di lucro nei vari settori (culturale, educativo, sportivo,...) in conformità al Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio di Comunità n. 4 del 28.03.2019.

Rimangono di competenza del **Comitato Esecutivo**:

- la concessione di contributi ad enti ed associazioni senza scopo di lucro;

Obiettivi gestionali in materia di organizzazione generale:

1. Attuazione delle disposizioni contenute nella L. 06.11.2012 n. 190 e ss. mm. (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*), con particolare riguardo al tema dell’anticorruzione e al tema degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, e segnatamente:
 - a) predisposizione – ai fini dell’adozione da parte del Comitato esecutivo – dell’aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) con validità per il periodo 2022-2024 (termine previsto 31.01.2022);
 - b) applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali – del sistema di misure e controlli previsto dal PTPCT 2022–2024, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2022 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2022 per il monitoraggio relativo al secondo semestre);
 - c) svolgimento di un’attività di monitoraggio sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione con le modalità e secondo le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022–2024 (termine previsto: 31.12.2022);
 - d) gestione delle segnalazioni di illeciti e garanzia di tutela al segnalante tramite l’utilizzo della piattaforma whistleblowing secondo quanto previsto dalla legge n. 179 del 30 novembre 2017, (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato) e conformemente a quanto disposto dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
 - e) pubblicazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito web istituzionale dei dati e delle informazioni concernenti l’attività amministrativa dell’ente, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con specifico riferimento ai seguenti adempimenti:
 - gestione della sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito web istituzionale, attraverso il continuo aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare nella stessa;
 - monitoraggio relativamente alla costante trasmissione da parte dei singoli Servizi dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza;
 - costante trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di competenza del Servizio segreteria, organizzazione ed affari generali, con particolare riguardo a quelli concernenti le sottosezioni *“Organizzazione”*, *“Consulenti e collaboratori”*, *“Personale”*, *“Bandi di concorso”*, *“Performance”*, *“Attività e procedimenti”*, *“Provvedimenti”*, *“Bandi di gara e contratti”*, *“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”*, *“Beni immobili e gestione del patrimonio”*, *“Controlli e rilievi sull’amministrazione”*, *“Altri contenuti”* (prevenzione della corruzione, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato), etc.;
 - effettuazione, con cadenza trimestrale, di monitoraggi complessivi delle pubblicazioni effettuate nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.
(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022).
 - f) predisposizione di specifiche clausole in materia di divieto di *“pantouflage”* da inserire:
 - nei contratti di lavoro, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato (termine previsto 30.06.2022); obiettivo
2. Predisposizione schemi tipo di modulistica e/o provvedimenti ai fini della corretta applicazione della

nuova disciplina in materia di trattamento dei dati personali introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101 (termine previsto: obiettivo da perseguire costantemente nel 2022).

3. Predisposizione di circolari e direttive e convocazione di riunioni tematiche con il personale dipendente a fronte di significative innovazioni normative, organizzative e contrattuali (termine previsto: obiettivo da perseguire costantemente nel 2022).
4. Promozione di periodiche riunioni di coordinamento con i responsabili di Servizio per l'esame e l'approfondimento di diverse tematiche e problematiche (termine previsto: obiettivo da perseguire costantemente nel 2022).
5. Predisposizione delle proposte di nuovi regolamenti e di revisione o adeguamento dei regolamenti vigenti a nuove disposizioni di legge o contrattuali (termine previsto: obiettivo da perseguire costantemente nel 2022).

DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

Il controllo successivo di regolarità amministrativa di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 56-ter della L.R. 04.01.1993, n. 1 e ss.mm. (corrispondente all'art. 186 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 8 agosto 2018, n. 2 e s.m.) ed all'art. 6 del Regolamento della Comunità per la disciplina dei controlli interni è effettuato dal Segretario.

Tale controllo viene svolto semestralmente, entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre solare. Il controllo viene eseguito anche a seguito di segnalazione motivata del Presidente, del Revisore dei Conti, del Referente anticorruzione, del Responsabile della trasparenza o dell'Organismo di valutazione qualora costituito.

Il controllo è esercitato secondo i seguenti principi generali:

1. indipendenza (gli addetti all'attività di auditing devono essere indipendenti dalle attività oggetto della verifica e non devono aver partecipato alla loro gestione);
2. imparzialità ed obiettività;
3. competenza, professionalità e diligenza;
4. riservatezza.

Sono sottoposti ai controlli i seguenti atti (emessi nel semestre precedente il controllo) nella misura di un campione pari al 3% individuato mediante programma informatico di generazione di numeri casuali applicato al numero progressivo degli stessi o comunque, in mancanza, scelto dal Segretario, secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento:

- determinazioni dei Responsabili di unità organizzativa (escluse quelle adottate dal Segretario);
- contratti stipulati in forma di scrittura privata (esclusi quelli adottati dal Segretario).

L'esame può essere esteso anche agli atti dell'intero procedimento. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è diretto a verificare, in una logica di positiva e leale collaborazione:

- a) la correttezza e la regolarità dell'atto (conformità alle leggi, regolamenti, statuto, direttive interne);
- b) la correttezza e la regolarità del procedimento (conformità alle leggi, regolamenti, statuto, direttive interne);
- c) la conformità dell'atto ai provvedimenti di programmazione ed a quelli di indirizzo dell'Ente;

d) la rispondenza degli impegni/prenotazioni, dei contratti e degli altri atti amministrativi alle “best practices” ispirate ai principi di revisione aziendale.

Per l’effettuazione del controllo, il Segretario può richiedere la collaborazione del Responsabile del Servizio finanziario o dell’Organo di revisione finanziaria per gli aspetti di rispettiva competenza.

Gli esiti del controllo sono opportunamente relazionati con l’indicazione delle misure anche correttive e delle direttive per conseguire il miglioramento dell’azione amministrativa. Le relazioni, sottoscritte dal Segretario, sono trasmesse al Responsabile della struttura interessata, il quale assumerà, sotto la propria responsabilità, eventuali misure correttive, che possono anche comprendere l’esercizio dell’autotutela. Gli esiti del controllo non producono alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia degli atti e dell’attività verificata. Il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi, assumendone pienamente la responsabilità conseguente.

Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, con periodicità annuale, all’Organo di revisione, al Comitato Esecutivo ed al Consiglio di Comunità, nonché all’Organismo di valutazione, ove costituito.

Qualora dagli esiti del procedimento di controllo emergano eventuali aspetti di responsabilità (penale, amministrativa, contabile, disciplinare), resta ferma l’attivazione delle relative procedure come per legge.

Obiettivi gestionali in materia di riforma istituzionale di cui alla L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm. recante Norme in materia di governo dell’autonomia del Trentino.

L’art. 9, comma 2 quinquies, della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm. ha previsto il c.d. *Fondo strategico per la coesione territoriale.*, delineandolo quale strumento volto a promuovere:

- l’autonomia del territorio nell’assunzione delle spese di investimento;
- la capacità degli enti di collaborare tra loro per individuare le priorità e gli interventi strategici per lo sviluppo locale e per la coesione territoriale, che devono risultare coerenti con la programmazione provinciale;
- la semplificazione dei processi;
- l’attuazione del principio di sussidiarietà;
- la coesione territoriale, intesa come sviluppo omogeneo e perequativo di un territorio e quindi come crescita qualitativa, non solo quantitativa, dello stesso.

In relazione a ciò la Comunità della Valle di Sole dovrà svolgere, anche nel corso del 2022, un’attività di coordinamento operativo e di impulso nei confronti dei Comuni ai fini della gestione delle risorse finanziarie che confluiranno nel Fondo strategico per la coesione territoriale.

L’obiettivo a tal fine assegnato al Servizio segreteria, organizzazione ed affari generali è pertanto quello di garantire, sotto il profilo amministrativo, un’assistenza ed un supporto al Servizio tecnico per dare attuazione all’Accordo di programma disciplinante il Fondo strategico territoriale della Valle di Sole.

Nello specifico anche nel corso dell’anno 2022 si procederà alla realizzazione di parte degli interventi per conto dei comuni previsti dall’Accordo di programma relativi alla realizzazione delle piste ciclabili per le quali nell’Accordo di Programma è stata individuata la Comunità della Valle di Sole quale Ente capofila dalla fase di progettazione alla fase di realizzazione.

Tali procedure faranno capo al Responsabile del Servizio Tecnico che sarà supportato, per la parte relativa alla realizzazione di opere pubbliche, dalla dipendente Daprà Anna.

TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Attività:

Fornisce supporto al Segretario Generale, che a sua volta coordina tutti i Servizi nella corretta e puntuale applicazione della normativa sulla privacy, assicurando il rispetto della riservatezza ed il legittimo trattamento dei dati personali.

Obiettivi:

Sarà dato supporto, per quanto di competenza, ai Designati del trattamento dei dati negli adempimenti previsti dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 679/2016, in particolare nell'utilizzo della piattaforma per la gestione informatizzata delle attività di trattamento e delle nomine interne ed esterne all'ente.

PARCO FLUVIALE ALTO NOCE

Responsabile del Servizio	SEGRETARIO PRO TEMPORE
Responsabile del Procedimento	Chiara Benvenuti
DUP : Missione	09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP : Programma	02 – Tutela valorizzazione e recupero ambientale

In caso di assenza o momentaneo impedimento è sostituito dalla dipendente Benvenuti Chiara – collaboratore amministrativo ed in mancanza della stessa, dal dipendente con maggiore anzianità di servizio con il limite della categoria C. Al Responsabile di procedimento, Benvenuti Chiara, è attribuita la competenza in merito ai provvedimenti di liquidazione di spese.

La L.P. 23.05.2007 n. 11 e ss.mm.ii. recante “Governo del territorio forestale e montano dei corsi d'acqua e delle aree protette” ha, come finalità, l'equilibrio ecologico del territorio forestale e montano, nonché la conservazione della biodiversità di habitat e specie, oltre che la valorizzazione della funzione culturale e turistico-ricreativa degli stessi.

Tenuto conto che l'art. 47 della sopra richiamata normativa provinciale prevede che aree facenti parte della rete europea “Natura 2000”, riserve naturali provinciali, riserve locali che si prestano ad una gestione unitaria e coordinata, possano essere organizzate secondo una “Rete di Riserve” attivata su base volontaria attraverso accordi di programma tra i comuni, le comunità interessate e la Provincia.

L'art. 35 della sopra richiamata normativa provinciale prevede che l'Accordo di programma per l'attivazione della Rete coinvolge oltre ai Comuni e la Provincia anche le Comunità territorialmente interessate, i bacini imbriferi montani (BIM) e le Amministrazioni separate di uso civico.

L'obiettivo dell'istituzione della Rete di Riserve/Parco Fluviale è quello di conservare attivamente le aree protette perseguendo così la valorizzazione e la riqualificazione degli ambienti naturali e seminaturali, integrando questo obiettivo con lo sviluppo della attività umane ed economiche compatibili con le esigenze di conservazione.

In data 7 settembre 2015 la Giunta provinciale, con deliberazione n. 1532, aveva approvato l'Accordo di Programma per l'attivazione della “Rete di Riserve Alto Noce” ai sensi dell'art. 47 della legge provinciale 23 maggio 2007, n. 11 e [ss.mm.](#) sul territorio dei Comuni della Valle di Sole.

Tale Accordo, approvato dal presente ente con deliberazione di Assemblea n. 13 di data 22.04.2015 e infine sottoscritto in data 27 ottobre 2015, prevedeva una durata triennale dalla data di sottoscrizione (fino al 27 ottobre 2018), entro cui sviluppare una serie di azioni di valorizzazione e conservazione del patrimonio naturale e culturale della Rete di Riserve.

Successivamente:

- in data 30 gennaio 2020 con deliberazione della Giunta Provinciale n. 106 è stata approvato il primo Accordo accessorio del suddetto Accordo di programma, nell'ambito del quale è stata prorogata la durata dello stesso al 31 dicembre 2020;
- in data 04 settembre 2020 la Giunta Provinciale, tramite apposita deliberazione n. 1318, ha approvato il Piano di Gestione della Rete Riserve Altro Noce, riconoscendo la denominazione di “Parco Fluviale Alto Noce”;

- in data 22 dicembre 2020 con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2156 è stata approvata un'ulteriore Proroga della durata dell'Accordo di programma del "**Parco Fluviale Alto Noce**" con scadenza al 30.09.2021;

Inoltre, a seguito dell'esame dello stato di attuazione del Parco Fluviale Alto Noce, il Comitato di Gestione del Parco Fluviale Alto Noce, nella seduta di data 27 settembre 2021, valutati in maniera positiva gli interventi e i risultati intrapresi dal Parco Fluviale in questi anni, considerato che entro il 30.09.2021 non sarà possibile utilizzare tutte le risorse dell'Accordo di Programma e del Piano di Sviluppo Rurale, valutati gli importanti ritardi causati dal COVID19, ha espresso parere favorevole a procedere a una proroga pari a 12 mesi, ai sensi dell'art. 15 dell'Accordo di programma. Decisione formalizzata con deliberazione di Giunta provinciale n.1789/2021, che ha dell'Accordo di programma del "Parco Fluviale Alto Noce" al 30.09.2022.

Obiettivo del Parco Fluviale è proteggere e valorizzare il territorio, il patrimonio storico e naturalistico dell'asta dell'Alto Noce sviluppando attività economiche sostenibili a favore delle comunità locali e promuovendo una cultura ambientale in tutte le fasce d'età. Il raggiungimento di tale obiettivo viene perseguito tramite il coordinamento di azioni di educazione e sensibilizzazione ambientale, interventi di conservazione e tutela attiva, azioni di manutenzione e ripristino delle aree naturali, formazioni, processi partecipativi, progetti di promozione del turismo sostenibile, ...

L'amministrazione della Comunità di Valle intende promuovere la continuità nel tempo di tale progetto al fine di attuare delle azioni di conservazione, valorizzazione e sensibilizzazione per la tutela della biodiversità e per uno sviluppo ecocompatibile dell'economia e del turismo della Valle di Sole.

Obiettivi:

Coordinamento

Per l'estensione della durata dell'accordo di programma e quindi sino al 30.09.2022, si conferma la necessità di garantire una persona al coordinamento del Parco Fluviale, tenendo conto delle modifiche introdotte dalla legge provinciale n. 6 di data 23 aprile 2021, alla legge provinciale n.11/2007 e in particolare all'art. 47., tramite incarico/assunzione finalizzata all'attuazione del progetto del Parco Fluviale.

L'amministrazione valuterà successivamente la tipologia contrattuale da applicare per tale figura (termine previsto: 31.03.2022).

Carta Europea del Turismo Sostenibile

Il Parco Fluviale Alto Noce ha aderito al percorso di candidatura alla Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) ottenendo la certificazione nel 2017. Il percorso partecipato verso la candidatura CETS ha visto il coinvolgimento di numerosi attori del settore turistico locale che hanno deciso di impegnarsi proponendo una propria azione concreta legata all'ambiente, all'agricoltura e/o al turismo. Queste azioni raccolte verranno sostenute dal Parco Fluviale attraverso supporto organizzativo e finanziario. Si sottolinea che verranno implementati anche i progetti di sistema pianificati dal sistema delle aree protette così come previsto dalla CETS. Per il 2022 si prevede di dare continuità a questo percorso e quindi utilizzare risorse residue per sostenere i progetti sottoscritti nel percorso della CETS-(termine previsto: 30.09.2022).

Formazione dei Giovani

Nel corso dei precedenti anni sono stati avviati con successo percorsi didattici con le scuole medie (H2Noce), con la scuola professionali alberghiera (Eco ristorazione e Reporter della Biodiversità), con le scuole elementari (Valle amica degli Insetti) e con le scuole materne (H2Noce le parole dei Bambini). Sono stati realizzati giochi (Indovina chi c'è... nella Rete e Caccia al tesoro all'Ontaneta di Croviana in collaborazione con la Rete Riserve del Brenta). Nel 2022, si prevede di valorizzare quanto fatto nel corso degli anni passati, proponendo alle classi attività inerenti le tematiche del Parco Fluviale Alto Noce (termine previsto: 30.09.2022).

Formazione per insegnanti

Si prevede di realizzare un corso di formazione per insegnanti legati alle aree Natura 2000 della Valle di Sole in coordinamento con Parco Nazionale dello Stelvio e Parco Naturale Adamello Brenta. Nello specifico, si prevede di realizzare un corso di formazione legato alla metodologia *Citizen Science* ed incentrato sul fiume Noce. La formazione permetterebbe infatti di ampliare gli importanti risultati già raggiunti con la formazione delle guide rafting, finanziato dal progetto europeo Be Water. Nel corso del 2022 si prevede di definire un webinar in collaborazione con gli esperti esterni, si intende coinvolgere insegnanti, operatori naturalistici/educatori ambientali (termine previsto: 30.09.2022).

Iniziative di sensibilizzazione per la biodiversità

Nel corso dei precedenti anni sono stati avviati con successo percorsi di sensibilizzazione della popolazione sia attraverso programmi settimanali estivi alla ZSC Ontaneta e ZSC torbiere del Tonale sia attraverso collaborazioni con iniziative già in essere come la Festa Biodiversa a Croviana e altri eventi organizzati dai Comuni della Val Di Sole, dove il Parco Fluviale ha offerto a turisti e residenti attività di diverso tipo (laboratoriali, teatrali o tecnologiche, bioblitz, etc...) dedicate ai valori ecologici e naturalistici del Fiume Noce. Si conferma anche per il 2022 l'intenzione di dare continuità a questa azione con l'organizzazione di eventi dedicati a turisti e residenti per trasmettere in maniera innovativa i valori della rete di Natura 2000. (incarico già affidato nel mese di dicembre 2021).

Cartellonista percorso di fondovalle

Nel corso del 2021, è stata realizzata della cartellonistica integrativa nella ZSC Ontaneta di Croviana, il residuo verrà usato per la manutenzione straordinaria del centro visitatori della ZSC Torbiera del Tonale. Si prevede di ultimare i lavori a settembre 2022.

Manutenzione percorso pedonale

Nel corso degli anni precedenti è stata attivata in collaborazione con la Provincia una squadra del Servizio Sostegno Occupazionale e Valorizzazione Ambientale (SOVA) al fine di realizzare attività di manutenzione riguardanti sia azioni di recupero, sistemazioni sentieri e percorsi di fruizione delle aree protette nonché di sistemazione delle riserve locali, aree protette e nella lotta alle specie alloctone. L'Azione D3 è legata all'Azione E2 "Trattamento Specie esotiche" in quanto la squadra fa interventi sia a scopo ricreativo sia a scopo di tutela attiva. Infine, l'analisi dei risultati ottenuti nel corso degli anni passati ha reso evidente la necessità di integrare l'azione SOVA con nuovi interventi maggiormente intensificati e focalizzati di contenimento e informazione.

I fondi integrativi verranno usati per la convenzione 2022 e per le suddette azioni di sensibilizzazione (termine previsto: 31.03.2022).

Trattamento Specie esotiche

Come già fatto negli anni precedenti stanno proseguendo le azioni di contenimento della specie alloctona invasiva Poligono del Giappone. In particolare, è stata attivata una squadra del Servizio Sostegno Occupazionale e Valorizzazione Ambientale (SOVA) per sei mesi in combinato con quanto previsto all'azione D3 "Manutenzione percorso pedonale". I fondi integrativi verranno usati per la convenzione 2022 (termine previsto: 31.03.2022).

Misure di tutela attiva previste da delibere

Nel corso degli anni precedenti, con l'aiuto di esperti in aree umide e di esperti faunistici e botanici e in collaborazione con il MUSE si sono messe in campo delle azioni per la tutela delle ZSC e altri habitat Natura e 2000 del Parco Fluviale, nonché per la tutela di specie protette dalle direttive Europee Habitat e Uccelli quali i chiroterri e macro invertebrati bentonici. Si prevede quindi di dare continuità a questa azione proseguendo con la realizzazione di azioni previste dalle delibere e dal Piano di Gestione a favore della conservazione delle specie e habitat Natura 2000 (in funzione anche da quanto emerso dal monitoraggio "tutela specie protette in sinistra orografica" consegnato a dicembre 2021) (termine previsto: 30.09.2022).

Definizione nuovo accordo di programma

Vi sarà inoltre la necessità di definire il nuovo accordo di programma del Parco Fluviale entro il 30.9.2022 e tenendo conto delle modifiche introdotte dalla legge provinciale n. 6 di data 23 aprile 2021, alla legge provinciale n.11/2007.

Infine, nel corso del 2022 verranno coordinate le seguenti azioni continuative: comunicazione, spese generali, sito web, ... e le seguenti azioni realizzate senza risorse dirette in collaborazione il servizio Bacini Montani e il Servizio Foreste e Fauna: rinnovazione artificiale delle ontanete, gestione naturalistica della vegetazione di sponda.

Rimangono in capo al Comitato Esecutivo le competenze ad adottare ogni atto relativo al progetto Reti di Riserve/Parco Fluviale la cui istruttoria sarà curata dal servizio di Segreteria per gli aspetti di competenza del servizio.

Ufficio risorse umane

Responsabile del Servizio

SEGRETARIO PRO TEMPORE

Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Manuela Menghini

DUP : Missione

01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

DUP : Programma

10 – Risorse umane

In caso di assenza o momentaneo impedimento è sostituito dalla dipendente dott.ssa Menghini Manuela - funzionario ed in mancanza della stessa, dal dipendente con maggiore anzianità di servizio con il limite della categoria C. Al Responsabile di procedimento, Menghini Manuela è attribuita la competenza in merito ai provvedimenti di liquidazione di spese.

GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE E ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Attività:

Il Servizio Personale provvede agli affari attinenti l'ordinamento e l'amministrazione della generalità del personale, gestendone lo stato giuridico, con particolare riguardo alla successione nel tempo di norme di legge e di contratti collettivi di lavoro, adottando tutti i provvedimenti concernenti la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro, l'attribuzione del trattamento economico e le relative variazioni.

In particolare, garantisce lo svolgimento delle procedure di concorso e selezione pubblica finalizzate all'accesso al lavoro a tempo indeterminato e determinato comprese le procedure di mobilità, e quindi:

- predisposizione dei provvedimenti inerenti l'indizione delle procedure selettive/concorsuali/di mobilità, la nomina delle Commissioni giudicatrici, l'ammissione/esclusione concorrenti, l'approvazione della graduatoria degli idonei; predisposizione bozza dei verbali delle Commissioni giudicatrici, comunicazione ai concorrenti e commissari, provvedimenti inerenti il riconoscimento di gettoni di presenza e rimborsi spese ai Commissari esterni;
- pubblicazione avvisi, bandi, esiti sul sito internet;
- verifica ammissibilità delle domande, anche in relazione alla check list predisposta dal piano anticorruzione;

Cura l'istruttoria e la predisposizione di atti e provvedimenti, quali:

- provvedimenti di assunzione/distacco/proroga/presa atto dimissioni, modifica carico/ articolazione orario/assegnazione sede, concessione di congedi/aspettative, calcolo e rideterminazione ferie;
- provvedimenti inerenti il trasferimento sia interno che esterno del personale;
- provvedimenti relativi all'applicazione di rinnovi contrattuali e progressioni;
- provvedimenti di corresponsione delle varie indennità contrattualmente previste;
- provvedimenti di autorizzazione uso mezzo;
- provvedimenti di autorizzazione al ricorso al lavoro straordinario mediante definizione di un budget annuale e verifica di utilizzo del medesimo da parte dei responsabili.
- provvedimenti di impegno di spesa per la formazione in materia di sicurezza di tutto il personale, sulla base delle richieste dei Responsabili dei Servizi in qualità di datori di lavoro.

Predisporre la modulistica inerente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e notorietà, richiesta congedi maternità, parentali, malattia bambino, permessi gravi motivi, legge 104/92, congedo straordinario retribuito art 42 comma 5 bis del D.Lgs. 151/2001, permessi per malattia bambino.

Effettua i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese in sede di presentazione delle domande di ammissione a concorsi e selezioni pubbliche (controlli a campione previsti dal piano anticorruzione), nonché di quelle rese al momento dell'assunzione e nel corso del rapporto di lavoro.

Riscontra le richieste di verifica sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a periodi di servizio prestati presso il Comprensorio/Comunità e rilascia le certificazioni di servizio richieste da dipendenti ed ex dipendenti.

Assicura la registrazione di tutte le presenze/assenze del personale dipendente (verifica e aggiornamento programma presenze rispetto a giustificativi e timbrature del personale; elaborazione dei dati giornalieri nel programma gestione presenze; verifica delle stampe mensili per la consegna dipendenti; caricamento nel programma presenze dei nuovi dipendenti con gestione dell'orario attribuito; verifica periodica della congruenza dei dati risultanti dal programma e adeguamento dello stesso rispetto a variabili; registrazione delle assenze, dei permessi e dei provvedimenti sulle schede individuali e archiviazione nel fascicolo personale. Evade richieste di tipo informatico formulate dal personale interno all'Ente per quanto riguarda le impostazioni del programma presenze sul server.

Provvede al controllo e registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale amministrativo, controllo e registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale assistente sociale, registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale domiciliare.

Predisporre i regolamenti nelle materie di propria competenza.

Fornisce supporto ai dipendenti nell'interpretazione delle norme contrattuali e/o regolamentari.

Gestisce le pratiche relative ai sinistri occorsi al personale dipendente in occasione di trasferte effettuate per servizio, ai fini della copertura kasko e provvedimenti di riconoscimento franchigia ai dipendenti.

Gestisce le pratiche di infortuni sul lavoro (denuncia di infortunio con modalità telematica, tenuta del registro infortuni, provvedimenti di accertamento dell'indennizzo INAIL).

Predisporre, per conto del Segretario generale, i provvedimenti di autorizzazione per lo svolgimento di attività extra-istituzionali da parte dei dipendenti e delle comunicazioni di autorizzazione ai soggetti presso i quali viene espletato l'incarico autorizzato.

Cura gli adempimenti inerenti l'Anagrafe prestazioni: comunicazione dei compensi corrisposti ai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni per incarichi extra istituzionali effettuati presso il Servizio Personale; comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sito PERLA PA dei compensi percepiti dai propri dipendenti per attività extra istituzionali.

Effettua la denuncia on-line al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sito PERLA PA, del numero di permessi fruiti ex legge 104/1992, dei dati relativi alla partecipazione del personale dipendente agli scioperi (GEPAS), del numero di assenze effettuate dal personale dipendente nel mese precedente, dell'adempimento dirigenti.

Effettua le comunicazioni obbligatorie on-line al Ministero del Lavoro per il tramite dell'Agenzia del Lavoro nel portale "Trentino Lavoro" relative all'instaurazione, cessazione, proroga, trasformazione dei rapporti di lavoro, come previsto alla Legge finanziaria per l'anno 2007 e successive modificazioni.

Verifica, in relazione a variazioni della consistenza del personale, l'osservanza del rispetto degli obblighi di assunzioni obbligatorie previste dalla legge 68/1999 ed effettua l'invio del prospetto informativo di cui alla Legge 68/1999.

Predisporre le rilevazioni statistiche richieste dai vari enti, tra cui "La consistenza del personale" per il Servizio Autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento (P.A.T.) e la "Rilevazione del personale delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali provinciali" per ISPAT per conto del Servizio politiche sanitarie e per la non autosufficienza della P.A.T..

Cura gli adempimenti relativi al personale assunto dalla Comunità in comando presso altro ente, oppure in in posizione di comando presso la nostra Comunità (predisposizione dei provvedimenti, tenuta della corrispondenza, comunicazione reciproca di informazioni che incidono sul trattamento economico del personale comandato; trasmissione agli enti titolari del rapporto organico dei dati relativi alle assenze e della documentazione a supporto).

