



Comunità della Valle di Cembra
PROVINCIA DI TRENTO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023 - 2025

OBIETTIVI GESTIONALI

1. RIFERIMENTI NORMATIVI, FUNZIONE E CONTENUTI DEL P.E.G.

La legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18, in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale e al fine di coordinare l'ordinamento contabile dei comuni trentini con l'ordinamento finanziario provinciale, dispone che gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto; la stessa individua inoltre gli articoli del decreto legislativo 267/2000 che si applicano agli enti locali.

A decorrere dal 2017, quindi, gli enti locali trentini adottano gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 dell'art. 11 del D.lgs. 118/2011 e ss.mm (schemi armonizzati) che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria.

L'art. 50 della L.P. 9 dicembre 2015 recepisce l'art. 151 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm e integrazioni, il quale fissa il termine di approvazione del bilancio al 31 dicembre, stabilendo che, “i termini di approvazione del bilancio stabiliti dall'articolo 151 possono essere rideterminati con l'accordo previsto dall'articolo 81 dello Statuto speciale e dall'articolo 18 del decreto legislativo 16 marzo 1992, n. 268 (Norme di attuazione dello statuto speciale per il Trentino-Alto Adige in materia di finanza regionale e provinciale)”.

Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 13 del 28 dicembre 2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025;

Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 14 del 28 dicembre 2022 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025;

Con decreto del Presidente della Comunità n. 76 del 30 dicembre 2022, immediatamente eseguibile, è stato approvato, nella sua parte finanziaria, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2023 – 2025.

Il piano esecutivo di gestione (P.E.G.), come indicato nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011, è “il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), 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 e alla successiva valutazione.

I contenuti del P.E.G., fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge il Presidente e i Responsabili di servizio dell'ente.

Il piano esecutivo di gestione:

- 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'articolo 108, comma 1, del T.U.E.L. e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

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.

Inoltre costituisce 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, ecc.) 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.

Il P.E.G. assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel P.E.G. devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- 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 nel Se.O. del D.U.P. sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli Responsabili di servizio 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 di servizio.

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.

Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

2. LE COMPETENZE

Ai sensi degli artt. 10, 11, 16 e 17 dell'accordo di settore, firmato in data 08.02.2011, con decreto del Presidente della Comunità della Valle di Cembra n 75 del 30 dicembre 2022 ha individuato il personale a cui attribuire la posizione organizzativa per l'anno 2023 sono state individuate, relativamente all'anno 2023, le posizioni di lavoro cui conferire la posizione organizzativa.

Il comma 1 dell'art. 4 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L, prevede che “Lo statuto stabilisce le norme fondamentali di organizzazione dell'ente e in particolare specifica le attribuzioni degli organi e definisce le forme di gestione amministrativa nel rispetto del principio di separazione fra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa. Nei comuni privi di figure dirigenziali, oltre al segretario comunale, lo statuto può prevedere disposizioni che, anche rinviando a norme regolamentari di carattere organizzativo, attribuiscono al sindaco, agli assessori o all'organo esecutivo il potere di adottare atti anche di natura tecnico – gestionale. Sono in ogni caso riservate al sindaco le funzioni di natura gestionale ad esso attribuite dalla vigente legislazione, con facoltà dello stesso di delegarle agli assessori, ai dirigenti o ai responsabili dei servizi individuati secondo il regolamento di organizzazione”.

Il D.U.P. nella sua Sezione Operativa individua, elenca e specifica le spese e gli obiettivi che l'Amministrazione, rispettivamente, intende mettere a disposizione e intende perseguire, distinti per missioni, all'interno delle quali sono individuati i diversi programmi, con le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso destinate.

Già in sede di approvazione del D.U.P., l'Amministrazione ha indicato per ogni programma, pur non nel dettaglio, le finalità che si vogliono raggiungere e gli specifici obiettivi operativi, collegati al responsabile politico e gestionale nonché gli impegni già assunti, la quota di fondo pluriennale e gli stanziamenti di cassa, rinviando al P.E.G. per gli aspetti di dettaglio ed organizzativi.

Il P.E.G. individua, relativamente ai diversi settori, anche le competenze rimesse al Presidente, o specificandole o rinviando alle norme regolamentari ed organizzative interne.

Tenendo conto della deliberazione dell'Organo esecutivo n. 2 del 16.01.2012 immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il modello organizzativo della Comunità ed individuati gli atti di competenza della Giunta della Comunità e di quelli gestionali propri del Segretario Generale e dei Responsabili di Servizio e della legge di riforma delle Comunità di Valle del 2022, rientrano nelle competenze del Presidente, oltre a quelle previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di contabilità, o da altro atto regolamentare:

- **in materia di lavori pubblici, fornitura di beni e servizi e patrimonio:**
 - ◆ l'approvazione dei progetti relativi alle opere pubbliche e delle loro varianti, che non siano espressamente devolute alla competenza del consiglio o dei funzionari, escluse in ogni caso le

determinazioni a contrattare;

- ◆ l'approvazione dei progetti e delle perizie relative agli interventi da effettuare in economia, con la relativa autorizzazione, fatte salve diverse specifiche norme che prevedono la competenza in capo ad altri soggetti;

- ◆ i provvedimenti relativi alla definizione di controversie insorte in materia, compresi gli accordi transattivi e gli accordi bonari ai sensi dell'art. 31 bis della legge. n. 109/94;

- ◆ la disapplicazione e la riduzione delle penali, sentito comunque il responsabile del Servizio competente per materia;

- ◆ la risoluzione e rescissione dei contratti;

- ◆ gli indirizzi per la definizione delle procedure di gara ad aggiudicazione discrezionale (appalto concorso, gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);

- ◆ gli atti di indirizzo relativi ad acquisti, alienazioni, permuta, costituzione di altri diritti reali e concessione di beni immobili, ferme restando le specifiche competenze del consiglio dei Sindaci e salvo che non siano già definiti in altri strumenti di programmazione;

- **In materia di personale:**

- ◆ L'approvazione della pianta organica del personale e definizione delle linee organizzative della struttura della Comunità, secondo gli eventuali indirizzi fissati dal Consiglio dei Sindaci;

- ◆ Gli indirizzi riguardanti il piano annuale delle assunzioni di personale e delle mobilità nonché la decisione di procedere alle assunzioni stesse;

- ◆ La riassunzione di personale dimessosi volontariamente;

- ◆ I provvedimenti di mobilità esterna e distacco temporaneo.

- **Ulteriori competenze:**

- ◆ La determinazione delle dotazioni finanziarie assegnate ai responsabili dei Servizi secondo il P.E.G., secondo quanto prevedono le norme regolamentari vigenti;

- ◆ Il conferimento di incarichi tecnici, secondo quanto previsto dalle norme regolamentari; per importi superiori ai cinquemila euro, al netto degli oneri fiscali;

- ◆ L'adozione di provvedimenti in materia di transazioni, liti, contenziosi, procedimenti giudiziari e le autorizzazioni a costituirsi in giudizio, con relativo incarico legale;

- ◆ Le iniziative nel settore socio-economico, culturale, turistico, dello sport e tempo libero;

- ◆ Le concessioni di contributi ed erogazioni finanziarie a terzi, nonché le concessioni o permessi di fare che comportano della discrezionalità nell'assegnazione;

- ◆ Le spese di rappresentanza;

- ◆ La determinazione delle tariffe, canoni ed altri analoghi oneri posti a carico di terzi, salva eventuale competenza del Consiglio dei Sindaci;

- ◆ Le nomine, designazioni ed altri atti analoghi;

- ◆ L'assunzione di atti di indirizzo relativa alla stipula di convenzioni per l'affidamento di servizi e per la costituzione o partecipazione a società, ferme restando le competenze in materia del Consiglio dei Sindaci.

- ◆ proposta al Consiglio dei Sindaci per l'approvazione del Piano di sviluppo di Comunità, del Piano sociale e in generale di tutti gli atti di pianificazione e programmazione;

- ◆ Acquisto di beni mobili ed attrezzature di importo unitario superiore a € 1.500,00;

- ◆ definizione delle modalità per la concessione di beni mobili obsoleti ad altri enti ed associazioni;

- ◆ atti di coordinamento circa la programmazione relativa alla gestione delle attività del servizio mensa scolastica;

- ◆ criteri relativi all'organizzazione e funzionamento della gestione del servizio mensa scolastica;

- ◆ approvazione del piano giovani;

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

Il Presidente adotta decreti in merito a:

- approvazione di progetti di avvio di nuovi servizi e/o di ampliamento territoriale di servizi esistenti, comprensivi delle eventuali dotazioni aggiuntive in conto capitale;
- approvazione dei criteri per la gestione di iniziative o servizi;
- approvazione di programmi annuali per le attività di socializzazione e per l'organizzazione di soggiorni protetti;

EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E AGEVOLATA

Il Presidente adotta decreti in merito a:

- revisioni provvedimenti e individuazione dei termini dei procedimenti amministrativi per l'esercizio delle funzioni in materia di edilizia abitativa pubblica e agevolata;
- adozione atti di indirizzo in merito alla gestione della L.P. 15/2005 nonché in materia di edilizia abitativa agevolata;
- atti di indirizzo in merito ai controlli preventivi sulle dichiarazioni sostitutive d'atto notorio e di certificazione;
- esami ricorsi;
- emergenze abitative art. 6, comma 5 bis, L.P. 15/2005, individuazione numero alloggi da destinare alla locazione a nuclei familiari in condizioni di particolare bisogno abitativo;
- individuazione termini per accettazione o rifiuto dell'alloggio pubblico ai sensi dell'articolo 9, comma 1, del Regolamento di esecuzione della L.P. 15/2005;
- individuazione termini per il rilascio dell'alloggio pubblico ai sensi dell'art. 24 del Regolamento di esecuzione della L.P. 15/2005;
- criteri per la valutazione della non idoneità degli alloggi in relazione a peculiari condizioni di difficoltà ai sensi dell'articolo 13 comma 6, del Regolamento di esecuzione della L.P. 15/2005;
- determinazione della condizione economico – patrimoniale del nucleo familiare ai sensi dell'art. 4, comma 2, del Regolamento di esecuzione della L.P. 15/2005;
- criteri per il calcolo delle distanze chilometriche nel caso di inammissibilità della domanda ai sensi dell'art. 6, lettera a) del Regolamento di esecuzione della L.P. 15/2005;
- riparto Fondo provinciale casa;
- riparto quote alloggi pubblici da destinare ad immigrati stranieri;
- riparto quote fondi assegnati per contributi integrativi sul canone di locazione;
- individuazione quota e messa a disposizione di alloggi o immobili ad enti, associazioni e istituzioni art. 35, comma 1;
- determinazione tempi e modalità per la dimostrazione dell'avvenuto pagamento del canone di locazione ai fini dell'erogazione del contributo integrativo al canone, art. 34, comma 1, Regolamento di esecuzione L.P. 15/2005;
- convenzione per lo svolgimento di servizi - Sportelli casa – art. 48 Regolamento di esecuzione L.P. 15/2005;
- approvazione delle graduatorie relative alle domande presentate per la locazione di alloggio pubblico e per ottenere il contributo integrativo al canone di locazione per alloggi locati sul libero mercato;
- approvazione bandi per la locazione degli alloggi a canone moderato;
- ripartizioni finanziamenti in materia di edilizia agevolata;
- individuazione criteri per verifiche delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti e delle condizioni soggettive di punteggio in merito alla ammissione a contributo;
- individuazione criteri per le verifiche annuali sul rispetto dei vincoli di legge;

- individuazione criteri e modalità dei controlli sulle dichiarazioni di fine lavori in materia di edilizia agevolata.

SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA INTERCOMUNALE

Il Presidente adotta decreti in merito a:

- adozione atti di indirizzo generali e/o particolari (deroghe) in merito alla gestione del nido d'infanzia intercomunale;
- approvazione dei criteri e modalità di presentazione delle domande, formazione delle graduatorie, assegnazione e accettazione del posto del nido ed eventuali modifiche e integrazioni;
- individuazione criteri per verifiche delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti e delle condizioni soggettive di punteggio in merito all'ammissione al servizio;
- istituzione e determinazione delle tariffe da applicare alle famiglie utenti del servizio per ogni anno educativo;
- determinazione della cauzione e delle agevolazioni tariffarie da applicare alle famiglie per ogni anno educativo;
- definizione della capienza del nido intercomunale di valle in relazione alla ricettività delle tre sedi per ogni anno educativo;
- definizione del numero di posti a tempo parziale e a tempo pieno per ogni anno educativo;
- definizione dell'orario giornaliero del servizio di nido;
- approvazione delle graduatorie di ammissione al nido d'infanzia intercomunale per ogni anno educativo;
- nomina dei componenti del Comitato consultivo del servizio di nido d'infanzia intercomunale;
- definizione del calendario delle chiusure del nido per ogni anno educativo

Con l'approvazione del P.E.G., contestualmente, si approvano gli indirizzi generali di gestione, ai quali i responsabili di servizio, nonché i responsabili di procedimento, dovranno attenersi nell'espletamento delle attività loro demandate. In sintesi:

- gestione del budget assegnato: verifica costante delle spese e attenzione particolare al contenimento delle spese di consumo corrente;
- attenzione costante al coordinamento delle procedure dei diversi uffici e servizi, specie con riferimento alle modalità e alla razionalizzazione delle comunicazioni interne tra i medesimi, per ottenere risultati di efficacia ed efficienza delle procedure e contenimento dei tempi;
- controllo del personale operante nel proprio settore (presenze, lavoro straordinario svolto, tempi richieste nelle pratiche di competenza, modalità di rapportarsi con i cittadini);
- massima attenzione ai rapporti con il cittadino, con particolare riguardo a: applicazione rigorosa del principio del contraddittorio endoprocedimentale, al fine di razionalizzare i rapporti con l'utenza e di ridurre le possibilità di contenzioso; massima chiarezza della modulistica da mettere a disposizione dei cittadini;
- attenzione ai tempi: celerità nei pagamenti a favore di terzi, da effettuare di norma in ordine rigorosamente cronologico e riduzione dei tempi d'intervento per sopralluoghi derivanti da segnalazioni di privati o da richieste e segnalazioni di strutture dell'Ente.

I Responsabili di servizio: i dirigenti (attualmente solo il Segretario) ed i funzionari dotati di Posizione Organizzativa (P.O.), rispondono:

- del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati

dal Presidente;

- della validità e correttezza tecnico- amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
- della funzionalità degli uffici o unità operative cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
- del buon andamento, efficienza, efficacia ed economicità della gestione;
- del raggiungimento degli obiettivi specifici definiti nei programmi o nei progetti di competenza del Servizio;
- della coerenza dell'organizzazione del lavoro e dell'attività del Servizio con le funzioni e gli obiettivi del medesimo;
- della trasparenza, semplicità e correttezza dei procedimenti di competenza del Servizio, secondo quanto previsto dalle norme in materia.

Inoltre:

- sono responsabili di procedimento con relative funzioni e incombenze, fatta salva la possibilità di assegnare tale responsabilità, ad altro funzionario facente parte del Servizio.
- provvedono alla firma dei contratti riferiti alla gestione di materie rientranti nella competenza del proprio Servizio;

Titolari di aree direttive

Ai sensi dell'articolo 127 del CCPL di data 01 ottobre 2018 e degli articoli 10 e 11 dell'accordo di settore dd. 08.02.2011, le Amministrazioni possono affidare al personale inquadrato nelle categorie C, livello evoluto, e D, compiti specialistici ovvero di eccellenza strumentale con conseguente corresponsione per il periodo annuale di riferimento di un'indennità, differenziata in base al livello di responsabilità, alla complessità delle competenze attribuite e alla specializzazione richiesta dai compiti affidati;

L'indennità è attribuita alle posizioni di lavoro individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente avuto riguardo alla presenza di uno o più dei seguenti elementi:

1. specializzazione, che evidenzia il grado di conoscenza, talvolta esclusivo, delle problematiche inerenti la posizione di lavoro rivestita, ivi compresa l'attività di consulenza;
2. particolare discrezionalità ed autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate;
3. complessità del processo decisionale: deriva dall'applicazione di normative, procedure e tecnologie soggette a variazione ed innovative;
4. coordinamento di gruppi di lavoro e settori o progetti;
5. attribuzione con specifica disposizione della funzione di responsabile della prevenzione e

Il titolare di area direttiva:

- può essere delegato con determinazione del proprio Responsabile di Servizio all'adozione di determinazioni inerenti alcuni specifici compiti del servizio;
- assume, ai sensi dell'articolo 6 della L.P. 23/92, la responsabilità dell'istruttoria dei provvedimenti di competenza delegati dal Responsabile di Servizio, assumendone la qualifica di responsabile di procedimento, con relative funzioni, quando ciò sia previsto;
- può essere individuato con determinazione del proprio Responsabile di Servizio quale Responsabile Unico di Procedimento (RUP), nel rispetto di quanto previsto dall'art.31 del Codice Appalti, con i compiti e attività specificati nell'atto;
- hanno l'obbligo di collaborazione con il Responsabile di servizio e rispondono, oltre che degli specifici obiettivi ad essi posti direttamente in carico, delle scadenze e degli adempimenti riferiti ai procedimenti delegati, gestendo i medesimi in autonomia e assumendone le

conseguenti responsabilità;

3. NORME PROCEDURALI PER L'ASSUNZIONE DI SPESE MINUTE DI CARATTERE RICORRENTE E VARIABILE

A partire dal 1° gennaio 2016 i comuni trentini applicano il D.lgs. 118/2011 così come stabilito dalla legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18 (disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio). Ciò implica il venir meno di alcuni istituti previsti nell'ordinamento previgente non più compatibili con la nuova disciplina contabile: in particolare l'art. 191 del D.lgs. 267/2000, prevede che gli Enti locali possano effettuare spese solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente programma del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art. 153 comma 5.

Al fine di semplificare ed accelerare i procedimenti di spesa relativi a determinate spese di carattere variabile e di modesta entità, concernenti l'acquisto di beni, servizi e lavori necessari per il funzionamento dell'Ente, si prescrive agli uffici di utilizzare il contratto di somministrazione di cui al principio applicato della contabilità finanziaria 4/2 (e cioè il contratto *con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo ad eseguire, a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose. Si intendono per prestazioni periodiche quelle che si ripetono a distanza di tempo a scadenze determinate, come ad es. la fornitura quotidiana di determinati beni necessari per la gestione della propria attività, mentre le prestazioni continuative sono rese senza interruzioni per tutta la durata del contratto, come accade, ad es., in materia di erogazione di gas o di energia elettrica*); in subordine si individuano le seguenti modalità contabili semplificate, fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di procedure d'acquisto ed in particolare di quella in materia di attività contrattuale, di modalità elettroniche d'acquisto e di tracciabilità dei flussi finanziari:

A. TIPOLOGIE DI SPESA AMMISSIBILI:

- manutenzioni e riparazioni di locali e dei relativi impianti;
- riparazione e manutenzione di veicoli ed acquisto di materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- acquisto, manutenzione, riparazione e restauro di mobili, nonché di utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento degli uffici;
- acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno e fotografie ed altro materiale tecnico, di stampati, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici, nonché stampa di tabulati e simili;
- acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di aggiornamento, convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- spese per illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- locazione di immobili a breve termine, noleggio di beni mobili e attrezzature;
- abbonamenti a riviste e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- provviste di effetti di corredo al personale dipendente;
- spese di rappresentanza;
- spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dei comuni;
- assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative comunali e incaricati di attività specifiche o similari, secondo criteri e modalità stabiliti dalla Comunità;

- quote di partecipazione a iniziative per la promozione dell'attività del Comune;
- ogni altra e diversa spesa connessa al funzionamento delle strutture comunali o comunque connessa allo svolgimento delle attività istituzionali del Comune.

B. CASTELLETTO:

Il Presidente, all'inizio di ogni esercizio finanziario, autorizza con propria deliberazione (atto di indirizzo o PEG) il CASTELLETTO per l'assunzione delle spese, assegnando alle diverse strutture un budget massimo entro cui operare; nel caso in cui sia necessario ricorrere all'esercizio provvisorio/o gestione provvisoria, l'autorizzazione viene rilasciata nel rispetto dei limiti previsti dal principio che regola tali istituti.

C. IMPORTO MASSIMO DEI SINGOLI ATTI DI SPESA:

non possono superare il limite di Euro 1.000,00 (IVA esclusa) per importi superiori è necessaria la redazione di una specifica determinazione da parte del funzionario competente, con specifico impegno di spesa, non imputato al budget concesso.

D. PROCEDURA CONTABILE:

- le strutture comunali autorizzate individuano, con determina del responsabile, tipologie di spesa e relativo importo complessivo presunto. Tale determina è trasmessa al Servizio finanziario per la prenotazione dell'impegno e l'attestazione della copertura finanziaria. L'acquisizione avviene con l'adozione di atti gestionali (buoni d'ordine, atti di acquisto, ecc..) sottoscritti dal responsabile della struttura competente, nei quali sono indicati l'Ufficio che ordina la spesa, l'oggetto della stessa, l'importo, il contraente e l'indicazione del capitolo di spesa cui fare riferimento (o dell'equivalente unità elementare in cui si articola il P.E.G.);
- i singoli atti gestionali devono rispettare le seguenti indicazioni:
- sono assunti dai funzionari responsabili delle strutture interessate, fermo restando che è vietato suddividere artificiosamente gli importi dei singoli ordinativi allo scopo di eludere tale limite di spesa;
- il funzionario responsabile è tenuto comunque a valutare la convenienza e l'economicità dell'acquisto o della fornitura e la congruità dei prezzi;
- emesso l'atto gestionale (buono d'ordine, atto d'acquisto, ecc.), la struttura competente lo trasmette al Servizio finanziario al fine di perfezionare l'impegno;
- seguono la fase di liquidazione e pagamento, al ricevimento della relativa fattura, secondo le ordinarie procedure.

4. DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (DURC)

Da acquisire nell'ambito delle procedure di appalto di opere, servizi e forniture pubblici.

Normativa di riferimento: art. 2 del D.L. 25 settembre 2002, n. 210 convertito con modificazioni in Legge 22 novembre 2002, n. 266; D.M. 30 gennaio 2015.

Modalità, semplificazione, casi di esclusione: si rinvia alle circolari del Consorzio dei Comuni Trentini di data 21 ottobre 2011, 9 maggio 2012 e 8 gennaio 2016. Si veda anche la Circolare I.N.P.S. di data 26 giugno 2015 n. 126 (D.M. 30 gennaio 2015 "Semplificazione in materia di DURC").

5. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'importo di € 1.000,00 appare adeguato e congruo anche in considerazione di quanto dispone la normativa in materia di **tracciabilità dei flussi finanziari** (articolo 3 della legge n. 136/2010 come modificato dal D.L. 12 novembre 2010, n. 187 convertito con modificazioni nella Legge 17 dicembre 2010, n. 217), che qui si richiama, raccomandandone la puntuale applicazione: come noto, come precisato nella determinazione n. 10/2010 dell'Autorità di vigilanza e nella circolare del Consorzio dei Comuni trentini dd. 17/2/2011, alcuni pagamenti sono sottratti a tali obblighi, tra cui – appunto - alcune spese in economia (amministrazione diretta) e le spese di funzionamento.

6. RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI

Il D.Lgs. 09 novembre 2012 n. 192 ha modificato il decreto legislativo 09 ottobre 2002, n. 231, per recepire integralmente la direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali; a decorrere dal 1° gennaio 2013 nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione, il termine per il pagamento è di trenta giorni:

1. dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
2. dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
3. dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
4. dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Le parti possono pattuire, purché in modo espresso un termine superiore quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione.

In ogni caso i termini di pagamento non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto. In caso di mancato rispetto del termine di pagamento il committente deve al fornitore, senza bisogno di costituzione in mora, un interesse determinato in misura pari al saggio d'interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca centrale europea maggiorato di otto punti percentuali.

Risulta, pertanto, molto importante rispettare i tempi previsti dalla legge in merito alla liquidazione della spesa, anche perché, qualora il creditore dovesse far valere gli interessi di mora, l'Amministrazione della Comunità è tenuta al recupero degli interessi stessi ponendoli a carico di colui che ha causato il ritardato pagamento.

7. TRASPARENZA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Si rinvia alle indicazioni fornite dalla normativa relativa alla pubblicazione degli atti (D.lg. 14.03.2013 n. 33; L.R. 29.10.2014 n. 10, come modificata con la L.R. 15.12.2016, n. 16; Legge 6.11.2012 n. 190). Si richiamano, inoltre, gli obblighi di trasmissione dei dati previsti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 39 del 20.01.2016.

Con la L.P. 15 maggio 2013 n. 9, che ha introdotto l'art. 4 bis nella L.P. 10/2012, è stato previsto che alle finalità di trasparenza previste dall'art. 1, comma 32, della L. 190/2012 provvede la Provincia mediante l'osservatorio dei contratti pubblici e prezzario provinciale. La Provincia cura gli adempimenti ivi previsti, compresa la pubblicazione e le comunicazioni all'AV.C.P. anche per conto dei Comuni e delle Comunità. Con circolare della P.A.T. dd. 27.12.2013 n. D319/13, la Provincia ha fornito le istruzioni necessarie per dar corso all'adempimento in particolare viene richiesto ai Comuni che per tutte le procedure di scelta del contraente avviate dal 1° gennaio 2014, anche se di importo inferiore a 40.000,00 Euro, vengano inserite le informazioni previste dalla L. 190/2012, tramite l'osservatorio SICOPAT. In conformità a quanto prescritto dal comma 8 dell'art. 3 della Legge Provinciale n. 19 del 2016, al fine di dar seguito agli obblighi di pubblicità e trasparenza, la Provincia ha assunto in riuso dalla Regione Toscana un nuovo sistema informativo, in sostituzione del sistema informativo SICOPAT. Il nuovo sistema informativo sarà

gestito dall'Osservatorio dei Contratti pubblici e permetterà a tutte le amministrazioni di assolvere agli oneri di trasparenza nell'ambito dei contratti pubblici previsti dall'art. 31 del D.Lgs. 33/2013; agli obblighi di pubblicazione previsti dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016) secondo quanto disposto dall'art. 29, nonché l'adempimento degli obblighi comunicativi nei confronti di ANAC, di cui all'art. 213 del citato Codice.

Ai sensi dell'art. 53 del D.lg. 165/2001, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti a dipendenti pubblici, vanno comunicati all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati. Gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti vanno comunicati in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. L'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti vanno comunicati semestralmente al Dipartimento della funzione pubblica. Devono, inoltre, essere resi noti, mediante inserimento nelle banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei consulenti indicando il curriculum, l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative alle consulenze e agli incarichi, comunicate al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate nelle banche dati accessibili al pubblico per via telematica, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

8. PAGOPA

PagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. È un modo diverso, più naturale e immediato per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione, il cui utilizzo comporta un risparmio economico per il Paese.

PagoPA non è un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito o sull'applicazione mobile dell'Ente o attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), come ad esempio:

- Presso le agenzie della banca;
- Utilizzando l'home banking del PSP (riconoscibili dai loghi CBILL o PagoPA);
- Presso gli sportelli ATM abilitati delle banche;
- Presso i punti vendita di SISAL, Lottomatica e Banca 5;
- Presso gli Uffici Postali.

L'obiettivo è quello di permettere al cittadino di scegliere metodi di pagamento moderni, a minima frizione, e al mercato di poter integrare lo strumento, aggiungendo facilmente nuovi strumenti di pagamento innovativi, rendendo il sistema più aperto e flessibile.

Il sistema è adottato da Amministrazioni pubbliche (Enti) che consentono il pagamento per mezzo di servizi offerti da Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

Con il sistema PagoPA si possono fare pagamenti verso tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione, tutte le società a controllo pubblico e verso società private che forniscono servizi al cittadino purché aderiscano all'iniziativa. Le Pubbliche Amministrazioni e le società a controllo pubblico aderiscono al sistema PagoPA perché previsto dalla legge. Il vantaggio è quello di poter fruire di un sistema di pagamento semplice, standardizzato, affidabile e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini. I Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP)

aderiscono al sistema PagoPA su base volontaria per erogare servizi di pagamento ai propri clienti (cittadini e imprese) sia occasionali che abituali. Ogni PSP aderente decide quanti e quali servizi di pagamento rendere disponibili: carta di credito, addebito in conto, ecc.

Il sistema PagoPA è stato realizzato dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) in attuazione dell'art. 5 del Codice dell’Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, come convertito in legge.

Nel corso del 2020 il Servizio Finanziario sarà chiamato a dare attuazione a quanto contenuto nella normativa sopra citata, garantendo la piena attivazione di questa nuova modalità di pagamento e nel contempo sarà chiamato a gestire l’integrazione tra la piattaforma PagoPA e la contabilità finanziaria, stante la necessità di decodificare gli incassi provenienti da vari canali.

10. BUDGETS E RISORSE

Il P.E.G. definisce puntualmente gli obiettivi gestionali: sono infatti individuate specificatamente le risorse ed i budget di spesa posti a disposizione della struttura per la realizzazione dei programmi e per il raggiungimento degli obiettivi.

Le dotazioni finanziarie (riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione 2022-2024) assegnate al responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi e la descrizione delle unità elementari del bilancio relative all’obiettivo in questione (categorie, capitoli ed eventualmente articoli per l’entrata, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli per la spesa) sono individuate nel prospetto allegato. Rientrano nel budget assegnato ai responsabili dei programmi anche gli stanziamenti dei capitoli di parte in conto capitale non di competenza del Presidente.

I funzionari responsabili rispondono delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi (assumono quindi una responsabilità di tipo economico), salvo che quest’ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa (unità di supporto), i cui responsabili assumono una responsabilità di tipo finanziario (centro di costo gestore).

I titoli spesa inseriti e previsti nel P.E.G. si possono configurare in tre tipologie:

- spese che si possono considerare immediatamente impegnate al momento dell’adozione del P.E.G., o addirittura a seguito dell’approvazione del bilancio, non essendo strettamente necessaria l’adozione di uno strumento attuativo di gestione (ad esempio, si pensi al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui o alla spesa per il personale o agli adempimenti relativi ai contratti in essere);
- spese impegnate con determinazione del Responsabile di servizio (o con altri atti previsti dalle norme contabili ed organizzative interne, quali gli ordinativi di spesa) successivamente all’adozione del P.E.G., in quanto autorizzate e delegate dal Presidente una volta definiti gli obiettivi e le risorse;
- spese che verranno impegnate con determinazioni solo dopo che il Presidente con proprie successive decisioni (decreti, atti di indirizzo, conclusi) ha puntualizzato e definito gli obiettivi.

Come sopra descritto, il P.E.G. finanziario è articolato secondo due classificazioni, ovvero per Responsabile di servizio e per Responsabile del procedimento di spesa.

SEZIONE I – RESPONSABILI DI SERVIZIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023 - 2025

**Servizio Segreteria generale, Affari generali e
organizzazione**

Il sopradetto Servizio comprende le seguenti Missioni e Programmi:

- Missione 01 con i seguenti programmi:

- ◆ 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 del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo.

- ◆ 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 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.

- Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali coi i seguenti programmi:

- ◆ Programma 1 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali – Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico. Comprende i trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa.

Comprende le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Simone Santuari

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Segretario generale dott. Paolo Tabarelli del Fatis

PERSONALE AFFIDATO AL SERVIZIO

Ferrazza Alessandra (in aspettativa) sostituita da Di Giovanni Paola

Folgheraiter Nadia

Cristofori Giorgio

Sighel Liana

SEGRETERIA GENERALE

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

L'attività del Servizio è caratterizzata dall'elemento della trasversalità che abbraccia tutti i programmi dell'Ente e si articola nelle seguenti attività:

a) affari generali: attività di segreteria e di supporto agli organi politici e agli altri servizi dell'ente; gestione della fase connessa al perfezionamento dei contratti; tenuta del repertorio dei contratti, dei registri delle deliberazioni e delle determinazioni con le conseguenti pubblicazioni all'albo pretorio e telematico e nella sezione Amministrazione Trasparente; cura delle vertenze legali che vedono l'ente parte in causa; rilascio di copie di atti;

progettazione di interventi richiesti di volta in volta dagli organi politici dell'ente.

Il Servizio provvede all'espletamento del complesso di attività volte a garantire il funzionamento del Consiglio e del Comitato Esecutivo, fornendo attività preparatoria e di supporto al Presidente, gli Assessori ed ai singoli componenti degli Organi Collegiali per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale. Il Servizio dovrà fornire supporto anche alla Conferenza dei Sindaci.

Il Servizio sarà impegnato a garantire il coordinamento e la supervisione delle proposte dei vari piani di cui deve dotarsi la Comunità per l'esercizio delle proprie competenze.

Si evidenzia, inoltre, che al Segretario Generale compete l'attività propulsiva, di coordinamento e di verifica nei confronti degli altri Servizi ed azione di supporto a tutti i Servizi per quanto concerne alcuni adempimenti burocratici con rilevanza esterna.

Dovranno inoltre essere soddisfatte con tempismo tutte le richieste che perverranno da altri Enti, Amministratori e utenti privati ed ogni altra richiesta oggi non prevedibile che fosse avanzata genericamente all'ente e non sia propriamente di competenza di settori specifici diversi. Quindi l'azione del Servizio sarà un'azione di risposta.

b) gestione delle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 comma 7 della L. 6.11.2012 n. 190 e art. 43 D.lgs. 14 marzo 2013 n. 331), curando anche la pubblicazione delle informazioni di competenza nella sezione Amministrazione Trasparente del sito.

c) protocollo e archivio: tenuta del registro informatizzato del protocollo; gestione della posta in arrivo e in partenza e smistamento ai settori dell'ente; gestione dell'archivio di parte corrente e di deposito, gestione della conservazione digitale dei documenti.

d) pubblicazione degli atti e dei documenti sul sito Web dell'ente, compresa la gestione dell'albo telematico;

e) organizzazione di eventuali eventi proposti dal Presidente e dagli Assessori per favorire la crescita civile ed economica della popolazione della Comunità, nei limiti della disponibilità finanziaria assegnata;

f) adempimenti connessi all'attività di informazione con gli strumenti che l'amministrazione mette a disposizione;

g) gestione, sulla base delle decisioni del Comitato Esecutivo, delle spese di rappresentanza.

h) centralino: attività di centralino del Servizio e, a cascata in caso di mancata risposta, anche per gli altri Servizi.