Cura gli adempimenti relativi alla stipula di convenzioni di collaborazione temporanea con altri enti per la messa a disposizione di personale in servizio presso la nostra Comunità e all'attuazione delle medesime (redazione della convenzione e degli atti conseguenti).

Collabora con il Segretario generale nella gestione del sistema delle relazioni sindacali dell'Ente (assistenza e verbalizzazione incontri con i rappresentanti sindacali interni; predisposizione, a supporto del Segretario, degli atti relativi alla contrattazione decentrata a livello dell'Ente; calcolo del contingente dei permessi sindacali dei rappresentanti sindacali interni, verifiche presso l'APRAN del contingente dei permessi per la partecipazione agli organismi direttivi statuari; verifica del rispetto dei limiti contrattuali nella fruizione di permessi sindacali e partecipazioni ad assemblee sindacali).

Effettua la denuncia on-line al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sito PERLA PA, dei dati sui distacchi, aspettative e permessi sindacali (GEDAP).

Garantisce supporto al Segretario generale nella gestione dei procedimenti disciplinari (predisposizione comunicazioni, assistenza e verbalizzazione incontri).

Garantisce supporto al Segretario generale per adempimenti inerenti il D.LGS. 81/2008, compresa la medicina del lavoro, quali:

- aggiornamento file con giudizi di idoneità espressi al medico del lavoro, monitoraggio scadenze visite ed esami integrativi e calendarizzazione delle medesime, comunicazioni esiti visite a Responsabili di servizio, eventuale consegna certificati ai dipendenti;
- contatti con medico competente per richiesta chiarimenti, prenotazioni ed invio dei dipendenti a visita da parte del medico del lavoro, richiesta cartelle cliniche;
- controllo e liquidazione fatture connesse;
- comunicazioni inerenti il personale al RSPP al fine dell'aggiornamento DVR;
- verbalizzazione riunione periodica di prevenzione e protezione;
- elezione RLS e denuncia sul sito INAIL.

Predisporre i dati e le informazioni concernenti l'attività amministrativa dell'ente relativa al personale per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e seguenti modifiche.

Rimangono di competenza di ogni Responsabile di Servizio:

- le autorizzazioni delle ferie al proprio personale, sulla base degli accordi e di un piano ferie che dovrà approvare e consegnare al Segretario generale.
- Le autorizzazioni all'effettuazione di missioni e trasferte al proprio personale.

Rimangono in competenza al Comitato Esecutivo:

- l'istituzione delle posizioni organizzative;
- il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli Amministratori.

Rimane di competenza del Presidente:

- sentito il Comitato esecutivo, stabilire l'articolazione dell'orario di servizio nonché l'orario di apertura al pubblico;
- la nomina dei responsabili dei servizi, l'attribuzione degli incarichi direttivi esterni (art. 132 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2) e di collaborazione esterna (art. 133 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2);
- l'approvazione delle graduatorie, la nomina dei vincitori, la riammissione in servizio.

Rimane di competenza del Consiglio:

- la nomina del Segretario generale.

Obiettivi gestionali in materia di personale:

1. Pubblico concorso per soli esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di operaio specializzato - autista addetto alla raccolta rsu a tempo pieno, con patente di guida di cat. C o superiore, categoria B, livello evoluto – 1^a posizione economica:
 - a) indizione pubblico concorso (termine previsto: 28.02.2022);
 - b) espletamento procedura concorsuale (termine previsto: 31.05.2022).
2. Individuazione di un'ideale soluzione organizzativa al fine di garantire la copertura della sede segretariale della Comunità della Valle di Sole ai sensi del comma 4 dell'art. 8 ter della L.P. n. 27/2010, mediante convenzione con un'altra sede segretariale o, in alternativa, con le modalità di copertura temporanea previste dagli articoli 162 e 163 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli enti locali della regione autonoma Trentino - Alto Adige) (termine previsto: 31.03.2022).
3. Assunzione di n. 1 unità di personale del profilo professionale di Assistente amministrativo, categoria C, livello base, 1^o posizione retributiva, a tempo pieno, da assegnare al Servizio Finanziario e controllo di gestione, a sostituzione del personale cessato, nel rispetto della spesa sostenuta per il personale in servizio nel 2019, come indicato dalla legge finanziaria provinciale e in attuazione del Decreto del Commissario n. 127 di data 13.12.2021 attingendo alla graduatoria del pubblico concorso per esami per la copertura, mediante assunzione a tempo indeterminato di n. 2 posti di Assistente Amministrativo a tempo pieno - categoria C, livello base, 1^o posizione retributiva, di cui n. 1 riservato al personale interno (mediante attivazione di una procedura di progressione verticale tra categorie dalla categoria B livello evoluto, alla categoria C livello base), con riserva di un posto per i volontari delle forze armate, approvata con decreto del Commissario n. 1 del 28.10.2020 (termine previsto: 31.03.2022);

4. Implementazione del nuovo software applicativo "Job Time" della ditta GPI S.p.a. per la gestione delle presenze/assenze e per il portale del dipendente:
 - a) Supporto al completamento della configurazione del software e all'avviamento e comunicazione al personale dipendente interessato delle istruzioni (termine previsto: 28.02.2022);
 - b) Formazione dei dipendenti dell'Ufficio personale deputati a gestire il software, nonché di tutto il personale dipendente destinatario del medesimo (termine previsto: 31.03.2022);
 - c) Supporto all'implementazione di un collegamento con il gestionale delle presenze/assenze del personale OSA/OSS "Sispy" della ditta GPI S.p.a., ai fini dell'importo dei dati relativi (termine previsto: 30.07.2022).
 - d) Supporto all'implementazione di un collegamento con il gestionale degli atti amministrativi in dotazione "Atti.net", ai fini della digitalizzazione di documenti e provvedimenti legati alla vita lavorativa del personale dipendente dell'Ente (termine previsto: 30.09.2022).
5. Applicazione del rinnovo del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del comparto autonomie locali per la parte giuridica (termine previsto: 60 giorni dalla sottoscrizione del nuovo CCPL).
6. Adozione di una specifica disciplina organica in materia di lavoro agile "in modalità ordinaria", con l'individuazione di criteri predeterminati ai fini del relativo accesso, la predisposizione e sottoscrizione del relativo accordo con le Organizzazioni Sindacali, aziendali e territoriali e la progressiva attivazione:
 - a) predisposizione di uno schema tipo di accordo individuale per lo svolgimento del lavoro agile (termine previsto: 30.04.2022);
 - b) predisposizione e sottoscrizione dell'accordo con le Organizzazioni Sindacali, aziendali e territoriali per la disciplina del lavoro agile in modalità ordinaria (termine previsto: 30.09.2022);
 - c) sottoscrizione degli accordi individuali per lo svolgimento del lavoro agile (termine previsto: 30.11.2022);
7. Gestione degli adempimenti in materia di obbligo vaccinale per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2, sia per gli esercenti le professioni sanitarie e gli operatori di interesse sanitario ai sensi dell'art. 4 del D.L. 01.04.2021 n. 44, come da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, lettera b), del D.L. 26.11.2021 n. 172, sia per gli ultracinquantenni ai sensi dell'art. 1 del Decreto Legge 7 gennaio 2022, n. 1 (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente fino al 15.06.2022 e comunque fino ad eventuale data di proroga individuata dalla normativa di riferimento).
8. Analisi ed eventuale revisione dell'assetto organizzativo dei Servizi della Comunità della Valle di Sole, dei relativi uffici e personale assegnato:
 - attività di analisi preliminare dell'assetto organizzativo dei Servizi della Comunità (tempo previsto: 31.03.2022);
 - adozione dei provvedimenti conseguenti ai fini di un'eventuale riorganizzazione dei Servizi della Comunità (termine previsto: 31.05.2022).

GESTIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

Attività:

Il Servizio Personale provvede a tutti gli adempimenti amministrativi necessari alla gestione stipendiale e contributiva del personale dipendente in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative nonché a gestire i relativi aspetti previdenziali ed assistenziali.

In particolare:

- ✓ assicura la gestione delle pratiche di iscrizione dei dipendenti al Fondo Pensione Complementare della Regione Trentino Alto Adige (Laborfonds) (trasmissione della modulistica legata all'iscrizione, prosecuzione, recesso, sospensione);

- ✓ assicura la gestione delle pratiche di iscrizione dei dipendenti al Fondo Sanitario Integrativo Sanifonds;
- ✓ effettua la ricostruzione della carriera del dipendente (verifica delle date di assunzione, di cessazione, di concessione aspettative/congedi, di variazioni carico orario con i provvedimenti singolarmente adottati per ciascun dipendente, nonché la relativa copertura previdenziale mediante la consultazione dei ruoli ex Cpdel, dei tabulati appositamente estrapolati dal programma stipendi, delle denunce mensili analitiche; ricostruzione delle retribuzioni sia fisse che accessorie in godimento dalla assunzione fino alla cessazione; verifica dei servizi svolti precedentemente all'assunzione e acquisizione dall'ente/i di provenienza della relativa documentazione previdenziale; verifica domande di riscatto/ricongiunzione di periodi assicurativi/accrediti figurativi in corso ovvero decreti di riscatto/ricongiunzione non già agli atti);
- ✓ predispone le pratiche pensionistiche tramite procedura PASSWEB, controllo dei dati relativi agli stati di servizio dei dipendenti e le retribuzioni contributive presenti in passweb, con eventuali modifiche e risoluzioni alle anomalie che dovessero presentarsi;
- ✓ elabora i modelli 350P da trasmettere – ai fini della definizione della quota di trattamento di fine servizio per i dipendenti con periodi di servizio superiore all'anno - all'Inps – Gestione Dipendenti Pubblici;
- ✓ evade le richieste di documentazione previdenziale da parte di altre Amministrazioni per i servizi resi da parte di ex dipendenti presso l'ex ente Comprensorio Valle di Sole/ Comunità (foglio aggiuntivo certificante i servizi effettuati validi ai fini Inps ex Inadel, modello 350p per l'attestazione del trattamento di fine servizio maturato dal dipendente qualora sia cessato per mobilità);
- ✓ provvede alle comunicazioni all'INPS inerenti le pratiche pensionistiche, le accettazioni di decreti di ricongiunzione/riscatti per la quota di trattamento di fine servizio di competenza del detto Istituto, cui effettua anche la trasmissione telematica delle domande di prestito avanzate dai dipendenti e della documentazione necessaria ai fini del relativo ottenimento;
- ✓ provvede agli adempimenti connessi alla modifica del rappresentante legale dell'ente e del datore di lavoro presso INPS ed INAIL.

Obiettivi gestionali in materia di personale

- Incremento dell'attività di aggiornamento/sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti dell'Ente, mediante utilizzo dell'applicativo Nuova Passweb, alla luce dell'istituto della prescrizione:
 - a) controllo e sistemazione delle posizioni assicurative, con particolare riguardo a quelle fino al 1992 (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno);
 - b) verifica ed eventualmente completamento della sistemazione delle posizioni relativamente al periodo 01/01/1993-30/09/2012 e presa d'atto dei periodi dal 01/10/2012, (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno).

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Attività:

Il Servizio provvede a raccogliere annualmente da parte dei Responsabili di Servizio e degli stessi dipendenti le esigenze formative di ciascuno. Sulla base di tali esigenze si provvede ad organizzare direttamente iniziative formative ovvero ad iscrivere i dipendenti ad iniziative proposte da soggetti esterni. Alla formazione viene riconosciuto un ruolo decisivo per favorire la professionalizzazione, l'aggiornamento ed il potenziamento delle capacità del personale e garantire in tal modo continuità e miglioramento alle attività e servizi offerti dalla Comunità. L'autorizzazione al personale dipendente alla partecipazione a corsi di formazione sarà

rilasciata dal Responsabile di ogni Servizio che procederà alla predisposizione del relativo provvedimento. L'Ufficio personale si attiverà nel raccogliere le adesioni ai corsi nonché i relativi attestati di partecipazione.

Rimane di competenza del Presidente della Comunità il rilascio dell'autorizzazione al Segretario generale alla partecipazione a corsi di formazione, mentre rimane in capo al Responsabile del Servizio Finanziario la predisposizione del relativo provvedimento.

Obiettivi:

1. Programmazione e promozione della formazione del personale dipendente (sia formazione specifica relativa ai compiti assegnati, sia formazione in materia di sicurezza, primo soccorso e antincendio) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

MEZZI STRUMENTALI DEL SERVIZIO:

Per quanto concerne la dotazione strumentale assegnata al servizio si rinvia all'inventario ove sono specificatamente e puntualmente individuati i mezzi, il consegnatario e l'ufficio di appartenenza.

PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO:

1 Segretario generale	<i>Segretario pro tempore (36 ore)</i>
1 Funzionario amministrativo categoria D base:	<i>Menghini Manuela (36 ore, temporaneamente a 20 ore) – Ufficio risorse umane</i>
1 Collaboratore amministrativo categoria C evoluto:	<i>Benvenuti Chiara (18 ore - Ufficio risorse umane; 18 ore - Ufficio segreteria e contratti)</i>
1 Assistente amministrativo categoria C base	<i>Girardi Alan (36 ore) - Ufficio Risorse umane</i>
1 Assistente amministrativo categoria C base:	<i>Pegolotti Morena (36 ore), temporaneamente sostituita da Monegatti Andrea (36 ore) – Ufficio segreteria e contratti.</i>

SERVIZIO FINANZIARIO E DI CONTROLLO DELLA GESTIONE

Responsabile del Servizio	Giorgio Silvestri
Responsabile del Procedimento	Giorgio Silvestri
DUP : Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP : Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
DUP : Missione	20– Fondi e accantonamenti
DUP : Programma	01 – Fondo di riserva
DUP : Programma	02 – Fondo crediti di dubbia esigibilità
DUP : Programma	03 – Altri fondi
DUP : Missione	60 – Anticipazioni finanziarie
DUP : Programma	01 – Restituzione anticipazione di tesoreria
DUP : Missione	99 – Servizi per conto terzi
DUP : Programma	01 – Servizi per conto terzi e Partite di giro

In caso di assenza o momentaneo impedimento è sostituito dalla dipendente Claudia Ciarla, ed in mancanza della stessa, dal dipendente con maggiore anzianità di servizio, con priorità per il personale di ruolo e poi per quello a tempo determinato, con limite della categoria C diversamente, subentra il Segretario della Comunità.

Compete all'Assistente contabile Claudia Ciarla l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli atti di liquidazione predisposti dai vari Servizi.

COMPITI:

Al Servizio finanziario è affidato l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria dell'Ente e in particolare:

- a) la programmazione e i bilanci;
- b) la rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione;
- c) la gestione del bilancio riferita alle entrate;
- d) la gestione del bilancio riferita alle spese;
- e) il controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- f) i rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri agenti contabili interni;
- g) i rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria;
- h) la raccolta e l'elaborazione dati per il controllo di gestione;
- i) i rapporti con gli enti preposti alla programmazione e al controllo degli enti locali;

- j) la gestione del sito Web della Comunità per gli aspetti di competenza del proprio servizio;
- k) adempimenti connessi alla partecipazione della Comunità alle società: Consorzio dei Comuni Trentini, Trentino Digitale spa, Trentino Riscossioni spa, Funivie Folgarida Marilleva s.p.a, Funivie Pejo S.p.a., Trentino Trasporti S.p.a., Dolomiti Energia Holding S.p.a., ivi compresa la raccolta dei dati delle società partecipate ai fini della comunicazione annuale al Dipartimento del Tesoro da parte del Settore Finanziario e la pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale;
- l) ogni altra competenza indicata nella Struttura Organizzativa e nel Piano Esecutivo di Gestione.

Il funzionario preposto al Servizio finanziario è responsabile, nelle materie di competenza del proprio servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara, presiede le commissioni di gara e stipula i relativi contratti.

Il Responsabile del Servizio finanziario è individuato nel Funzionario incaricato della direzione apicale dell'unità operativa denominata Servizio finanziario.

Al Responsabile del Servizio finanziario spetta la direzione del personale addetto all'ufficio, compresa la ripartizione dei compiti, l'individuazione dei responsabili dei procedimenti, l'autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione e l'autorizzazione delle ferie e permessi.

Il Responsabile del Servizio finanziario, anche attraverso le varie articolazioni della struttura:

- a) è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione e negli altri strumenti di programmazione;
- b) è preposto alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica;
- c) esprime il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di Comitato, di Consiglio e sui decreti del Commissario;
- d) appone il visto di copertura finanziaria sulle determinazioni dei soggetti abilitati;
- e) è responsabile della tenuta della contabilità dell'Ente nelle forme e nei termini voluti dalla legge e dal regolamento di contabilità dell'Ente;
- f) provvede alle attività di competenza specificate nel Regolamento dei Controlli Interni;
- g) segnala obbligatoriamente agli organi competenti, individuati dall'articolo 153 del D.lgs. 267/2000, comma 6, fatti o atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni che possano, a suo giudizio, comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni all'Ente, nonché comunica per iscritto l'eventuale verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, così come previsto all'art. 28;
- h) cura ogni altra competenza indicata nella Struttura Organizzativa e nel presente Piano Esecutivo di Gestione.

Programmazione e bilancio

Il Servizio, su indicazione degli Amministratori e in stretta collaborazione con i responsabili dei servizi, predispone la bozza di D.U.P., dello schema di bilancio, della nota integrativa e dei diversi allegati previsti dalla norma; verifica l'attendibilità delle previsioni di entrata e la compatibilità delle previsioni di spesa ed il rispetto degli equilibri di bilancio.

Spetta inoltre al Servizio finanziario:

- la predisposizione del P.E.G.;
- la predisposizione, sulle base delle richieste dei responsabili dei servizi, delle proposte di deliberazione di variazione di bilancio da sottoporre agli organi per l'approvazione secondo la competenza;
- la verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio;
- la predisposizione, in stretta collaborazione e sulla base dei dati forniti dai responsabili dei servizi, della documentazione necessaria per la verifica dello stato di attuazione dei programmi di cui al bilancio finanziario e al D.U.P. da sottoporre all'esame dell'organo consigliere/commissario;
- la parificazione dei conti degli agenti contabili interni ed esterni (es. azioni, agente della riscossione, tesoriere, economo ecc.);
- la certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19 di cui al DM 273932 del 28 ottobre 2021;
- la predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi ai fini della predisposizione del rendiconto;
- la predisposizione del rendiconto e dei suoi allegati: conto di bilancio ed eventuali conto economico e conto del patrimonio;
- la predisposizione dei certificati di bilancio e del conto di bilancio;
- la predisposizione dei documenti (informatici e non) da inoltrare alla BDAP, Corte dei Conti, Provincia Autonoma di Trento, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero dell'Interno, ecc.;

Rimane di competenza del Comitato esecutivo/Commissario l'autorizzazione all'utilizzo dell'anticipazione di cassa.

Gestione finanziaria e gestione contabile delle entrate e delle spese

Il Responsabile del Servizio finanziario:

- esprime i **pareri di regolarità contabile** sulle proposte di deliberazione di Comitato, di Consiglio e del Commissario ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di contabilità,
- appone i **visti di regolarità contabile** attestanti la copertura finanziaria sulle determinazioni dei responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 5 del Regolamento di contabilità,
- provvede alla gestione delle entrate e delle spese,
- alla verifica della sussistenza dei residui attivi e passivi,
- all'esercizio dei meccanismi operativi di controllo contabile e gestione assicurando, su richiesta, un'idonea reportistica,
- alle verifiche periodiche di cassa,
- all'acquisizione dei flussi di entrata e di spesa emessi dal Tesoriere tramite il sistema SIOPE+,
- alla gestione della piattaforma digitale PagoPA in collaborazione con i diversi servizi dell'Ente,
- al controllo del mantenimento degli equilibri di cassa,
- al monitoraggio delle entrate di propria competenza,

Altri adempimenti in carico all'ufficio sono:

- attuazione dell'art. 48 bis D.P.R. 602/1973 in merito al pagamento per importi superiori a 5.000,00,
- attuazione della L. 136/2010 come modificata dagli art. 6 e 7 del D.L. 187/2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari",

- monitoraggio tempi di esecuzione procedimenti amministrativi ai fini della Legge 190 d.d. 06.12.2012 “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”,
- gestione fatturazione elettronica di cui alla Legge finanziario 2008 e al D.M. 55/2013, ai fini del caricamento sul programma di contabilità,
- gestione della piattaforma per la certificazione crediti ed al monitoraggio dei tempi medi di pagamento e dell’indicatore di ritardo ai fini degli adempimenti previsti dalla L. 145/2018.

Dovranno inoltre proseguire le attività riferibili alla riforma contabile prevista dal D.Lgs 118/2011 ed ai nuovi principi contabili.

Gestione fiscalità passiva e contabilità IVA

Il Servizio finanziario adempie agli obblighi fiscali del sostituto d’imposta, della contabilità IVA affrontando per quest’ultimo tributo le complesse problematiche dell’assoggettamento ad IVA delle attività rese dall’Amministrazione. Raccoglie ed elabora i dati necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali. In particolare provvede:

- alle registrazioni delle fatture IVA a credito/IVA a debito,
- agli adempimenti concernenti l’attuazione del decreto applicativo ministeriale sullo split payment, scissione dei pagamenti IVA,
- alla verifica ed applicazione di quanto stabilito nella Legge di stabilità 2015 relativamente all’obbligo di reverse charge (prestazioni di servizi di pulizia, prestazioni di demolizione, prestazioni di installazione di impianti, prestazioni di completamento relative ad edifici ecc.),
- alla predisposizione della liquidazione mensile IVA e versamento dell’eventuale debito IVA mensile,
- ai versamenti tramite F24 o altre modalità di imposte dirette,
- alla predisposizione delle dichiarazioni annuali IVA e IRAP,
- invio telematico delle dichiarazioni IVA e IRAP.

Rapporto con Revisore dei conti ed enti esterni

Spetta al servizio finanziario curare i rapporti con il Revisore dei conti per assistenza in fase di stesura di pareri, predisposizione di documenti e per le verifiche periodiche.

Spettano inoltre al Servizio finanziario i rapporti con il Tesoriere in tutte le fasi di gestione del servizio quale trasmissione di documenti cartacei, acquisizione telematica dei provvisori d’entrata ed uscita, dei giornali di cassa, trasmissione informatica di reversali di incasso e mandati di pagamento e invio informatico di altri documenti.

Attività di supporto

Il Servizio finanziario, qualora venga richiesto, provvede all’erborazione di reports e statistiche per l’Amministrazione e per i Responsabili dei servizi.

Collaborazione con i Settori per la corretta gestione dell’ente riguardo agli aspetti finanziario-economico-fiscale.

Provvede all’inserimento dei dati contabili relativi alle risorse umane ed economiche del PEG, collabora e supporta gli altri servizi per la stesura degli obiettivi gestionali affidati dal Comitato.

Collabora con i servizi dell’ente per avvii di sistemi di programmazione e di controllo di gestione.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

Obiettivi gestionali in materia di gestione economico – finanziaria:

1. Aggiornamento software per la gestione contabile dell'ente:
 - a) acquisto nuovo software (termine previsto: 30.09.2022);
 - b) svolgimento attività di formazione nei confronti del personale dipendente interessato (termine previsto: 31.12.2022).
2. Gestione, sotto il profilo contabile, delle risorse finanziarie costituenti il Fondo strategico territoriale di cui all'art. 9, comma 2 quinquies, della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm. (termine previsto: 31.12.2022).
3. Verifica/monitoraggio circa il rispetto dei termini di pagamento delle fatture ai fini degli adempimenti previsti dalla L. 145/2018 (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
4. Miglioramento utilizzo da parte dei servizi del sistema dei pagamenti verso la pubblica amministrazione Pago-Pa (termine previsto: 30.04.2022).
5. Redazione della certificazione relativa alla perdita di gettito connessa con l'emergenza epidemiologica da COVID-19 sulla base del modello e delle disposizioni di cui al DM 273932 del 28.10.2021 (termine previsto: 31.05.2022).
6. Razionalizzazione e ottimizzazione dei tempi di realizzazione delle entrate (in particolare controllo sui tempi di riscossione delle erogazioni dei contributi in conto capitale ed in conto interessi da parte della Provincia Autonoma di Trento, nonché delle quote relative al servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed ai servizi socio-assistenziali) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
7. Verifica attività di controllo e recupero delle entrate patrimoniali da parte dei servizi competenti mediante l'utilizzo dei nuovi strumenti previsti dalla L. 160/2019 in merito alla riscossione coattiva (termine previsto: 30.06.2022).
8. Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili di proprietà dell'ente (termine previsto: 31.12.2022).
9. Formazione personale neo assunto nelle materie di competenza (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

Ulteriori obiettivi gestionali:

1. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio finanziario – del sistema di misure e controlli previsto dal PTPCT 2022-2024, con relativo monitoraggio (termine previsto: 30.06.2022 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2022 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).
2. Supporto al RPCT nell'aggiornamento della mappatura dei processi e nella valutazione e trattamento del rischio relativamente ai processi di competenza del Servizio finanziario (termine previsto: 30.11.2022).
3. Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fattispecie:
 - a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012

- n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
- b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
 - c) atti relative alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 29 D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
 - d) documenti, informazioni e dati concernenti le sottosezioni "Enti controllati", "Bilanci", "Controlli e rilievi sull'amministrazione", "Pagamenti dell'amministrazione", "Altri contenuti" (spese di rappresentanza), etc.
(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

Ai fini dei sistemi di valutazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, vengono individuati gli indicatori o misuratori di seguito indicati:

1. raggiungimento degli obiettivi assegnati, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;
2. rispetto dei tempi assegnati.

MEZZI STRUMENTALI:

Per quanto concerne la dotazione strumentale assegnata al servizio, si rinvia all'inventario ove sono specificatamente e puntualmente individuati i mezzi, il consegnatario e l'ufficio di appartenenza.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Assistente amministrativo categoria C base: *Claudia Ciarla (36 ore settimanali)*

1 Assistente amministrativo categoria C base: *assunzione prevista nel corso del 2022 (36 ore settimanali)*

Gestione trattamento economico del personale

Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Manuela Menghini

È assegnata al Responsabile del Servizio finanziario la gestione del trattamento economico del personale.