Al **Segretario** della Comunità spettano tutte le funzioni già attribuite dalla legge, dai regolamenti, dallo Statuto e dagli atti di organizzazione, unitamente al compito di coordinare e sovrintendere all'attività dei servizi dell'ente. In particolare fornisce:

-**assistenza agli organi istituzionali** (Presidenza, Comitato esecutivo, Consiglio dei Sindaci, Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo): predisposizione degli ordini del giorno

con la documentazione a supporto e verbalizzazione per le sedute degli organi collegiali e per la Conferenza dei Sindaci; raccolta dei dati necessari al pagamento di spettanze, se dovute, dei componenti gli organi collegiali.

-il **supporto** tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali.

-il **supporto** ai Responsabili dei Servizi per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza.

Provvede, in qualità di datore di lavoro, ad assumere gli atti di gestione del personale previsti dal contratto collettivo di lavoro e dai contratti di secondo livello (accordo di settore e accordo decentrato), fatto salve le competenze direttamente affidate ai Responsabili dei Servizi.

E' **ufficiale rogante** nei contratti ove l'ente è parte e Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (**R.A.S.A.**).

Il Servizio gestisce inoltre le seguenti attività:

APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE” (PIAO)

Nel corso dell'anno 2023, la Comunità della valle di Cembra è chiamata per la prima volta ad approvare il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione” (Piao).

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).

- Le indicazioni operative sulle concrete modalità di redazione sul PIAO si trovano esplicitate nel Decreto del Ministro della pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, di data 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 80/2021, è previsto inoltre l'obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, come la Comunità della Valle di Cembra. Il medesimo decreto ministeriale citato precisa le modalità semplificate per tali amministrazioni.

Per gli enti con meno di 50 dipendenti le sezioni a compilazione obbligatoria sono la scheda anagrafica, la sezione relativa al valore pubblico, performance e anticorruzione, limitatamente alla sottosezione dei rischi corruttivi e trasparenza, la sezione relativa all'organizzazione e capitale umano, comprendente la struttura organizzativa, l'organizzazione del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale e il monitoraggio limitatamente alle misure di anticorruzione e trasparenza.

La Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciutele 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.

Ai sensi dell'art. 3 della L.R. 19.12.2022 n. 50 a decorrere dal 2023, la Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale applicano le disposizioni recate dall'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi o con quelli eventualmente previsti in data successiva dalla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza.

Secondo quanto chiarito con circolare della Regione n. 6/EL7/2022 restano ferme le indicazioni sulle modalità semplificate di adozione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

ADEMPIMENTI PRIVACY E TRASPARENZA

Si dovrà provvedere all'aggiornamento puntuale degli strumenti informatici a quanto previsto dagli adempimenti in materia di sicurezza nel trattamento dei dati, in attuazione del Codice sulla tutela dei dati personali di cui al D.Lgs. n° 196 del 30.06.2003, dando progressiva applicazione al nuovo Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg.to UE 2016/679). Quanto sopra avvalendosi anche delle necessarie consulenze, mantenendo le procedure di sicurezza come individuate nel vigente Documento programmatico sulla Sicurezza (D.P.S.) che verrà mantenuto aggiornato e dando progressiva applicazione alle misure minime di sicurezza ICT di cui alla circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 2 del 18.4.2017.

Il Servizio, nei limiti delle risorse umane e finanziarie assegnate, dovrà avviare il percorso per la transizione al digitale, che persegua la coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo dell'ICT, lo sviluppo coordinato dei sistemi informativi, di telecomunicazione e di fonia, il processo di dematerializzazione e gestione documentale, la promozione dell'accessibilità e dell'usabilità dei servizi e il monitoraggio della sicurezza informatica.

Andrà inoltre garantita la trasparenza amministrativa e l'accesso civico di cui al D.lgs. n. 97 dd.25.05.2016, come recepito con Legge regionale.

TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

Massima attenzione deve essere assicurata alla tutela della salute ed alla sicurezza dei lavoratori come disciplinata principalmente dal D.Lgs. n. 81 del 2008. Oltre al periodico controllo e conseguente aggiornamento dei rischi lavorativi, ed alle periodiche visite mediche in collaborazione con l'Ufficio personale, vanno curate le attività di informazione al personale al fine di adottare corretti comportamenti lavorativi e la revisione del Piano di evacuazione, con adeguate simulazioni, avvalendosi anche delle necessarie consulenze. Si proseguirà nell'adeguamento dei contenuti del Documento di valutazione dei rischi, in attuazione del D.Lgs. 09 aprile 2008, n. 81 anche con riferimento alla valutazione del "rischio stress-correlato".

ATTIVITÀ: GESTIONE GIURIDICO – AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE ***DESCRIZIONE***

L'Ufficio 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.

Il servizio assicura anche il pagamento delle indennità/gettoni agli amministratori, la liquidazione delle borse di studio, e cura la corretta applicazione delle disposizioni in materia fiscale.

In particolare:

1. garantisce lo svolgimento delle procedure di concorsi e selezioni pubbliche 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.

2. cura l'istruttoria e la predisposizione di atti e provvedimenti, quali:

- provvedimenti di assunzione/distacco/proroga/presa atto dimissioni, modifica carico/articolazione orario,

- 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 e determinazione misura mensile indennità chilometrica per l'uso di mezzo privato per ragioni istituzionali

- 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 la 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; caricamento nel programma dei nuovi dipendenti con gestione dell'orario attribuito; composizione degli orari di lavoro e rapporti con la ditta fornitrice per l'assistenza; 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)

- gestisce le pratiche di infortuni sul lavoro (denuncia on-line, trasmissione all'autorità di pubblica sicurezza, provvedimenti di accertamento dell'indennizzo INAIL)

- predisporre i regolamenti nelle materie di propria competenza

- fornisce supporto ai dipendenti nell'interpretazione delle norme contrattuali e/o regolamentari

- predisporre le autorizzazioni alla partecipazione ai corsi di formazione, predisporre le determinazioni di impegno e cura la liquidazione delle fatture;

- 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; comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sito PERLA PA dei compensi percepiti dai propri dipendenti per attività extra istituzionali

- effettua le comunicazioni obbligatorie on-line al Ministero del 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
- 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 a gli scioperi (GEPAS), del numero di assenze effettuate dal personale dipendente nel mese precedente, dell'adempimento "dirigenti"
- predispone le tabelle del monitoraggio della spesa del personale (conto annuale – Titolo V del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165
- cura gli adempimenti relativi al personale in servizio presso la Comunità in posizione di comando (trasmissione mensile, agli enti titolari del rapporto organico, dei dati relativi alle assenze e della documentazione a supporto; atti di liquidazione inerenti il rimborso degli oneri per il personale comandato)
- collabora con il Segretario generale nella gestione del sistema delle relazioni sindacali dell'Ente (assistenza e verbalizzazione incontri con i rappresentanti sindacali interni; predispone, a supporto del Segretario, degli atti relativi alla contrattazione decentrata a livello dell'Ente; calcola il contingente dei permessi sindacali dei rappresentanti sindacali interni, verifiche presso l'APRAN del contingente dei permessi per la partecipazione agli organismi direttivi statutari; 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 e politici (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, quali: aggiornamento file con giudizi di idoneità espressi al medico competente del lavoro, monitoraggio scadenze visite, 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 comunicazioni inerenti il personale al RSPP al fine dell'aggiornamento DVR, denuncia RLS sul sito INAIL – cura la stesura delle determine di impegno di spesa e liquidazione delle fatture al Medico Competente;
- fornisce le indicazioni per le previsioni di bilancio relativamente alle spese per il personale, amministra i conseguenti stanziamenti di bilancio, effettuando i controlli contabili relativi alle disponibilità finanziarie e garantendo la corretta gestione della spesa
- aggiorna i fascicoli del personale dipendente ,tendendo sempre distinti i dati sensibili dagli altri dati ;
- predispone e modifica tutta la modulistica relativa al personale.

ATTIVITÀ: GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

DESCRIZIONE:

L'Ufficio Personale provvede a tutti gli adempimenti amministrativi e contabili necessari alla gestione stipendiale e contributiva del personale dipendente in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative nonché a gestire i relativi aspetti previdenziali, assistenziali e fiscali;

In particolare:

- elabora gli stipendi del personale dipendente e dell'indennità di carica degli Amministratori della Comunità e quindi: liquidazione fogli viaggio, previo 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, calcolo indennità chilometrica e lavoro straordinario, determinazione di liquidazione dell'indennità chilometrica, lavoro straordinario e rimborsi vari

- adempimenti relativi alla corresponsione dell'assegno nucleo familiare (predisposizione circolare e modulistica, verifica ammissibilità richieste, supporto – se richiesto – nella compilazione del modulo, adozione dei provvedimenti di corresponsione e successive modifiche ed integrazioni)
- 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 (FO.R.E.G., mansioni rilevanti, area direttiva, retribuzioni risultato, assegno al nucleo familiare, diritti di rogitto, indennità per lavoro straordinario, indennità chilometrica, rimborsi, recuperi buono pasti e/o mense, registrazione delle giornate di assenza del personale a tempo determinato, verifica correttezza cedolini elaborati, elaborazione delle stampe contabili, predisposizione atti di liquidazione degli stipendi, cartolarizzazione dei crediti, creazione del file relativo ai netti per la banca, elaborazione unitamente agli stipendi dell'indennità di carica; inserimento mensile dei cedolini e di tutti i conteggi e altra documentazione inerente le paghe, nel gestore documentale -
- gestisce gli adempimenti relativi al calcolo e richieste di rimborso spesa ed oneri riflessi relativi al personale della Comunità messo a disposizione (tramite comando o convenzione) di altri Enti, nonché predisposizione dei provvedimenti di accertamento della corrispondente entrata
- 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 (recesso, sospensione), calcolo e determinazione impegno di spesa per Laborfonds e fondo solidarietà e relative variazioni;
- elaborazione e controllo, con cadenza trimestrale delle denuncia Laborfonds e predisposizione atto di liquidazione tramite modello F24
- provvede al calcolo del premio INAIL, relativamente al saldo dell'anno precedente ed all'acconto dell'anno corrente,
- erogazione unitamente agli stipendi dei dipendenti, dei buoni libro e assegni di studio con conseguente rilascio delle Certificazioni uniche (ex mod. CUD);
- effettua l'inserimento e successiva elaborazione e invio della Certificazione Unica ai lavoratori autonomi ;
- effettua le operazioni connesse con la posizione di sostituto di imposta quali elaborazione, controllo ed invio/consegna del modello di certificazione unica C.U. e assistenza fiscale (730) e predisposizione e controllo della dichiarazioni modello 770 con invio telematico;
- 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 antecedentemente 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;
- predisporre 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 alle anomalie che dovessero presentarsi
- gestisce le 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 inseriti 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
- gestisce di pratiche di 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 la preparazione del relativo provvedimento di concessione)

- 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 la Comunità (certificazione dei dati nell’Applicativo INPS – Passweb, o stato matricolare, 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 riconsunzione/riscatti per la quota di trattamento di fine servizio di competenza dei detto Istituto, cui effettua anche la trasmissione telematica delle domande di prestito avanzate dai dipendenti e della documentazione necessaria ai fini del relativo ottenimento;
- effettua il calcolo dell’imposta sostitutiva sulla rivalutazione del TFR e predisposizione dei relativi provvedimenti di impegno e liquidazione
- provvede agli adempimenti connessi alla modifica del rappresentante legale dell’ente presso INPS ed INAIL
- predisporre le tabelle riassuntive relative alla spesa del personale, suddivisa tra voci fisse ed accessorie, e dei dati relativi al numero di chilometri liquidati, ai fini della regolazione e calcolo premio polizza RC patrimoniale ed RC auto e ne predisporre le liquidazioni
- provvede, ai fini della dichiarazione richiesta dal Servizio Finanziario per la liquidazione
- procede a verificare la sussistenza dei presupposti contrattuali per la fruizione da parte dei dipendenti del corretto utilizzo della card elettronica nei locali convenzionati e ne cura la liquidazione delle fatture pasti in ottemperanza alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, CIG e DURC.
- Aggiornamento del sito istituzionale per la parte di competenza del Ufficio personale

OBIETTIVI

Sarà prioritario il mantenimento di un ottimale standard di qualità nello svolgimento delle attività ordinarie e nel soddisfare le richieste nei rispetto dei tempi previsti dalle norme e dai regolamenti.

In particolare l’ufficio si pone i seguenti obiettivi:

- L’ufficio provvederà alla gestione delle attività necessarie per garantire il rispetto dei vincoli in materia di personale stabiliti dal protocollo d’intesa in materia di finanza locale per il 2023 e dalla legge finanziaria provinciale per l’anno 2023;
- verrà data applicazione degli aspetti giuridici ed economici previsti dai nuovi accordi stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell’area delle categorie del Comparto Autonomie Locali
- alla luce delle nuove norme in materia previdenziale, peraltro in continua evoluzione, sarà data particolare attenzione all’attività di gestione delle posizioni del personale nell’applicativo Nuova Passweb ed all’attività di consulenza in materia al personale stesso;
- si provvederà come di consueto alle attività ed ai provvedimenti inerenti la gestione giuridico amministrativa del personale, nonché – tramite il sistema PERLA PA e nel rispetto delle scadenze previste per ciascuna tipologia di adempimento - alle varie comunicazioni che devono essere effettuate al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni, monitoraggio del lavoro flessibile, GEPAS, GEDAP, ASSENZE,...);
- si assicurerà il necessario supporto al Segretario generale per la revisione dei Regolamenti di propria competenza;
- si provvederà al costante aggiornamento della modulistica in essere in materia di personale;

- si provvederà alla predisposizione dei dati previsti in materia di “trasparenza” di propria competenza ai fini della pubblicazione sul sito della Comunità ed agli adempimenti di propria competenza stabiliti dal piano anticorruzione

ATTIVITA': FONDO STRATEGICO TERRITORIALE

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”: a tali azioni sono prioritariamente finalizzate le risorse conferite dai Comuni;
- al punto 2b) la seconda classe di azioni denominata: “Progetti di Sviluppo locale”: a tali azioni sono finalizzate principalmente le risorse attribuite dalla Provincia al nostro territorio;

Con riguardo alla prima classe di azioni, la Conferenza dei Sindaci ha elaborato una proposta d'intesa sulla destinazione delle risorse conferite dai comuni per il piano strategico di valle, che ha ricevuto il parere positivo da parte del Consiglio della Comunità con deliberazione n. 12 del 27 ottobre 2016, come previsto dal comma 2 quinquies dell'articolo 9 della L.P. 3/2006, come introdotto dalla L.P. 21/2015.

Complessivamente, le risorse rese disponibili dai Comuni del territorio ammontano ad € 2.202.652,31 di cui € 2.011.997,36.= verranno utilizzate per interventi finanziabili sul Fondo Strategico Territoriale prima classe di azioni (Adeguamento della qualità/quantità dei servizi) e la rimanenza pari ad € 190.654,95.= confluirà nel punto 2.b) dell'Allegato alla citata deliberazione della Giunta provinciale “Seconda classe di azioni: progetti di sviluppo locale”.