Il servizio, svolto in stretta collaborazione con il Segretario generale dell'Ente al quale è attribuita la gestione della parte giuridica del personale, è svolto con il personale assegnato all'ufficio Risorse umane che **provvede anche alla sostituzione del Responsabile in caso di assenza o momentaneo impedimento.**

La funzione attribuita al Responsabile del Servizio finanziario si concretizza nelle seguenti attività:

- elaborazione degli stipendi del personale dipendente e dell'indennità di carica degli Amministratori della Comunità;
- verifica della correttezza dei cedolini elaborati, elaborazione delle stampe contabili, predisposizione degli atti di liquidazione degli stipendi, cartolarizzazione dei crediti, controllo ed invio del file relativo al liquidato al Tesoriere per mezzo del relativo portale;
- registrazione nel programma stipendi dei provvedimenti che modificano lo stato giuridico e/o determinano variazioni del cedolino stipendiale del personale dipendente quali la concessione di aspettative, congedi retribuiti e non, anagrafica dei dipendenti, assunzione e cessazione dipendenti, rinnovi contrattuali, detrazioni familiari a carico, inserimento voci indennità accessorie (Foreg, mansioni rilevanti, area direttiva, retribuzioni risultato, assegno al nucleo familiare, diritti di rogito, indennità per lavoro straordinario, indennità chilometrica, rimborsi, recuperi buono pasti e/o mense, registrazione delle giornate di assenza del personale a tempo determinato), iscrizioni a Laborfonds e Sanifonds;
- liquidazione dell'indennità chilometrica, del lavoro straordinario, delle ferie, nei casi previsti, e dei rimborsi vari al personale dell'Ente;
- predisposizione degli adempimenti relativi alla corresponsione dell'assegno al nucleo familiare fino all'introduzione del nuovo assegno unico (predisposizione circolare e modulistica, verifica ammissibilità richieste, supporto - se richiesto - nella compilazione del modulo, adozione dei provvedimenti di corresponsione e successive modifiche ed integrazioni);
- gestione delle pratiche di liquidazione del trattamento complessivo di fine rapporto con determinazione del relativo trattamento fiscale e dell'importo netto, tramite verifica, inserimento ed aggiornamento dei dati nel programma stipendi e determinazione, per i dipendenti con anzianità superiore all'anno, della quota a carico dell'ente e di quella a carico dell'istituto previdenziale e predisposizione del provvedimento di concessione;
- gestione delle pratiche di concessione e liquidazione dell'anticipazione del trattamento di fine rapporto (predisposizione delle istanze dei dipendenti tese all'ottenimento delle anticipazioni del trattamento di fine rapporto, acquisizione della relativa documentazione, verifica della regolarità della stessa e preparazione del relativo provvedimento di concessione, raccolta della documentazione probatoria l'utilizzo della quota di anticipo);
- calcolo delle spettanze relative ai gettoni di presenza ed alle indennità chilometriche dovute agli amministratori della Comunità di Valle, al rimborso ai datori di lavoro degli oneri riferiti alla partecipazione dei rispettivi dipendenti, che ricoprono il ruolo di amministratore della Comunità di Valle in occasione della partecipazione alle sedute assembleari;
- calcolo dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione del T.F.R. e predisposizione dei relativi versamenti tramite modello F24, a saldo per l'anno precedente e in acconto per l'anno corrente;
- gestione degli adempimenti riguardanti il calcolo della spesa e degli oneri riflessi relativi al personale della Comunità messo a disposizione (tramite comando o convenzione) di altri Enti, le richieste di rimborso, nonché la predisposizione dei provvedimenti di accertamento della relativa entrata;

- calcolo del Fondo Pensione Laborfonds e relative variazioni; elaborazione e controllo, con cadenza trimestrale della denuncia Laborfonds e predisposizione dell'atto di liquidazione tramite modello F24;
- gestione delle pratiche relative al Fondo Sanitario Integrativo "Sanifonds Trentino" e al Contributo di solidarietà; in particolare, comunicazione dell'elenco annuale degli iscritti nell'area riservata ai datori di lavoro entro i termini e aggiornamento dell'elenco iscritti nei tre periodi di variazione previsti da circolare; predisposizione atto di impegno di spesa e liquidazione;
- versamento tramite F24 o altre modalità delle imposte dirette, dei contributi previdenziali e assistenziali, della previdenza complementare e dell'IRAP dovuti in riferimento a stipendi di dipendenti o collaboratori, ad assegni di studio e indennità varia liquidate agli amministratori;
- trasmissione telematica mensile degli F24 sul portale dell'Agenzia delle Entrate, "Servizi per Pagare" e verifica degli esiti tramite scaricamento delle ricevute per mezzo dell'applicativo "Desktop Telematico" e dei modelli F24 protocollati;
- calcolo del premio INAIL, relativamente al saldo dell'anno precedente ed all'acconto dell'anno corrente, predisposizione dell'impegno e della liquidazione dello stesso, effettuazione della dichiarazione on-line ALPI;
- elaborazione, controllo ed invio, tramite il sito INPS, delle dichiarazioni mensili DMA/UNIEMENS (Denunce Mensili Analitiche che evidenziano, per ciascun dipendente, i periodi lavorati nel mese, i relativi imponibili e contributi, con separata evidenza di eventuali variazioni retributive e contributive dei mesi precedenti; effettuazione della verifica ed eventuale rettifica delle DMA degli anni pregressi in base ai nuovi parametri di controllo dell'INPS, con relativo rinvio delle dichiarazioni che comportano una qualsiasi forma di rettifica;
- verifica della correttezza delle C.U. di amministratori/consiglieri/soggetti beneficiari di assegni di studio predisposti dal Consorzio dei Comuni Trentini;
- predisposizione ed invio dei certificati di ritenuta d'acconto ai liberi professionisti (occasionalmente e non) e ad Enti e/o Associazioni beneficiarie di provvidenze economiche soggette a ritenuta d'acconto;
- verifica della correttezza del mod. 770 predisposto dal Consorzio dei comuni Trentini ed integrazione con i dati mancanti di competenza dell'Ente;
- effettuazione delle operazioni connesse con la posizione di sostituto di imposta quali elaborazione, controllo ed invio/consegna del modello di certificazione unica C.U. e predisposizione e controllo della dichiarazione modello 770 con invio telematico;
- costituzione del Fondo per Area direttiva;
- costituzione del Fondo F.O.R.E.G.;
- richiesta rimborso agli enti degli oneri relativi al personale dipendente che usufruisce di aspettative o permessi per mandato politico;
- elaborazione delle indicazioni per le previsioni di bilancio relativamente alle spese per il personale, amministrazione dei conseguenti stanziamenti di bilancio, effettuando i controlli contabili relativi alle disponibilità finanziarie e garantendo la corretta gestione della spesa;
- cura e gestione del servizio assicurativo in riferimento ad amministratori e dipendenti. Adotta i provvedimenti per il rinnovo o l'aggiornamento dei contratti di assicurazione in essere dell'Ente, salvo il caso di polizze assicurative che riguardino specificatamente materie di stretta pertinenza degli altri Servizi. In tal caso la relativa competenza è attribuita al responsabile dello specifico Servizio. In quest'ambito, sono compresi gli adempimenti relativi alle adesioni volontarie alla polizza responsabilità civile e patrimoniale amministratori e dipendenti per colpa grave e polizza tutela giudiziaria, spese legali e peritali per colpa grave;
- predisposizione delle tabelle del monitoraggio della spesa del personale di cui al Conto annuale – Titolo V del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Rimangono di competenza del **Comitato esecutivo**:

- l'individuazione ed attribuzione delle P.O.,
- l'individuazione e attribuzione delle Aree direttive,
- l'attribuzione delle mansioni rilevanti,
- la valutazione del Segretario generale e dei titolari di P.O. e la conseguente liquidazione dell'indennità di risultato.

Rimane di competenza del **Segretario generale** la liquidazione dell'indennità per area direttiva e del F.O.R.E.G..

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

Obiettivi gestionali in materia di gestione del trattamento economico del personale:

1. Applicazione del rinnovo del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del comparto autonomie locali per la parte economica (termine previsto: 60 giorni dalla sottoscrizione del nuovo CCPL).
2. Comunicazione al personale dipendente delle novità normative in materia di assegno unico, detrazioni di imposta per carichi di famiglia e per lavoro dipendente (termine previsto: 28.02.2022)
3. Espletamento delle pratiche di liquidazione del trattamento di fine rapporto per n. 3 unità di personale dimissionario dal servizio a tempo indeterminato o determinato, anche a seguito della maturazione dei requisiti per il diritto alla pensione e di procedure di mobilità tra enti locali (termine previsto: entro 90 giorni dalla cessazione prevista per il 31.01.2022 e comunque compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio):
 - a) N. 1 operatore socio-sanitario (termine previsto: entro 90 giorni dalla cessazione fissata il 31.01.2022 e comunque compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio);
 - b) N. 1 segretario (termine previsto: entro 90 giorni dalla cessazione fissata il 31.03.2022 e comunque compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio);
 - c) N. 1 operaio specializzato (termine previsto: entro 90 giorni dalla cessazione dal servizio e comunque compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio);

Ai fini dei sistemi di valutazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, vengono individuati gli indicatori o misuratori di seguito indicati:

1. raggiungimento degli obiettivi assegnati, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;
2. rispetto dei tempi assegnati.

PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO:

- | | |
|---|--|
| 1 Funzionario amministrativo categoria D base: | <i>Menghini Manuela (36 ore, temporaneamente a 20 ore) – Ufficio risorse umane</i> |
| 1 Collaboratore amministrativo categoria C evoluto: | <i>Benvenuti Chiara (18 ore) - Ufficio risorse umane</i> |
| 1 Assistente amministrativo categoria C base | <i>Girardi Alan (36 ore) - Ufficio Risorse umane</i> |

Ufficio Tariffa Rifiuti

Responsabile del Procedimento

Ada Pontara

In caso di assenza o momentaneo impedimento è sostituito dal Responsabile del Servizio finanziario.

Tale ufficio è l'ufficio di raccordo tra il Servizio tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio ed il Servizio finanziario e di controllo della Gestione dell'Ente con specifico incarico dell'istruttoria degli atti inerenti la riscossione diretta della tariffa rifiuti corrispettiva.

COMPITI:

Rientrano nei compiti dell'Ufficio le attività, prettamente contabili, propedeutiche e gestionali connesse alla riscossione diretta della Tariffa Rifiuti corrispettiva, alla simulazione delle tariffe, all'emissione delle fatture e delle note di credito, all'elaborazione del prospetto di rendicontazione predisposto dal Servizio tutela dell'ambiente e del territorio e all'attività di accertamento ordinario e coattivo. Spetta inoltre all'Ufficio l'attività di coordinamento tra Comuni, ditte fornitrici di servizi inerenti alla Tariffa Rifiuti e Comunità. Predispone i Piani Finanziari sulla base dei PEF grezzi elaborati e trasmessi dal Servizio tutela dell'ambiente e del territorio.

OBIETTIVI GESTIONALI DELL'UFFICIO TARIFFA RIFIUTI:

Sono obiettivi dell'Ufficio Tariffa Rifiuti tutte le attività di tipo contabile inerenti alla riscossione diretta della tariffa rifiuti corrispettiva, in particolare:

- a) emissione delle fatture a saldo per l'anno 2021 (termine previsto: 28 febbraio 2022) e in acconto per l'anno 2022 (termine previsto: 31 agosto 2022); per le fatture relative al saldo 2021 l'emissione è comunque vincolata all'inserimento da parte dei Comuni delle variazioni anagrafiche e da parte del Servizio tutela dell'ambiente e del territorio degli svuotamenti dei contenitori delle utenze speciali e dei passaggi delle tessere dell'indifferenziato delle utenze domestiche;
- b) emissione delle fatture relative a quanto previsto all'Art. 15 del Regolamento di applicazione della Tariffa Corrispettiva che recita "Sostituzione del Comune al soggetto tenuto al pagamento", quantificabili successivamente all'emissione delle fatture di saldo e perciò vincolate all'emissione di queste ultime (termine previsto: 31 marzo 2022);
- c) predisposizione consuntivazione anno 2021 (termine previsto: 30 giugno 2022 o comunque entro 30 giorni dalla ricezione dei dati necessari da parte dell'Ufficio Ambiente);
- d) collaborazione con i 13 comuni della Valle di Sole per la predisposizione del Piano economico finanziario;
- e) gestione delle simulazioni tariffarie per i 13 Comuni della Valle di Sole a seguito della definizione dei Piani Economici Finanziari da parte degli stessi (termine previsto: obiettivo da realizzare prima dell'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio 2022-2024 da parte dei Consigli Comunali dei 13 comuni);
- f) emissione di note di accredito, storni, rielaborazioni di fatture (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022);
- g) registrazione delle fatture in ASCOT, programma di contabilità dell'Ente;
- h) gestione dei solleciti di pagamento riferiti alle fatture della tariffa rifiuti - anno 2021 con una prima fase bonaria (termine previsto: 31 dicembre 2022);
- i) gestione della riscossione coattiva relativa alla tariffa rifiuti – anno 2020 mediante la predisposizione del ruolo da affidare al Concessionario (termine previsto: 31 dicembre 2022);
- j) recupero crediti, rateizzazione dei pagamenti, insinuazioni nel passivo, ecc. (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022);

- k) registrazione nel programma gestionale Garbage degli estremi di pagamento forniti da Trentino Riscossioni S.p.A. (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022);
- l) associazione alle utenze domestiche delle scontistiche relative ai passaggi ai CR tramite i dati forniti dall'Ufficio Ambiente (termine previsto: obiettivo da realizzare prima della simulazione delle tariffe per l'anno 2022 e prima dell'emissione delle fatture di saldo 2021);
- m) gestione dei resi postali in collaborazione con gli uffici tributi comunali (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022);
- n) revisione degli accertamenti relativi alla riscossione coattiva della Tariffa Rifiuti a seguito della ricognizione dei documenti in essere e successiva determinazione delle fatture che necessitano il discarico per inesigibilità, importo esiguo, richieste pervenute dai comuni, ricevimento di decreti di chiusura di fallimenti e per irreperibilità (tempo previsto: 31/03/2022);
- o) consulenza agli uffici tributi dei vari Comuni in materia di gestione della Tariffa Rifiuti (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022);
- p) adeguamento delle procedure e del gestionale per il passaggio alla puntuale a far data 01/01/2022 per i Comuni di Ossana, Peio, Pellizzano e Vermiglio (termine previsto: 28 febbraio 2022);
- q) adattare le procedure e il software in dotazione relativamente al miglioramento della qualità del servizio in base a quanto stabilito dalla proposta di ARERA Consultazione 422/2021/R/rif del 12/10/2021 che prevede la tutela dell'utente, la coerenza tra tariffe e servizio erogato, la pubblicazione dei risultati ottenuti e a seguito dell'individuazione del livello di standard da parte dell'ETC, il raggiungimento dei seguenti obiettivi: redazione della Carta della qualità dei servizi, gestione dei reclami delle informazioni e dei tempi e delle modalità di risposta, gestione dell'ufficio informazioni mediante lo sportello online, rateizzazioni e modalità di pagamento, rettifica e rimborso importi non dovuti (termine previsto: 30 giugno 2022 in via sperimentale);
- r) predisporre la Carta dei Servizi per la parte di competenza dell'ufficio Tariffa Rifiuti (tempo previsto: 30 giugno 2022);
- s) front office con i contribuenti per quanto riguarda il contenuto delle fatture relative alla Tariffa Rifiuti corrispettiva (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

Nuovo Metodo Tariffario del servizio integrato di gestione dei rifiuti per l'applicazione della tariffa rifiuti

Il nuovo Metodo Tariffario (MTR-2) riguarda il periodo 2022-2025 e viene normato dai seguenti atti:

- deliberazione dell'Autorità 03 agosto 2021, 363/21/R/RIF: Approvazione del Metodo Tariffario (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025;
- deliberazione dell'Autorità 26 ottobre 2021 459/2021/R/RIF: Valorizzazione dei parametri alla base dei costi d'uso del capitale in attuazione del Metodo Tariffario Rifiuti (MTR-2);
- determinazione dell'Autorità n. 2/2021/- DRIF: Approvazione degli schemi tipo degli atti costituenti la proposta tariffaria e delle modalità operative per la relativa trasmissione all'Autorità, nonché chiarimenti su aspetti applicativi della disciplina tariffaria del servizio integrato dei rifiuti approvata con la deliberazione 363/2021/R/rif (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025;

L'Ufficio Tariffa Rifiuti applicherà la Tariffa Rifiuti secondo quanto disposto dagli Atti sopra menzionati, per tutti i Comuni della Val di Sole che in base all'art. 1, comma 668 della legge 147/13 hanno deciso di applicare la tariffa corrispettiva in luogo della Tari, la quale sempre secondo il medesimo comma, è "applicata e riscossa direttamente dal soggetto affidatario del servizio di gestione dei rifiuti urbani".

L'Ufficio Tariffa Rifiuti si occuperà della raccolta dei dati relativi al servizio spazzamento strade dei Comuni che fanno parte del proprio territorio e provvederà, in qualità di collaborazione, alla trasmissione degli stessi

alla società incaricata della predisposizione del piano economico finanziario (PEF GESTORE e PEF ETC) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025.

Successivamente alla consolidazione e definizione dei PEF FINALI da parte dei Comuni in qualità di Enti Territorialmente Competenti l'Ufficio Tariffa Rifiuti procederà alla simulazione della tariffa rifiuti corrispettiva per l'anno 2022.

Infine l'Ufficio Tariffa Rifiuti si occuperà dell'eventuale adeguamento dei software alla nuova normativa con eventuali simulazioni, prove e verifiche di funzionamento e adeguerà il Sito della Comunità della Valle di Sole e i documenti relativi alla tariffa rifiuti a quanto previsto da ARERA in termini di trasparenza.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Collaboratore amministrativo categoria C evoluto: *Pontara Ada (36 ore)*

1 Assistente amministrativo categoria C base: *Stablum Anna (36 ore)*

SERVIZIO TECNICO, EDILIZIA ABITATIVA TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO

Ufficio Edilizia Abitativa

DUP : Missione	08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
DUP : Programma	2 – Edilizia Residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
DUP : Missione	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
DUP : Programma	06 – Interventi per il diritto della casa
Responsabile del Servizio	arch. Augusta Conta
Responsabile del Procedimento	arch. Augusta Conta

COMPITI:

Al responsabile del servizio spetta la direzione del personale addetto all'ufficio edilizia abitativa, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Rientrano nei compiti dell'ufficio edilizia tutte le attività che le leggi, lo statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del settore edilizia.

Rientrano nei compiti dell'ufficio Edilizia Abitativa, tutte le funzioni di natura gestionale riconducibili ai programmi di competenza nell'ambito della Missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa" e della Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Interventi di edilizia agevolata:

- L.P. 21/1992 – L.P. 20/2005 art. 58 – L.P. 23/2007 art. 53 – L.P. 19/2009 art. 59 – L.P. 18/2011 art. 43 – L.P. 9/2013 art. 1 e 2 – L.P. 1/2014 art. 54 - L.P. 16/1990: gestione dell'attività amministrativa, su istanza di parte ovvero d'ufficio, di procedimenti di surroga, subentri, estinzioni, rinegoziazioni ad iniziativa utente, sospensione pagamento rate, cessione, trasferimenti e restituzioni, subentri, revoche, restituzioni, permessi speciali per modifiche alloggio, autorizzazione alla non occupazione dell'alloggio, alla locazione o alla costituzione di un diritto reale di godimento sull'alloggio, autorizzazione ad eventuali modifiche strutturali e/o dimensionali dell'alloggio prima della scadenza del periodo del vincolo, previsti dalle leggi e dalle relative disposizione attuative.
- L.P. 15/05/2013 n. 9 art. 2 – Interventi di acquisto e costruzione della prima casa di abitazione: gestione delle domande di contributo ancora in fase di erogazione - nel corso del triennio di riferimento si procederà ad erogare le rate annuali costanti di durata decennale già determinate.
- L.P. 18/06/1990, n. 16 art. 30 - Intervento Plurimo in C.C. Rabbi - in riferimento al finanziamento concesso relativo all'intervento di ristrutturazione ed adeguamento strutturale della p.ed. 1119, gli alloggi oggetto di finanziamento, individuati con le pp. mm. 2, 3, 4 e 5 sono soggetti ai vincoli di cui all' art. 82 della L.P. 13.11.1992, n. 21 – scadenza vincoli al 11/06/2023.
Con l'art. 62 della L.P. 27.12.2012, n.25 è stata inserita al comma 1 dell'art. 7 della L.P. 18.06.1990 n. 16, la lettera 1 bis) che prevede che la Giunta Provinciale con propria deliberazione stabilisca i casi in cui le

Comunità possono autorizzare enti e organismi pubblico o privati senza scopo di lucro a destinare ad altre attività socio-assistenziali gli alloggi finanziati o ad assegnare questi alloggi a persone che si trovano in particolare stato di bisogno, accertato dai servizi sociali territoriali. Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 578 dd. 28.3.2013 che detta disposizioni attuative relativamente alla lettera l bis) del comma 1 dell' art. 7 della L.P. 18.6.1990, n. 16 ed in particolare che le Comunità possono autorizzare gli enti, le associazioni, nonché le istituzioni e gli altri organismi a carattere privato con finalità socio-assistenziale senza scopo di lucro, aventi tra i propri fini lo svolgimento di attività socio-assistenziali che hanno risanato o ristrutturato immobili con contributo previsto dalla L.P. 16/1990, l'assegnazione degli alloggi che a fine lavori non risultano destinati a soggetti anziani o a persone affette da disabilità connesse a processi di invecchiamento, a persone che si trovano in particolare stato di bisogno accertato dal servizio sociale territoriale competente, anche in assenza dei requisiti in materia di edilizia abitativa agevolata, per il periodo non superiore alla durata del vincolo di destinazione (10 anni dalla data del verbale di accertamento di fine lavori), alle condizioni anche economiche definite dal Servizio Sociale.

- L.P. 21/1992 – L.P. 20/2005 art. 58 – L.P. 23/2007 art. 53 – L.P. 19/2009 art. 59 – L.P. 18/2011 art. 43 – L.P. 9/2013 art. 1 e 2 – L.P. 1/2014 art. 54 commi 1, 2 e 3 – L.P. 16/1990 : attività di controllo delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e di certificazione, nonché controllo sul rispetto dei vincoli delle posizioni relative a soggetti beneficiari dei contributi che hanno ancora in corso questo obbligo, secondo quanto disposto dalla normativa provinciale e dagli indirizzi adottati dall'organo esecutivo della Comunità.
- Legge provinciale 29 dicembre 2017, n. 18 (legge di stabilità provinciale per il 2018), articolo 41 - Piano straordinario 2018 per il recupero dei centri storici. Con deliberazione n. 515 del 29/03/2018 la Giunta Provinciale ha approvato i criteri e le modalità di attuazione dell'articolo 41 della legge di stabilità provinciale 2018 per la concessione di contributi per il recupero dei centri storici e contestuale approvazione del bando. Il piano straordinario, come disposto nella sopra richiamata deliberazione, può prevedere che l'effettuazione dei controlli successivi sia demandata alle comunità o che l'istruttoria del contributo sia demandata a uno degli enti strumentali della Provincia indicati nell'articolo 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino).
- Agevolazione per l'acquisto o la nuova costruzione della prima casa di abitazione a favore di giovani coppie e/o nubendi, secondo criteri che verranno definiti in apposito bando, rivolti a giovani coppie e/nubendi per l'acquisto o costruzione di immobili da destinare a abitazione principale.

Interventi di edilizia pubblica

L.P. 7/11/2005 n. 15 e relativo Regolamento di attuazione: gestione amministrativa e tecnica delle domande di locazione alloggio e/o di contributo integrazione sul libero mercato: informazione, raccolta domande e formazione delle graduatorie, concessione dei contributi integrativi a sostegno del canone di locazione dell'alloggio di residenza, revoche, rideterminazioni/decadenze parziali/totali dal beneficio; atti preparatori e conseguenti alle locazioni, alle revoche, ai subentri, ai cambi di alloggi pubblici previste anch'esse dalla L.P. 15/2005.

- Locazione alloggio - L.P. 15/2005 e relativo Regolamento di attuazione: si attua tramite servizio di informazione, raccolta annuale delle domande di locazione alloggio pubblico. Entro il primo semestre dell'anno successivo alla raccolta delle domande, previo controllo dei requisiti di ammissibilità, verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, con l'esclusione dell'indicatore ICEF in quanto di competenza del Nucleo provinciale di controllo, integrazione dei dati incompleti irregolari o mancanti, l'ufficio provvede alla formazione delle graduatorie separate per cittadini comunitari e cittadini extracomunitari, redatte con l'attribuzione a ciascuna domanda di un punteggio determinato sulla base delle "condizioni familiari", "localizzative-lavorative" ed "economiche" del nucleo familiare.

L'Ufficio promuove e attua una fattiva collaborazione con il Servizio Socio Assistenziale della Comunità nella gestione delle locazioni temporanee previste dall'art. 5, comma 4, della L.P. 15/2005 in casi straordinari di urgente necessità e nella conduzione delle situazioni di morosità per poter affrontare le varie problematiche familiari al fine di trovare soluzioni, compatibili con l'ammontare del debito accumulato,

che permettano ai nuclei interessati la permanenza nell'alloggio pubblico.

- Contributo integrativo sul canone locazione - L.P. 15/2005 e relativo Regolamento di attuazione: si attua tramite servizio di informazione, raccolta delle domande di contributo integrativo per affrontare i costi di locazione alloggio su libero mercato. Le domande sono raccolte annualmente e l'ufficio provvede, entro il primo quadrimestre successivo all'anno di raccolta, alla formazione delle graduatorie separate per cittadini comunitari e cittadini extracomunitari, redatte con l'attribuzione a ciascuna domanda di un punteggio determinato sulla base delle "condizioni familiari", "localizzative-lavorative" ed "economiche" del nucleo familiare, previo controllo dei requisiti di ammissibilità, verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà con l'esclusione dell'indicatore ICEF in quanto di competenza del Nucleo provinciale di controllo, integrazione dei dati incompleti irregolari o mancanti.

Il contributo integrativo è concesso secondo l'ordine di graduatoria, fino all'esaurimento delle risorse stanziate a tale scopo, per la durata di 12 mesi a decorrere dal mese successivo alla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo; viene liquidato in rate mensili posticipate, previa presentazione di copia della ricevuta o attestazione di pagamento mensile del canone di affitto.

L'importo assegnato dalla Provincia sul fondo provinciale casa per l'anno 2021 (domande 2020) ha consentito, sulla base dell'atto di indirizzo fissato dal Commissario, l'ammissione a finanziamento prioritariamente di tutte le domande ammissibili inserite nella graduatoria dei cittadini comunitari e in subordine, secondo l'ordine espresso dalla specifica graduatoria e fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, le domande inserite nella graduatoria dei cittadini extracomunitari.

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 955 di data 21.06.2019 e con successivo Decreto del Presidente della Provincia n. 7-8/Leg. del 3 luglio 2019 sono state approvate modifiche al Regolamento in materia di politica provinciale della casa, che prevedono nuove misure per evitare la sovrapposizione di due strumenti di incentivazione analoghi (quota b) del reddito/pensione di cittadinanza di cui al D.L. n. 4/2019 convertito in Legge n. 26/2019 e contributo provinciale per l'integrazione dell'affitto di cui alla L.P. 15/2005). Viene pertanto regolata la cumulabilità dei due benefici, riservando al contributo integrativo provinciale una funzione di integrazione rispetto alla quota b) del reddito/pensione di cittadinanza.

La complessiva previsione di spesa è indissolubilmente connessa a quanto la Provincia stanzierà a tale scopo a favore della Comunità. Si ricorda inoltre a tale proposito che, ormai da alcune edizioni, lo stanziamento provinciale attiene una specifica edizione e quindi "spalmato" contabilmente su due esercizi solari.

L'ufficio edilizia in collaborazione con l'Ufficio Tariffa Igiene Ambientale e con l'Ufficio Socio assistenziale della Comunità, effettua una verifica relativa ad eventuali somme che risultano insolute riferite rispettivamente al servizio smaltimenti rifiuti (T. I.A.) e al servizio di mensa scolastica e servizi vari di tipo socio-assistenziale, da parte di soggetti beneficiari di contributo a sensi della L.P. 15/2005; in tal caso, in base a quanto previsto dal Regolamento di contabilità, il contributo spettante viene compensato con eventuali somme a debito.

Più in dettaglio:

- impegno, concessione e liquidazione dei contributi in materia di edilizia agevolata ed eventuale sospensione, diniego, revoca/decadenza e rideterminazione dei contributi stessi;
- procedure di trasferimento contributi e vincoli su altro alloggio, cessione alloggio con restituzione contributi erogati, autorizzazioni speciali (non occupazione, locazione alloggio acquistato, modifiche alloggio) - procedure di rideterminazione contributi, revoche e decadenze;
- predisposizione verifiche e controlli inerenti alle domande da inserire nelle relative graduatorie;
- formazione e approvazione delle graduatorie relative alle domande pervenute;
- ammissione ad istruttoria delle domande presenti in graduatoria;
- adozione provvedimenti di autorizzazione alla locazione alloggi di edilizia abitativa pubblica messi in disponibilità da parte di ITEA SPA;
- adozione provvedimenti di autorizzazione alla locazione temporanea di alloggi di edilizia pubblica;

- adozione provvedimenti di impegno, concessione e erogazione dei contributi integrativi per l’abbattimento dei canoni di locazione su libero mercato ed eventuale sospensione, diniego, decadenza e rideeterminazione degli stessi, scadenze, proroghe, esclusioni, revoche e annullamento;
- adozione provvedimenti di revoca delle assegnazioni di alloggi pubblici per inadempienze contrattuali varie e/o per supero ICEF, gestione e autorizzazione ai subentri;
- verifica e pagamento mensile del contributo integrativo;
- procedure amministrative in seguito a dichiarazioni ICEF non corrette segnalate dall’apposito Nucleo Provinciale di Controllo e avvio delle pratiche inerenti alla decadenza dal beneficio e il recupero dei contributi erogati e laddove lo prevede la normativa avvio delle procedure amministrative per l’applicazione della sanzione amministrativa;
- gestione mutui agevolati: predisposizione fabbisogni e rendiconti, estinzioni anticipate parziali e totali, sospensione/interruzione erogazioni, subentri nella titolarità del contributo, surrogazione mutui, traslazione piano di ammortamento - contabilizzazione delle rate variabili e fisse e erogazione dei contributi in conto interesse su mutui già in atto, alle scadenze del 30 giugno e 31 dicembre di ciascun anno agli Istituti di Credito mutuantici in favore dei singoli beneficiari;
- gestione vincoli: autorizzazione a rimozione, conversione, trasferimento vincoli su altro alloggio;
- invio semestrale tramite l’applicativo ANFI (Anagrafe Interventi Finanziari) dei dati relativi alle erogazioni corrisposte, da effettuarsi entro 45 gg. successivi dal termine di ciascun semestre di riferimento (L.P. 19/11/1979 n. 10 e ss.mm. – Delibera della Giunta Provinciale n. 1315 dd. 14/06/2002);
- predisposizione periodica di dati e statistiche per la Provincia Autonoma di Trento (Servizio Autonomie Locali, Servizio Bilancio e ragioneria);
- la gestione del sito Web della Comunità per gli aspetti di competenza del proprio ufficio.

Rimangono di competenza del **Comitato Esecutivo**:

- definire le linee di indirizzo e i criteri per l’applicazione della politica della casa (individuazione del numero di alloggi pubblici da destinare a situazioni di emergenza socio-abitativa, la percentuale di alloggi da riservare ai richiedenti extracomunitari ecc.);
- autorizzare ITEA SPA alla stipula di contratti di locazione a canone sostenibile di alloggi di edilizia abitativa pubblica
- assumere provvedimenti di revoche autorizzazione locazione per inadempienze contrattuali varie, proroghe, subentri, annullamento e sospensione locazioni;
- eventuale definizione dei criteri di edilizia abitativa agevolata, così come previsto di volta in volta dalle disposizioni provinciali, le quali possono prevedere che le Comunità possano disciplinare autonomamente o derogare per alcuni aspetti i criteri generali dettati a livello provinciale.

Predisporre le proposte di deliberazione nelle materie di competenza dell’ufficio.

Nelle materie devolute all’ufficio:

- stipula le convenzioni e i contratti collegati agli atti di gestione affidatigli, salvo che il provvedimento deliberativo di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, **al Presidente**;
- rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

In caso di assenza o impedimento del Responsabile del Servizio Edilizia, è sostituito dalla dipendente Anna Daprà ed in mancanza della stessa, dal Segretario protempore della Comunità.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

OBIETTIVI DI GESTIONE

- a) Edilizia agevolata – L.P. 21/1992 – L.P. 20/2005 art. 58 – L.P. 23/2007 art. 53 – L.P. 19/2009 art. 59 – L.P. 18/2011 art. 43 – L.P. 9/2013 art. 1 e 2 – L.P. 1/2014 art. 54 – L.P. 16/1990: obiettivo generale è quello di mantenere e, ove possibile, ridurre tempi di concessione e di liquidazione del contributo spettante. Si prevede di pervenire alla concessione del contributo entro 30 gg. dalla presentazione della documentazione tecnica e amministrativa e alla conseguente predisposizione della relativa liquidazione da inviare al Servizio Finanziario, entro 10 gg. dalla consegna dell'ulteriore documentazione richiesta.

L.P. 1/2014 art. 54 art. 1 e 2 - Piano Casa 2015/2018, l'ufficio deve uniformarsi in materia di tempistica nella predisposizione dei vari provvedimenti, a quanto previsto dalla normativa provinciale.

Verifiche amministrative e tecniche inerenti i controlli previsti dalla lettera b) del comma 1 dell'art. 14 delle Disposizioni Attuative della L.P. 21/92 approvate con deliberazione della Giunta Provinciale n. 3998 dd. 29/03/1993, modificata con deliberazione n. 1143 dd. 21/07/2017 in merito all'obbligo del rispetto dei vincoli in corso ed i controlli dovuti ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.P. 05/06/2000 n. 9-27/Leg. sulle autocertificazioni rese ai fini della rendicontazione finale della spesa. Eventuali procedure di revocche e/o decadenza del contributo o regolarizzazione delle incongruenze rilevate.

- b) Edilizia abitativa pubblica - L.P. 07.11.2005 n. 15

Le domande possono essere presentate annualmente e si riferiscono alla locazione alloggio di edilizia abitativa pubblica e distintamente alla richiesta di contributo integrativo al canone di locazione su alloggi locati sul libero mercato. Le graduatorie delle domande presentate dai nucleo familiari aventi diritto al contributo integrativo per alloggi locati sul libero mercato, sono approvate entro il primo quadrimestre dell'anno successivo al periodo di raccolta; mentre, la graduatoria delle domande presentate per ottenere un alloggio a canone sostenibile in locazione, sono approvate entro il primo semestre dell'anno successivo al periodo di raccolta.

Obiettivo gestionale prioritario è quello di garantire l'individuazione del locatario avente diritto alla locazione entro un mese dalla data di comunicazione da parte dell'ITEA S.p.A della disponibilità dell'alloggio, previa verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente e la tempestività nell'emissione del provvedimento di autorizzazione alla stipula del contratto di locazione dell'alloggio in 30 gg. dal ricevimento della documentazione richiesta.

Relativamente invece all'intervento riguardante la concessione del contributo integrativo, l'obiettivo che ci si propone di conseguire, nell'intento di attenuare l'attuale situazione di tensione abitativa, è quello di addivenire alla predisposizione degli atti e al calcolo del contributo spettante, entro 30 gg. dal ricevimento della comunicazione da parte della Provincia Autonoma di Trento dell'avvenuta assegnazione dei fondi e comunque non appena terminato il periodo già concesso relativamente alle domande delle graduatorie dell'anno precedente.

- c) Per quanto riguarda la gestione dell'attività amministrativa relativa all'erogazione semestrale dei contributi pluriennali in conto interesse, l'obiettivo è quello di provvedere:

- alla quantificazione, nell'ambito della procedura MUE, della rata semestrale con calcolo delle variabilità (EURIBOR e BCE) relativamente ai mutui a tasso variabile;
- al controllo dei tabulati forniti dagli Istituti di Credito riportanti tutte le rate dei mutui in essere nel semestre di riferimento, compresi gli importi variabili, alla quantificazione dei contributi semestrali spettanti per i mutui stipulati con nuova convenzione e seguenti;
- alla gestione fabbisogni e rendiconti semestrali, con particolare attenzione ai tempi di restituzione di tali dati al relativo Servizio provinciale competente (che detta le scadenze entro cui produrre tali rendiconti/dati).
- alla comunicazione al Servizio provinciale competente, di conferma degli importi risultanti da MUE o di rettifica dei medesimi relativi a ciascuna posizione di mutuo stipulata ai sensi della L.P. 1/2014 - Piano Casa 2015/2018: entro 60 giorni dalle scadenze del 30 giugno e del 31 dicembre di ogni anno.

Si procede infine, almeno 30 gg. prima della scadenza del semestre, all'adozione del provvedimento di impegno e erogazione dei complessivi contributi in conto interesse, l'esatta quantificazione, l'impegno

e l'imputazione della spesa per la loro liquidazione direttamente agli Istituti di Credito.

Gli obiettivi prefissati e le scelte effettuate dall'ufficio, sono quelle ritenute più adatte a migliorare le modalità di svolgimento dell'istruttoria delle pratiche ed ad ottenere un più rapido conseguimento dei risultati finali, al fine di corrispondere alle aspettative dell'utenza in termini di tempestività, trasparenza e semplificazione dei rapporti con l'Ente e sono dirette ad una sollecita evasione delle pratiche oltre ad una semplificazione, ove la norma lo consenta, dell'iter procedurale legato ad essa.

Con riferimento alle scelte operate si ricorda che l'attività amministrativa si concretizza nella attuazione delle leggi provinciali nell'ambito della programmazione effettuata dalla Provincia Autonoma concretizzando i margini di discrezionalità lasciati alle Comunità di Valle.

TEMPI:

Il termine per il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati è da intendersi, ove non diversamente indicato, l'intero arco dell'anno.

MEZZI STRUMENTALI:

Per quanto concerne la dotazione strumentale assegnata all'ufficio, si rinvia all'inventario ove sono specificatamente e puntualmente individuati i mezzi, il consegnatario e l'ufficio di appartenenza.

I software utilizzati sono in parte forniti dalla Provincia per la gestione delle pratiche relative all'edilizia sovvenzionata, all'edilizia pubblica e per la gestione dei mutui agevolati.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Assistente amministrativo Cat. C base:

Mocatti Sandra (22 ore settimanali)

Ufficio Tecnico

DUP : Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione:
DUP : Programma	6 – Ufficio tecnico
DUP : Missione	08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
DUP : Programma	1 – Urbanistica e assetto del territorio
DUP : Missione	09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
DUP : Programma	2 – Tutela valorizzazione e recupero ambientale
DUP : Missione	10 – Trasporti e diritto alla mobilità
DUP : Programma	5 – Viabilità e infrastrutture stradali
DUP : Missione	17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche
DUP : Programma	1 – Piano stralcio aree sciabili – Piano di azione per l’Energia Sostenibile
Responsabile del Servizio	Augusta Conta
Responsabile del Procedimento	Anna Daprà

TECNICO

COMPITI:

Al Responsabile del Servizio spetta la direzione del personale addetto all’ufficio tecnico, compresa la ripartizione dei compiti e l’individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Rientrano nei compiti dell’ufficio tecnico tutte le attività che le leggi, lo Statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del settore tecnico.

In particolare sono di competenza dell’ufficio tecnico le seguenti attività:

- manutenzione ordinaria e straordinaria e gestione degli immobili di proprietà della Comunità;
- manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi di proprietà della Comunità, tenuta registro utilizzo degli stessi, gestione buoni carburante e assicurazioni (RCA e Kasko);
- servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 degli edifici di proprietà della Comunità;
- manutenzione attrezzatura ufficio tecnico;
- gestione servizio vigilanza, servizio pulizie, sgombero neve ed utenze varie;
- gestione e manutenzione impiantistica della sede e manutenzione arredi uffici;
- supervisione nella gestione tecnica degli apparati hardware e software in dotazione degli uffici della Comunità, ancorché non in uso della struttura, ma assegnati ad altri servizi;
- gestione dei contratti di utenza relativi alla telefonia fissa e mobile, con obblighi di monitoraggio e stesura report periodici relativamente alle migliori condizioni di contratto offerte dai diversi gestori nel tempo. Detto anche per le utenze mobili ma unicamente per le dotazioni in esclusivo uso del servizio di riferimento;
- gestione degli atti di liquidazione sui contratti di telefonia mobile, previa acquisizione del parere favorevole del responsabile di ogni singolo servizio;
- gestione caselle di posta elettronica dell’Ente;
- gestione delle procedure tecniche delle opere pubbliche della Comunità o assunte in convenzione;

- gestione delle procedure amministrative delle opere pubbliche della Comunità o assunte in convenzione;
- predisposizione pareri in materia di piste da sci e impianti di risalita;
- la gestione del sito Web della Comunità per gli aspetti di competenza del proprio servizio.

Rimangono di competenza del **Comitato Esecutivo** della Comunità:

- indicazioni e provvedimenti di merito sul PTC Piano Territoriale della Comunità;
- nomina componenti della Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio CPC;
- espressione del parere in materia di piste da sci e impianti di risalita in rapporto allo sviluppo turistico nonché ai prevedibili effetti diretti e indiretti sull'economia e sull'assetto territoriale ed ambientale della zona, L.P.7/87;
- convenzionamento per la redazione di interventi pianificatori affidati dai Comuni, per la progettazione di discariche comunali e di opere pubbliche comunali;
- convenzionamento con i Comuni per l'assistenza tecnica;
- approvazione progetti di opere pubbliche in linea tecnica;
- acquisizione aree per opere pubbliche ed eventuali affitti.

Adotta i provvedimenti di liquidazione relativi agli impegni assunti con deliberazioni del Comitato Esecutivo della Comunità di competenza tecnica o con determinazioni assunte dal Servizio.

Nelle materie devolute all'ufficio:

- stipula le convenzioni e i contratti collegati agli atti di gestione affidati, salvo che il provvedimento deliberativo di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al Presidente;
- rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio servizio.

Predisporre le proposte di deliberazione nelle materie di competenza del proprio servizio.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati nei limiti dei rispettivi stanziamenti:

- manutenzione della Sede di Malè e di eventuali altri siti e/o spazi dove vi sia diretta gestione e responsabilità da parte della Comunità;
- collaborazione con l'agente contabile-economista alla tenuta dell'inventario dei beni mobili di competenza del Servizio;
- acquisizione di forniture e predisposizione degli interventi per la manutenzione ed il funzionamento di: automezzi, apparecchiature e macchine d'ufficio e vari impianti della sede (elettrico, generatore di corrente e gruppo di continuità, fotovoltaico, telefonico, centrale termica, riscaldamento, ascensore, defibrillatori ecc.);
- acquisizione di forniture e gestione delle spese di tutte le utenze (energia elettrica e telefonia) sottoscritte in nome e per conto della Comunità della sede principale e delle sedi distaccate;
- gestione dei servizi di pulizia e vigilanza della sede della Comunità, compresi nuovi appalti e affidamenti;
- gestione delle polizze assicurative kasko, furto e incendio del patrimonio;
- gestione delle polizze assicurative R.C.A. e kasko dei mezzi di proprietà e all risk-property danni ai beni della Comunità;
- gestione progetto digitalizzazione. Il progetto proseguirà con il supporto di personale messo a disposizione dal servizio PAT-SOVA tramite cooperativa e con compartecipazione alla spesa;
- ultimazione della posa in opera e messa in funzione complessiva, già in parte eseguita nel 2021, dell'impianto di Videosorveglianza di valle;
- predisposizione delle pratiche per il parere di competenza del Comitato Esecutivo della Comunità

relativamente agli impianti di risalita e piste da sci, pareri richiesti dal V.I.A. su progetti specifici, nonché altri eventuali pareri richiesti in merito a piani provinciali e relativi aggiornamenti.

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E SICUREZZA D.LGS. 81/2008:

In materia di Prevenzione e Protezione l'ufficio coordina ed attua, per quanto di competenza, gli aspetti tecnici della sede della Comunità in materia di sicurezza coadiuvando il Responsabile designato negli adempimenti previsti dalla vigente legislazione in materia:

- programmazione ed attuazione delle misure preventive e protettive personale Uff. Tecnico;
- organizzazione e pianificazione di una simulazione di evacuazione del personale dalla sede entro il 30/04/2022;
- comunicazioni ed istruzioni al personale dell'ufficio Tecnico sui miglioramenti in fatto di sicurezza ed igiene sul posto di lavoro;
- collabora inoltre con il medico competente.

Manutenzione straordinaria della sede

L'intervento prevede la prosecuzione di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria della sede della Comunità della Valle di Sole, tra i lavori che si prevedono vi è la sistemazione delle aree a verde e delle fioriere 30.06.2022/entro 60 giorni dalla disponibilità dei fondi a bilancio.

Fondo Unico Territoriale

Con deliberazione n. 32 del 15 marzo 2013 la Giunta della Comunità ha approvato l'ordine di priorità per gli interventi richiesti dai Comuni sul Fondo Unico Territoriale, confermata con delibera della Giunta Provinciale n. 1753 dd. 23/08/2013. L'importo complessivo è a carico del bilancio provinciale per euro 9.671.996,58.

Ai sensi della delibera della Giunta provinciale n. 1593 del 20 luglio 2012, competono alla Comunità tutte le fasi operative intermedie inerenti l'iter di finanziamento (concessione, monitoraggio termini, autorizzazione varianti, utilizzo eventuali economie di spesa, riprogrammazione degli interventi, proroghe, ecc.).

Attualmente su undici progetti ammessi, otto (Comune di Cavizzana, Caldes, Terzolas, Malè, Croviana, Mezzana, Pellizzano e Peio) sono stati completati.

Con determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico, Edilizia Abitativa, Tutela dell'Ambiente e del Territorio n. 4 d.d. 11.01.2021 si è conclusa anche la rendicontazione relativa al Comune di Rabbi "Lavori di rifacimento rete distribuzione località Somrabbi e Ceresè e altre opere minori di collegamento per l'ottimizzazione rete idrica a monte frazione di S. Bernardo".

Per quanto riguarda gli interventi relativi al Comune di Vermiglio è stata conclusa nel 2021 la rendicontazione con determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico, Edilizia Abitativa, Tutela dell'Ambiente e del Territorio n. 149 d.d. 03.08.2021.

Per quanto riguarda gli interventi relativi al Comune di Ossana la scadenza dei termini, per la presentazione delle relative rendicontazioni, è stata prorogata al 30/04/2022 con decreto del Commissario n. 97 d.d. 29/09/2021. Si prevede la rendicontazione 30.06.2022/entro 60 giorni dal ricevimento della documentazione da parte del Comune di Ossana.

La Comunità garantisce il monitoraggio delle scadenze, l'istruttoria della documentazione di rendicontazione e cura i rapporti con il Servizio Autonomie locali della Provincia.

Fondo Strategico Territoriale

Con Deliberazione n. 1234 del 22 luglio 2016 la Giunta Provinciale ha stabilito il riparto tra le Comunità della quota derivante dal bilancio provinciale e stabilito le modalità di utilizzo del Fondo Strategico Territoriale. L'allegato n. 1 alla stessa Delibera stabilisce criteri e modalità di utilizzo dello stesso Fondo Strategico Territoriale, individuando:

- **al punto 2a) la prima classe di azioni denominata "Adeguamento della qualità/quantità dei servizi";**
- **al punto 2b) la seconda classe di azioni denominata: "Progetti di Sviluppo locale": a tali azioni sono finalizzate principalmente le risorse attribuite dalla Provincia pari ad € 3.014.162,34 + € 323.626,16**

(50% risorse derivanti dalla decadenza di opere relativa al F.U.T.) per un totale di € 3.337.789,10.

I Comuni nella seduta di data 13 ottobre 2016 hanno disposto all'unanimità dei presenti, di far confluire le risorse comunali di cui al punto 2a) dell'allegato n. 1 alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1234 del 20 luglio 2016, nel fondo strategico territoriale, punto 2b) – seconda classe di azioni – della stessa deliberazione. I medesimi Comuni hanno sottoscritto un "Atto d'Intesa che conferma tale scelta.

Il Fondo Strategico Territoriale è costituito pertanto unicamente dalla quota di cui al punto 2b) –seconda classe d'azione - che ammonta complessivamente € 5.002.521,48 (di cui € 3.337.789,10 fondi P.A.T. e € 1.664.732,38 fondi Comuni).

Per la seconda classe di azioni, relativa ai "Progetti di Sviluppo Locale", il Presidente della Comunità avvalendosi del supporto del Servizio Autonomie Locali della Provincia e sulla base di uno schema di analisi proposto, ha concluso il tavolo tecnico di percorso partenariale fra i soggetti istituzionali aperto alle parti portatrici di interessi o di conoscenze rilevanti sui temi della programmazione; nel 2017 si è concluso, sottoscritto e pubblicato il relativo Accordo di Programma.

La Provincia Autonoma di Trento con deliberazione di Giunta n. 763 dd. 09/05/2018 ha disposto risorse integrative per € 1.300.000,00 destinate al fondo strategico della Comunità della Valle di Sole. Il Fondo Strategico Territoriale è pertanto costituito dalla quota di € 1.664.732,38 fondi Comuni e di € 4.637.789,10 fondi P.A.T.; complessivamente di € 6.302.521,48.

Con deliberazione n. 69 dd. 26/06/2018 il Comitato Esecutivo ha approvato lo schema dell'Atto d'intesa relativo alle risorse integrative concesse dalla Provincia Autonoma di Trento con la sopra citata delibera di giunta; tale atto è stato sottoscritto da parte dei soggetti coinvolti.

Recupero Paesaggistico Ambientale

Predisporre i progetti di ripristino recupero paesaggistico ambientale procedendo poi ad avviare l'iter per gli affidamenti a soggetti idonei per la realizzazione degli stessi. Si prevede l'affidamento, previa gara di appalto, entro 15 giugno 2022/entro 60 giorni dalla disponibilità dei fondi a bilancio.

In base alle proprie disponibilità di bilancio e competenze, cura interventi volti a garantirne la fruibilità turistico-fluviale del fiume Noce.

Gestione PAES - Progetto "Piano di Azione per l'Energia Sostenibile"

La Comunità della Valle di Sole come ente capofila e sulla scorta di apposita convenzione sottoscritta e approvata dai Comuni di Cavizzana, Caldes, Terzolas, Rabbi, Croviana, Monclassico, Commezzadura, Mezzana, Peio, ha provveduto ad assegnare incarico professionale per lo studio delle problematiche energetiche dei Comuni aderenti e per la redazione del documento PAES.

Tutti i consigli comunali hanno deliberato l'adesione al Patto dei Sindaci e i rispettivi Sindaci hanno sottoscritto il formulario di adesione.

Nel corso dell'anno 2015 il Comune di Monclassico, inizialmente aderente al progetto PAES, a seguito di referendum si è fuso con il Comune di Dimaro (comune non interessato al progetto) creando il nuovo Comune di Dimaro Folgarida.

Con questa operazione l'ambito territoriale del PAES già redatto, veniva sostanzialmente modificato, rendendo necessario un adeguamento del documento in aderenza alla nuova conformazione territoriale.

Per tale ragione, dopo aver preso contatto anche con JRC presso il Patto dei Sindaci, è stato predisposto l'incarico per l'aggiornamento del documento PAES in conformità alla nuova consistenza territoriale.

Il documento PAES aggiornato è stato consegnato nel mese di giugno 2019 e trasmesso alle Amm.ni comunali interessate per l'approvazione dei rispettivi Consigli comunali.

In data 03.12.2019 con nota prot. n. 7498, ai fini dell'erogazione del contributo concesso con determinazione dell'Agenzia Provinciale per l'incentivazione delle attività economiche n. 315 del 31.05.2013, relativamente alla PRATICA n. 21600 – Bando 2012, è stata inviata alla P.A.T. la documentazione per la rendicontazione finale.

In riferimento alla rendicontazione finale, in data 18.12.2020 è pervenuto, da parte di APIAE - Agenzia

Provinciale per l'Incentivazione delle Attività Economiche, bonifico per un importo pari ad Euro 62.932,48 (importo del contributo concesso nel 2013 e rideterminato nel 2015).

Il consuntivo finale è stato approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico, Edilizia Abitativa, Tutela dell'Ambiente e del Territorio n. 293 d.d. 16.12.2021.

LAVORI PUBBLICI

COMPITI:

In materia di lavori pubblici, sulla base delle indicazioni contenute nel programma delle opere pubbliche, avvalendosi del supporto del Segretario Generale, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico è responsabile amministrativo e tecnico di tutti i lavori pubblici della Comunità di Valle e nel limite delle proprie responsabilità cura e segue la gestione e l'andamento dei lavori dal bando fino all'aggiudicazione assumendo tutti gli atti previsti dalla vigente normativa.

Compete, altresì, al Responsabile dell'Ufficio Tecnico:

- assumere gli atti di liquidazione di tutti gli incarichi tecnici affidati ed eventuale adeguamento dei compensi qualora questo sia già stabilito in convenzione con il professionista o preventivamente dal Comitato esecutivo della Comunità;
- adottare la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara, delle lettere invito), fa parte delle commissioni di gara e stipula i contratti qualora non sia richiesta la forma pubblico amministrativa, nel qual caso gli stessi saranno rogati dal Segretario generale il quale presiede le commissioni di gara.

Qualora il regolamento dei contratti richieda la forma pubblica amministrativa, la presidenza delle commissioni e la stipula dei contratti relativi ai lavori pubblici sono affidate al Segretario generale.

Nell'ambito dell'esecuzione dei lavori, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico adotta i seguenti atti:

- autorizza le richieste di subappalto,
- provvede all'applicazione delle penali,
- affidamento degli incarichi di progettazione e delle relative perizie di variante, di direzione lavori, predisposizione dei piani di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e di altri incarichi tecnici e studi necessari nell'ambito di progettazione ed esecuzione dei lavori,
- affidamento degli incarichi per la redazione dei frazionamenti ed accatastamenti e rilievi topografici sia nell'ambito delle procedure di esecuzione dei lavori previsti nel piano generale sia per la regolarizzazione tavolare delle proprietà della Comunità,
- affidamento degli incarichi di collaudo e nomina dei collaudatori e delle commissioni di collaudo.

Atti di competenza del **Comitato Esecutivo**:

- approva gli accordi bonari ai sensi dell'articolo 205 del D.Lgs. 50/2016;
- approva in ogni sua fase il progetto delle opere pubbliche, ancorché previste nel piano delle opere pubbliche;
- dichiara, sulla base dell'istruttoria effettuata dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico, la pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle opere pubbliche;
- indice i concorsi di idee e/o progettazioni;
- individua i lavori pubblici da aggiudicarsi mediante appalto-concorso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- approva tutti gli atti transattivi, anche quelli in materia di lavori pubblici.

Sugli atti di approvazione dei progetti delle opere pubbliche, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico assumerà comunque la responsabilità dell'istruttoria ed esprimerà il parere di regolarità tecnica.