L'intesa sul Fondo Strategico Territoriale di rilevanza comunale prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

ALLEGATO DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA DELLA COMUNITA' DELLA VALLE DI CEMBRA. PER LO SVILUPPO LOCALE E LA COESIONE TERRITORIALE

COMUNE su cui insiste l'opera	INTERVENTO	IMPORTO COMPLESSIVO DELL'OPERA	RISORSE FONDO STRATEGICO QUOTA A e B	ALTRE RISORSE
COMUNI VARI	Adeguamento acquedotto di valle	€ 2.000.000	€ 1.907.293	€ 92.707
COMUNI VARI	<u>CONTRIBUTO</u> Collegamento della Valle di Cembra con l'Altopiano di Pinè	€ 300.000	€ 300.000	
GIOVO	<u>CONTRIBUTO</u> Pista di atletica	€ 125.000	€ 125.000	
CEMBRA LISIGNAGO	<u>CONTRIBUTO</u> Arredo Teatro di Cembra	€ 80.000	€ 80.000	
COMUNI VARI	QUOTA COMPARTICIPAZIONE – La ciclabile Cicloavvia –	€ 200.000	€ 200.000	
TOTALE		€ 2.705.000	€ 2.612.293	€ 92.707
RISORSE DEL FONDO STRATEGICO ASSEGNATE			€ 2.421.638	

risorse provenienti dalla quota A del fondo strategico messe a disposizione dai comuni	€ 190.655
--	-----------

Inoltre nell'Accordo di programma sono stati previsti degli interventi inerenti all'area di inseribilità e che pertanto gli stessi andavano attuati solo dopo aver individuato le relative risorse. Tali interventi sono:

ENTE DI RIFERIMENTO	INTERVENTO IN INSERIBILITA'	IMPORTO COMPLESSIVO DELL'OPERA	RISORSE MANCANTI
COMUNI VARI	La ciclabile Cicloavvia – COMPLETAMENTO		
COMUNI VARI	Completamento e realizzazione di vari percorsi turistici		
COMUNI VARI	Collegamenti tra le due sponde della valle		
COMUNI VARI	Collettori fognari vari		
COMUNI VARI	Impianto irriguo di valle		
COMUNI VARI	Efficientamento energetico		

Alcune delle opere previste nell'area di inseribilità vengono richiamate dal "Progetto Avisio" descritto più avanti.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 763 del 9 maggio 2018, sono stati destinati al Fondo strategico della Valle di Cembra ulteriori € 1.080.000,00, che sono stati così destinati:

COMUNE su cui insiste l'opera	INTERVENTO	IMPORTO COMPLESSIVO DELL'OPERA	RISORSE FONDO STRATEGICO QUOTA A e B nuova destinazione
TUTTI I COMUNI VALLE DI CEMBRA	PERCORSO DELL'UVA (cap. 5380)	233.912,87	195.500,00
TUTTI I COMUNI VALLE DI CEMBRA	RIQUALIFICAZIONE SISTEMA INFORMATIVO	200.000,00	70.000,00
SEGONZANO, ALTAVALLE, COMUNITA	PROGETTO DI COPERAZIONE E 5 cap 5387	413.000,00	150.000,00
SEGONZANO, ALTAVALLE, COMUNITA	SEGNALETTICA E 5 COOPERAZIONE	33.000,00	11.000,00
COMUNE DI GIOVO	SENTIERO MINERARIO GIOVO (cap 1592)	216.000,00	55.000,00
ALTAVALLE	SENTIERO VECCHI MESTIERI (cap 1592)	100.000,00	20.000,00
COMUNE DI CEMBRA LISIGNAGO	LAGO SANTO (cap 1592)	250.000,00	150.000,00
TUTTI I COMUNI-COMUNE DI GIOVO	COMPLETAMENTO PISTA ATLETICA (cap. 1599)	233.500,00	233.500,00
COMUNI DI LONA LASES E CEMBRA LISIGNAGO	COLLEGAMENTO STRADALE FRA I COMUNI DI LONA LASES E CEMBRA LISIGNAGO	1.800.000,00	195.000,00
TOTALE		3.479.412,87	1.080.000,00

Inoltre:

- nella Conferenza dei Sindaci del 29 giugno 2021, Il Commissario della Comunità della Valle di Cembra ha proposto due investimenti, da finanziare con fondi propri della Comunità, in linea con la finalità del fondo strategico e precisamente:
 - un intervento legato al turismo e recupero delle aree marginali e dell'agricoltura di montagna. Si tratta della ristrutturazione della malga Vernera nel Comune di Sover e di proprietà del Comune stesso, il cui intervento a carico della Comunità è di circa Euro 200.000,00;
 - la sistemazione della strada principale di campagna denominata "Piacc" a Giovo del costo di circa Euro 250.000,00 intervento considerato urgente che limita l'accesso alle campagne di Verla, e preclude la lavorazione di molti fondi agricoli;

Entrambi gli interventi rientrano all'interno dell'obiettivo generale "Valorizzazione risorse naturali e culturali e del turismo sostenibile" e dell'obiettivo specifico "Promozione sviluppo ambientale e risorse naturali" individuati nel "word café" per la definizione dell'Accordo di programma per lo sviluppo locale e la coesione territoriale.

- nella Conferenza dei Sindaci del 2 novembre 2021, Il Commissario della Comunità della Valle di Cembra ha proposto di contribuire al completamento della pista di atletica di Giovo e di adeguamento degli spogliatoi della stessa per la parte non finanziata dalla Provincia autonoma di Trento e dal Comune di Giovo, attraverso un contributo all'Associazione Sportiva dilettantistica Atletica Valle di Cembra (vedi domanda di contributo prot. Comunità n. 5244 del 25 ottobre 2021) per un importo pari ad € 150.000,00, finanziato con fondi propri della Comunità. L'opera è già ricompresa negli interventi che sono stati finanziati con il fondo strategico – seconda classe di azioni.

La riqualificazione del sistema informativo, il Progetto di cooperazione E5 e la Segnaletica E5 cooperazione hanno ricevuto il finanziamento da parte del Gruppo di Azione Locale GAL Trentino Centrale all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020; il Progetto di cooperazione E5 può contare anche sui fondi provenienti dall'Accordo per l'Avisio.

Le prime quattro opere verranno realizzate direttamente dalla Comunità (vedi PEG del Servizio Tecnico, Contratti e Appalti):

- la riqualificazione del sistema informativo è stata conclusa e rendicontata al Gal nel 2022;
- per quanto riguarda l'opera "Il percorso dell'uva" i lavori si appalteranno per il 2023, una volta che il comune di Cembra Lisignago avrà approntato delle varianti urbanistiche;
- per il progetto di cooperazione C5, i lavori sono stati appaltati nel giugno del 2022 e si concluderanno entro il 2023;
- per l'opera "Segnaletica E5 cooperazione" si ritiene di appaltare e concludere i lavori entro il 2023..

Per gli altri interventi si è provveduto o si provvederà alla concessione dei trasferimenti ai Comuni

Con riguardo ai contributi concessi ai Comuni di Giovo e Sover, si è stabilito che l'erogazione degli stessi avvenga con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario con le seguenti modalità:

- Acconto del 20% del contributo su presentazione della certificazione di inizio lavori;
- Acconto del 50% del contributo a presentazione della dichiarazione di avvenuta esecuzione di lavori, forniture previsti nel quadro economico dell'opera pari almeno al 50%;

- Saldo pari al 30% del contributo a presentazione del certificato di regolare esecuzione dell'opera e della rendicontazione delle spese sostenute;

Con riguardo al contributo all'Associazione Sportiva dilettantistica Atletica Valle di si è stabilito che l'erogazione dello stesso avvenga con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario con le seguenti modalità:

- 1° acconto: 40% del contributo concesso all'avvio dei lavori;
- 2° acconto: 40% del contributo concesso quando lo stato di avanzamento dei lavori è pari almeno all'80%;
- Saldo: 20% del contributo a fine lavori, previa verifica della seguente documentazione:
 - a) relazione del direttore lavori sullo stato finale delle opere e certificato di regolare esecuzione;
 - b) presentazione di copia delle fatture riferite interventi coperti dal finanziamento della Comunità quietanzate con indicazione della data di pagamento ;
 - c) documentazione fotografica descrittiva dei lavori eseguiti.

Tenendo conto delle probabili difficoltà nella gestione della liquidità da parte dell'Associazione Atletica Valle di Cembra, l'erogazione del contributo a saldo può avvenire mediante il pagamento diretto del fornitore da parte della Comunità su delega dell'Atletica Valle di Cembra, dopo l'attestazione di regolare esecuzione della fornitura o dei lavori da parte del D.L. e delle verifiche di regolarità della ditta esecutrice da parte della stessa Associazione;

PROGETTO AVISIO

Con riguardo al progetto Avisio sono inserite le seguenti opere:

- Collegamento stradale tra Lona e Cembra-Lisignago: € 1.185.933,33 (soggetto attuatore Comune di Cembra-Lisignago). Il Costo dell'opera è stato aggiornato a 1.831.000,00, con finanziamenti ulteriori, rispetto al Progetto per l'Avisio, di € 200.000,00 dai Comuni di Cembra Lisignago e Lona Lases, di € 195.000,00 dal Fondo Strategico Territoriale e € 250.000,00 dalla Comunità.
- Collegamento tra Sover e Grumes: € 700.000,00 (soggetto attuatore Comune di Altavalle)
- Realizzazione collettore fognario Lona-Piazzole-Sevignano: € 400.000,00 (soggetto attuatore Lona Lases)

Per le suddette opere il relativo finanziamento è concesso ai Comuni dalla Comunità.

ATTIVITA DI CARATTERE SOCIALE IN CAPO AL SERVIZIO

FINANZIAMENTO CORSI PER LA TERZA ETÀ

In sede di predisposizione dell'assestamento generale, si valuterà anche per l'anno 2023 di prevedere finanziamenti ai Comuni della Valle che organizzano corsi culturali e attività motorie a favore della terza età.

ATTIVITA' GESTIONE CONVENZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA DELLA VALLE DI CEMBRA

Con deliberazione n. 24 del 21 dicembre 2023 il Consiglio della Comunità ha approvato la convenzione tra la Comunità della Valle di Cembra ed i Comuni di Albiano, Altavalle, Cembra Lisignago e Segonzano per la gestione in rete del sistema di videosorveglianza inerente la lettura targhe agli accessi della Valle di Cembra.

La convenzione scadrà il 31 dicembre 2026, e quindi il Servizio dovrà adoperarsi per la sua riapprovazione ricercando il coinvolgimento anche dei Comuni non aderenti alla precedente convenzione.

In tale ambito il Servizio si adopererà per l'attivazione degli interventi previsti nella nuova convenzione.

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Obiettivo

GARA D'APPALTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO INTERCOMUNALE DI VALLE

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
<p>Il 31 luglio 2023 scade il contratto di gestione dell'asilo intercomunale di valle con la Cooperativa La Coccinella.</p> <p>L'obiettivo è procedere ad una nuova gara per l'affidamento della gestione dell'asilo intercomunale di valle per tre anni, più eventuali due di rinnovo</p>	<p>Predisposizione della documentazione necessaria allo svolgimento della gara da parte dell'APC (Capitolato speciale d'appalto, Disciplinare di gara, recupero dai Comuni della documentazione necessaria alla gara, ecc.)</p>	<p>30/06/2023</p>	<p>Verbale di aggiudicazione del servizio</p>	<p>Servizio Finanziario</p>

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Obiettivo

Predisposizione del **Piano Integrato di Attività e di Organizzazione” (Piao)**

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
<p>Nel corso dell'anno 2023, la Comunità della Valle di Cembra è chiamata per la prima volta ad approvare il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione” (Piao).</p> <p>L'obiettivo è procedere alla sua approvazione entro i termini di legge</p>	<p>Predisposizione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione” (Piao)</p>	<p>Entro i termini di legge</p>	<p>Decreto di approvazione</p>	

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Obiettivo

Attivazione procedure per assunzione personale

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Nel corso dell'anno 2023, si rende necessario attivare nuove procedure per assunzione di personale.	Sono programmate due nuove assunzioni per garantire l'organico la nuova professionalità necessaria al funzionamento dell'Ente	31.1.2023	Assunzione personale	

SEZIONE I – RESPONSABILI DI SERVIZIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023 -2025

Servizio Tecnico, Contratti e Appalti

Il sopradetto Servizio comprende le seguenti Missioni e Programmi:

- **Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

- ◆ 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 con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

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 sede istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

- **Missione 09 – 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.

- ◆ Programma 4 – Servizio idrico integrato

Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da questi dipendono; per la protezione dell'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche. Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento. Comprende le spese per il piano di tutela delle acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche. Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.

- **Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

- ◆ Programma 2 – Trasporto pubblico locale

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.

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.

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Presidente Simone Santuari

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: ing. Villotti Stefano

PERSONALE AFFIDATO AL SERVIZIO

Paolazzi Maurizio

Marchi Franco

GESTIONE ACQUEDOTTO INTERCOMUNALE

Con deliberazione dell'Assemblea della Comunità n. 27 del 30.11.2011 è stata approvata la Convenzione per la gestione dell'acquedotto potabile intercomunale tra la Comunità della Valle di Cembra e i Comuni di Albiano, Cembra Lisignago, Altavalle (Faver), Fornace, Giovo, Lona Lases e Segonzano per la durata di dieci anni, con decorrenza 01.01.2012 e rinnovata tacitamente per un ulteriore periodo di uguale durata salvo risoluzione consensuale da parte di tutti i contraenti. L'art. 2 della citata convenzione prevede che alla Comunità venga attribuito il ruolo di Capofila e di titolare di tutte le funzioni amministrative, subentrando a tutti i rapporti giuridici attivi e passivi derivanti dalla precedente gestione

GESTIONE ORDINARIA

L'impresa Nardon s.r.l. è aggiudicataria del servizio di gestione ordinaria dell'acquedotto potabile intercomunale Bassa Valle di Cembra dal 01.08.2019 per un periodo di tre anni, prorogato per un ulteriore anno e quindi fino al 31.07.2023.

L'importo annuale per la gestione ordinaria è stabilito in € 29.100,00 all'anno, oltre ai quali vengono impegnati ulteriori € 7.760,00 per la manutenzione straordinaria, da verificare e autorizzare volta per volta.

Oltre a tale spesa, devono essere presi in considerazione i costi per effettuare le analisi delle acque come da programma riportato all'interno del Piano di Auto Controllo e dei reagenti chimici necessari per la potabilizzazione.

Nel corso del primo semestre 2023 sarà pubblicata la gara per l'affidamento del servizio, in modo da proseguire con continuità la gestione dell'acquedotto senza interruzioni di servizio.

INTERVENTI DI POTENZIAMENTO

A partire dal 2016 la Comunità della Valle di Cembra si è proposta di completare il collegamento della tubazione (posata anni prima dall'allora Consorzio per l'acquedotto della bassa Valle di Cembra) che dall'incrocio tra la SP102 e la SP71 scende fino al torrente Avisio e successivamente risale fino alla località Fadana, a meno degli ultimi 150 metri per innestarsi nuovamente all'interno della esistente rete acquedottistica. Ad oggi la tubazione è stata collaudata e messa in esercizio per il suo primo tratto fino al depuratore sito in località Rorè. Da questo punto in poi, la tubazione deve essere ancora ultimata nel suo tratto conclusivo in loc. Fadana e collaudata.

Con deliberazione del Consiglio di Comunità n. 5 di data 30 gennaio 2017 è stato approvato il progetto preliminare di una serie di interventi di potenziamento e ristrutturazione, tra i quali il tratto Lisignago – Ville, il tratto Lases-Rizalt e loc. Coste di Albiano.

Nel corso del 2023, con ultimazione nel corso dell'anno 2024, è prevista la sostituzione del tratto di tubazione che da località Fadana arriva fino all'incrocio tra la SP612 e Via C. Battisti con la realizzazione di una camera di manovra che entrerà in funzione quando verrà completato l'ultimo tratto di collegamento della tubazione.

Durante la gestione degli ultimi anni sono emerse ulteriori criticità e in modo particolare nel tratto Ceola-Ville di Giovo, testimoniato anche dal numero di interventi di manutenzione straordinari necessari a garantire la continuità del servizio ma non sufficienti a risolvere definitivamente il problema.

A fronte delle esigenze che sono mutate nel corso degli anni, rimane da definire da parte dell'assemblea dei rappresentanti dei comuni interessati l'ordine di priorità con la quale eseguire gli interventi che rimangono da eseguire, che si riportano in maniera sintetica:

- Collaudo della tubazione da loc. Rorè a loc. Fadana
- Completamento degli ultimi 150 metri per collegarsi alla nuova camera di manovra in loc. Fadana;
- Rifacimento tratto Lisignago-Ville;
- Rifacimento tratto Lases-Rizalt e loc. Coste di Albiano
- Rifacimento tratto Ceola- Ville di Giovo

Il Fondo strategico territoriale con riguardo alla seconda classe di azioni, relativa ai “Progetti di Sviluppo Locale” prevede di destinare l’importo di € 2.000.000,00 per l’adeguamento dell’Acquedotto potabile intercomunale Bassa Valle di Cembra.

RETE DELLE RISERVE

Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n.10 del 28.11.2022 è stata approvata la convenzione novennale per l’attivazione della “Rete di Riserve – Val di Cembra Avisio” ricadente sul territorio dei Comuni di Altavalle, Capriana, Segonzano, Valfloriana, Cembra Lisignago, Lona Lases, Albiano, Sover e Giovo e sottoscritta fra i vari enti aderenti che sono la Provincia autonoma di Trento – Agenzia provinciale per le Foreste Demaniali e i comuni di Altavalle, Capriana, Segonzano, Valfloriana, Cembra-Lisignago, Lona Lases, Albiano, Sover e Giovo, la Comunità della Valle di Cembra, la Comunità Territoriale della Val di Fiemme, la Magnifica Comunità di Fiemme, il Consorzio dei Comuni del BIM dell’Adige, l’ASUC di Rover Carbonare, l’ASUC di Lona, l’ASUC di Lases

Con medesima deliberazione è stato approvato il Programma degli interventi per la Rete di Riserve - Val di Cembra Avisio per il triennio 2023-2025 composto dal documento tecnico e dal programma finanziario

L’art. 6 della citata convenzione individua la Comunità della Valle di Cembra quale soggetto responsabile della Rete di Riserve Val di Cembra-Avisio, in qualità di Ente Capofila, ai sensi dell’articolo 47, comma 5 della legge provinciale 23 maggio 2007, n. 11. Essa è referente della Provincia Autonoma di Trento e degli altri soggetti sottoscrittori della citata convenzione per quanto riguarda gli aspetti finanziari e per tutti gli adempimenti necessari al funzionamento della Rete, da assumere da parte degli organi competenti secondo il proprio ordinamento.

Sarà di competenza del Servizio tecnico, appalti e contratti l’attività amministrativa connessa. Entro la fine di giugno 2023 dovranno essere conclusi e realizzati tutti i seguenti interventi affidati nel corso del 2022:

- Realizzazione di 18 espositori a “prisma girevole” nei comuni della Rete di Riserve
- Ristrutturazione del sentiero del Lago di Lases in pp.ff. varie nel C.C. Lases
- Progettazione definitiva e relazione geologica-geotecnica per i lavori di manutenzione del percorso escursionistico dei vecchi mestieri nel Comune di Sover
- Valorizzazione dei percorsi tematici relativi al progetto “Ti racconto una valle: luoghi autentici in parole semplici”
- Segnaletica su percorsi escursionistici nel territorio della Rete di Riserve
- Realizzazione del percorso escursionistico con inserimento di un tratto ferrato tra le frazioni di Ischiazza e Maso nel Comune di Valfloriana
- Lavori di ripristino di aree agricole nei C.C. Grumes, Valda, Segonzano e Sover

Nel corso del 2023 sarà predisposta la selezione per il servizio di coordinatore della Rete delle Riserve della Val di Cembra – Avisio, in quanto l’attuale Referente è stato prorogato fino al 31 marzo 2023.

CONTRIBUTI RELATIVI AGLI INTERVENTI PER FAVORIRE E PROMUOVERE IL RECUPERO DEL TERRITORIO

La Comunità della Valle di Cembra ha sempre ritenuto il settore agricolo un elemento strategico per lo sviluppo economico, sociale e culturale della valle, tanto che sono stati in essere una serie di interventi, iniziative e progetti volti alla valorizzazione e al potenziamento del settore medesimo.

In tale contesto sono stati proposti negli anni 2014, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 dei bandi per la concessione di contributi relativi agli interventi per favorire e promuovere interventi di recupero e bonifica di terreni da destinare ad arativo o coltivazione nel territorio della Valle di Cembra ed in particolare al:

- taglio specie erbacee e arbustive infestanti e loro trinciatura ed asporto delle ceppaie, interventi di livellamento, spietramento;
- costruzione e rifacimenti di murature di sostegno della tipologia “a secco” o “finto secco”;

L'Ufficio nel corso degli anni 2021-22-23 ha avuto il compito di verificare attraverso sopralluoghi i lavori eseguiti nella percentuale del 30% dei richiedenti. Nel corso del 2023 si concluderà tale attività per procedere alla liquidazione dei contributi.

GESTIONE DELLA MOBILITA' E DEI TRASPORTI

Nell'ambito dei trasporti, nell' Assemblea del 5 settembre 2013, la Comunità aveva stabilito l'avvio di un servizio integrativo di trasporto pubblico in Valle ad integrazione delle corse esistenti e con il fine di favorire il collegamento tra le due sponde della Valle, attualmente del tutto assente, per una maggior mobilità interna in funzione dei servizi e strutture presenti (uffici Comunità, Casa di Riposo, ambulatori ecc.). Si è conferito l'incarico al Consorzio Trentino Autonoleggiatori di Trento. Il servizio ha avuto inizio il 17 febbraio 2014 e fino al 31 dicembre 2015 è rimasto attivo nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, mentre dal 1 gennaio 2016 si è potenziato il servizio portandolo a cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

Si è affidato nuovo incarico al Consorzio Trentino Autonoleggiatori di Trento fino al 31 agosto 2022 nel rispetto delle condizioni indicate nel capitolato speciale d'appalto per servizi di trasporto speciale a favore degli alunni e portatori di handicap della Provincia e servizi integrativi alla linea per gli anni scolastici 2017-2022 allegato alla determinazione del Dirigente del Servizio Trasporti della P.A.T. n. 134 di data 20 giugno 2018. L'affido del servizio è stato prorogato a CTA fino al 31/12/2022. Questo in attesa di perfezionare il subaffidamento tramite Trentino trasporti Spa, in modalità in house, del servizio di trasporto speciale scolastico a favore degli alunni e utenti diversamente abili della provincia di Trento e servizi integrativi alla linea per gli anni scolastici 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025, aggiudicato in appalto dalla Provincia di Trento in data 14 luglio sempre alla società CTA. L'affidamento a Trentino trasporti Spa è avvenuto a partire dal 1 gennaio 2023.

PISTA CICLOPEDONALE DELLA VALLE DI CEMBRA “CICLOAVVIA”

La realizzazione della “CicloAvvia” ha come obiettivo quello di collegare tutti i paesi della valle tra di loro e tra le due sponde, collegando inoltre la ciclabile della Valle dell'Adige con quella di Fiemme e Fassa.

Con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 19 di data 21 ottobre 2019 è stato approvato il progetto preliminare della pista ciclabile “CicloAvvia della Valle di Cembra”. Nel corso del 2020 si è provveduto all'affidamento degli incarichi tecnici di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza e geologo relativamente alle Unità Autonome Funzionali previste come prioritarie nel relativo Documento di programmazione preliminare e cioè i tratti Lisignago – Cembra, Lases –Segonzano, Grauno – Capriana.

Per quanto riguarda il tratto Lisignago-Cembra si prevede di adeguare l'incarico di progettazione secondo quanto disposto dalla nuova normativa del codice degli appalti D.Lgs. 36/2023 e concludere il progetto di fattibilità tecnico economica durante il 2024. Si procederà quindi ad

adeguare il progetto a seconda delle richieste dai vari servizi per poi proseguire con l'iter autorizzativo.

Con Decreto del Commissario n.79 del 22.06.2022 è stata confermata la volontà di non procedere con l'esecuzione della pista ciclopedonale CicloAvvia del tratto Lases- Segonzano con relativa risoluzione delle convenzioni in essere stipulate con i professionisti incaricati. Con decreto del Commissario n. 86 del 29/06/2022 è stato approvato specifico atto di indirizzo al fine di dare corso alla realizzazione di un percorso idoneo alla fruizione ciclo-escursionistico di cui all'art. 22-bis della L.P. 8/1993. L'amministrazione ha manifestato la volontà di estendere il percorso oltre il tratto "Lases-Segonzano" e fare in modo che si sviluppi lungo tutta la sponda sinistra orografica della Valle di Cembra, partendo dal Comune di Sover, attraverso il Comune di Segonzano e di Lona-Lases, fino al Comune di Albiano. Nel corso del 2023 si procederà all'affidamento degli incarichi tecnici.

Con Decreto del Commissario n.78 del 22.06.2022 è stata confermata la volontà di non procedere con l'esecuzione della pista ciclopedonale CicloAvvia del tratto Grauno-Capriana, con relativa risoluzione delle convenzioni in essere stipulate con i professionisti incaricati. Con decreto del Commissario n. 85 del 29/06/2022 è stato approvato specifico atto di indirizzo al fine di dare corso alla realizzazione di un percorso idoneo alla fruizione ciclo-escursionistico di cui all'art. 22-bis della L.P. 8/1993..

PROGETTO AVISIO

Con riguardo ancora al progetto Avisio, in questo programma, da realizzare entro il 31.12.2023, sono inserite le seguenti opere:

- Collegamento stradale tra Lona e Cembra-Lisignago: € 1.185.933,33 (soggetto attuatore Comune di Cembra-Lisignago). Il Costo dell'opera è stato aggiornato a 1.831.000,00, con finanziamenti ulteriori, rispetto al Progetto per l'Avisio, di € 200.000,00 dai Comuni di Cembra Lisignago e Lona Lases, di € 195.000,00 dal Fondo Strategico Territoriale e € 250.000,00 dalla Comunità.
- Collegamento tra Sover e Grumes: € 700.000,00 (soggetto attuatore Comune di Altavalle)
- Realizzazione impianto di fitodepurazione per il paese di Grauno: € 375.701,01 (soggetto attuatore Comune di Altavalle)
- Realizzazione collettore fognario Lona-Piazzole-Sevignano: € 400.000,00 (soggetto attuatore Lona Lases)

Per le suddette opere il relativo finanziamento è concesso ai Comuni dalla Comunità.

PERCORSO TURISTICO "VIA DELL'UVA"

La Comunità prevede il recupero di alcune tratte di viabilità agricola al fine di permettere l'individuazione di un percorso tra le zone coltivate a vigneto della Valle di Cembra, denominato "Via dell'Uva".

Nel corso del 2020 si è completata la predisposizione della progettazione definitiva affidata all'arch. Sergio Paolazzi e la relativa acquisizione dei pareri dei servizi provinciali competenti.

È in corso l'accertamento della conformità urbanistica in collaborazione con l'ufficio tecnico del Comune di Cembra Lisignago, che a tale scopo ha predisposto una variante puntuale al PRG.

MANUTENZIONE DEGLI UFFICI DELLA SEDE E DEI CENTRI SERVIZI

Fra i compiti del Servizio, vi è la manutenzione sia ordinaria che straordinaria della sede di Palazzo Barbi, dei Centri Servizi “Il Mughetto” e “Oasi” e di tutti i beni.

PERMESSI PER RACCOLTA FLORA E FUNGHI

Sono di competenza del Servizio gli adempimenti di cui alla L.P. 23 maggio 2007, n. 11 e Regolamento di Attuazione “Legge Provinciale sulle foreste e sulla protezione della natura”, che prevede l’istruttoria e il rilascio delle autorizzazioni di competenza per la raccolta di flora, fauna e funghi.

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

Il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 alla Misura 19 - Sostegno allo Sviluppo Locale Leader ha previsto la possibilità di ottenere un finanziamento, tramite un apposito bando pubblicato nel 2018 dal Gruppo di Azione Locale GAL Trentino Centrale, per alcune tipologie di interventi. In quest’ottica la Comunità della Valle di Cembra ha presentato domanda di contributo per diversi interventi, tra i quali si riportano di seguito quelli che rimangono ancora da eseguire:

- A. Progetto di cooperazione sentiero europeo E5: territori in comunicazione (Manifestazione n.1)
- B. Riqualificazione del sistema informativo per il percorso europeo E5 in Valle di Cembra (Manifestazione n. 2)
- C. Realizzazione di una seconda passarella pedonale sul torrente Avisio tra gli abitati di Gresta e Grumes
- D. Riqualificazione della canonica di Gresta sulla p.ed. 647 nel Comune di Segonzano

Per quanto riguarda le opere alle lettere A, C e D, esse rientrano anche nell’ Accordo di Programma tra la Comunità della Valle di Cembra, i Comuni di Altavalle e Segonzano e il Consorzio dei Comuni B.I.M. dell’Adige per la fruizione turistico ambientale del torrente Avisio nella Valle di Cembra, approvato con Decreto del Commissario n. 136 del 16 luglio 2021.

A. PROGETTO DI COOPERAZIONE SENTIERO EUROPEO E5: TERRITORI IN COMUNICAZIONE (MANIFESTAZIONE N.1)

Il progetto prevede la realizzazione di un percorso pedonale di collegamento tra i territori dei Comuni di Altavalle e Segonzano in prossimità del torrente Avisio nella località denominata “Castelet”. L’intervento si propone quale opera di infrastrutturazione del territorio funzionale a favorire le migliori condizioni per uno sviluppo equilibrato e sostenibile del proprio territorio. All’interno del progetto si distinguono due interventi distinti:

- il ponte tibetano con il ripristino dei sentieri di accesso al medesimo lato Grumes, dipanandosi dalla località Castelet, e lato Segonzano, percorrendo il sentiero esistente dalla piazzola di sosta a lato della Provinciale SP71 nei pressi del ponte sul rio Val scura fino a raggiungere l’attraversamento sul torrente Avisio.
- le opere in affiancamento alla Sp71 per consentire il collegamento tra il sentiero che dal ponte tibetano sale fino alla piazzola di sosta sulla SP71 prima del ponte sul rio Val scura e il sentiero che dalla piazzola dopo il ponte sul rio val scura scende verso la località Gresta.

Con determinazione del segretario generale n. 169 del 13.06.2022 sono stati aggiudicati definitivamente i lavori alla ditta Metalcarpenterie Dalfovo S.r.l.

I lavori sono stati consegnati in data 31.05.2022 (giusto verbale agli atti prot. 2648 del 31.05.2022) e verranno ultimati nel 2023

B. RIQUALIFICAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO PER IL PERCORSO EUROPEO E5 IN VALLE DI CEMBRA (MANIFESTAZIONE N. 2)

Il progetto prevede la riqualificazione del sistema informativo del percorso europeo E5 già esistente e la contestuale posa di nuova segnaletica e strutture info point per la realizzazione di una variante allo stesso percorso europeo E5.

Nello specifico la variante in progetto si discosta dal percorso principale dell’E5 in corrispondenza del rifugio Potzmauer e prosegue in direzione dell’abitato di Grumes, proposto come una delle tappe del

percorso. Da lì il tracciato continua in direzione del “sentiero dei vecchi mestieri” per poi scendere nel fondo valle fino alla frazione La Rio e proseguire con un tracciato ex novo mediante un nuovo ponte sospeso sul torrente Avisio (così come descritto con la Manifestazione n. 1). Di conseguenza la riqualificazione del sistema informativo per il percorso europeo e5 in Valle di Cembra, sarà predisposta una volta conclusi i lavori di cui sopra.

C. REALIZZAZIONE DI UNA SECONDA PASSARELLA PEDONALE SUL TORRENTE AVISIO TRA GLI ABITATI DI GRESTA E GRUMES

Il progetto prevede la realizzazione di un secondo ponte tibetano sul torrente Avisio tra gli abitati di Gresta e Grumes. Tale infrastruttura, assieme alla realizzazione del primo ponte tibetano (Manifestazione n.1), consentirà di completare un percorso chiuso ad anello.

Le opere di progetto possono essere così suddivise:

- Passerella pedonale su funi sopra il torrente Avisio in località Gresta;
- Percorso pedonale lato Grumes;
- Percorso pedonale lato Gresta;
- Opere di difesa dalla caduta massi o protezione del ponte sospeso lato Grumes e opere accessorie.

I lavori saranno aggiudicati nei primi mesi dell'anno 2023.

D. RIQUALIFICAZIONE DELLA CANONICA DI GRESTA SULLA P.ED. 647 NEL COMUNE DI SEGONZANO

L'intervento consiste nella riqualificazione della canonica nell'abitato di Gresta per realizzare, nell'ambito del progetto della valorizzazione del Torrente Avisio (già intrapreso con la realizzazione dei ponti tibetani), un punto di ristoro e un allestimento museale.

L'edificio è situato nella frazione di Gresta nel Comune di Segonzano; è contraddistinto dalla p.ed. 647 C.C. Segonzano con le rispettive pertinenze pp.ff.. 4449/2 e 4450/2.

Con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 110 dd. 03.08.2020 è stato approvato il progetto preliminare e con determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico, Appalti e Contratti n. 155 dd. 24.08.2020 è stato affidato l'incarico di progettazione e di direzione lavori dell'edificio all'arch. Stefano Casagrande di Pergine Valsugana. Con Decreto del Commissario nell'esercizio delle funzioni di Comitato Esecutivo n. 8 dd. 09.11.2020 è stato affidato al geologo Luigi Frassinella la redazione delle relazioni geologica e geotecnica. L'importo previsto del quadro economico generale è di € 719.000,00. Nel 2022 si provvederà ad appaltare l'opera.

Con Determinazione del Segretario Generale n. 240 di data 12 agosto 2022 sono stati aggiudicati definitivamente i lavori alla Srl Mirco Zanettin, di Segonzano.

I lavori sono stati consegnati in data 17.08.2022, giusto verbale di consegna (agli atti prot. n. 3899 del 17.08.2022).

I lavori si concluderanno definitivamente durante il corso dell'anno 2024 per poi procedere alla consegna formale dell'opera al Comune di Segonzano al quale rimarrà l'onere della gestione e manutenzione dell'immobile.

COMMISSIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL PAESAGGIO

INQUADRAMENTO NORMATIVO:

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

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

NOMINA E COMPOSIZIONE:

La CPC, a seguito dell'approvazione della L.P. 06/07/2022 n° 7 avente ad oggetto "Riforma delle comunità; modificazioni della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), e della legge provinciale per il governo del territorio 2015" è nominata, ai sensi dell'art. 7 comma 2 della L.P. 15/2015, dall'assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo della Comunità e resta in carica per la durata delle assemblee per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo.

Essa è composta da:

- il Presidente della Comunità o un assessore da lui designato, che la preside;
- un numero di componenti non inferiore a tre e non superiore a cinque, scelti fra esperti in materia di pianificazione territoriale e di tutela del paesaggio, di cui uno può essere scelto tra i dipendenti della comunità. Almeno due dei componenti sono iscritti agli ordini o ai collegi professionali; due componenti sono designati dal consiglio dei sindaci.

L'art. 18 della L.P. 06/07/2022 modificativo dell'art. 121 della legge provinciale per il governo del territorio stabilisce che "Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore di questo comma le comunità e le amministrazioni comunali procedono alla nomina delle CPC e delle CEC secondo quanto previsto dagli articoli 7 e 9, come modificati dalla legge provinciale concernente "Riforma delle comunità: modificazioni della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), e della legge provinciale per il governo del territorio 2015. Modificazioni della legge provinciale sulle fonti rinnovabili 2022". Le amministrazioni comunali che già prevedono nelle CEC la presenza di membri rispondenti all'articolo 9, come modificato dalla predetta legge provinciale n. 7 del 2022, sono esentate dalla procedura di cui al presente articolo".

In attesa, ai sensi dell'art. 17 bis 1 della legge provinciale del 2006, della formazione dell'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo della Comunità, che dovrà nominare la nuova CPC secondo le disposizioni contenute nell'art. 7, comma 2 della L.P. 15/2015, come modificato dall'art. 14 della legge provinciale 7/2022, continua a esercitare le funzioni la vigente Commissione per la Pianificazione territoriale e il Paesaggio della Comunità come nominata con deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità n° 140 dd. 31/08/2015 e s.m.i..