In questo ambito il Responsabile dell'Ufficio Tecnico riveste sempre la figura di R.U.P. (Responsabile unico del procedimento):

- a) il Responsabile gestisce, dal punto di vista tecnico, i lavori pubblici sulla base del programma delle opere

- pubbliche e degli indirizzi del Comitato esecutivo;
- b) è responsabile tecnico, della procedura espropriativa una volta dichiarata la pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza ed avviata la procedura di esproprio dell'opera;
 - c) approva i nuovi prezzi relativi alle varianti di propria competenza;
 - d) concede, d'intesa con il Comitato Esecutivo e il Segretario Generale, la proroga dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge;
 - e) rilascia il certificato di esecuzione dei lavori ai sensi dell'articolo 22, comma 7, DPR 34/2000, predisposto sul sito dell'ANAC;
 - f) approvazione dei certificati di pagamento e gli stati di avanzamento lavori;
 - g) approvazione delle perizie di varianti di qualsiasi natura;
 - h) approvazione delle contabilità finali, i collaudi delle opere pubbliche ed i certificati di regolare esecuzione;
 - i) approvazione rendicontazione finale delle opere e invio della documentazione ai competenti uffici della PAT ai fini dell'erogazione dei contributi concessi a finanziamento.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

LAVORI

Progetto "Sentiero di Valle"

Gestione della procedura espropriativa relativa alla realizzazione dell'opera realizzata dalla Comunità per conto dei Comuni della Valle di Sole "Sentiero di Valle". Si prevede, entro 30.06.2022/entro 60 giorni dalla disponibilità dei fondi a bilancio, l'affido dell'incarico per la revisione e correzione degli errori riscontrati nei frazionamenti al fine di addivenire ad elaborati completi e corretti propedeutici all'avvio delle procedure e dell'iter espropriativo.

Realizzazione Pista ciclo-pedonale della Val di Rabbi - unità operativa funzionale autonoma n° 1

Tratto di collegamento tra la località "Birreria" nel Comune di Malè e la località "Tassè" nel Comune di Rabbi. Si procederà con la modifica ed integrazione degli incarichi di progettazione definitiva e dell'incarico per la relazione geologica, geotecnica e studio di compatibilità entro aprile 2022 e comunque successivamente a decisioni sul tracciato da considerare nella progettazione a seguito di parere serv. geologico. Parallelamente proseguire con la progettazione definitiva e alle verifiche con gli uffici provinciali competenti per la convocazione della conferenza di servizi istruttoria/autorizzativa.

Realizzazione di pista ciclopedonale Val di Rabbi – Tratto da Loc. Tassè a Loc. S. Bernardo – Unità funzionale autonoma n. 2

Si procederà con la modifica ed integrazione degli incarichi di progettazione definitiva e dell'incarico per la relazione geologica, geotecnica e studio di compatibilità entro giugno 2022/entro 60 giorni dalla disponibilità dei fondi a bilancio e comunque successivamente a decisioni sul tracciato da considerare nella progettazione.

Realizzazione Pista ciclo-pedonale della Val di Rabbi - unità operativa funzionale autonoma n° 3.

Tratto di collegamento tra la località San Bernardo e la località Fonti di Rabbi.
Gara pubblicata in data 28.12.2020 dal Servizio Tecnico sulla piattaforma di e-procurement "Mercurio" della Provincia Autonoma di Trento con scadenza offerte 04/02/2021. I lavori sono stati aggiudicati, il contratto con l'impresa aggiudicataria è stato sottoscritto a maggio 2021, i lavori sono stati consegnati a giugno 2021 e sono in corso. E' prevista l'ultimazione lavori a fine 2022. Nel 2022 si seguiranno i lavori con tutti gli adempimenti necessari: coordinamento del gruppo di direzione lavori, eventuali varianti in corso d'opera, approvazione degli stati di avanzamento, autorizzazioni ai subappalti, incontri con la Direzione lavori, coordinatore della sicurezza e con l'impresa.

Realizzazione Pista ciclo-pedonale Ossana-Vermiglio - unità operativa funzionale autonoma n° 1

Tratto di collegamento tra l'abitato di Ossana e la località "Laghetti" di Vermiglio.

Gara pubblicata in data 09.12.2020 da APAC (Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti) sulla piattaforma di e-procurement "Mercurio" della Provincia Autonoma di Trento, con scadenza offerte 04/02/2021.

I lavori sono stati aggiudicati, il contratto con l'impresa aggiudicataria è stato sottoscritto a maggio 2021, i lavori sono stati consegnati a giugno 2021 e sono in corso. E' prevista l'ultimazione lavori entro il 2022. Nel 2022 si seguiranno i lavori con tutti gli adempimenti necessari: coordinamento del gruppo di direzione lavori, eventuali varianti in corso d'opera, approvazione degli stati di avanzamento, autorizzazioni ai subappalti, incontri con la Direzione lavori, coordinatore della sicurezza e con l'impresa.

Realizzazione pista ciclopedonale loc. Le Giare Comuni di Commezzadura e Mezzana

A dicembre 2021 è stato affidato l'incarico per studio di compatibilità e relazioni idrogeologiche geologiche e geotecniche. La progettazione definitiva, affidata nel 2015 andrà aggiornata, nei computi, negli elaborati e in conseguenza delle considerazioni e prescrizioni geologiche. Si prevede di ultimare la progettazione entro giugno 2022 per poi acquisire i pareri e le autorizzazioni necessarie in conferenza di servizi per procedere all'approvazione della progettazione definitiva in linea tecnica e procedere all'affidamento degli incarichi e alla progettazione esecutiva. Dovranno essere affidati gli incarichi per i frazionamenti propedeutici alle procedure espropriative entro 60 giorni dalla disponibilità dei fondi a bilancio.

Realizzazione della pista ciclopedonale Cogolo – Peio Fonti

A dicembre 2021 è stato affidato l'incarico per la progettazione definitiva, comprensivo delle prime indicazioni di sicurezza per la redazione del PSC e l'incarico per lo studio di compatibilità e relazioni idrogeologiche geologiche e geotecniche. Si prevede di ultimare la progettazione entro giugno 2022 per poi acquisire i pareri e le autorizzazioni necessarie in conferenza di servizi per l'approvazione della progettazione definitiva in linea tecnica e per procedere all'affidamento degli incarichi per la progettazione esecutiva. Dovranno essere affidati gli incarichi per i frazionamenti propedeutici alle procedure espropriative. Dovranno essere affidati gli incarichi per i frazionamenti propedeutici alle procedure espropriative entro 60 giorni dalla disponibilità dei fondi a bilancio.

Realizzazione della pista ciclopedonale tratto Mezzana – Pellizzano

A dicembre 2021 è stato affidato l'incarico di progettazione definitiva, comprensivo delle prime indicazioni di sicurezza per la redazione del PSC e l'incarico per studio di compatibilità e relazioni idrogeologiche geologiche e geotecniche. Si prevede di ultimare la progettazione entro Giugno 2022 per poi acquisire i pareri e le autorizzazioni necessarie in conferenza di servizi. Dovranno essere affidati gli incarichi per i frazionamenti propedeutici alle procedure espropriative entro 60 giorni dalla disponibilità dei fondi a bilancio.

PARCO FLUVIALE ALTO NOCE

Cura l'istruttoria, per gli aspetti di competenza del servizio, relativamente al progetto Reti di Riserve/Parco Fluviale.

Progetto "Parco Fluviale Alto Noce" - Infopoint Ontaneta di Croviana

L'intervento prevede la realizzazione delle opere per la costruzione di un "punto informativo - didattico" e relativo sentiero tematico Natura 2000 dell'area protetta ZSC ONTANETA di Croviana (IT 3120117) in sinistra orografica del Fiume Noce.

I lavori sono stati affidati in data 29 settembre 2021, con Decreto del Commissario n. 96, ed è prevista l'ultimazione dell'opera entro la primavera 2022, e in ogni caso entro il 24.07.2022 data ultima per la rendicontazione del contributo al PSR.

Progetto "Parco Fluviale Alto Noce" - Realizzazione strada di accesso, recupero e mantenimento prati della zsc Arnago

Il progetto riguarda l'implementazione delle azioni individuate tramite il progetto territoriale collettivo a finalità ambientale sviluppato nel corso degli anni passati. Il progetto è suddivisibile in tre azioni progettuali complementari tra loro:

- recupero della pista di accesso ai prati aridi di Arnago;
- recupero e mantenimento dei prati della zsc Arnago – operazione 4.4.3;
- recupero e mantenimento prati della zsc Arnago – operazione 16.5.1 (fase b).

In data 22 dicembre 2021 è stata approvata, con Decreto del Commissario n. 140, la progettazione esecutiva dell'intervento. Si prevede l'appalto dei lavori e l'inizio degli stessi nel corso della primavera 2022.

Per quanto concerne il progetto “**Lavori di riqualificazione e realizzazione percorso di fruizione sostenibile delle aree umide in località Masere (Terzolas)**” del Parco Fluviale Alto Noce - già segnalato nel PEG precedente - si è in attesa del bando del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) tramite il quale si cercherà di finanziare l'intervento, probabilmente nell'ambito della nuova programmazione del PSR 2023 - 2027.

PTC E CPC:

Le competenze amministrative in materia di Urbanistica e Tutela del Paesaggio rientrano tra quelle che la Legge di riforma istituzionale ha trasferito alle Comunità con obbligo di esercizio associato.

La Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio (CPC), quale organo con funzioni tecnico consultive ed autorizzative, è chiamata ad assumere competenze in materia di tutela del paesaggio nonché in materia di pianificazione urbanistica e gestione delle trasformazioni paesaggistiche.

Il Responsabile-Segretario della C.P.C. (geom. Ivan Andreis) cura e predispone in accordo con il Presidente della Comunità il calendario delle sedute della Commissione, cura e predispone l'istruttoria delle pratiche soggette a parere da portate in Commissione, redige il verbale di ogni seduta e lo sottoscrive e ne dà adeguata pubblicità. La C.P.C. svolge le funzioni di C.E.C. per il Comune di Dimaro Folgarida e per il Comune di Peio.

Il piano territoriale della comunità (PTC), introdotto dalla L.P. n. 1/2008 è lo strumento che definisce, sotto il profilo urbanistico e paesaggistico, le strategie per lo sviluppo della Comunità, con l'obiettivo di conseguire un elevato livello di sostenibilità e competitività del sistema territoriale, di stretta integrazione tra gli aspetti paesaggistici, insediativi e socio economici, di valorizzazione delle risorse e delle identità locali. Il PTC è attuabile anche attraverso lo strumento dei Piani Stralcio.

In caso di assenza o impedimento del Responsabile dell'ufficio Tecnico, è sostituito dal dipendente Anna Daprà, ed in mancanza dello stesso, dal Segretario protempore della Comunità.

TEMPI

Il termine per il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati è da intendersi, ove non diversamente indicato nei cronoprogrammi specifici di ciascuna opera, l'intero arco dell'anno.

MEZZI STRUMENTALI Per quanto concerne la dotazione strumentale assegnata al servizio, si rinvia all'inventario ove sono specificatamente e puntualmente individuati i mezzi, il consegnatario e l'ufficio di appartenenza.

PERSONALE ASSEGNATO:

n. 1 Coadiutore Tecnico

Ivan Andreis (36 ore settimanali)

n. 1 Collaboratore amministrativo

Anna Daprà (36 ore settimanali)

n. 1 Assistente amministrativo Cat. C base

Mocatti Sandra (14 ore settimanali)

Ufficio Tutela dell'Ambiente e del Territorio

DUP : Missione	09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP : Programma	03 – Rifiuti
Responsabile del Servizio	arch. Augusta Conta
Responsabile del procedimento	Fausto Slanzi

L'Ufficio Tutela dell'Ambiente e del Territorio gestisce il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e speciali assimilabili agli urbani. Nello specifico la gestione del servizio viene effettuata attraverso il coordinamento di diversi tipi di raccolta:

- raccolta sul territorio del rifiuto secco non riciclabile, del rifiuto organico e delle raccolte differenziate nelle località turistiche, con operai-autisti dipendenti dall'Ente e con mezzi di proprietà.
- gestione diretta di n. 11 (undici) Centri Raccolta comunali, di un Centro Integrato (C.R.Z.-Stazione di Trasferenza) e di un Centro Integrato collocato all'interno della ex discarica per la raccolta dell'organico, del verde, ingombranti e residuo.
- trasporto della differenziata raccolta nei C.R. e nel C.R.Z. ai centri di recupero convenzionati.

COMPITI:

Rientrano nei compiti dell'Ufficio Tutela dell'Ambiente e Territorio della Comunità tutte le attività che le leggi, lo Statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione, attribuiscono di competenza del settore. In particolare sono di competenza dell'Ufficio Tutela dell'Ambiente e Territorio le seguenti attività:

- in qualità di Ente Gestore del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti elabora, secondo quanto previsto dal MTR-2 predisposto da ARERA, il Piano Economico Finanziario per il periodo 2022-2025 prendendo a riferimento le fonti contabili obbligatorie, i cui dati andranno rettificati in base all'elenco delle "poste rettificative" e riallocati nelle pertinenti componenti di costo. Inoltre redige la relazione di accompagnamento secondo lo schema tipo predisposto da ARERA e la dichiarazione di veridicità. Per adempiere alle disposizioni previste nel MTR-2 è necessaria una propedeutica attività di collaborazione e condivisione tra i Comuni in qualità di Enti Territorialmente Competenti e Gestore. In particolare le attività di: validazione, verifica dei driver di ripartizione, definizione dei diversi costi previsionali, verifica dell'equilibrio economico finanziario, applicazione eventuale delle riduzioni ai costi massimi e in generale la scelta dei vari coefficienti di sharing e produttività è conseguente ad una conoscenza precisa del servizio, della qualità dello stesso, degli obiettivi di raccolta differenziata e riciclaggio. Il PEF 2022-2025 dovrà essere inviato ai Comuni almeno 30 giorni prima del termine utile per l'approvazione del bilancio di previsione a cui le tariffe si riferiscono.
- Gestione del servizio di raccolta e trasporto dei Rifiuti Solidi Urbani (raccolte differenziate ed indifferenziate) secondo specifico atto di indirizzo del Comitato della Comunità.
- Gestione Centro Integrato ubicato nel bacino ex discarica sita in Strada della Malghetta n. 73 a Monclassico (TN).
- Gestione Centro Integrato (C.R.Z. – Stazione di Trasferenza) sito in Via delle Contre n. 285 a Monclassico (TN).
- Gestione degli 11 (undici) C.R. comunali delle relative manutenzioni ordinarie di tutti i containers, dei compattatori, gestione diretta dei controlli sulla sicurezza (mensili-semestrali-annuali) e dei presidi anti-incendio presenti nei vari centri, con il supporto di personale del servizio SOVA della Provincia Autonoma di Trento.
- Collaborazione e confronto con le Amministrazioni Comunali e la P.A.T. relativamente alle metodologie di raccolta riguardanti i singoli progetti e le iniziative di miglioramento del servizio raccolta dei rifiuti.
- Trasporto e smaltimento delle raccolte differenziate attraverso appalti con ditte del settore.
- Gestione manutenzione di cassonetti, campane, containers e loro posizionamento sul territorio.

- Gestione attrezzature e mezzi in proprietà, attraverso l'ammmodernamento del parco mezzi, la vendita di mezzi, cassonetti, campane e containers non più utilizzati ed eventuale nolo di mezzi necessari all'espletamento del servizio o di particolari azioni dello stesso
- Appalti di lavori, forniture e servizi riguardanti il servizio raccolta Rifiuti Solidi Urbani.
- Gestione delle convenzioni e degli atti con Ditte ed Enti che conferiscono i rifiuti speciali al C.R.Z..
- Predisposizione dei bilanci di competenza del servizio ambiente e collaborazione diretta con il servizio ragioneria per le questioni inerenti i rifiuti.
- Registrazione, elaborazione e trasmissione (all'A.D.E.P.-P.A.T.) dei dati relativi alle quantità delle raccolte differenziate sul territorio, presso i C.R. e il C.R.Z. e dei relativi costi;
- Gestione mezzi di prevenzione ed estinzione incendi e tenuta del registro prevenzione incendi.

MATERIE DEVOLUTE ALL'UFFICIO:

- stipula le convenzioni e i contratti collegati agli atti di gestione affidati, salvo che il provvedimento deliberativo di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al Presidente della Comunità.
- rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
- predispone le proposte di deliberazione nelle materie di competenza dell'ufficio.
- attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio servizio, nei limiti e secondo i criteri stabiliti dall'art. 21 della L.P. 23-1990 e leggi successive.
- adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati nei limiti dei rispettivi stanziamenti.
- gestisce la fatturazione passiva del proprio ufficio previo controllo fatture nel programma di protocollo P.I.Tre e gestione delle stesse nel programma di contabilità "Ascotweb" e adotta i provvedimenti di liquidazione relativi agli impegni assunti con deliberazione del Comitato Esecutivo della Comunità di competenza ambientale o con proprie determinazioni.
- gestisce la fatturazione attiva relativa al proprio ufficio con emissione di E-fatture alle ditte e FatturePA alle Pubbliche Amministrazioni con adozione di atti amministrativi di accertamento e solleciti di pagamento.
- rilascia autorizzazioni di cui agli artt. 25 e 28 della L.P. 23 maggio 2007, n. 11 per la raccolta, a scopo scientifico e didattico, di funghi epigei e specie floristiche sul territorio della Valle di Sole.
- cura la gestione del sito Web della Comunità per gli aspetti di competenza del proprio servizio.

Rimangono di competenza del Comitato Esecutivo della Comunità:

- Approvazione progetti in linea tecnica.
- Puntuali indicazioni in merito alla gestione dei due Centri Integrati e degli 11(undici) C.R.M. comunali.
- Acquisizione terreni, alienazioni, permuta ed eventuali affitti.
- Indicazioni di indirizzo e controllo della gestione del servizio rifiuti su tutto il territorio della Valle di Sole.

OBIETTIVI GESTIONALI DELL'UFFICIO TUTELA DELL'AMBIENTE E TERRITORIO:

- a) elaborare, secondo quanto previsto dal MTR-2 predisposto da ARERA, il Piano Economico Finanziario per il periodo 2022-2025.
- b) razionalizzazione del servizio mediante l'introduzione di accorgimenti tecnici ed organizzativi atti a migliorare il servizio nelle sue diverse fasi operative.
- c) campagne di sensibilizzazione ambientale, in sinergia con i Comuni, sulle raccolte differenziate per una migliore raccolta differenziata sul tutto il territorio ma particolare presso le realtà turistiche presenti in Valle di Sole, attraverso progetti mirati, incontri pubblici informativi ed utilizzo di mezzi di comunicazione multimediali.
- d) miglioramento qualitativo della raccolta differenziata con azioni specifiche Comuni/Comunità.
- e) proseguimento delle attività per la revisione del servizio rifiuti in base alle nuove disposizioni legislative anche attraverso studi specialistici esterni.

- f) implementazione del sistema informatico Comunità/Comuni per la gestione del servizio rifiuti (mezzi di raccolta, pesa, C.R., cassonetti, ecc.).
- g) ipotesi di modifica della gestione raccolte differenziate sul territorio della Valle di Sole attraverso la predisposizione di specifiche “isole ecologiche controllate” o di introduzione di nuove raccolte differenziate.
- h) adeguamento del sistema di raccolta, secondo quanto previsto dal D.M. Ambiente dd. 20.04.2017: “Servizio gestione rifiuti urbani e assimilati - copertura integrale costi - criteri per la realizzazione da parte dei Comuni di sistemi di misurazione/tariffazione puntuale commisurata al servizio reso - art.1, comma 667, Legge 147/2013”, mediante acquisto e montaggio di dispositivi di misurazione (calotte elettroniche) su contenitori stradali per la raccolta del residuo (strutture semi-interrate e cassonetti).
Si attiveranno azioni volte al perfezionamento del servizio offerto, sia nella parte amministrativa di associazione e gestione delle utenze in stretta collaborazione con i Comuni che con azioni mirate a ridurre l’abbandono del rifiuto.
- i) aggiornamento del Regolamento per la disciplina del servizio di Gestione dei rifiuti, con relative modulistiche, complementare e coerente al Regolamento TIA per una tariffazione puntuale.
- j) espletamento dei servizi ausiliari di gestione dei centri integrati, di supporto alla raccolta puntuale, di movimentazione e cernita materiali riciclabili, di manutenzione delle attrezzature sul territorio, anche attraverso l’ inserimento lavorativo di persone svantaggiate.
- k) riorganizzazione e gestione del servizio offerto dal C.R.Z., situato nel comune di Dimaro Folgarida (TN), frazione Monclassico, in Via delle Contre n. 285, in coerenza con l’autorizzazione provinciale.
- l) verifica, redazione ed aggiornamento dei documenti inerenti la valutazione dei rischi nei vari luoghi di lavoro (sede, centri di raccolta, centri integrati).
- m) attività di rielaborazione dati, raffronto degli stessi e realizzazione di statistiche e grafici mirati, a seguito dell’introduzione del nuovo sistema di raccolta tramite la misurazione puntuale di quanto conferito, per monitorare l’efficacia del progetto, attivare azioni correttive o migliorative ove necessario ed informare la cittadinanza.

Svolgimento di tutte le procedure di gara e affidamento dei servizi relativi a smaltimento/recupero dei materiali, manutenzioni su mezzi, attrezzature, impianti, verifiche periodiche, convenzioni di vendita/cessione materiali, consulenze e incarichi tecnici in scadenza nell’anno 2022.

Il funzionario preposto al Servizio è responsabile, nelle materie di competenza del proprio servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara, presiede le commissioni di gara e stipula i relativi contratti.

Si prevede l’affidamento esterno di supporto e consulenza per gli adempimenti ARERA-PEF grezzi di competenza da trasmettere all’Ufficio Tariffa.

ATTIVITA’ ORDINARIA:

- Gestione movimentazioni della raccolta differenziata dei C.R. e dei due Centri Integrati con contestuale compilazione e gestione dei formulari di identificazione dei rifiuti e compilazione dei registri di carico e scarico.
- Gestione delle procedure per l’accettazione e lo stoccaggio, ivi compresi tutti gli adempimenti relativi al controllo dei contratti con i soggetti conferenti i rifiuti speciali (C.R.Z.).
- Gestione e D.L. del servizio raccolta e trasporto dei R.S.U. e delle raccolte differenziate sull’intero territorio.
- Manutenzione ordinaria dei luoghi di lavoro (capannone, magazzino) e delle aree esterne (pulizie dei piazzali).
- Trasporto con mezzi di proprietà dell’Ente di alcuni materiali riciclabili (organico e verde, imballaggi in più materiali, carta, cartoni) dalla stazione di trasferimento alle piattaforme finali di lavorazione.
- Organizzazione e coordinamento delle attività di raccolta dei rifiuti solidi urbani sull’intero territorio della valle, mediante il costante confronto con le utenze sia domestiche che non domestiche.

TEMPI:

Il termine per il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati è da intendersi, ove non diversamente indicato, l'intero arco dell'anno.

MEZZI STRUMENTALI:

Per quanto concerne la dotazione strumentale assegnata al servizio si rinvia all'inventario ove sono specificatamente e puntualmente individuati i mezzi, il consegnatario e l'ufficio di appartenenza.

PERSONALE ASSEGNATO:

1	Collaboratore Tecnico Cat. C ev.	:	Fausto Slanzi	<i>36 ore settimanali</i>
1	Assistente Amministrativo Cat. C base	:	Marcella Combi	<i>36 ore sett.li (part time temporaneo a 32 ore)</i>
1	Coadiutore Amministrativo Cat. B	:	Silvano Dalla Serra	<i>36 ore settimanali</i>
9	Operai Specializzati (autisti)	:	Angelo Vegher	<i>36 ore settimanali (dimesso dal 14/02/2022) Da assumere</i>
			Marco Leonardi	<i>36 ore settimanali</i>
			Mirco Cicolini	<i>36 ore settimanali</i>
			Matteo Girardi	<i>36 ore settimanali</i>
			Panizza Romano	<i>36 ore settimanali</i>
			Andrea Penasa	<i>36 ore settimanali</i>
			Ivan Ramponi	<i>36 ore settimanali</i>
			Daniele Redolfi	<i>36 ore settimanali</i>
			Da assumere	<i>36 ore settimanali</i>

Al Responsabile del Servizio spetta la direzione del personale addetto all'Ufficio Tutela dell'Ambiente e del Territorio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei Responsabili dei Procedimenti.

In caso di assenza o impedimento, il Responsabile del Servizio Tecnico, Edilizia Abitativa, Tutela dell'Ambiente e del Territorio, è sostituito dal dipendente Slanzi Fausto, ed in mancanza dello stesso Segretario protempore della Comunità.

TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Il Servizio Tecnico, Edilizia Abitativa e Tutela dell'Ambiente e del Territorio è direttamente responsabile, per gli atti e le attività di sua competenza, dell'applicazione di tutte le misure ed i controlli previsti dal PTPCT - Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024.

Obiettivi gestionali:

1. Supporto al RPCT nell'aggiornamento della mappatura dei processi e nella valutazione e trattamento del rischio relativamente ai processi di competenza del Servizio (termine previsto: 30.11.2022).
2. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio – del sistema di misure e controlli previsto dal PTPCT 2022-2024, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2022 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2022 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).
3. Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza,

ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fattispecie:

- a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
- b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
- c) atti relative alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 29 D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024.

(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

SERVIZIO ISTRUZIONE CULTURA SOCIO ASSISTENZIALE E SVILUPPO ECONOMICO

1. Ufficio Cultura e Istruzione

Il Servizio Cultura, Istruzione, Socio-assistenziale e Sviluppo economico si articola in 2 Centri di Spesa le cui attività sono descritte separatamente: 1. Ufficio Cultura e Istruzione; 2. Ufficio attività socio-assistenziale. Al responsabile del Servizio spetta la direzione del personale addetto al servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Responsabile del Servizio

dott.ssa Cristina Rizzi

Responsabile del Procedimento

Angeli Elena

DUP : Missione

04 – Istruzione e diritto allo studio

DUP : Programma

06 – Servizi ausiliari all'istruzione

DUP : Programma

07 – Diritto allo studio

DUP : Missione

05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

DUP : Programma

02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

DUP : Missione

06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

DUP : Programma

01 – Sport e tempo libero

DUP : Programma

02 – Giovani

1. Ufficio Cultura e Istruzione

1.1.- Compiti e organizzazione:

Rientrano nei compiti del Servizio – Ufficio Istruzione - tutte le attività che le leggi, e in particolare gli interventi per l'esercizio del diritto allo studio di cui *al Titolo V*, articolo 70 e seguenti, della L.P. 7.8.2006, n. 5 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino" e relativo Regolamento attuativo D.P.P. 5/11/2007 n. 24-104/ Leg., le normative della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione che attribuiscono alla competenza del Servizio stesso.

Con Decreto del Presidente della Provincia n. 232 di data 30.12.2010 sono state trasferite alla Comunità della Valle di Sole, ai sensi della legge provinciale 16.6.2006, n. 3, le funzioni già esercitate dal Comprensorio della Valle di Sole a titolo di delega dalla Provincia, in riferimento all'assistenza scolastica, ivi compresi i servizi residenziali agli studenti e gli altri interventi di tipo sociale idonei a conseguire gli obiettivi di cui all'articolo 70 della L.P. 7.8.2006, n. 5 (legge provinciale sulla scuola).

In relazione alla gestione della L.P. n. 5/2006 "Sistema Educativo di Istruzione e Formazione nella Provincia di Trento", e ad attività culturali, vengono adottati i conseguenti atti di gestione:

- gestione del servizio mense scolastiche;
- acquisto attrezzature per mense scolastiche;
- approvazione graduatoria, concessione e liquidazione assegni di studio e facilitazioni di viaggio;
- altre tipologie di servizi ed interventi previsti all'art. 72 della L.P. n. 5/2006;
- realizzazione attività culturali finalizzate ad integrare programmi di interventi formativi nell'ambito della Comunità;
- realizzazione iniziative a valenza socio-culturale e informativa in collaborazione con i Comuni;
- acquisto materiali e beni di consumo per manifestazioni di carattere culturale e sportivo;

Il Responsabile segue, nelle materie di competenza del proprio Servizio, le procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara e stipula i relativi contratti. Provvede alla stipulazione delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento deliberativo di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al Presidente (ora Commissario).