Ai sensi del comma 4 dell'art. 13 della L.P. 06/07/2022 avente ad oggetto "Disposizioni transitorie" fino alla costituzione dell'assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo, nella composizione prevista dall'art. 17 bis 1 della legge provinciale n. 3 del 2006, inserito nell'art. 8 della presente legge continua a operare l'assemblea della comunità istituita ai sensi dell'art. 5, comma 6, della legge provinciale n. 6 del 2020.

COMPENSI:

Ai sensi dell'art. 7, comma 14, della L.P. 04.08.2015 n. 15 i compensi spettanti ai componenti della CPC saranno determinati dall'Assemblea per la pianificazione territoriale e sviluppo della Comunità della Valle di

Cembra entro i limiti minimi e massimi individuati, nell'Allegato B alla delibera della Giunta provinciale n. 1692 del 06 ottobre 2015 e n. 1829, dd. 29.10.2021.

Verrà inoltre riconosciuta un'indennità chilometrica per l'utilizzo del proprio automezzo ai sensi dell'art. 4 lettera b, Allegato E/8 Disciplina dei viaggi di missione, C.C.P.L. dd. 1° ottobre 2018.

COMPETENZE:

Ai sensi dell'art. 7 comma 8 della L.P. 4 agosto 2015, n. 15, alla CPC spetta in particolare:

a) rilasciare le autorizzazioni paesaggistiche di competenza nei casi previsti dall'articolo 64, commi 2 e 3, per i piani attuativi che interessano zone comprese in aree di tutela ambientale e per gli interventi riguardanti immobili soggetti alla tutela del paesaggio;

b) quando non è richiesta l'autorizzazione paesaggistica, esprimere parere obbligatorio sulla qualità architettonica:

1) dei piani attuativi, con esclusione dei piani guida previsti dall'articolo 50, comma 7;

2) degli interventi di ristrutturazione edilizia consistenti nella demolizione e ricostruzione del 50 per cento dell'altezza delle murature perimetrali di edifici inclusi negli insediamenti storici, anche di carattere sparso, specificatamente assoggettati alla categoria di intervento della ristrutturazione edilizia e sulle varianti di progetto relative a tali interventi, fatta eccezione per quelle in corso

d'opera, ai sensi dell'articolo 92, comma 3;

3) dei progetti di opere pubbliche di comuni e comunità consistenti in interventi di nuova costruzione e ristrutturazione edilizia di edifici destinati a servizi e attrezzature pubbliche e, negli insediamenti storici, in interventi di generale sistemazione degli spazi pubblici;

4) degli interventi autorizzati con la disciplina della deroga urbanistica e degli interventi di demolizione e ricostruzione disciplinati dall'articolo 106;

b bis) quando non è richiesta l'autorizzazione paesaggistica, esprimere parere obbligatorio sulla qualità architettonica, nel caso di interventi di ristrutturazione edilizia consistenti nella demolizione e ricostruzione su sedime completamente diverso da quello originario.

La CPC esprime inoltre, pareri o rilascia autorizzazioni paesaggistico-ambientali in tema di:

- interventi sugli edifici degli insediamenti storici anche di carattere sparso ed edifici del patrimonio edilizio montano (artt. 105 e 106);
- interventi per la ricostruzione di edifici esistenti danneggiati o distrutti in seguito ad eventi calamitosi o sinistri o a seguito di crolli spontanei (art. 107)
- riqualificazione di edifici residenziali e ricettivi esistenti in aree insediate (art. 109).

Attualmente ai sensi dell'art. 7, comma 13 della L.P. 4 agosto 2015, n. 15, in attesa della nuova formazione della Commissione e, fatto salvo che i Comuni intendano procedere alla formazione della propria CEC, ai sensi dell'art. 121 comma 4 della L.P. 15/2015, la CPC in esecuzione alla deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità n. 144 dd. 02/10/2019, del Decreto del Commissario n. 05 dd. 18/01/2021, n. 06 dd. 18/01/2021 e n. 07 dd. 18/01/2021 ha assunto l'incarico quale organo tecnico consultivo in materia edilizia per l'espressione dei pareri spettanti alla Commissione Edilizia Comunale (CEC) dei Comuni di Segonzano, Albiano, Sover e Lona Lases.

SEDUTE:

La CPC si riunisce di norma una volta al mese con cadenza tri settimanale secondo un calendario semestrale prefissato, salvo diversa disposizione presa del Presidente sentiti i membri della CPC medesima.

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

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

Assiste e verbalizza le sedute della CPC un dipendente della Comunità nominato dalla stessa quale Segretario.

QUORUM STRUTTURALE, FUNZIONALE E QUALIFICATO:

Con l'abrogazione del comma 11 dell'art. 7 della L.P. 04/08/2015 n° 15 e s.m.i., modifica intervenuta a seguito dell'approvazione della L.P. 06/07/2022 n° 7, non è più prevista la presenza dei Sindaci o degli Assessori all'urbanistica delegati con diritto di voto.

Ai sensi dell'art. 7 comma 6 della L.P. 15/2015 la CPC disciplina il proprio funzionamento attraverso un regolamento interno. La stessa potrà quindi prevedere con il regolamento, nell'ottica di coordinamento procedimentale tra l'istruttoria di competenza dell'ufficio tecnico comunale, per la parte di conformità urbanistica e quelle di competenza della CPC per la parte paesaggistica ambientale, la presenza di rappresentanti del Comune senza diritto di voto.

La CPC quindi si intende validamente costituita ove partecipi alla seduta la maggioranza dei componenti nominati dall'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo.

La CPC assume le proprie deliberazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

TEMPISTICHE PER IL RILASCIO E VALIDITÀ DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE:

L'art. 67 comma 4 della L.P. 15/2015 fissa il termine per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche in sessanta giorni dalla domanda. Il comma 3 dello stesso articolo 67, stabilisce che le autorizzazioni paesaggistiche sono efficaci cinque anni dal rilascio.

Con la L.P. 13 maggio 2020, n. 3 come successivamente modificata con l'art. 36 della legge collegata alla manovra di bilancio provinciale 2022 L.P. 27/12/2021 n° 21 in ragione della situazione venutasi a creare in conseguenza della pandemia di COVID-19, ha stabilito che fino al 31 dicembre 2022, il termine per il rilascio è ridotto a quarantacinque giorni dalla domanda e la loro efficacia, nel periodo transitorio, è di sette anni.

RICORSI:

Entro trenta giorni dall'avvenuta comunicazione dei provvedimenti, gli interessati possono proporre alla Giunta Provinciale ricorso avverso per i provvedimenti medesimi rilasciati dalla CPC ai sensi dell'art. 64 comma 2 della L.P. 15/2015.

SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI

Obiettivo 1

REALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI LAVORI APPALTATI PER CONTO DELLA RETE DI RISERVE

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Esecuzione dei Lavori e relativa rendicontazione	Responsabile Unico del Procedimento dei seguenti interventi: <ul style="list-style-type: none">- Ferrata Ischiazza nel Comune di Valfloriana- Ristrutturazione del sentiero attorno al Lago di Lases- Lavori di recupero aree agricole nei Comuni di Altavalle, Segonzano e Sover- Realizzazione e posa in opera di 18 espositori a prisma girevole- Valorizzazione di percorsi tematici "Ti racconto una valle"- Segnaletica escursionistica- Progettazione definitiva e relazione geologica-geotecnica per la manutenzione del sentiero Vecchi Mestieri a Sover	30.06.2023	Liquidazione della fattura	/

Obiettivo 2

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA DELLA RETE ACQUEDOTTISTICA POTABILE DELLA BASSA VALLE DI CEMBRA

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Affidamento del servizio di gestione ordinaria dell'acquedotto potabile Bassa Valle di Cembra	Predisposizione della documentazione di gara, determina a contrarre, lettera d'invito per procedura negoziata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verbale di aggiudicazione e contratto di affidamento	31.08.2023	Stipulazione del contratto	/

Obiettivo 3

ULTIMAZIONE DEI LAVORI DI “REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO PEDONALE DI COLLEGAMENTO TRA I TERRITORI DEI COMUNI DI ALTAVALLE E SEGONZANO IN PROSSIMITA’ DEL TORRENTE AVISIO”

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell’obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Ultimazione dei lavori, liquidazione del saldo finale	Responsabile Unico del Procedimento della fase di esecuzione dei lavori.	31.12.2023	Ultimazione dei lavori/liquidazione dello stato finale	/

Obiettivo 4

ESECUZIONE DEI LAVORI DI “RIQUALIFICAZIONE DELL’EDIFICIO EX CANONICA IN FRAZ. GRESTA DI SEGONZANO”

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell’obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Ultimazione dei lavori	Responsabile Unico del Procedimento della fase di esecuzione dei lavori.	31.12.2023	Ultimazione dei lavori	/

Obiettivo 5

APPALTO DEI LAVORI DI “REALIZZAZIONE DI UNA SECONDA PASSERELLA PEDONALE SUL TORRENTE AVISIO TRA GLI ABITATI DI GRESTA E GRUMES”
--

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Procedura di appalto per l'affidamento dei lavori	Predisposizione determina a contrarre, lettera d'invito per procedura negoziata con relativi allegati, verbale di aggiudicazione, contratto di affidamento.	30.06.2023	Stipulazione del contratto	/
Inizio dei lavori	Responsabile Unico del Procedimento della fase di esecuzione dei lavori	31.12.2023	Inizio lavori	

Obiettivo 6

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COORDINATORE TECNICO DELLA RETE DELLE RISERVE DELLA VAL DI CEMBRA - AVISIO

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Affidamento del servizio di coordinatore tecnico della Rete delle Riserve della Val di Cembra - Avisio	Predisposizione della documentazione di gara, determina a contrarre, lettera d'invito per procedura negoziata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verbale di aggiudicazione e contratto di affidamento	31.12.2023	Stipulazione del contratto	/

SEZIONE I – RESPONSABILI DI SERVIZIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023 -2025

Servizio Finanziario e attività culturali

Il sopradetto Servizio comprende principalmente le seguenti Missioni e Programmi:

- Missione 01 con i seguenti programmi:
 - ◆ 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.
 - ◆ Programma 11 - Altri servizi generali
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale e 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 04 – Istruzione e diritto allo studio - con i seguenti programmi:
 - ◆ 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 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali con i seguenti programmi:
 - ◆ 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.

- Missione 06 – politiche giovanili, sport e tempo libero

- ◆ 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.

- Missione 08 – assetto del territorio ed edilizia abitativa

- ◆ 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.

- Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - per il seguente programma:

- ◆ Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo 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 a 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 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.

• Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali coi i seguenti programmi:

◆ Programma 1 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali – Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico. Comprende i trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa.

Comprende le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO:

Presidente Simone Santuari

Assessore Zampedri Manuela

Assessore Gottardi Fabrizio

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Bon Giampaolo Omar

PERSONALE AFFIDATO AL SERVIZIO

Garbari Angela

Anna Antonelli

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

FINALITA' E OBIETTIVI: Principali finalità del programma sono il perseguimento degli equilibri di bilancio, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e la verifica della copertura finanziaria sulle proposte di spesa prodotte dai servizi dell'Ente, orientata al tempestivo impiego delle risorse acquisite. Le attività del servizio finanziario nell'ambito del programma in questione sono le seguenti:

- Programmazione – predisposizione dei documenti afferenti il sistema contabile della Comunità, sulla base delle proposte formate dai servizi e delle indicazioni strategiche fornite dall'Amministrazione, gestione del bilancio, rendicontazione e controllo amministrativo contabile sugli atti dell'Ente, erogazione dei servizi contabili e fiscali, nel rispetto delle scadenze di legge; gestione e coordinamento delle azioni riguardanti l'applicazione delle regole di finanza pubblica – pareggio di bilancio e monitoraggio della gestione finanziaria – assunzione spese e relativa copertura, per la salvaguardia degli equilibri di bilancio, sulla base delle proiezioni delle entrate e delle spese finali di fine esercizio, oggetto di stima.
- Applicazione della riforma del sistema contabile prevista dal D.Lgs. 118/2011 e ss.mm., riaccertamento ordinario dei residui sulla base del nuovo principio di competenza finanziaria potenziata, adeguamento delle procedure informatiche, aggiornamento e formazione del personale, attività finalizzate alla tenuta della contabilità economico-patrimoniale e relativa gestione a regime, secondo il principio generale n. 17 ed il principio applicato allegato 4/3 al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm..
- Redazione della situazione economico-patrimoniale al 31 dicembre dell'anno, predisposta secondo la modalità semplificata. La situazione patrimoniale così ricostruita dovrà essere poi allegata alla deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto dell'esercizio;
- Gestione informatizzata degli ordinativi contabili (OPI) e dei flussi dati con il Tesoriere, tramite l'infrastruttura SIOPE PLUS. Monitoraggio dei procedimenti interni mirato al rispetto dei termini ordinari di pagamento delle obbligazioni passive da parte dei responsabili di spesa. Elaborazione e trasmissione dati alle diverse strutture dell'Amministrazione statale, concernenti la gestione finanziaria, economico e patrimoniale della Comunità, previste da disposizioni normative e regolamentari – Predisposizione delle certificazioni concernenti le materie di competenza dell'ufficio. Gestione delle fatture elettroniche e dei relativi flussi di dati da e verso il Sdl, distribuzione delle stesse verso i centri di spesa e gestione delle fasi di liquidazione e pagamento di competenza del Servizio Finanziario. Gestione del registro unico delle fatture, svolgimento adempimenti certificativi periodici sulla Piattaforma Certificazione Crediti gestita dal MEF.
- Assolvimento degli adempimenti di tenuta degli inventari e gestione della cassa economale per l'effettuazione delle spese previste dal relativo regolamento.
- Attività di collaborazione nelle procedure di formazione delle determinazioni, degli atti di liquidazione e dei buoni d'ordine dei Responsabili di Servizio.
- Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, introdotti dalla normativa sulla trasparenza della P.A.
- Garantire la corretta effettuazione degli adempimenti connessi alle partecipazioni societarie dell'ente.
- Utilizzo del sistema di pagamento PagoPA quale strumento, insieme agli SDD, da utilizzare da parte dei cittadini ed imprese per effettuare i versamenti verso la Comunità utilizzando diversi canali di pagamento (sito istituzionale dell'ente, bonifico bancario presso gli istituti di credito, home banking, punti di vendita di Sisal; Lottomatica, ecc.).
- Redazione entro il 31 maggio della certificazione di cui all'art. 39 del DL 104/2020 sull'utilizzo dei Fondi Covid erogati alla Comunità con le modalità definite dal decreto interministeriale n. 59033 del 1 aprile 2021,

COMPETENZE

Al Responsabile del Servizio Finanziario spetta la direzione del personale addetto al Servizio e l'apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni e le attestazioni di copertura finanziaria su ogni provvedimento che comporti spesa.

Rientrano invece nei compiti del Servizio Finanziario:

- Tutte le attività connesse alla predisposizione degli atti di programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economica;

- La rendicontazione alla Provincia Autonoma di Trento ed alla Corte dei Conti;
- I rapporti con il Tesoriere e Cassa del Trentino;
- I rapporti con il Revisore dei Conti;
- Il monitoraggio continuo delle scelte effettuate dai Responsabili di Servizio e dall'amministrazione della Comunità;
- La rendicontazione sul patto di stabilità se previsto;
- Le attività relative all'accertamento delle entrate ed all'impegno delle spese, in particolare alla riscossione delle entrate minute;
- Gli adempimenti fiscali;
- Il servizio economato;
- Le verifiche sui bilanci delle società cui partecipa la Comunità;
- Aggiornamento sul sito Internet della Comunità, con riferimento alle materie di sua competenza.

Atti di gestione in materia di ragioneria e finanze:

- Impegni e liquidazione relativi a:
 - ◆ Corresponsione gettone di presenza (Consiglio di Comunità, commissioni);
 - ◆ Rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi a amministratori comunali in aspettativa o per assenza dovute al mandato politico;
 - ◆ Corresponsione agli amministratori delle competenze per missioni autorizzate dal Presidente e rimborsi per uso del proprio mezzo;
 - ◆ Corresponsione compenso al revisore dei conti ed al tesoriere;
 - ◆ Spese postali, imposta di bollo virtuale;
 - ◆ Spese per telefono, fornitura energia elettrica, metano ed altre utenze;
 - ◆ Liquidazioni relative agli impegni assunti con decreti del Presidente o con determinazioni di altri funzionari, non specificatamente rimesse agli stessi;
 - ◆ Impegni di spesa, e conseguenti liquidazioni, secondo quanto previsto dai regolamenti e nei limiti del budget assegnato dal P.E.G.;
- Comunicazioni in merito alla partecipazione in società, aziende e consorzi;
- Aggiornamento dell'inventario.