In caso di assenza od impedimento, il Responsabile è sostituito dalla dipendente Angeli Elena, unica risorsa assegnata all'Ufficio Cultura e Istruzione nella misura di 18 ore settimanali. In mancanza della stessa subentra il Segretario Generale della Comunità. Al Responsabile di procedimento, Angeli Elena, Collaboratore amministrativo - è attribuita la competenza in merito ai provvedimenti di liquidazioni periodiche di spese ad eccezione dei provvedimenti di liquidazione che comportano approvazioni di rendicontazione finale, sociale ed economica, che sono oggetto di determinazioni a firma del Responsabile.

Predisporre le proposte di deliberazione nelle materie di competenza del proprio Servizio. Propone al Comitato Esecutivo (ora Commissario) le modalità per la determinazione delle tariffe delle prestazioni inerenti il proprio servizio, adottando i relativi provvedimenti. Rimane di competenza del Servizio finanziario l'attività relativa all'incasso ed eventuale gestione fiscale delle entrate. Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

Rimangono di competenza del **Comitato Esecutivo (ora Commissario)**:

- gli atti d'indirizzo per l'attribuzione degli incarichi professionali relativi alle materie del servizio;
- la concessione di contributi ad enti ed associazioni senza scopo di lucro, ai quali provvede tramite competenza attribuita all'Ufficio Segreteria;
- l'approvazione di nuove progettualità intervenute o presentate in corso d'anno, ove è richiesto anche il solo patrocinio.

1.2.- Obiettivi:

Servizio di ristorazione scolastica:

- **Monitoraggio del servizio catering mensa scolastica affidati a Risto3** a seguito di gara europea espletata nell'anno 2019, ed aggiudicata per il periodo 2020-2024, rinnovabile per ulteriori 2 anni, compresi gli adeguamenti contrattuali e aggiornamenti previsti del prezzo con adeguamento ISTAT (termine previsto settembre 2022), nonché realizzazione di eventuali progetti formativi sul tema della corretta alimentazione, rivolti a studenti/famiglie/insegnanti e la messa a regime della gestione informatizzata delle richieste di diete speciali per esigenze di salute e per scelte etico-religiose (obiettivo da perseguire per i mesi di competenza dei due anni scolastici 2021/22 e 2022/23, termine previsto: dicembre 2022)
- **Rinnovo di n. 5 contratti di appalto/convenzioni annuali, in scadenza al 31.8.2022**, diverse dal conferimento e catering pluriennale 2020-2024, per la gestione del servizio di ristorazione scolastica per 5 mense scolastiche (scuole primarie di primo grado di Rabbi, Caldes, Vermiglio attivate con le rispettive Amministrazioni comunali, nonché punto di mensa presso la Scuola ENAIP di Cusiano di Ossana e mensa

per convittori presso il convitto gestito dall'Associazione San Vigilio). (termine per la conclusione delle 5 procedure: 15.9.2022)

- **Monitoraggio straordinario del servizio di ristorazione scolastica** circa l'applicazione delle misure di fronteggiamento della diffusione del virus pandemico e al riconoscimento per l'a.s. 2021/2022 e l'a.s. 2022/2023 di aumenti di corrispettivo per le misure organizzative richieste ed intervenute, oltre al riconoscimento di eventuale corrispettivo per parziale ristoro per mancato profitto ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 L.P. n. 2/2020, come da ultimo modificata con L.P. n. 18/2021 (termine previsto: agosto 2022 per l'a.s. 2021/2022 e dicembre 2022 per il periodo sett.-dic. 2022 dell'a.s. 2022/2023)
- **Monitoraggio qualità: effettuazione di almeno n. 6 verifiche ispettive** al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio di ristorazione scolastica, sia sotto il profilo dell'osservanza dei corretti principi nutrizionali che sotto il profilo del rispetto di tutte le clausole contenute nel vigente capitolato speciale d'appalto, con particolare riferimento agli aspetti qualitativi e quantitativi dei prodotti alimentari somministrati (obiettivo da perseguire nell'arco dell'anno 2022; termine previsto: dicembre 2022)
- **Informatizzazione della rilevazione delle presenze al servizio di ristorazione scolastica:** si attua mediante dotazione a tutti i punti mensa (n. 11) di altrettanti tablet, adeguatamente configurati, per la rilevazione giornaliera delle presenze effettive e formazione degli insegnanti per la corretta rilevazione e trasmissione dei dati (n. 4 avvii del sistema informatizzato entro l'anno scolastico 2021/2022 e n. 7 entro dicembre 2022)
- **Programmazione per le attuali sedi di acquisti di arredi ed attrezzature a.s. 2022/2023** in base alle esigenze ed al miglioramento della qualità e funzionalità della ristorazione scolastica delle attuali sedi secondo gli eventuali indirizzi del Comitato esecutivo e sulla base di assegnazioni di disponibilità di bilancio in corso d'anno (periodo previsto luglio - dicembre 2022)
- **Programmazione a medio termine degli acquisti arredi ed attrezzature aa.ss. 2023/2024 per sedi in ristrutturazione.** La programmazione sarà condivisa con le amministrazioni comunali di Malé e Ossana e con il supporto dell'Ufficio Tecnico interno. Riguarderà la pianificazione di acquisti per il biennio 2023-2024, in previsione in due punti mensa ristrutturati e trasferiti da altra sede, rispettivamente la scuola primaria di Malé e la scuola primaria di Ossana. L'attività (periodo previsto luglio - dicembre 2022)
- **Nuovo affidamento pluriennale del sistema di gestione dei buoni pasto dematerializzati** con decorrenza dall'inizio dell'a.s. 2022/2023, mediante adesione, espressa ma da confermare per il prossimo a.s., al nuovo sistema e con nuovo soggetto vincitore come da procedura di gara espletata dal Consorzio dei Comuni trentini (termine previsto settembre 2022)
- **Monitoraggio e accompagnamento dell'utenza all'uso del sistema di pagamento PagoPA** per quanto riguarda i pagamenti della compartecipazione delle famiglie al servizio di mensa scolastica. Il monitoraggio riguarda altresì l'andamento delle entrate ed il monitoraggio della sostenibilità economica oppure la necessità di rideterminazione delle tariffe (obiettivo da perseguire in tutto il corso dell'anno 2022)

Assegni di studio e facilitazioni di viaggio:

- **Concessione assegni di studio e facilitazioni viaggio** secondo il seguente cronoprogramma: gestione e predisposizione liquidazione degli assegni di studio e facilitazione viaggio inseriti in graduatoria approvata a dicembre 2021 (termine previsto agosto 2022), approvazione del bando per l'a.s. 2022/2023 (termine previsto ottobre 2022), raccolta delle domande (termine previsto novembre 2022) e predisposizione graduatorie (termine previsto dicembre 2022)

Programma cultura:

- **Realizzazione obiettivi culturali eventualmente individuati dal Comitato** esecutivo (termine previsto entro dicembre 2022) e collaborazione con l'ufficio segreteria per la concessione di contributi ad enti ed associazioni senza scopo di lucro (termine previsto entro dicembre 2022)

Programma sport e politiche giovanili:

- **Partecipazione quali rappresentanti tecnici**, oltre alla rappresentanza istituzionale del Commissario, ai **due Tavoli dei Piani giovani di Zona della Bassa Val di Sole** (Ente capofila Comune di Malé) e dell'Alta Val di Sole (Ente capofila Pellizzano), quali luoghi di pianificazione e realizzazione di attività rivolte ai giovani (indicativamente in totale n. 8 incontri, attività dell'intero anno 2022)

- **Concessione Voucher sportivo** (descritto in altra sezione del PEG, per la sua valenza sociale)

Programma sviluppo socio-economico (ambito privo di risorse disponibili):

- **Attività di supporto ad iniziative secondo i programmi di indirizzo del Comitato Esecutivo della Comunità.** Un ambito con valenza socio-economica è rappresentato dal **Progetto di agricoltura sociale, progetto con valenza trasversale per la sua sostenibilità ambientale, sociale ed economica** (attività che avranno sviluppo in tutti i mesi del 2022)

Attività per l'organizzazione ed il funzionamento generale dell'Ufficio Istruzione e Cultura:

- Adempimenti per la parte di competenza del Servizio/Ufficio in merito alla **programmazione e bilancio**:
- predisposizione bilancio previsionale e DUP 2022-2024 - predisposizione PEG 2022-2024 - predisposizione riaccertamento ordinario e rendiconto 2021 - predisposizione verifica salvaguardia equilibri e assetto 2022/2024 - predisposizione DUP 2023-2025 (secondo tempistiche normative nel corso del 2022)
- **Aggiornamento del sito** della Comunità (attività costante nel corso del 2022)

Personale assegnato: Personale amministrativo

1 Collaboratore amministrativo (18 ore) categoria C evoluto: **Angeli Elena**

2. Ufficio Attività Socio-Assistenziali

Responsabile del Servizio	Dott.ssa Cristina Rizzi
Responsabile del Procedimento	Angeli Elena
Coordinatrice assistenti sociali	Dallatorre Cristina
DUP : Missione	06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
DUP : Programma	02 – Giovani
DUP : Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
DUP : Programma	01 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido -
DUP : Programma	02 – Interventi per la disabilità
DUP : Programma	03 – Interventi per gli anziani
DUP : Programma	04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
DUP : Programma	05 – Interventi per le famiglie
DUP : Programma	07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
DUP : Missione	15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale
DUP : Programma	03 – Sostegno all’occupazione-

2.1.- Compiti e organizzazione

Al Responsabile del Servizio per quanto riguarda l’Ufficio attività socio-assistenziale spetta la direzione del personale addetto al Servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti e l’individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Rientrano nei compiti del servizio socio-assistenziale tutte le funzioni in materia di assistenza e beneficenza pubblica, compresi i servizi socio-assistenziali, trasferite alla Comunità della Valle di Sole con Decreto del Presidente della Provincia del 30.12.2010 n. 232, ai sensi della L.P. 16 giugno 2006 n. 3 (Riforma istituzionale), oltre a tutte le attività che le leggi attribuiscono alla competenza del Servizio ed in particolare:

- L.P. n. 14/1991 (abrogata ad eccezione del comma 5 bis dell’art. 38),
- L.P. n. 13/2007, in merito all’ordinamento delle politiche sociali in Trentino,
- L.P. n. 16/2010, quest’ultima per la parte relativa all'integrazione socio-sanitaria,
- L.P. n. 15/2012, in relazione ai servizi ed interventi per le persone non autosufficienti,
- L.P. n. 35/1983, in merito agli interventi volti a prevenire e rimuovere gli stati di emarginazione,
- L. n. 68/1999, in merito agli adempimenti ivi previsti inerenti il collocamento obbligatorio,
- L.P. n. 1/2011, relativa a politiche rivolte al benessere familiare,
- L.P. n. 14/2017 che ha posto le basi per l’avvio della riforma del welfare anziani (Spazio Argento),
- L.P. n. 9/2010 relativa a interventi per la prevenzione della violenza di genere e per la tutela delle donne che ne sono vittime,
- nonché le normative della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione.

Il riferimento normativo cardine del sistema dei servizi socio-assistenziali, in relazione alla L.P. n. 13/2007, è il D.P.P. 9.4.2018 n. 3-78/Leg., così come modificato con D.P.P. 19.10.2018 n. 22-97/Leg., con il quale è stato emanato il "Regolamento di esecuzione degli articoli 19, 20 e 21 della Legge provinciale 27.7.2007 n. 13 in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio assistenziale". Si deve tener conto altresì delle normative gestionali operative recentemente approvate con deliberazioni di G.P. n. 173 di data 7.2.2020 e n. 174 di data 7.2.2020, rispettivamente riferite all'approvazione del Catalogo dei servizi socio-assistenziali previsto dall'art. 3 del D.P.P. 9.4.2018, n. 3-78/Leg. e all'adozione delle Linee guida sulle modalità di affidamento e finanziamento di servizi e interventi socio-assistenziali nella Provincia di Trento.

Particolare rilevanza per le azioni del Servizio assumono gli indirizzi e le priorità di azione contenuti nel Piano Sociale di Comunità 2018-2020, che mantiene la sua validità fino a nuovo percorso di pianificazione sociale ed approvazione di nuovo documento.

Complessivamente rientrano nei compiti del servizio socio-assistenziale le funzioni e le attività di natura gestionale riconducibili ai seguenti ambiti "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia" e "Politiche per il lavoro e formazione professionale", tenuto conto altresì delle ulteriori competenze derivanti dagli atti d'indirizzo e coordinamento provinciale e dagli indirizzi di Comunità, visto il Piano Sociale di Comunità 2018-2020, approvato dal Consiglio di Comunità con deliberazione n. 13 di data 5.7.2018, ed eventuali successivi aggiornamenti e/o atti attuativi del Piano sociale medesimo.

Da un punto di vista classificatorio, le azioni nell'ambito socio-assistenziale sono ricomprese in diverse aggregazioni funzionali ed i singoli interventi rientrano nella tipologia dei servizi territoriali, degli interventi di accompagnamento al lavoro o dello sportello sociale. Le aggregazioni sono le seguenti: età evolutiva e genitorialità, età adulta, età anziana, persone con disabilità, servizi territoriali, sportello sociale, interventi di accompagnamento al lavoro, mentre ciascuna aggregazione si caratterizza quasi sempre in servizi residenziali, semiresidenziali e territoriali e di contesto.

I compiti del Servizio comprendono altresì la competenza territorialmente esercitata, finalizzata all'erogazione dell'Assegno Unico Provinciale (AUP), erogato da APAPI, che richiede un'attività locale, amministrativa e sociale, di competenza dei territori. L'attività considera i disposti normativi di cui all'art. 28 della L.P. 20 del 29.12.2016, il Regolamento di attuazione dell'art. 28, comma 3, della L.P. n. 20 del 29.12.2016, concernente la disciplina dell'assegno unico provinciale, emanato con Decreto del Presidente della Provincia 12.9.2017, n. 15-68/Leg e ss.mm.ii.

Anche per gli interventi (es. inserimenti residenziali di minori, inserimenti in strutture "madre-bambino") a carico del bilancio provinciale, la presa in carico dell'utenza avviene tramite il Servizio Sociale Territoriale ed organizzazione locale di ciascun territorio. Questo si concretizza con l'intervento specifico di servizio sociale professionale, con la presa in carico, eventuale raccolta di domanda e la valutazione delle domande sociali e amministrative, il calcolo e la riscossione dell'eventuale compartecipazione da parte dell'utenza, la verifica per ogni singolo utente della quantità e tipologia delle prestazioni giornalmente rese, anche nel caso quindi in cui i corrispettivi sono pagati direttamente sul bilancio della Provincia o come in parte avviene ancora dell'Azienda sanitaria, nell'attesa di una completa estensione del sistema di calcolo delle compartecipazioni ai costi degli interventi/prestazioni in base all'ICEF.

Complessivamente, il PEG 2022-2024 fa riferimento agli interventi sociali, ma anche alle molteplici progettualità **per un importo che per il 2022 supera 3,5 milioni di euro**. Si tratta di 4 categorie di attività:

- 1. attività promosse direttamente dalla Comunità sulle competenze ai sensi delle citate Leggi Provinciali**, che trovano finanziamento con i trasferimenti provinciali del budget per l'esercizio delle funzioni ed attività socio-assistenziali che per l'anno 2022 sono previste nell'importo di spesa di **€. 2.768.000,00.-**

- 2. azioni finanziate in modo autonomo o compartecipato dai comuni**, con particolare riferimento alle progettualità dei Soggiorni Diurni estivi, al progetto Restiamo insieme a km0, al progetto in agricoltura sociale in Val di Sole e le quattro progettualità di inserimento lavorativo finanziato da AdL, Interventi 3.3.D. e 3.3.F. (Sociale, Verde, Sociale pluriennale, Progetto Occupazione); iniziative che per il 2022 sono previsti nell'importo complessivo di spesa di circa **€. 464.000,00.-**
- 3. azioni di cui all'Accordo Progetto Quadro (APQ) dell' "Area Interna della Valle di Sole"**, la quale nasce come area di progetto per la Provincia Autonoma di Trento nell'ambito della Strategia Nazionale Aree Interne, avviata a seguito della approvazione dell'Accordo di Partenariato 2014-2020 per l'impiego dei Fondi strutturali e di investimento europei. La PAT ha approvato l'iter di realizzazione della strategia territoriale con deliberazione della G.P. n. 1235 del 22.7.2016. Per la Comunità della Valle di Sole, le iniziative in programma nel 2022 comportano importi di spesa di circa **€. 273.880,00.-**, così distinte:
- Ampliamento offerta giovanile in Val di Sole - ampliamento dell'offerta di servizi per i giovani con apertura del Centro di Piazzola di Rabbi (costo complessivo ammesso 80.000,00.-)
 - Alloggio temporaneo familiare Val di Sole disponibilità di un alloggio per persone in situazioni di temporanea difficoltà familiare ed emergenze abitative (costo complessivo ammesso €. 40.000,00.-)
 - Razionalizzazione servizi per anziani in Val di Sole - Razionalizzazione e miglioramento dell'offerta dei servizi sociali per gli anziani (costo complessivo ammesso 60.000,00.-)
 - Implementazione di servizi semiresidenziali diurni e residenziali polivalenti, promozione del volontariato e dell'imprenditorialità sociale (costo complessivo ammesso 300.000,00.- in variazione).
 - Attività finanziate con economie o nuovi finanziamenti, a prosecuzione dell'azione dell'Area Interna della Valle di Sole. L'ambito di intervento individuato nel partenariato con Ente capofila la Provincia Autonoma di Trento – Servizio Autonomie locali – è un complesso di azioni per promuovere l'invecchiamento attivo, con riferimento esteso non solo all'età anziana ma anche all'età adulta e famiglie, in una logica di azioni a valenza intergenerazionale.
- 4. azioni e misure di cui ad avvisi del PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** - ambito "Inclusione sociale e coesione", al fine di avviare le adesioni in partenariato con la PAT negli Avvisi ministeriali di prossima emanazione. La Comunità potrà partecipare presumibilmente ad un o più degli Avviso fra i seguenti, secondo indicazioni del Comitato:
- Sostegno a persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione di anziani non autosufficienti;
 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità, finalizzati ad allargare all'intero territorio nazionale le progettualità per la "vita indipendente" e per il "dopo di noi", con attenzione sia agli aspetti legati alla progettazione individualizzata, che agli aspetti legati alla residenzialità e a quelli legati alla autonomia attraverso il lavoro;
 - Housing temporaneo e stazioni di posta è finalizzato a rafforzare i sistemi territoriali di presa in carico delle persone senza dimora o in povertà estrema.

Fra le progettualità da citare, poiché hanno già avuto inizio nei precedenti esercizi ed hanno uno sviluppo pluriennale o ricorrente o da mantenere attivi nei diversi esercizi, troviamo i seguenti progetti finanziati con fondi derivanti da specifici bandi, con riferimento in particolare alle politiche familiari, alle politiche giovanili, ai progetti di welfare generativo, ai progetti di integrazione sociale, ai soggiorni diurni estivi per minori e agli interventi di inserimento lavorativo di soggetti deboli sul mercato del lavoro sostenuti in particolare dall'Agenzia del Lavoro provinciale (AdL). Si elencano:

- il Progetto "Restiamo insieme a km0" sul fenomeno suicidario, percorso di sensibilizzazione rivolto alla comunità;
- il Progetto "Progetto di agricoltura sociale in Val di Sole", rivolto all'inserimento lavorativo di giovani con fragilità; progetto inglobato nel Progetto "Una rete di pratiche comuni per l'inserimento lavorativo" finanziato da Fondazione Caritro nell'ambito del bando Welfare km zero;

- il Progetto di “Sviluppo territoriale dell’Amministratore di sostegno in Val di Non e Valle di Sole”, presentato per il finanziamento provinciale a dicembre 2021 e rivolto a promuovere la figura dell’amministratore di sostegno a favore di persone fragili;
- il Progetto “Dialogo”, per attività principalmente centrate su servizi in età evolutiva e genitorialità;
- il Progetto Demenze da presentare per l’approvazione e finanziamento a febbraio 2022, rivolto alla comunità ed a persone con demenza;
- il Progetto “Cohousing psichiatrico”, che attiva forme di coabitazione e di accoglienza familiare di persone con disagio psichico;
- il Progetto Intervento 3.3.D. - ex Int. 19, Sociale stagionale servizi ausiliari, Intervento 3.3.D. – ex Int. 19, Verde Abbellimento rurale, Intervento 3.3.D. - ex Int. 19, Sociale pluriennale, servizi ausiliari;
- il “Progetto 3.3.F. - Progetto OccupAzione”, rivolto a persone con invalidità;
- il Progetto Centro Millepiedini, inerente il sostegno alla genitorialità ed all’età evolutiva, quale supporto alla progettualità sovracomunale del Comune di Peio;
- il Progetto con ENAIP di inclusione sociale, di miglioramento delle competenze e di riduzione del fallimento formativo precoce per l’a.s. 2021/2022”;
- il Progetto “CuraInsieme” che prevede per l’anno 2022 la costruzione di un gruppo locale di confronto, supporto e mutuo-aiuto per caregivers, familiari, badanti e assistenti;
- Progetto “Ci sto? Affare fatica – Verso l’Italia” che prevede l’organizzazione di azioni di cura dei beni comuni e la sensibilizzazione alla cittadinanza attiva da parte degli adolescenti.

Rimangono di competenza del Comitato Esecutivo di Comunità:

- richieste di finanziamento per l’acquisto di beni, arredi e attrezzature in conto capitale;
- approvazione di progetti di avvio di nuove iniziative o di rilevante integrazione e/o modifica di iniziative già avviate nei settori sopra descritti;
- approvazione di programmi inerenti l’organizzazione complessiva interna dei servizi socio-assistenziali;
- concessione di sovvenzioni e contributi ad enti pubblici, associazioni e soggetti privati o finanziamenti per iniziative e manifestazioni a carattere sociale;
- comunicazione ai richiedenti beneficiari di sovvenzioni o contributi relativamente alle attività assegnate.

Il Responsabile del Servizio sovrintende, nelle materie di competenza del proprio servizio, alle procedure di appalto e alle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara e stipula i relativi contratti. Provvede alla stipula delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio servizio, salvo che il provvedimento deliberativo di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al Presidente, ora Commissario.

Il Responsabile in caso di assenza od impedimento è sostituito dalla dipendente Angeli Elena e in mancanza della stessa dal dipendente di qualifica immediatamente inferiore, e a parità della stessa dal dipendente con maggiore anzianità di servizio in tale qualifica, con il limite della cat. C; diversamente, subentra il Segretario generale della Comunità. Al Responsabile di procedimento, Angeli Elena – Collaboratore amministrativo è attribuita la competenza in merito ai provvedimenti di liquidazione periodica di spese, ad eccezione dei provvedimenti di liquidazione che comportano approvazioni di rendicontazione sociale ed economica e dichiarazione di regolare esecuzione del contratto.

Predisporre le proposte di deliberazione nelle materie di competenza del proprio servizio. Assicura assistenza e consulenza ai Comuni nelle materie di competenza del proprio Servizio. Applica le tariffe delle prestazioni inerenti il proprio servizio, adottando i relativi provvedimenti. Rimane di competenza del Servizio Finanziario l’attività relativa all’incasso ed eventuale gestione fiscale delle entrate.

Nelle materie di sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza. Adotta ogni

atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

2.2.- Obiettivi: per ogni tipologia di intervento vengono esposti di seguito i relativi obiettivi.

2.2.1.- AFFIDAMENTI DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - OBIETTIVO PRIORITARIO

In merito al processo di autorizzazione, accreditamento e affidamento dei servizi socio-assistenziali si premette che:

- l'autorizzazione e l'accreditamento ad operare in ambito socio-assistenziale sono disciplinati dal "Regolamento di esecuzione degli articoli 19, 20 e 21 della L.P. 27.7.2007 n. 13 in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio assistenziale", approvato con D.P.P. 9.4.2018 n. 3-78/Leg., e modificato da ultimo con D.P.P. 11.6.2021, n. 11-45/Leg. Queste costituiscono "titolo necessario per ottenere l'affidamento dei servizi concernenti interventi socio-assistenziali" (art. 20, c. 1, della L.P. n. 13/2007). Il relativo iter di acquisizione dell'autorizzazione e dell'accreditamento definitivi da parte di tutti i soggetti attualmente in possesso dei medesimi titoli in via transitoria in virtù di quanto previsto all'art. 53 - comma 6 della L.P. 13/2007, è in fase di ultimazione, essendo i termini per le domande scaduti al 31.12.2021;
- con deliberazione della G.P. n. 2215 del 30.11.2018, sono state approvate le Linee guida sul regime transitorio dei rapporti in essere al 1° luglio 2018 tra enti locali competenti e soggetti privati gestori dei servizi socio assistenziali ai sensi dell'art. 53 della L.P. 13/2007;
- in conseguenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, con L.P. 13 maggio 2020, n. 3 ed in particolare con l'art. 27, c. 1, come modificato dall'art. 58 della L.P. 6.8.2020, n. 6 e da ultimo con l'art 37 della L.P. 4.8.2021, n. 18, in Provincia di Trento è stato consentito agli Enti titolari dei servizi socio assistenziali di poter disporre "la proroga o il rinnovo, fino al 31.12.2022 dei contratti, delle convenzioni o degli affidamenti in corso, comunque denominati";

Con decreto n. 132 del 13.12.2021 il Commissario straordinario approvava un atto di ricognizione e di programmazione dei servizi socio-assistenziali di livello locale – anno 2022, prevedendo che, ai sensi della normativa appena richiamata, venisse disposta la proroga fino a nuovi affidamenti e comunque non oltre il 31.12.2022 dei contratti, delle convenzioni o degli affidamenti in corso, comunque denominati per i rapporti contrattuali in scadenza al 31.12.2021, ivi contrassegnati.

Riassumendo:

- con scadenza 31.12.2022 sono in cessazione **n. 18 rapporti contrattuali** oltre a n. 2 rapporti di minore entità (inferiori a € 20.000.-) per un totale complessivo di spesa annuale per oltre **1,8 milioni di euro**.
- In esito alle progettualità richiamate in premessa già in essere nel corso del 2022, dovranno essere espletate **9 procedure di affidamenti** di servizi e acquisti in conto capitale per un importo di spesa annuale per il solo 2022 per oltre **850.000,00.- euro**.

La tempistica degli affidamenti di servizi del consistente programma contrattuale, in seguito al periodo transitorio e preparatorio 2019-2021, prevede un termine massimo fissato al 31.12.2022. La tempistica è tuttavia subordinata al perfezionamento, da parte della Provincia Autonoma di Trento, del sistema di accreditamento e affidamento introdotto dal citato Regolamento di esecuzione, ora in fase di conclusione.

Le procedure della Comunità della Valle di Sole, rappresentano una necessità e contestualmente un obiettivo di livello essenziale e di massima urgenza e rilievo per il Servizio e per l'Amministrazione, al fine di assicurare continuità assistenziale agli utenti, a garanzia dell'imprescindibile interesse pubblico, in particolare delle fasce di cittadini più vulnerabili.

Obiettivo prioritario e trasversale a tutte le aree di intervento sociale:

- **Avvio di n. 20 procedure di affidamento di servizio ed espletamento. n. 18 rapporti contrattuali sono in scadenza al 31.12.2022** o in taluni casi in data precedente; oltre a **n. 2 rapporti contrattuali (inferiori a €. 20.000.-) per un totale complessivo di spesa per oltre 1,8 milioni di euro** (termine avvio di tutte le procedure settembre 2022, termine affidamento dicembre 2022);
- **Avvio e completo espletamento di n. 9 procedure di affidamento di servizi e acquisti in conto capitale relative a progettualità aggiuntive al sistema di servizi socio-assistenziali per un totale di 850 mila euro** (termine di conclusione dicembre 2022),

Il tutto per un totale di 2,5 milioni di euro.

2.2.2.- INTERVENTI DI SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE: SEGRETARIATO, SPORTELLO SOCIALE E ORGANIZZAZIONE GENERALE

I compiti richiesti, con particolare riferimento al servizio sociale professionale, posto in essere in particolare per tramite del personale assistente sociale, riguardano la realizzazione di servizi di segretariato sociale finalizzati alla presa in carico dell'utenza (attività talvolta indipendente da provvedimenti amministrativi), la realizzazione di servizi informativi all'utenza, al cittadino, amministratori comunali e alla rete dei servizi.

Obiettivi:

- Elaborazione del **Modulo organizzativo Spazio Argento** della Comunità della Valle di Sole, sulla base delle linee di indirizzo di prossima approvazione da parte della G.P. per la costituzione, in ogni Comunità dopo il periodo di sperimentazione in tre Comunità, del modulo organizzativo Spazio Argento e messa a regime del modulo. La programmazione delle azioni e dell'organizzazione seguono obiettivi strategici quali: il coinvolgimento del maggior numero di anziani in iniziative di invecchiamento attivo; la presa in carico di anziani fragili; il posticipo delle richieste di attivazione di servizi a più alta intensità socio-sanitaria; monitoraggio degli aspetti economici e organizzativi per la sostenibilità del sistema. (elaborazione del documento organizzativo termine previsto: luglio 2022, messa a regime del modulo: termine previsto nella delibera di G.P. n. 1589 di data 24.9.2021, indicativamente non oltre dicembre 2022)
- Messa a regime dell'attività della **Conferenza dei Sindaci/Assessori alle politiche sociali** della Valle di Sole su tematiche sociali di interesse sovracomunale, come avviato in via sperimentale nell'ultimo trimestre del 2021 (si prevedono nel corso del 2022 n. 6 convocazioni/incontri verbalizzati a cadenza bimestrale; attività sviluppata nel corso del 2022)
- Monitoraggio della **riorganizzazione del Servizio Sociale Territoriale**, anche in termini di analisi dei carichi di lavoro, della qualità del servizio e della risposta al bisogno territoriale. Il Servizio Sociale è organizzato dal 1.1.2021 in attuazione del modello organizzativo approvato con decreto del Commissario n. 29/2020 ed è basato su criteri di maggior equilibrio della competenza territoriale contestualmente ad un criterio di polivalenza. Il monitoraggio riguarda anche l'operatività del Servizio sociale con riferimento anche a recapiti e sportelli, nonché articolazioni di orario del personale assistente sociale (termine previsto dicembre 2022)
- Messa in atto di tutti gli adempimenti, autorizzatori e gestionali, necessari al regolare **tutoraggio e/o supervisione aziendale di studenti**, universitari e non, per stage/tirocini previsti nell'ambito di percorsi di formazione professionale OSS, corsi di laurea in Servizio Sociale, corso di laurea magistrale MOVASS, o per formazione contabile/amministrativa anche professionale (si prevedono il rinnovo di n. 1 convenzione con l'Università degli Studi di Trento e l'espletamento di n. 2 tirocini, di cui uno nel primo semestre 2022 e uno nel secondo semestre 2022).

2.2.3.- INTERVENTI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO: SERVIZIO DOMICILIARE E DI CONTESTO – ETA' ANZIANA

I compiti richiesti riguardano la stesura di atti preparatori e conseguenti alla approvazione di linee di indirizzo

e/o progetti da parte del Comitato esecutivo di Comunità e la gestione del complesso di attività in favore di anziani, adulti e famiglie, minori e persone con disabilità mediante interventi a domicilio. Vengono realizzati mediante il complesso di attività inerenti l'assistenza domiciliare, sia erogata direttamente che con esternalizzazione a soggetto esterno accreditato del terzo settore, in applicazione delle disposizioni di cui agli atti di indirizzo provinciale contenuti nel programma sociale provinciale, riferiti all'ambito locale.

Obiettivi:

- **Messa a regime in esito della riorganizzazione dell'attività di assistenza domiciliare** da parte del personale dipendente (OSA/OSS) per la cura della persona, l'igiene dell'ambiente e il sostegno psico-relazionale, con i criteri organizzativi di cui al decreto del Commissario n. 29/2020, con particolare riferimento alla creazione di un gruppo unico di lavoro senza distinzione di ambito di lavoro (Alta e Bassa Valle), compreso l'individuazione di personale per funzioni di coordinamento OSS (c.d. "cordoss") e monitoraggio del suo ruolo (termine previsto agosto 2022 e dicembre 2022).
- **Attività organizzative propedeutiche all'avvio di nuovo affidamento di parte delle ore di assistenza domiciliare** e stipula del contratto con il soggetto risultato vincitore Scs Il Sole per il triennio marzo 2022 - febbraio 2025 (termine previsto per la conclusione del contratto: febbraio 2022), monitoraggio, analisi e valutazioni della rispondenza al bisogno e del rispetto del nuovo capitolato, conservando titolarità nell'attivazione del servizio, nella stesura dei piani assistenziali individuali di ciascun utente da parte del Servizio sociale professionale e nella valutazione dell'impatto del servizio medesimo con specifico riferimento alla gestione della lista di attesa ed all'andamento dei volumi dell'attività da esternalizzare (si prevedono n. 2 verifiche al 30 giugno 2022 e al 31 ottobre 2022).
- **Elaborazione di specifica progettualità SAD** e relativa realizzazione di attività di supporto al SAD (SAD con lavoro in coppia) e attività integrative non sostitutive al SAD (servizi ausiliari, di animazione, compagnia, supporto e tregua per i caregivers) mediante impiego di personale OSS con limiti e prescrizioni lavorative disposte nell'ambito della medicina del lavoro (termine previsto per l'elaborazione del progetto e avvio marzo 2022).
- **Monitoraggio servizio di confezionamento pasti e gestione Tavolo di confronto con le due APSP locali (Malé e Pellizzano) per il servizio di confezionamento pasti** sulla base dei contratti prorogati fino al 31.12.2022. Stante l'espansione della richiesta e la necessità di procedere all'affidamento triennale del servizio, si rende necessario monitorare i volumi dell'attività affidata alle APSP e avviare il confronto con la direzione delle due APSP, definire le nuove modalità organizzative (nuova offerta di diete e anonimizzazione dei contenitori).
Si prevede l'elaborazione del questionario di gradimento somministrato e raccolto a fine 2021: termine previsto febbraio 2022; monitoraggio attuale servizio e avvio di un Tavolo di confronto finalizzato all'affidamento triennale del servizio di confezionamento e definizione di nuove modalità organizzative: termine previsto maggio 2022; definizione del corrispettivo, affidamento del servizio e azioni migliorative per il triennio 2023-2025: con avvio previsto entro ottobre 2022).
- **Ottimizzazione e razionalizzazione della spesa per tutti i servizi ed in particolare per il SAD.** A fronte di una offerta inferiore alla domanda, risulta necessario proseguire nel lavoro di ottimizzazione e razionalizzazione della spesa, con l'adozione degli opportuni correttivi in relazione all'evolversi dei bisogni dell'utenza e ad una eventuale revisione della localizzazione sul territorio delle strutture/servizi erogati dall'Ente, nonché la stesura e gestione di eventuali liste di attesa. Ne consegue che fra gli obiettivi rientra anche l'adozione, in accordo con l'Amministrazione, di nuove metodologie di valutazione del bisogno che documentino in maniera sempre più oggettiva il grado di priorità degli inserimenti dell'utenza nei servizi o nell'attivazione degli interventi, come recentemente approvate con decreti del Commissario n. 49 di data 19.5.2021 (scada accesso al SAD) e n. 47 di data 12.5.2021 (schede accesso al servizio IDE per minori, adulti e disabili e servizi semiresidenziali rivolti a minori). (l'attività di gestione di liste d'attesa è distribuita su tutto l'anno; i momenti di monitoraggio sono previsti a maggio, agosto e novembre 2022).

2.2.4.- SERVIZI INTEGRATIVI E SOSTITUTIVI DEL NUCLEO FAMILIARE: SERVIZI RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI - ETA' EVOLUTIVA, PERSONE CON DISABILITA' E ETA' ANZIANA

I compiti richiesti riguardano atti preparatori e conseguenti all'approvazione di progetti da parte del Comitato e la gestione del complesso di attività in favore di minori, persone con disabilità, mediante affido a strutture semiresidenziali e residenziali e a favore di anziani con servizi semiresidenziali. L'attività riguarda :

- gestione del complesso di attività in favore di minori mediante accoglienza o affido familiare intraparentale ed extraparentale, interventi sperimentali e di pronta accoglienza, interventi di educativa domiciliare e gestione di Centri diurni aperti per minori;
- gestione delle attività di controllo, monitoraggio e nuove proposte per le strutture di servizi per anziani (Centri servizi anziani);
- controllo e monitoraggio degli inserimenti in strutture per persone con disabilità (Centri socio educativi), nonché interventi residenziali sia temporanei che stabili anche presso strutture in altre Comunità/territori;
- gestione Gruppo appartamento/Alloggio emergenza di Pellizzano in situazioni di temporanea difficoltà familiare ed emergenze abitative.

Obiettivi:

- **Studio di fattibilità e sostenibilità per l'apertura di un secondo (o unico) Centro servizi per anziani.** L'apertura seguirà le indicazioni di programmazione futura in merito anche alla collocazione in posizione centrale all'asse della Valle di un (secondo o unico) Centro servizi per anziani, nell'ambito del processo di riorganizzazione che ha coinvolto già nel 2019 il Centro socio-educativo di Terzolas, trasferito a Samoclevo dal 17.6.2019, ora destinato a Centro educativo aperto per minori, avviato al 1° gennaio 2021. L'obiettivo potrà essere realizzato attraverso un **percorso di co-programmazione e co-progettazione con gli attori del territorio** (avvio del percorso di analisi e/o di co-programmazione previsto a giugno 2022, termini per il completamento del percorso e dello studio di fattibilità, ottobre 2022).
- **Razionalizzazione dell'intervento educativo domiciliare per minori (IDEM)** in rapporto allo sviluppo dei servizi a carattere semiresidenziale per minori "Centro Diurno/Aperto la Rais" e "Centro diurno aperto Alta Valle", gestiti attualmente dalla Scs Progetto92.
- **Proseguo Progetto Accoglienza familiare e Interventi di percorsi di supporto a famiglie accoglienti.** Il progetto accoglienza familiare riveste una tematica importante di promozione di comunità da riprendere e sviluppare, con riferimento ad un'azione di sensibilizzazione e di avvicinamento alle diverse forme di accoglienza ad integrazione del lavoro educativo e di cura svolto dalle famiglie, tenuto conto dei nuovi bisogni e dei rischi di fragilità a cui sono esposte, senza escludere situazioni di famiglie con bisogni anche semplici, di limitato impegno sul versante della conciliazione famiglia-lavoro. Il Progetto per l'anno 2022 integra anche interventi in un **percorso di supporto alle famiglie accoglienti**, finalizzati a consolidare le loro competenze, anche nella gestione delle difficoltà ed insuccessi di percorsi di accoglienza e affidamento (attività da attivare entro luglio 2022, con sviluppo costante fino a dicembre 2022).
- **Monitoraggio e proseguo delle attività del Centro semiresidenziale aperto** per minori "Smeraldo", oltre al Centro "La Rais" e ricerca sinergie per nuovi sviluppi e integrazioni progettuali fra i Centri a decorrere dall'anno scolastico 2022/2023. L'obiettivo potrà essere realizzato anche attraverso un **percorso di co-programmazione e co-progettazione delle attività rivolte a minori, adolescenti e giovani** (avvio del percorso di analisi e/o di co-programmazione entro luglio 2022, termine per il completamento del percorso con studio di fattibilità, agosto 2022).
- Progettualità, atti ed azioni relative alla **concretizzazione del progetto di Casa Samoclevo**, destinata a servizi semi-residenziali e residenziali a favore di soggetti con disabilità e fragilità, con carenza od assenza di riferimenti familiari, unitamente ad altre attività polivalenti compatibili. La progettualità straordinaria riguarda la realizzazione di percorsi di autonomia per persone con disabilità ed è finalizzato a promuovere e realizzare **progettualità per la "vita indipendente" e per il "dopo di noi"**, con attenzione sia agli aspetti legati alla progettazione individualizzata, che agli aspetti legati alla residenzialità e a quelli legati

alla autonomizzazione attraverso il lavoro e alla sperimentazione di formule di esperienze temporanee di vita al di fuori del contesto familiare. L'attività è stata portata con variazioni e rettifiche di finanziamento nell'APQ - Area Interna della Valle di Sole (termine per l'avvio dell'attività previsto a fine ottobre 2022).

- Attivazione **servizi residenziali presso il Gruppo Appartamento/Alloggio per l'emergenza** presso ITEA a Pellizzano in applicazione del Disciplinare per l'erogazione del servizio residenziale "Abitare accompagnato per adulti" approvato dal Commissario in data 13.12.2021 con decreto n. 128 (attività che si svilupperà nel corso di tutto l'anno 2022).

Gli obiettivi per il 2022 sono:

- la gestione e monitoraggio del servizio, ivi compreso il monitoraggio dell'andamento della spesa, del finanziamento nell'ambito dell'APQ, SNAI – Area Interna della Valle di Sole,
- la manutenzione e custodia dell'immobile destinato all'uso anche in via emergenziale, ivi compreso l'attivazione di sistemi di sicurezza luminosa e acustica in caso di monossido, fumo o principio di incendio (termine previsto giugno 2022)
- la ricerca di altro alloggio da destinare all'accoglienza anche sull'emergenza (azione da mettere in campo nel corso di tutto l'anno 2022).

- **Acquisto in conto capitale di arredi ed elettrodomestici per l'allestimento della cucina** all'ultimo piano della **struttura di Samoclevo**. L'obiettivo necessita una competenza dell'Ufficio Tecnico per la richiesta di modifica di destinazione d'uso del locale (attualmente è classificato come ufficio), nonché per la stesura del capitolato. Anche questo acquisto come l'attività del punto precedente rientrano fra le azioni finanziate nell'ambito di SNAI – Area Interna della Valle di Sole (stesura della pratica di destinazione d'uso del locale entro maggio 2022 e acquisti degli arredi entro settembre 2022).
- **Progetto in agricoltura sociale per l'attivazione di accompagnamenti al lavoro di persone con fragilità**, rivolto ai giovani in uscita dalla scuola (nella formula di Centro di socializzazione al lavoro, laboratorio pre-requisiti lavorativi o D.E.S.) legato alle peculiarità economiche della valle finalizzato alla sperimentazione lavorativa per ragazzi fragili in uscita dal percorso scolastico e privi di opportunità di crescita socio-lavorativa adeguata, tenuto conto altresì della ristrettezza della rete dei servizi per la disabilità, soprattutto lieve. L'azione è prioritaria nel Piano Sociale 2018-2020. Tale progettualità è inserita nelle attività del **Progetto "Una rete di pratiche comuni per l'inserimento lavorativo"** che ha superato la selezione finale con conseguente finanziamento di Caritro delle attività di 5 territori coinvolti che vedranno il loro sviluppo nel triennio 2022-2024. (Termine previsto analisi fattibilità entro agosto 2022; termine previsto per la costruzione di un partenariato pubblico-privato dicembre 2022).

2.2.5.- INTERVENTI DI AIUTO E SOSTEGNO - SOSTEGNO ECONOMICO E NON ECONOMICO

I compiti riguardano atti preparatori e conseguenti all'approvazione di iniziative da parte del Comitato Esecutivo di Comunità. Fra quelli storici ed erogati direttamente dalla Comunità l'intervento straordinario economico, collegato all'ICEF, per sopperire a situazioni di emergenza individuale e familiare, il Bonus Alimentare (BOA) ed il sostegno economico per le famiglie denominato Bonus Alimentare, Affitti e Utenze (BOAAU), gli interventi per assegno di cura per non autosufficienti per le provvidenze erogate prima della normativa di cui all'art 10 della L.P. n. 15/2012, e da ultimo il voucher sportivo approvato con delibera di G.P. n. 1788/2020. Fra quelli erogati da APSS, APAPI e INPS, rispettivamente l'assegno di cura L.P. 15/2012, rimborsi per nefropatici e rimborsi per ticket visite specialistiche per minori in accoglienza o in affidamento, l'assegno unico provinciale (AUP) e il reddito di cittadinanza (RdC). Nell'iter di erogazione dei benefici la Comunità interviene rispettivamente nella valutazione del bisogno, nella stesura di Progetti sociali individuali, nel calcolo delle provvidenze.

Fra gli aiuti e supporti non di carattere economico sono previsti i servizi di mediazione familiare, di mediazione linguistica e di interpretariato, il servizio integrati con la sanità, con particolare riferimento all'UVM nel

campo anziani, materno infantile, disabilità, salute mentale e dipendenze e con riferimento al PUA a servizio delle persone, adulti e minori, con bisogni sociosanitari complessi, in situazioni di fragilità.

Obiettivi:

- **Realizzazione di interventi di solidarietà economica**, sia di solo intervento straordinario di solidarietà alimentare – c.d. **BOA** (per le minime risorse residue) e il Bonus alimentare, affitti e utenze – c.d. **BOAAU** (per intero stanziamento statale da liquidare nel 2022), secondo i criteri approvati con decreto del Commissario n. 116 del 24.11.2021, che ha previsto la raccolta delle domande entro il 31.12.2021 e via via mensilmente nel corso del 2022 fino a completo utilizzo delle risorse. Il BOAAU rappresenta un sostegno per i cittadini e le famiglie maggiormente colpiti dagli effetti economici del coronavirus per rispondere ai bisogni alimentari e a spese per affitti e utenze. I fondi sono stanziati dallo Stato, ai sensi dell'art. 2 del D.L. 154/2020 e, come disposto con delibera della G.P. n. 1465/2021, sono gestiti dalle Comunità di valle/territori (per l'approvazione della graduatoria e liquidazione del beneficio per le domande pervenute nel mese di dicembre 2021 il termine è febbraio 2022; la liquidazione del beneficio è prevista entro il secondo mese successivo a quello di riferimento e così via e comunque non oltre dicembre 2022).
- **Realizzazione Progetto Voucher sportivo stagione sportiva 2022/2023**, come approvato con deliberazione della G.P. n. 1788 di data 6.11.2020, modificata con deliberazione n. 684 di data 3.5.2021. Prevede un aiuto alle famiglie per la pratica di attività sportive. L'obiettivo del 2022 riguarda la messa a regime dell'intervento, il consolidamento ed ampliamento della rete dei soggetti coinvolti, Comuni deleganti la Comunità, Associazioni sportive aderenti al sistema voucher sportivo e potenziali beneficiari. (erogazione saldo voucher 2021/2022 entro maggio 2022, raccolta deleghe dei Comuni entro febbraio 2022, raccolta adesioni Associazioni sportive entro marzo 2022, raccolta domande richiedenti entro maggio 2022, erogazione dell'acconto entro dicembre 2022).
- **Valutazione e certificazione dei casi eleggibili per la concessione del nuovo Assegno di autodeterminazione**. Si tratta di un aiuto economico finalizzato a sostenere l'autonomia e in particolare ad agevolare l'autonomia abitativa e il rafforzamento o il raggiungimento dell'autonomia personale, come previsto nella L.P. 9.3.2010, n. 6, art. 7bis (Interventi per la prevenzione della violenza di genere e per la tutela delle donne che ne sono vittime). Al Servizio sociale è richiesta l'attestazione della presa in carico della donna vittima di violenza ed eventuale suo accesso in strutture socio-assistenziali che garantiscono vitto e alloggio e indicano la durata dell'assegno. I Servizi forniscono alle persone interessate tutte le informazioni relative al nuovo beneficio, comprese le condizioni, i requisiti e le modalità di accesso, di cui alla deliberazione di G.P. n. 2344 di data 23.12.2021, che dispone una durata del beneficio da un minimo di 3 ad un massimo di 12 mesi. Il Servizio sociale predispose altresì il piano personalizzato di intervento (azioni che si sviluppano in tutto il corso del 2022).
- **Organizzazione avvio del servizio di mediazione familiare esternalizzato, finora svolto da personale interno**, sulla base delle linee d'indirizzo provinciali (delibera G.P. n.2261 del 19.10.2012), ivi compresa l'organizzazione di aspetti logistici riguardanti la sede che è fissata in prevalenza a Cles, nonché gli accordi propedeutici alla presa in carico in mediazione familiare quale intervento volto a risolvere le conflittualità tra genitori e tra genitori e figli, a tutela in particolare dei minori. L'obiettivo riguarda anche progettualità e attività a corollario dell'incarico, affidato ad ALFID – Associazione laica Famiglie in difficoltà (avvio del servizio febbraio 2022; monitoraggio costante nel corso del 2022).
- **Partecipazione in UVM di livello provinciale nell'ambito dell'età evolutiva, con riferimento a bisogni connessi all'adolescenza complessa**; modalità avviata a fine 2021, mantenendo in capo ai Servizi Sociali territoriali l'impegno nella progettualità condivisa, la presenza nella commissione e nei lavori multidisciplinari (attività in tutto il corso del 2022).
- **Proseguo progettualità di Cohousing psichiatrico**, di cui alla convenzione con APSS venuta in scadenza al 31.12.2021, ma di prossimo rinnovo biennale e revisione del sistema di finanziamento dal 2022 integrato nel budget per l'erogazione di servizi in ambito socio-assistenziale. Il progetto consente di realizzare

percorsi di accoglienza familiare per persone con disturbi psichiatrici, per i quali il Servizio Sociale svolge con i servizi di APSS una valutazione del caso, la determinazione del contributo per l'accoglienza ed il costante monitoraggio (rendicontazione biennio 2020/2021 entro marzo 2022; rinnovo della convenzione 2022/2023 con APSS entro maggio 2022, domande di finanziamento entro maggio 2022).

- **Proseguo collaborazione con il Servizio di Psicologia dell'APSS e Servizio di Psichiatria dell'APSS** per lo svolgimento dell'attività a favore del territorio della Valle di Sole, compreso il monitoraggio dei rispettivi **Protocolli di collaborazione**, sia per la gestione di consulenze non nominative, consulenze nominative e stesure di progetti di rete, con particolare attenzione ove sono richiesti interventi da parte dell'Autorità giudiziaria, Procura e Tribunale per i minorenni, nonché dal Difensore Civico e Garante per i minori. L'obiettivo comprende la registrazione e archiviazione dei rapporti con i Servizi dell'APSS – Psicologia e Psichiatria – ed in particolare dei procedimenti di tutela gestiti dal Servizio Sociale (attività in corso per tutto l'anno 2022).

2.2.6.- INTERVENTI DI AIUTO E SOSTEGNO OCCUPAZIONALE - INCLUSIONE LAVORATIVA INTERVENTO 3.3.D. (EX INT. 19) E PROGETTO OCCUPAZIONE INT. 3.3.F.

Trattasi di competenze aggiuntive, rispetto alle attività di cui al budget per i servizi socio-assistenziali, relative ad interventi di sostegno occupazionale ed inserimento lavorativo. Sono richiesti i seguenti compiti: documenti preparatori e conseguenti all'approvazione di eventuali atti da parte del Comitato di Comunità e adempimenti per l'ammissione, finanziamento, realizzazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi di inserimento lavorativo di persone con fragilità o invalidità.

Obiettivi:

- Affidamento dei tre Progetti Intervento 3.3.D., che qualora finanziati dall'Agenzia del Lavoro, avranno inizio in primavera. Si tratta del c.d. Verde, abbellimento urbano rurale, dei Servizi ausiliari, animazione e compagnia e dei Servizi ausiliari di tipo sociale pluriennale che avrà avvio in autunno. L'obiettivo trasversale ai tre Interventi è quello della **razionalizzazione del sistema di finanziamento sovracomunale al fine di garantire la sostenibilità e la prosecuzione dei Progetti**. (entro marzo 2022 la definizione del quadro finanziario dei Progetti, entro maggio 2022 la raccolta degli impegni di spesa a carico dei Comuni, ove necessario, ed entro settembre analoga raccolta degli impegni per il Progetto pluriennale sociale).
- **Realizzazione del Progetto OccupAzione**, opportunità lavorative per persone disabili che attualmente coinvolge 3 lavoratori disabili di età superiore ai 35 anni disoccupate, assegnati dall'AdL, con totali oneri a carico della stessa. Il progetto proposto dalla Comunità della Valle di Sole ha durata di 5 mesi; si sviluppa nel periodo gennaio - maggio 2022; i lavoratori sono inserite nel settore dei servizi ausiliari di tipo sociale a carattere temporaneo con affido gestionale alla Scs Il Lavoro. È prevista la riattivazione del servizio con richiesta di finanziamento per l'iniziativa nel periodo di dicembre 2022 - aprile 2023.
- **Creare uno spazio di confronto e programmazione permanente** nell'ambito dei servizi di inserimento lavorativo, attraverso un Tavolo competente in materia con il coinvolgimento delle amministrazioni comunali e enti gestori, Comunità di Valle - Servizio Sociale, Agenzia del Lavoro, Terzo Settore e creazione di criteri condivisi di orientamento per la definizione degli accessi alle opportunità lavorative sia di quelle assegnate alla Comunità e di quelle assegnate ai diversi Comuni della Valle. L'azione, prioritaria nel Piano Sociale 2018-2020, fronteggia difficoltà di inserimento lavorativo per soggetti fragili, persegue l'equità nell'accesso al lavoro, la necessità di sbloccare l'immobilismo, in particolare dei disoccupati, e di contrastare la scarsità di opportunità per soggetti plurisegnalati. (avvio di incontri a livello comunale di programmazione degli Interventi 3.3.D. marzo 2022, incontro di avvio dei progetti con la presenza del Servizio sociale aprile-maggio 2022, monitoraggio dei progetti della Comunità e dei Comuni novembre/dicembre 2022).
- **Idea progettuale "Piazzetta del Riuso"**
L'attività progettuale è sollecitata da un soggetto del Terzo settore la Scs Iris di Novella, che lo propone quale continuità ad un Progetto presentato e realizzato nel corso del 2021 sui Piani Giovani di Zona.

Realizzato da Iris in collaborazione con altre realtà locali e con la scuola ha portato a informare e sensibilizzare giovani cittadini su buone pratiche ambientali (il riuso di oggetti e materiali), nonché su azioni di inclusione sociale, rappresentando un ambito di possibili inserimenti di stage, tirocini, servizio civile o di inserimento lavorativo protetto. L'esperienza della vicina Comunità della Val di Non ha incentivato questa progettualità che necessita di una regia tramite il Servizio Sociale e un coinvolgimento dei cittadini, nonché una partecipazione del Servizio ambiente e tutela del territorio della Comunità della Valle di Sole per alcuni aspetti tecnici.