OBIETTIVI GESTIONALI:

- Predisposizione, nei tempi previsti dalla normativa, degli strumenti di programmazione e rendicontazione finanziaria ed economica, assicurando una regolare coerenza tra le scelte di programmazione e la reale disponibilità di risorse certe e prevedibili e concentrando l'analisi sugli eventuali scostamenti verificatisi nel corso dell'esercizio tra l'impegno e la previsione di spesa. A tal fine il Servizio provvede ad una costante verifica, anche con un monitoraggio delle spese e delle entrate. In vista inoltre dell'obiettivo strategico di valorizzare e razionalizzare l'uso delle risorse finanziarie e strumentali, il Servizio provvede ad un controllo costante dei budget assegnati ai diversi Servizi;
- rispettare i tempi di pagamento delle fatture ai fornitori, attraverso un monitoraggio delle fatture in scadenza, con periodiche segnalazioni e ai servizi sulle fatture da liquidare;
- controllo sui flussi di cassa, garantendo una valutazione dei flussi di cassa in entrata e in uscita (trend, tipologie, organizzazione, volumi in scadenza) e la definizione di un crono programma di incassi e pagamenti costruito e monitorato con gli ambiti di riferimento più significativi in termini di volume;
- Redazione della situazione economico-patrimoniale al 31 dicembre dell'anno. La situazione patrimoniale così ricostruita dovrà essere poi allegata alla deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto dell'esercizio
- Redazione entro il 31 maggio della certificazione di cui all'art. 39 del DL 104/2020 sull'utilizzo dei Fondi Covid erogati alla Comunità con le modalità definite dal decreto

interministeriale n. 59033 del 1 aprile 2021. Con la certificazione si da' conto della . perdita delle entrate connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza. La modalità individuata dal Ministero dell'interno per l'adempimento è l'utilizzo all'applicativo web <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, certificazione che andrà firmata digitalmente dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione, con le modalità definite dal decreto interministeriale n. 59033 del 1 aprile 2021

Altri servizi generali

Economato e provveditorato

L'attività si concentra:

- ✓ gestione delle pulizie della sede dell'ente;
- ✓ gestione coperture assicurative, attraverso la gestione del pacchetto assicurativo in essere con il Consorzio dei Comuni Trentini e un costante monitoraggio sull'efficacia delle polizze e sulla loro funzionalità, oltreché il rinnovo o la stipula di nuove polizze, tenuto conto delle prossime scadenze di alcune di esse;
- ✓ gestione delle partecipazioni della Comunità alle società, consorzi, fondazioni, ecc..., nonché i rapporti conseguenti agli adempimenti normativi/amministrativi inerenti le stesse anche in ottemperanza agli obblighi statutari
- ✓ nello svolgimento delle funzioni di centro di acquisto di beni e servizi per il regolare funzionamento degli uffici comunitari, anche attraverso la costituzione di un magazzino economale in grado di soddisfare le numerose e mutevoli richieste dei vari uffici;
- ✓ nell'acquisto dei beni mobili e delle attrezzature informatiche in dotazione ai vari uffici;
- ✓ nella gestione degli abbonamenti a giornali e riviste, nonché nell'acquisto di pubblicazioni;
- ✓ nella messa a disposizione di fondi per piccoli acquisti e rimborsi spese, nonché la riscossione di particolari entrate mediante la cassa economale;
- ✓ nella gestione delle tasse automobilistiche relative ai veicoli dell'Ente;
- ✓ nella tenuta e nel continuo aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili dell'ente, attraverso l'utilizzo del programma acquisito allo scopo;
- ✓ nell'attività periodica di controllo / ricognizione dei beni iscritti in inventario;
- ✓ nella cura delle procedure inerenti la dismissione dei beni non più in uso in quanto non più funzionanti ovvero non più adeguati alle mutate esigenze dell'Ente;
- ✓ nelle chiusure annuali dell'inventario, ivi compresa la conciliazione con il conto del bilancio, con il conto del patrimonio e con il conto economico.

OBIETTIVI

Si provvederà all'aggiornamento dell'inventario, attraverso una ricognizione e riclassificazione del patrimonio della Comunità

Istruzione e diritto allo studio e attività culturali

Diritto allo studio

La gestione associata del diritto allo studio (gestione mense scolastiche e assegni di studio) è affidata alla Comunità della Valle dei Laghi, la quale è chiamata a garantire :

1. Servizi di mensa per favorire la frequenza scolastica ed assicurare la funzionalità e la attiva partecipazione alle attività didattiche;
2. Concessione di assegni di studio agli studenti residenti in provincia di Trento, per la copertura, anche parziale, di spese scolastiche documentate, per favorire agli alunni capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, l'accesso ai gradi più alti degli studi;
3. Concessione di facilitazioni di viaggio agli alunni frequentanti il secondo ciclo di istruzione e formazione nel caso di impossibilità di fruizione di un servizio di trasporto pubblico ai fini della frequenza scolastica;

Piano Giovani di Zona:

Dal 2019 la Comunità è chiamata ad elaborare e approvare Piano Strategico Giovani (PSG), che per gli anni 2023-2024, è stato approvato con Decreto del Presidente n. 40 del 28 novembre 2022, su proposta elaborata dal Tavolo del confronto e della proposta in data 23 novembre 2022 con verbale n. 4.

Dopo l'approvazione del Piano Strategico Giovani (PSG) per gli anni 2023-2024 da parte della struttura competente della PAT, il Tavolo, in collaborazione con la Comunità, avvierà le attività relative alla raccolta di proposte progettuali, rivolta ai giovani e ai portatori di interesse del mondo giovanile. Il Tavolo ha la facoltà di promuovere più raccolte di proposte progettuali nel corso di uno stesso anno. Per ciascuna raccolta di proposte progettuali attuative del PSG, il Tavolo, supportato dal Gruppo Strategico (GS), provvederà alla valutazione e selezione dei progetti da finanziare. Nello specifico:

- il GS effettuerà una pre-valutazione in ordine all'ammissibilità delle proposte presentate, con particolare riferimento: alla loro coerenza con le linee strategiche definite dal PSG, nonché con le finalità generali delle politiche giovanili provinciali; alla loro sostenibilità e congruenza in relazione al rapporto tra obiettivi e risorse previsti;
- il Tavolo, successivamente, procederà alla valutazione dei progetti ammessi sulla base dei criteri di valutazione esplicitati nel PSG;

Il Servizio garantisce l'attuazione di tutti gli adempimenti di carattere burocratico - amministrativo e il necessario supporto tecnico. Il finanziamento dei progetti previsti dal Piano sarà garantito in parte dalla Provincia, in parte dai Comuni tramite la Comunità, e in parte con risorse recuperate dai soggetti che presenteranno i progetti.

OBIETTIVI

Si provvederà alla stesura del Piano Giovani 2023.

BENESSERE FAMIGLIARE

Nell'ambito dei progetti legati al benessere familiare in collaborazione con il Distretto Famiglia della Valle di Cembra, si provvederà all'approvazione del programma di lavoro del Distretto famiglia nella Valle di Cembra per l'anno 2023, e quindi si porterà a compimento le attività previste nel piano, e successivamente rendicontando le stesse e gli obiettivi raggiunti, avvalendosi della dott.ssa Mascia Baldessari referente tecnica del Distretto Famiglia.

Borsa di studio della Valle di Cembra

Dal 2016 la Comunità della Valle di Cembra, in stretta collaborazione con il Comitato organizzatore, gestisce l'attività amministrativa delle erogazioni agli studenti e delle attività inerenti alla Borsa di Studio Valle di Cembra. Dal 2017 è stata costituita la Commissione per la Borsa di studio della Valle di Cembra, che si sostituirà nell'attività del Comitato organizzatore.

Nel 2023 si riprenderà con l'organizzazione dell'edizione 2022-2023, dopo due anni scolastici di sospensione causa Covid.

CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT

La Comunità acquisito nel 2019 la certificazione Family Audit, certificazione intesa a favorire nei contesti lavorativi l'adozione di strategie organizzative in materia di conciliazione vita e lavoro a beneficio dei dipendenti, delle performance aziendali e più in generale dell'occupazione femminile, ai sensi degli articoli 11 e 19 della legge provinciale sul benessere familiare (L.P. 2 marzo 2011, n. 1). Risultato concreto della certificazione Family Audit è quindi l'adozione da parte dell'organizzazione di un Piano aziendale, attraverso un processo di diretto coinvolgimento dei lavoratori, finalizzato a dare una risposta ai bisogni di conciliazione vita e lavoro dei medesimi. Le misure raccolte nel Piano aziendale richiamano temi importanti e cruciali quali, ad esempio, quelli legati agli ambiti dell'organizzazione del lavoro, del welfare aziendale e del welfare territoriale, per i quali le singole organizzazioni sono sollecitate ad esprimere una coerenza in termini di attenzione e di impegno.

Nel novembre 2022, la Comunità ha acquisito anche la certificazione Family Audit Executive.

Nel 2023, il Servizio finanziario seguirà l'iter di mantenimento della certificazione ponendo in essere le attività previste nel piano, con il supporto del consulente del progetto Family Audit, dott.ssa Mascia Baldessari

ATTIVITA': FONDO STRATEGICO TERRITORIALE

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": a tali azioni sono prioritariamente finalizzate le risorse conferite dai Comuni;
- al punto 2b) la seconda classe di azioni denominata: "Progetti di Sviluppo locale": a tali azioni sono finalizzate principalmente le risorse attribuite dalla Provincia al nostro territorio;

Il Servizio si occupa della prima classe di azioni.

Con riguardo alla prima classe di azioni, la Conferenza dei Sindaci ha elaborato una proposta d'intesa sulla destinazione delle risorse conferite dai comuni per il piano strategico di valle, che ha ricevuto il parere positivo da parte del Consiglio della Comunità con deliberazione n. 12 del 27 ottobre 2016, come previsto dal comma 2 quinquies dell'articolo 9 della L.P. 3/2006, come introdotto dalla L.P. 21/2015.

Complessivamente, le risorse rese disponibili dai Comuni del territorio ammontano ad € 2.202.652,31.= di cui € 2.011.997,36.= verranno utilizzate per interventi finanziabili sul Fondo Strategico Territoriale prima classe di azioni (Adeguamento della qualità/quantità dei servizi) e la rimanenza pari ad € 190.654,95.= confluirà nel punto 2.b) dell'Allegato alla citata deliberazione della Giunta provinciale "Seconda classe di azioni: progetti di sviluppo locale".

L'intesa sul Fondo Strategico Territoriale di rilevanza comunale prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

n.	Comune	Intervento	Importo riservato Euro
1	Albiano	Allestimento completo della struttura ricettiva denominata "Borgo antico" sita in Albiano	400.000,00
		Riqualificazione delle pertinenze dell'edificio scolastico	800.000,00
2	Altavalle	Rifacimento dei sottoservizi e della pavimentazione in porfido nel centro storico dell'abitato di Faver	460.000,00
3	Cembra Lisignago	Lavori di sistemazione del polo scolastico in C.C. di Cembra	60.895,08
		Realizzazione 1° stralcio strada di accesso alle aree soggette a lottizzazione e realizzazione parcheggi pubblici in Via Salina in C.C. di Lisignago	53.929,89
		Manutenzione straordinaria per la sostituzione della tubazione dell'acquedotto che collega i serbatoi dell'acquedotto di Lisignago su p.f. 1599 in C.C. di Lisignago alla rete acquedottistica comunale	31.762,06
4	Giovo	Completamento del marciapiede di Verla	165.410,33
5	Lona Lases	Interventi sull'impianto di illuminazione pubblica	40.000,00
	TOTALE		2.011.997,36

Solo alcune opere sono state avviate e hanno ricevuto la concessione della Comunità:

n.	Comune	Intervento	Stato di avanzamento dell'opera
2	Altavalle	Rifacimento dei sottoservizi e della pavimentazione in porfido nel centro storico dell'abitato di Faver	conclusa
3	Cembra Lisignago	Lavori di sistemazione del polo scolastico in C.C. di Cembra	conclusa
	Cembra Lisignago	Realizzazione 1° stralcio strada di accesso alle aree soggette a lottizzazione e realizzazione parcheggi pubblici in Via Salina in C.C. di Lisignago	conclusa
	Cembra Lisignago	Manutenzione straordinaria per la sostituzione della tubazione dell'acquedotto che collega i serbatoi dell'acquedotto di Lisignago su p.f. 1599 in C.C. di Lisignago alla rete acquedottistica comunale	conclusa
5	Lona Lases	Interventi sull'impianto di illuminazione pubblica	conclusa

Nel 2023 si proseguirà nel finanziamento delle opere comunali per cui non è intervenuta ancora la concessione.

ASILO NIDO INTECOMUNALE DI VALLE

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Presidente Santuari Simone

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Bon Giampaolo Omar

I Comuni della Valle di Cembra hanno trasferito dal 2018 alla Comunità l'esercizio delle loro competenze sui servizi educativi per la prima infanzia, che comprendono la gestione del servizio nido intercomunale della Valle di Cembra e la gestione del servizio nido familiare - tagesmutter.

SERVIZIO NIDO

Dall'anno educativo 2018-2019 la Comunità si occupa della gestione dell'intero servizio, articolato sulle tre sedi di Giovo, Cembra Lisignago e di Albiano. Compete al servizio la raccolta delle domande di ammissione al servizio, la loro istruttoria, i controlli e l'ammissione, i rapporti con le famiglie, con la coordinatrice referente del nido, l'APSS, l'APAPI e la contabilizzazione delle quote dovute da famiglie e Comuni, oltre ai rapporti finanziari con la Provincia.

Nel contempo va mantenuta l'attenzione sul corretto funzionamento delle strutture e delle relative attrezzature, procedendo, in accordo con i Comuni, alla sostituzione/integrazione di quanto necessario, ed alle manutenzioni straordinarie.

Il 31 agosto 2023 si conclude il rinnovo biennale con la Cooperativa Coccinella, e quindi si dovrà procedere ad un nuovo appalto per la gestione del asilo nido intercomunale., con preparazione degli atti di gara entro il 30 aprile 2023 (capitolato e disciplinare di gara)

SERVIZIO TAGESMUTTER

Compete al servizio la raccolta delle domande di ammissione al servizio, la loro istruttoria ed ammissione, i rapporti con le famiglie, i rapporti con il soggetto affidatario del servizio e i rapporti con la Provincia, per il relativo finanziamento, compatibilmente con le risorse che la Provincia renderà disponibili. Attualmente sono attive le convenzioni con la Cooperativa "Il Sorriso" e con il Centro Servizi Opere Educative Mons. Lorenzo Dalponte.

OBIETTIVI GESTIONALI.

Gli obiettivi inerenti alla gestione degli asili nido sono:

- preparare tutta la documentazione aggiornata per le famiglie interessate al servizio nido;
- approvazione delle graduatoria entro 30 giugno 2023;

EDILIZIA ABITATIVA

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Presidente Simone Santuari

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Bon Giampaolo Omar

ATTIVITA': EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA

DESCRIZIONE

Tale attività comprende in generale le attività mediante le quali la Comunità cerca di ridurre le condizioni di disagio sociale, determinato da carenze abitative che colpiscono nuclei familiari a bassa condizione economica patrimoniale che risentono maggiormente della forte tensione in atto nel mercato della casa .

A tale riguardo, la Provincia ha approvato la legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15, recante "Disposizioni in materia di politica provinciale della casa e modificazioni della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21".

Al fine dell'attuazione della politica della casa tale normativa istituisce il Fondo provinciale casa che viene ripartito annualmente tra la Provincia e gli enti locali sulla base dei fabbisogni.

Al fine di attuare una riorganizzazione dell'attuale quadro normativo e dettare una disciplina più analitica rispetto alla precedente la Giunta provinciale ha approvato il nuovo regolamento entrato in vigore il 1 gennaio 2012.

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

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

Tra le competenze specifiche della Comunità sono previste:

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

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

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

1. CONCESSIONE DI CONTRIBUTI INTEGRATIVI A SOSTEGNO DEL CANONE DI LOCAZIONE SUL LIBERO MERCATO.

Le domande sono presentate secondo un calendario stabilito con deliberazione della Giunta Provinciale.

Per avere accesso all'agevolazione il richiedente deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa. La Comunità provvede al controllo di tutte le domande e alla formazione delle graduatorie separate per cittadini comunitari e cittadini extracomunitari, redatte con l'attribuzione a ciascuna domanda di un determinato punteggio.

Le domande per locazione alloggio pubblico mantengono validità fino all'approvazione della graduatoria successiva.

Il contributo integrativo per alloggi locati sul libero mercato è concesso secondo l'ordine di graduatoria, fino all'esaurimento delle risorse stanziato per la durata di 12 mesi.

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

Il contributo viene calcolato tenendo conto del numero di componenti del nucleo familiare e del coefficiente ICEF. Il contributo per alloggi locati sul libero mercato è integrativo rispetto al reddito di cittadinanza quota B.

2. LOCAZIONE DI ALLOGGI PUBBLICI.

Le domande sono presentate con la medesima tempistica descritta per il contributo a sostegno del canone di locazione sul libero mercato. Per avere accesso alla locazione di un alloggio pubblico il richiedente deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa. La Comunità provvede al controllo di tutte le domande e alla formazione delle graduatorie separate per cittadini comunitari e cittadini extracomunitari, redatte con l'attribuzione a ciascuna domanda di un determinato punteggio.

Le domande per locazione alloggio pubblico mantengono validità fino all'approvazione della graduatoria successiva.

La Comunità comunica ai richiedenti, in posizione utile in graduatoria, la disponibilità di alloggi idonei alle esigenze del proprio nucleo familiare e richiede la presentazione della documentazione necessaria per la verifica del possesso dei requisiti. Dopo l'accettazione dell'alloggio proposto, autorizza con proprio provvedimento, ITEA Spa alla stipula del contratto di locazione. Il rifiuto dell'alloggio comporta la decadenza dal beneficio e l'esclusione del nucleo familiare dalla graduatoria.