L'obiettivo per l'anno 2022 è l'individuazione di uno spazio/locale da dedicare all'offerta di oggetti e materiali, un locale di servizio e uno per l'attività di lavaggio e riassetto di indumenti ed oggetti donati poi eventualmente prelevati dalle persone (termine per la ricerca di struttura/locale: giugno 2022).

2.2.7.- PERCORSO DI PIANIFICAZIONE SOCIALE: IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO SOCIALE 2018-2020

In via generale la pianificazione sociale, al pari di quella urbanistica, costituisce un passaggio fondamentale derivante dalla responsabilità di essere soggetti titolari di competenza primaria in materia sociale. L'esperienza pianificatoria realizzata nel biennio 2017-2018 sul Tavolo territoriale e sui Tavoli tematici ha portato al confronto su diversi temi e problematiche poste all'attenzione dei soggetti rappresentativi coinvolti nel Tavolo Territoriale di riflessione e di pianificazione, nell'ottica anche di avviare un percorso di reciproca interazione e aggiornamento sulla rilevazione dei bisogni e le strategie d'intervento con il livello provinciale. Questo percorso è stato costruito dentro la nuova cornice del Piano per la Salute del Trentino 2015-2025, che fornisce le fondamenta per la costruzione di piani operativi più specifici e settoriali, con l'individuazione degli obiettivi e degli ambiti prioritari d'intervento.

Gli obiettivi trovano descrizione in altre sezioni del presente documento, nel rispetto delle priorità individuate e subordinatamente alle risorse disponibili o alla verifica della sostenibilità delle azioni medesime.

2.2.8.- INIZIATIVE PROGETTUALI DI PREVENZIONE E PROMOZIONE SOCIALE RIVOLTE A MINORI, ADULTI E FAMIGLIE

L'attività progettuale e gestionale di prevenzione e promozione sociale su target minori-adulti-anziani-famiglie è finalizzata a sviluppare l'attenzione alle problematiche e ai bisogni sociali e all'individuazione precoce degli stati di malessere e dei rischi relativi. È promossa in sintonia con gli indirizzi programmatici della Comunità e provinciali. In particolare riguarda iniziative di ricerca, di informazione e di educazione sociale, di promozione e attivazione di risorse informali e istituzionali, dell'impegno sociale dei singoli e della comunità. Numerose progettualità sono competenze aggiuntive rispetto a quelle finanziate con il budget dei servizi socio-assistenziali.

Obiettivi:

Realizzazione S.D.E (Soggiorni Diurni Estivi) – Individuazione di una sede in Bassa valle

Nei mesi estivi di luglio e agosto si ripropone l'attività dei soggiorni diurni estivi per bambini e ragazzi da realizzarsi in forma esternalizzata, sviluppando e qualificando il servizio già sperimentato positivamente in anni precedenti. Anche per il 2022 si pone a carico della Comunità l'onere del reperimento delle risorse necessarie e l'organizzazione, ivi compresa l'individuazione di una sede in Bassa Valle, nonché l'affidamento del servizio per favorire l'attività ed in particolare l'integrazione dei soggetti con handicap, che può essere anche individualizzato in taluni casi gravi, oltre che per sostenere economicamente i nuclei familiari in difficoltà nel pagamento della quota di partecipazione. A fronte della spesa dovrà essere reperito il relativo finanziamento, tramite accordi con i Comuni interessati che intendono compartecipare all'iniziativa, formalizzando preventivamente la loro adesione e impegno finanziario (avvio della progettualità condivisa con i Comuni: febbraio 2022, attuazione attività luglio – agosto 2022).

Implementazione del Programma di intervento per la prevenzione dell'istituzionalizzazione "PIPI":

Al fine di implementare interventi innovativi nel campo del sostegno alla famiglia e della promozione di una “genitorialità positiva” in grado di rispondere efficacemente ai bisogni di sviluppo del bambino, la Provincia Autonoma di Trento ha aderito da diversi anni alla sperimentazione del Programma di Intervento per la Prevenzione dell’Istituzionalizzazione, denominato “PIPPI”, promosso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Intale contesto e in applicazione dei c.d LEPS - Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali, anche la Comunità della Valle di Sole dal 2022 attua detto percorso che comporterà il coinvolgimento dell’intera area sociale professionale, in quanto tutti i professionisti si occupano di minori e famiglie, allo scopo di strutturare un modello organizzativo che dovrà entrare a regime già nel corso dei primi mesi del 2022. Ai sensi di quanto già disposto con delibera di G.P. n. 2050 del 13.12.2019, ed agli esiti di sperimentazione in altri territori, gli obiettivi della Comunità saranno i seguenti:

- formazione di tutto il personale assistente sociale sui contenuti progettuali complessivi, sull’utilizzo di dispositivi di intervento e strumenti di valutazione e di partecipazione da parte delle famiglie, nonché sulla stesura del Progetto Quadro;
- applicazione del modello multidimensionale “il mondo del bambino”, cioè il c.d. “triangolo”;
- individuazione di almeno una situazione familiare che aderirà al percorso nel corso del 2022;
- costituzione di una équipe multidisciplinare per la/le famiglie individuate;
- collaborazione nell’attività di supporto in favore della équipe multidisciplinare (SST, APSS, PLS, scuola) da parte dell’equipe provinciale dedicata. (termine previsto per la formazione del personale sociale giugno 2022, applicazione delle modalità e strumenti specifici di PIPPI costituisce un obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022).

Progetto “Dialogo” su bisogni per l’età evolutiva e genitorialità

Il Progetto Dialogo è finanziato sul bando Welfare km0, promosso dalla Fondazione Caritro di Trento in collaborazione con la Provincia Autonoma di Trento e Fondazione Demarchi ed interessa i territori della Valle di Sole, Non e Giudicarie. Vede come soggetto capofila la cooperativa sociale Progetto92 che collabora con le tre Comunità di Valle e con le Scs, Coccinella e Incontra, nonché la Cassa Rurale Val di Sole e Cassa Rurale Adamello, oltre all’Agenzia per la coesione sociale. Il progetto mira, in una logica di innovazione, alla promozione di forme di prossimità e impegno verso altre persone della propria comunità (dall’accoglienza familiare ad altre modalità di aiuto, accompagnamento e supporto) e alla formazione ed il supporto a genitori e adulti che svolgono funzioni educative. Il Progetto ha avuto una durata sul triennio 2019-2021, con uno slittamento di alcune attività anche nel 2022.

L’obiettivo per il 2022 è la collaborazione con la Cassa Rurale Val di Sole nell’organizzazione di incontri che hanno come tema centrale l’educazione finanziaria in un percorso di 3 serate dal titolo “Facciamo i conti! – Idee e strategie per una consapevole ed efficace gestione e pianificazione delle proprie risorse economiche” (temine attività: giugno 2022).

Progetto di sviluppo dell’Amministratore di sostegno

Da alcuni anni è operativo nelle valli del Noce il progetto territoriale per l’amministratore di sostegno in attuazione della normativa in materia con particolare riferimento all’art 34, c.2, lett. j della LP 13/2007 e alla L.P. 4/2011 “Disposizioni per la promozione e diffusione dell’Amministratore di sostegno a tutela delle persone fragili” e successive delibere attuative, finalizzato a facilitare la creazione a livello locale, di reti di soggetti pubblici e privati a supporto della figura dell’amministratore di sostegno. L’attività dell’amministratore di sostegno, a carattere integrativo o sostitutivo del nucleo familiare, rappresenta uno strumento privilegiato di volontariato e cittadinanza attiva per la tutela di persone prive in tutto o in parte di autonomia o di capacità di provvedere ai propri interessi, anche solo temporaneamente, con un sostegno che non preclude radicalmente la capacità di agire delle persone assistite.

L’obiettivo gestionale della Comunità di Valle è l’adesione al Progetto e sua realizzazione nel biennio 2022-2023, come già deliberato con decreto del Commissario n. 138 di data 22.12.2021 dal titolo “Progetto di sviluppo territoriale dell’amministratore di sostegno in Val di Non e Val di Sole”, da realizzare in collaborazione con l’Associazione Comitato per l’amministratore di sostegno in Trentino, la Comunità della Valle di Non – Ente capofila, l’Azienda Sanitaria. È previsto lo sviluppo di azioni informative ed informative nel biennio

2022 e 2023, oltre al mantenimento dell'apertura dello sportello locale a Cles. (avvio delle attività: aprile 2022 e successivo corso delle azioni fino a dicembre 2022).

Progetti solidarietà alimentare tramite 3 associazioni locali

Il Progetto di raccolta e distribuzione di alimentari prossimi a scadenza è stato promosso dalla Comunità a fine 2016. Stante la persistente crisi economica che sta cambiando profondamente gli assetti tradizionali del welfare, il Gruppo Solandri Solidali in collaborazione con Trentinosolidale onlus, ha mantenuto attiva una solida organizzazione per realizzare solidarietà, principalmente alimentare e non solo. Gli obiettivi del Gruppo e della Comunità, che mette loro a disposizione un furgone, sono tre, a forte valenza economica, educativo-culturale e relazionale: generare una nuova risorsa da destinare a persone o famiglie bisognose, ridurre lo spreco alimentare e quindi veicolare messaggi di rispetto dell'ambiente, generare coesione sociale sia con quanti in esso operano che con le persone incontrate.

L'obiettivo del 2022 è duplice:

- l'esame della proposta di proroga della messa a disposizione in via non esclusiva di un autocarro di proprietà della Comunità per un ulteriore periodo triennale (termine 14 febbraio 2022),
- il monitoraggio degli acquisti ed esame della rendicontazione del contributo concesso a 3 associazioni locali (Gruppo solandri solidali, Convento Cappuccini di Terzolas/Associazione In Semplicità e Caritas diocesana per l'attività in Val di Peio) per integrare con acquisti di alimentari altre forniture destinate alla solidarietà alimentare (termine ottobre 2022).

Promozione dell'attività fisica degli anziani

Si prevedono attività per promuovere attività fisica degli anziani, con il coinvolgimento di attori locali, sempre con l'obiettivo più in generale di promozione della salute per il territorio della comunità attraverso il movimento, per aumentare il benessere psicologico, prevenire malattie cronico degenerative e rafforzare le relazioni sociali, contribuendo ad uscire da situazioni di solitudine. Nel corso dell'anno 2022 questa progettualità farà nuovamente parte del Progetto "Ciò che fa bene al cuore, fa bene alla mente 3.0 - anno 2022". (attività con tempistiche come da punto successivo).

Attività territoriali Piano provinciale Demenze – Progetto "Ciò che fa bene al cuore fa bene alla mente 3.0"

L'attivazione di azioni nell'ambito del Progetto Demenze è datata 2017, in collaborazione con diversi soggetti soprattutto pubblici, APSS, APSP, Comunità, Comuni, Coordinamento Territoriale Circoli Val di Sole - Associazione di promozione sociale, Associazione Alzheimer Trento, con l'obiettivo principale di realizzare iniziative di sensibilizzazione rivolte ai cittadini sulla tematica specifica, nonché azioni informative rispetto ai servizi e risorse disponibili per i soggetti con demenze o malattia di Alzheimer e loro famiglie. Le attività previste per il periodo 2022, anche in relazione alle misure di distanziamento e sicurezza per frenare la diffusione del virus Covid-19, sono orientate a promuovere il movimento e uscite sul territorio.

Gli elementi innovativi per la progettualità del 2022 sono il coinvolgimento di APPM, quale soggetto con servizi dedicati ad adolescenti e giovani, nonché lo sviluppo di attività di restituzione scritta e condivisione delle esperienze durante le iniziative. (termini per la progettazione: febbraio 2022, avvio e termine delle attività: da aprile a dicembre 2022).

Gruppi di auto-mutuo-aiuto: Progetto Curalinsieme e altri

Il progetto Curalinsieme che per l'anno 2022 prevede un'azione di supporto alla costituzione di un gruppo locale di auto-mutuo-aiuto per familiari e caregivers che si prendono cura dei propri cari, specie anziani, non autosufficienti a domicilio. L'obiettivo è realizzare un luogo di condivisione delle fatiche e difficoltà di cura in un clima di ascolto, senza giudizio e con riservatezza, nonché di sostegno emotivo e di tempo per sé. Anche in altre iniziative di auto—mutuo-aiuto necessita rilanciare sia nella formazione che nel sostegno alla gestione dei gruppi, sviluppando l'esperienza maturata nell'ambito dei programmi territoriali di lotta all'alcolismo, attuati in ambito sociale soprattutto per iniziativa volontaria di operatori, per realizzare iniziative volte a favorire l'impegno volontario nei vari settori d'intervento, e nei gruppi di auto-mutuo-aiuto (AMA, CEF, ed altri) attivi nelle valli del Noce. (avvio della sensibilizzazione alla popolazione gennaio 2022,

avvio del Gruppo locale da definire in relazione alle adesioni, termine previsto: dicembre 2022).

2.2.9.- INIZIATIVE PROGETTUALI DI PREVENZIONE E PROMOZIONE STILI DI VITA E SALUTE RIVOLTE AI GIOVANI

In generale, le attività progettuali richiedono diversi step di lavoro:

- stesura di atti preparatori e conseguenti all'approvazione di progetti da parte del Comitato esecutivo della Comunità;
- proposte di finanziamento interne o a soggetti esterni della rete del partenariato;
- pianificazione delle sotto-azioni progettuali;
- gestione delle attività progettuali;
- approvazione del rendiconto dell'attività progettuale oggetto di finanziamento;
- controllo e monitoraggio degli interventi realizzati direttamente o esternalizzati;
- ricerca di sinergie fra i soggetti affidatari coinvolti, il Servizio Sociale Territoriale professionale, la rete di partenariato.

Obiettivi:

Progetto giovani e spazio aggregativo di Malé:

- **Prosecuzione del Progetto Giovani**, attualmente gestito con l'Associazione provinciale per minori di Trento. Nell'ambito del Progetto Giovani Val di Sole è compresa anche la gestione dello spazio aggregativo per adolescenti di Malé, connesso allo spazio musica. Entro il 2022 è previsto l'affidamento del servizio, unitamente ai Centri di aggregazione giovanile, subordinatamente ad un **percorso di co-programmazione e co-progettazione delle attività** con revisione del sistema della compartecipazione alla spesa da parte dei Comuni. Il Progetto prevede molteplici interventi su vari fronti, in collegamento con le amministrazioni comunali della Valle. Esso si propone di sviluppare l'attività promozionale e preventiva sia con iniziative rivolte direttamente ai giovani, sia con attività di informazione e formazione rivolta agli adulti, alle famiglie, sia con programmi di sviluppo e ricerca di comunità. Il proseguo del Progetto seguirà le indicazioni di programmazione futura per il rinnovo/prosecuzione/nuovo affidamento stabilite nel DUP. (attività che si sviluppa in tutto l'anno 2022).
- **Monitoraggio e prosecuzione del Progetto inclusione – attività di aggregazione per giovani con fragilità.** Si tratta di attività di integrazione di ragazzi con fragilità a fronte di un bisogno di aggregazione giovanile portato all'attenzione del Servizio sociale. (monitoraggio, verifica e riprogrammazione delle azioni del successivo semestre entro giugno 2022).

Altri spazi di aggregazione giovanile:

- **Prosecuzione delle attività nei seguenti Centri:**

Ossana e Celledizzo: avviati nel 2014, su stanziamenti della Comunità e dei due Comuni interessati, con incarico gestionale affidato ad APPM, come per il Progetto Giovani, hanno lo scopo di valorizzare le risorse del territorio e diffondere i servizi di aggregazione giovanile anche nelle zone meno coperte, come il bacino d'utenza ricomprendente prioritariamente i due territori dell'alta valle.

Vermiglio: avviato dal 2015, su stanziamenti propri del Comune di Vermiglio e della Comunità, con incarico gestionale al Progetto Giovani/APPM, ha lo scopo di valorizzare le risorse del territorio e diffondere i servizi di aggregazione giovanile anche nelle zone meno coperte, con bacino d'utenza ricomprendente prioritariamente le frazioni del Comune di Vermiglio.

Piazzola di Rabbi: avviato dall'ottobre 2020, su stanziamenti SNAI Area Interna della Valle di Sole e con incarico gestionale al Progetto Giovani/APPM, ha lo scopo di coprire ulteriormente l'offerta dei servizi di aggregazione giovanile anche nelle zone più distanti dall'asse della valle anche con calo demografico.

Specializzazione Centri di aggregazione di Malé e di Fucine di Ossana – acquisti in conto capitale:

L'obiettivo è quello di stimolare maggiore vivacità e socialità nel circuito dei Centri di aggregazione

giovanile attivi e migliorare l'apparato tecnico-strumentale, con acquisto di strumenti semi-professionali, per attività di produzione, registrazione e trasmissione musicale e attività in un piccolo fab-lab per l'apprendimento e sperimentazioni di strumenti e tecniche di artigianato e industria digitale. Gli interventi sono previsti a Malè e a Ossana (frazione Fucine), peraltro sedi degli Istituti comprensivi della Bassa e dell'Alta Val di Sole. A Malè si propone di migliorare i locali per prove musicali attivi presso l'Istituto comprensivo, implementando una sala di registrazione e trasmissione musicale. Per il Centro del Comune di Ossana è previsto invece il trasferimento dell'attuale sede da Ossana alla frazione di Fucine, in un immobile inutilizzato di proprietà della Cassa Rurale Val di Sole, messo a disposizione per attività giovanili in un circuito dove il capitale economico promuove anche il capitale sociale e culturale.

L'azione rientra nelle rimodulazioni richieste all'APQ - SNAI Area Interna della Valle di Sole, e si concretizzerà per l'anno 2022 principalmente con acquisti in conto capitale.

- A Malè si andrà a realizzare uno studio di registrazione musicale mixaggio, editing e mastering del suono, per la registrazione di band musicali, artisti solisti, suoni per colonne sonore. Sarà necessario l'acquisto di strumentazione per la produzione, registrazione e trasmissione anche in streaming.

- A Fucine si interviene per la realizzazione di sale attrezzate per la realizzazione di contenuti video e dirette streaming ove si potranno realizzare dirette (live) streaming, video tutorial tematici, programmi di approfondimento preregistrati, trasmissioni radiofoniche (web-radio, podcast), sperimentazione dell'artigianato digitale e dell'utilizzo di strumenti, ad esempio stampanti in 3D, stampante laser, ecc..

L'attività richiederà un accompagnamento e supporto tecnico interno o affidato all'esterno.

(Termine previsto per gli acquisti: entro 6 mesi successivi alla conferma di modifica dell'APQ che costituisce l'atto autorizzatorio per procedere agli investimenti, si presume entro dicembre 2022).

Progetto "Restiamo insieme a km zero" di prevenzione di agiti suicidari.

La realtà dei suicidi e dei tentativi di suicidio costituisce un grave fenomeno e trauma per i singoli individui, per i sopravvissuti, familiari e amici, e per tutta la comunità di cui questi fanno parte. Prevenire il suicidio non è un compito facile e non ha delle ricette da applicare, ma la comunità, Comuni e Comunità sono consapevoli del dovere di intervenire.

L'obiettivo di progetto, di cui si pianifica uno sviluppo triennale, è duplice: da una parte creare una comunità più consapevole delle problematiche che la riguardano, dall'altro promuovere una comunità più competente nell'affrontare il delicato tema del suicidio attraverso l'attivazione di risorse latenti della popolazione, la sensibilizzazione, la formazione, la condivisione di informazioni tra i propri membri. Tre sono i "pacchetti d'azioni" costituenti l'intero progetto: fare e recuperare memoria di quanto la Valle di Sole seppe realizzare in passato; da qui ripartire per costruire una comunità educante in grado di trovare in se stessa alcune risorse umane e relazionali utili a fronteggiare il fenomeno; costituire un laboratorio permanente centrato sulla prevenzione del disagio- suicidio e sul monitoraggio del clima sociale, che superi i tre anni, previsti dal progetto, per tenere "alta la guardia" e individuare strategie di intervento.

L'obiettivo per il 2022 in capo alla Comunità è quello di fare da regia nel progetto che vede capofila APPM, nonché di attivarsi per una ricerca di finanziamenti da richiedere a diversi soggetti pubblici e privati locali e non (Amministrazioni comunali, BIM, APT, Cassa Rurale e Società assicuratrici), prerequisito per l'avvio delle azioni (avvio delle progettualità luglio 2022).

2.2.10.- ATTIVITÀ DEL DISTRETTO FAMIGLIA

L'attività riguarda azioni di supporto ad iniziative e progettualità, nell'ambito delle politiche per la famiglia deliberate o promosse dal Comitato Esecutivo di Comunità e per dare attuazione ai contenuti e alle finalità dell'Accordo volontario di area per favorire lo sviluppo ed il consolidamento della rete del Distretto Famiglia nella Valle di Sole.

Obiettivi:

- **Messa a punto del lavoro di rete**, attraverso un coordinamento delle alleanze locali promosso dalla Comunità in qualità di ente capofila del Distretto, con particolare riferimento in generale alle attività che

saranno definite ed approvate da parte del Comitato Esecutivo, quale Programma di Lavoro (da approvare entro aprile 2022).

- **Progetto di raccordo attività estive e stesura di un unico documento per la promozione di attività e progetti estivi**, onde evitare sovrapposizioni e ottimizzare la programmazione dell'offerta in questo campo per le famiglie solandre. In tal senso si prosegue un'attività realizzata sperimentalmente in questi ultimi anni. Tale attività facilita la comunicazione e la diffusione di informazioni utili alla conciliazione lavoro-famiglia nei mesi estivi. L'obiettivo sarà quello di garantire un raccordo con i principali soggetti del territorio che si occupano di iniziative estive per minori, ivi comprese le amministrazioni comunali (termine giugno 2022).

2.2.11.- ATTIVITA' PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO GENERALE

Si tratta di adempimenti necessari per il corretto ed efficace raccordo fra la componente politica e tecnica finalizzati al buon funzionamento delle attività sociali e territoriali, attraverso il raccordo con gli assistenti sociali e il personale amministrativo, oltre ai periodici momenti di programmazione, aggiornamento e verifica con tutto il personale assegnato al servizio o con i soggetti affidatari di servizi. Attiene alla gestione del sistema informativo sociale e raccordo con il gestionale amministrativo, resoconti statistici e adempimenti legati all'innovazione legislativa in materia finanziaria, fiscale, contrattualistica, privacy, sicurezza, nonché alla manutenzione ordinaria delle attrezzature, degli arredi, dei software specifici in dotazione al servizio e ad acquisti vari.

Obiettivi:

- **Verifica struttura organizzativa degli uffici amministrativi** e del servizio sociale, in coerenza con gli indirizzi provinciali in materia di livelli essenziali dei servizi, di livelli essenziali nazionali di prestazioni sociali oltre ai livelli organizzativi indispensabili per affrontare nel corso del 2022 l'attività contrattuale già descritta nell'obiettivo prioritario per l'anno 2022, secondo le indicazioni del Comitato Esecutivo di Comunità (termine febbraio 2022).
- **Governo delle novità organizzative in esito alla recente riorganizzazione di APSS** ed in particolare del nuovo assetto da Distretto Ovest a nuovo Distretto Nord con adeguamento delle attività messe in campo in materia di integrazione socio-sanitaria (termine settembre 2022).
- **Adempimenti per la parte di competenza del Servizio/Ufficio in merito alla programmazione e bilancio:** - predisposizione bilancio previsionale e DUP 2022-2024 - predisposizione PEG 2022-2024 - predisposizione riaccertamento ordinario e rendiconto 2021 - predisposizione verifica salvaguardia equilibri e assestamento 2022/2024 - predisposizione DUP 2023-2025.
- **Gestione e miglioramento del sistema informativo socio-assistenziale** in collegamento alle linee di indirizzo e valutazione provinciale: gestione "Cartella Sociale Informatizzata" (CSI), in collegamento con Gestionale Amministrativo (GA) e acquisizione nuove implementazioni e aggiornamenti, formazione del personale e verifica compatibilità e ottimizzazione degli applicativi da adottare nell'ambito degli accordi unitari di estensione del modello in gestione a Trentino Digitale SpA e al Gruppo GPI SpA (attività con sviluppo nel corso del 2022).
- **Realizzazione di percorsi formativi per il personale amministrativo, sociale e domiciliare;** questi ultimi con riferimento alle proposte rivolte principalmente al personale sociale e domiciliare del Dipartimento provinciale nell'ambito dell'**integrazione socio-sanitaria** (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
- **Proseguo adempimenti relativi alla sicurezza D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.**, verifica presenze del personale con particolare riferimento alle compresenze in servizio durante colloqui con utenti problematici e con rischio di comportamenti aggressivi. Completamento delle verifiche delle composizioni dei ruoli richiesti dal D.Lgs n. 81/2008 e relative nomine degli addetti al pronto intervento, dei preposti e dei

componenti della squadra antincendio, sia per la sede di Malè e della sede distaccata di Pellizzano (termine per le nomine febbraio 2022). Costante monitoraggio dei DPI disponibili e consegna al personale, con particolare riferimento al personale OSA/OSS impegnato nei servizi alla persona (attività con sviluppo nel corso dell'anno 2022).

Ulteriori obiettivi gestionali:

2. Supporto al RPCT nell'aggiornamento della mappatura dei processi e nella valutazione e trattamento del rischio relativamente ai processi di competenza del Servizio (termine previsto: 30.11.2022).
3. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio – del sistema di misure e controlli previsto dal PTPCT 2022-2024, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2022 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2022 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).
4. Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fattispecie:
 - a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
 - b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
 - c) atti relative alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 29 D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024.(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
5. gestione del sito Web della Comunità per gli aspetti di competenza del proprio servizio.

Personale assegnato:

Personale amministrativo

- | | |
|---|---------------------------|
| 1 Collaboratore amministrativo cat. C evoluto (assegnato per 18 ore): | Angeli Elena |
| 1 Assistente amministrativo cat. C Base (36 ore)*: | Paternoster Paola |
| * pensionamento previsto per marzo 2023 | |
| 1 Assistente amministrativo cat. C Base – part-time (18 ore): | Maddalena Pedrotti |
| 1 Coadiutore amministrativo cat. B evoluto (36 ore): | Sartori Clementina |
| 1 Unità di personale a 18 ore settimanali a supporto dell'attività contrattuale di carattere straordinario. | |

Personale sociale

N. 7 Assistenti sociale: Bernini Stefania (24 h), Bresadola Sabrina (24 h), Dallatorre Cristina, assistente sociale con incarico di coordinatrice d'equipe per il biennio 2022-2023 (28 h), Fedrizzi Lucia, Gentilini Erica (24 h), Melchiori Arianna (30 h).

Personale operatore domiciliare (SAD):

N. 18 Operatori domiciliari OSA/OSS: Angeli Milena (30 h), Bottea Raffaella (24 h), Delaiti Loreta (18 h), Fedrizzi Graziella (30 h, termina il servizio al 31.1.2022), Magnoni Enrica (24 h), Misseroni Maria Grazia (26 h), Mollignoni Ernesto, Mollignoni Mariangela (30 h), Moro Vanessa (22 h), Mosconi Giovanni, Panizza Carla (30 h), Pedrazzoli Rosetta (20 h), Pezzani Roberta, Stablum Elena (18 h), Tenan Ercole, Valentinotti Francesca, Vicenzi Maris (18 h), Zavatzeri Lia (24 h).

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 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Comunità della Valle di Sole, in sigla PTPCT, 2022-2024, adottato con decreto del Commissario n. 8 di data 27.01.2022

Per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici della performance, individuati nel Piano esecutivo di gestione della Comunità della Valle di Sole, in sigla PEG, 2022-2024, adottato con decreto del Commissario n.7 di data 27.01.2022, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell'anno, 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.