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

La normativa prevede inoltre la possibilità che l'ITEA Spa, su richiesta degli enti locali, metta a disposizione di enti, associazioni senza scopo di lucro ed istituzioni con finalità di recupero sociale, di accoglienza e assistenza, alloggi o immobili anche non destinati ad uso abitativo, secondo i criteri e le condizioni stabiliti dal regolamento di esecuzione. Il locatario corrisponde ad ITEA Spa il canone di locazione.

La legge provinciale dispone altresì che in casi straordinari di urgente necessità gli alloggi di ITEA Spa possono essere messi a disposizione, in via temporanea per un periodo massimo di tre anni, a soggetti individuati dalla Comunità, prescindendo dalle graduatorie. La Comunità stabilisce il numero massimo di autorizzazioni a locare per casi di urgente necessità abitativa.

3. LOCAZIONE DI ALLOGGI PUBBLICI A CANONE MODERATO

La L.P. 15/2005 prevede la messa a disposizione di alloggi a canone moderato di proprietà di ITEA Spa, di imprese convenzionate o altri Enti a favore di nuclei familiari con condizione economica familiare superiore a quella per l'accesso ai benefici previsti in materia di edilizia abitativa pubblica e inferiore ad una soglia stabilita sulla base di criteri disciplinati dal regolamento di esecuzione. La Comunità, su richiesta dell'Ente proprietario gli alloggi approva lo specifico bando procedendo alla raccolta delle domande ed alla formazione della graduatoria che potrà riguardare la generalità dei cittadini (comunitari ed extracomunitari), le giovani coppie e i nubendi. I requisiti per l'accesso sono quelli previsti dalla normativa di settore e dal bando stesso.

La Comunità comunica ai richiedenti, in posizione utile in graduatoria, la disponibilità di alloggi idonei alle esigenze del proprio nucleo familiare. Dopo l'accettazione dell'alloggio proposto, autorizza con proprio provvedimento, l'Ente alla stipula del contratto di locazione.

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

4. 4 SOSTEGNO AL PAGAMENTO DEI CANONI DI LOCAZIONE NELLE ZONE PERIFERICHE E SVANTAGGIATE

La legge provinciale 29 dicembre 2022 n. 20 (Legge di stabilità provinciale 2023) ha introdotto la possibilità di attivare, in via sperimentale, una specifica misura di sostegno al pagamento dei canoni di locazione nelle zone periferiche e svantaggiate al fine di favorire l'incremento della popolazione in tali territori.

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1044 del 9 giugno 2023 è stato approvato il bando per il "Sostegno al pagamento dei canoni di locazione nelle zone periferiche e svantaggiate" in attuazione dell'articolo 23 della L.P.20/2022.

Il contributo è destinato a sostenere i nuclei familiari che, nell'anno 2023, trasferiscono la residenza anagrafica in un alloggio in locazione sul libero mercato ubicato in uno dei comuni facenti parte delle zone

periferiche e svantaggiate elencati nell'allegato A alla delibera della Giunta Provinciale. Per la Comunità della Valle di Cembra i comuni interessati sono Altavalle, Segonzano e Sover.

Al fine di favorire il ripopolamento delle zone periferiche e svantaggiate, attraverso insediamenti quanto più possibile stabili, è stato stabilito, tra i requisiti di accesso, una soglia minima e massima della condizione economica patrimoniale familiare del nucleo richiedente (icef riferito all'edilizia abitativa pubblica canone moderato maggiore di 0,23 e non superiore a 0,41). L'incentivo è in tal modo destinato a quella fascia della popolazione che, pur potendo incontrare difficoltà nel soddisfacimento del proprio bisogno abitativo è tuttavia in grado di gestire una locazione sul libero mercato e una scelta abitativa dislocata rispetto ai servizi principali.

Il contributo è determinato in 2.500,00 euro annui ed è riconosciuto per un periodo di tre anni.

Il contributo standard viene maggiorato al verificarsi di particolari condizioni, ossia quando il nucleo destinatario è formato da giovani under 35, da coppie di giovani under 35 o quando il comune di destinazione rientra tra quelli a maggior spopolamento decennale individuato nell'allegato B alla delibera della Giunta Provinciale n. 1044 di data 9 giugno 2023. Per la Comunità della Valle di Cembra sono stati individuati i comuni di Segonzano e Sover.

Le domande possono essere presentate dal 26 giugno al 15 settembre 2023

ATTIVITA': EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA

DESCRIZIONE

Tale attività comprende in generale la concessione di contributi per interventi di acquisto, nuova costruzione, risanamento e acquisto + risanamento della prima casa di abitazione.

LL.PP. 16/1990 - 21/1992 - 20/2005 art. 58 - 23/2007 art. 53 - 19/2009 art. 59 - 18/2011 art. 43 - 9/2013 artt.1 e 2: compiti dell'ufficio consistono nella gestione dell'attività amministrativa di erogazione semestrale dei contributi in conto interesse, controllo, trasferimenti, subentri, restituzioni, surrogazione ed estinzione anticipata dei mutui agevolati ecc. previsti dalle leggi e dalle relative disposizioni attuative.

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

L.P. 1/2014 - ART. 54 INTERVENTI DI ACQUISTO, ACQUISTO e RISANAMENTO, RISANAMENTO DELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE PER LE GIOVANI COPPIE e NUBENDI: compiti dell'ufficio consistono nella gestione dell'attività amministrativa di erogazione semestrale dei contributi in conto interesse, controllo, trasferimenti, subentri, restituzioni ecc. previsti dalla legge e dalle relative disposizioni attuative.

Il piano è sospeso dal 2017.

MUTUI AGEVOLATI: compiti dell'ufficio consistono nella gestione dell'attività amministrativa dei contributi in conto interesse - mutui agevolati stipulati tra i richiedenti e le banche convenzionate. Attività principale è l'erogazione dei contributi semestrali, i trasferimenti, le restituzioni, le surrogazioni, le estinzioni anticipate nonché le rinegoziazioni dei tassi d'interesse.

OBIETTIVI 2023

L'obiettivo generale che coinvolge tutte le attività sopra descritte è quello di garantire la tempestività nell'emissione dei specifici provvedimenti per ogni tipologia di procedimento amministrativo.

In particolare, l'obiettivo è quello di ridurre alcuni tempi di procedimento, approvati dall'Organo Esecutivo della Comunità n. 158 del 20 ottobre 2014 e n. 40 del 9 marzo 2015.

Nello specifico per i provvedimenti riguardanti l'edilizia abitativa pubblica:

1. approvazione delle graduatorie di contributo integrativo al canone di locazione e per l'assegnazione di alloggio pubblico secondo quanto disposto con i provvedimenti della Giunta Provinciale sopra citati;
2. autorizzazione alla stipula del contratto di locazione a canone sostenibile, a canone moderato e per casi straordinari di urgente necessità: entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione anziché entro 90

giorni;

3. concessione del contributo integrativo al canone di locazione: entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte della P.A.T. dell'avvenuta assegnazione dei fondi anziché 60 giorni;
4. liquidazione del contributo integrativo: entro 10 giorni dalla presentazione della documentazione anziché 30 giorni.

Nello specifico per i provvedimenti riguardanti l'edilizia abitativa agevolata:

1. surrogazione e rinegoziazione dei mutui agevolati: entro 30 giorni dalla richiesta anziché 60 giorni;
2. estinzione anticipata mutui agevolati: entro 30 giorni dalla comunicazione dell'istituto di credito anziché 60 giorni.

SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo

GARA D'APPALTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO INTERCOMUNALE DI VALLE

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
<p>Il 31 luglio 2023 scade il contratto di gestione dell'asilo intercomunale di valle con la Cooperativa La Coccinella.</p> <p>L'obiettivo è procedere ad una nuova gara per l'affidamento della gestione dell'asilo intercomunale di valle per tre anni, più eventuali due di rinnovo</p>	<p>Predisposizione della documentazione necessaria allo svolgimento della gara da parte dell'APC (Capitolato speciale d'appalto, Disciplinare di gara, recupero dai Comuni della documentazione necessaria alla gara, ecc.)</p>	<p>30/06/2023</p>	<p>Verbale di aggiudicazione del servizio</p>	<p>Servizio Segreteria, organizzazione e affari generali Servizio Tecnico, Appalti e contratti</p>

SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo

CERTIFICAZIONE DI CUI ALL'ART. 39 DEL DL 104/2020 SULL'UTILIZZO DEI FONDI COVID EROGATI ALLA COMUNITÀ – ANNO 2022

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
<p>La Comunità ha l'obbligo di redigere entro il 31 maggio la certificazione di cui all'art. 39 del DL 104/2020 sull'utilizzo dei Fondi Covid erogati alla Comunità con le modalità definite dal decreto interministeriale n. 59033 del 1 aprile 2021. Con la certificazione si da' conto della . perdita delle entrate connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza.</p> <p>L'obiettivo è redigere entro il 31 maggio la certificazione di cui all'art. 39 del DL 104/2020, secondo la modalità individuata per l'adempimento, cioè attraverso l'utilizzo dell'applicativo web http://pareggiobilancio.mef.gov.it , certificazione che andrà firmata digitalmente dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione, con le modalità definite dal decreto interministeriale n. 59033 del 1 aprile 2021.</p>	<p>Redazione della certificazione di cui all'art. 39 del DL 104/2020, attraverso l'utilizzo dell'applicativo web http://pareggiobilancio.mef.gov.it , Acquisizione delle firme digitali del Presidente, del responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione, e successivo invio entro il 31/05/2023.</p>	31/05/2023	Attestazione dell'avvenuto invio della certificazione	tti

SEZIONE I – RESPONSABILI DI SERVIZIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023-2025

Servizio Socio - assistenziale

Il sopradetto Servizio comprende principalmente le seguenti Missioni e Programmi:

- Missione 12 con i seguenti programmi:
 - ◆ Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo 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 a 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 denaro 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 denaro, 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 di 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 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 di 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 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari 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 delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Presidente Santuari Simone

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: dott.ssa Elisa Rizzi

PERSONALE AFFIDATO AL SERVIZIO

Personale amministrativo sociale

Pojer Annarosa

Bombagi Veronica

Personale assistente sociale

Degasperi Francesca

Lucchini Eleonora

Brotto Erica

Pizzini Elisa

Personale domiciliare

Benedetti Mara

Brustolini Anna Maria

Coslop Liliana

Lazzerini Maura

Lorenzi Fiorenza

Mattevi Ivana

Menegatti Michela

Pojer Elena

Pojer Liliana

Todeschi Donatella

Zanotelli Katya

ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

INTERVENTI DI SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SEGRETARIATO SOCIALE (Art. 32 L.P. 13/2007)

Il lavoro dell'assistente sociale si concretizza in attività a diretto contatto con l'utenza, in collaborazione o con il coinvolgimento di altri Enti, Istituzioni e Associazioni (riunioni, incontri, verifica e progettazione di interventi, ecc.) e in attività svolte all'interno del Servizio stesso (momenti istituzionalizzati di confronto interno al servizio). L'attività dell'assistente sociale si esplica attraverso colloqui, visite domiciliari, incontri presso altri enti e servizi (educativi, sanitari, residenziali, semiresidenziali).

Gli assistenti sociali operano secondo le seguenti aree di competenza, definite sulla base dell'età anagrafica degli utenti:

- ✓ **minori e famiglie:** nuclei familiari all'interno dei quali vi è la presenza di minorenni (0-18 anni) o di una donna in stato di gravidanza;
- ✓ **adulti:** singoli o nuclei familiari all'interno dei quali non vi è la presenza di minorenni; la fascia di età degli utenti seguiti va dal compimento del 18esimo anno al compimento del 65esimo anno di età;
- ✓ **anziani:** singoli e nuclei familiari all'interno dei quali sono presenti persone con età superiore a 65 anni.

Le principali attività del personale assistente sociale sono:

PIANO SOCIALE DI COMUNITÀ

Con deliberazione del Consiglio di Comunità n. 2 dd. 16.04.2020 è stato approvato il Piano Sociale della Comunità della Valle di Cembra.

Il Piano sociale di comunità, secondo quanto previsto dall'articolo 12 della L.P. 13/2007, costituisce lo strumento di programmazione delle politiche sociali del territorio e concorre alla formazione del programma sociale provinciale.

Il piano è costituito dai seguenti elementi:

- bisogni riscontrati e risorse del territorio;
- analisi dello stato dei servizi e degli interventi esistenti;
- priorità d'intervento;
- interventi da erogare, comprese le prestazioni aggiuntive rispetto a quelle essenziali specificate dal programma sociale provinciale;
- forme e strumenti comunicativi per favorire la conoscenza dei servizi disponibili e delle opportunità di partecipazione attiva dei cittadini al sistema delle politiche sociali.

Il Consiglio di Comunità ha approvato il piano sulla base della proposta formulata dal Tavolo territoriale, organo di consulenza e di proposta per le politiche sociali locali (art. 13).

Al Tavolo territoriale è assegnato il compito di raccogliere le istanze del territorio nel settore delle politiche sociali e socio-sanitarie, di contribuire all'individuazione e all'analisi dei bisogni e di formulare la proposta di piano sociale di comunità.

La pianificazione sociale permette di coinvolgere le diverse realtà del territorio nella programmazione delle politiche sociali locali.

Le azioni individuate sono volte ad aumentare il senso di appartenenza e di radicamento al territorio e a promuovere un welfare come bene comune, né privato né pubblico, che appartiene alla società, che sta nelle relazioni quotidiane, negli scambi concreti, nel trovare soluzioni per risolvere problemi comuni.

Viene riconosciuto ai cittadini il ruolo di soggetti attivi, capaci di agire, di definire i problemi, di assumere responsabilità per il benessere della comunità.

Le azioni individuate nel Piano sociale della Comunità della Valle di Cembra sono in totale 47.

In particolare sono state individuate:

- 13 azioni per l'ambito "Prendersi cura", 9 con priorità media e 4 con alta priorità;
- 9 azioni per l'ambito "Educare", 3 con media priorità e 6 con priorità alta;
- 6 azioni per l'ambito "Lavorare", 4 con media priorità e 2 con priorità alta;
- 4 azioni per l'ambito "Abitare", 1 con media priorità e 3 con alta priorità;
- 15 azioni per l'ambito "Fare Comunità" 6 con media priorità e 9 con alta priorità.

SPAZIO ARGENTO

Con Legge Provinciale n. 14 di data 16 novembre 2017 è stata approvata la Riforma del welfare anziani. La normativa citata modifica articoli delle leggi provinciale 28 maggio 1998, n. 6, 24 luglio 2012, n. 15, 27 luglio 2007 n. 13 e della legge provinciale sulla tutela della salute 23 luglio 2010 n. 16. La L.P. 14/2017 istituisce in ogni comunità un presidio interistituzionale, denominato "Spazio argento", avente la funzione di agente per la costruzione della rete territoriale costituita dai soggetti che, a vario titolo, assicurano il sistema di interventi socio-sanitari e socio-assistenziali a favore degli anziani e delle loro famiglie, con l'obiettivo di migliorarne la qualità di vita, anche in un'ottica di prevenzione e promozione dell'invecchiamento attivo, in coerenza con gli atti di programmazione della Provincia.

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1972 di data 12 ottobre 2018 era stato approvato il documento degli obiettivi della riforma di Spazio Argento e individuate le azioni, a livello provinciale, di supporto per l'attuazione della riforma.

Con successivo provvedimento n. 2099 del 19 ottobre 2018, la Giunta ha approvato le Linee di indirizzo per la costituzione del modulo organizzativo denominato Spazio Argento ai sensi dell'art. 4bis della LP 6/1998, fornendo in particolare indicazioni in merito al personale che opererà in detto modulo, alla sua localizzazione, al Comitato di direzione e ad altri aspetti specifici. Il punto 5) della deliberazione ha inoltre stabilito i termini (entro il 19 febbraio 2019) per la trasmissione da parte delle Comunità alla Provincia del proprio progetto di modello organizzativo, da sottoporre poi all'approvazione da parte della Giunta provinciale.

Con il medesimo provvedimento n. 2099/2018 la Giunta provinciale ha, altresì, approvato i criteri e le modalità per la concessione dell'incentivo alle Comunità che si associano per la gestione condivisa di Spazio Argento, stabilendo che le Comunità interessate possano presentare la relativa domanda nel periodo compreso tra il 1° novembre 2018 e il 30 aprile 2019.

Con successiva deliberazione n. 15 dd. 15.02.2019, la Giunta Provinciale ha sospeso, fino a data da destinarsi, tutti i termini sopra indicati per approfondire i contenuti della riforma e ascoltare i punti di vista dei soggetti territoriali in essa coinvolti. Il servizio è partito il via sperimentale presso la Comunità del Primiero, la Comunità delle Giudicarie e il territorio della Valle dell'Adige.

Con deliberazione n. 1589 dd. 24.09.2021 la Giunta provinciale ha disposto il proseguimento delle attività e delle funzioni nei moduli organizzativi Spazio Argento da parte degli Enti Territoriali individuati nella delibera di Giunta Provinciale n. 119 del 30.01.2020. Con la delibera della Giunta Provinciale n. 1719 del 23 settembre 2022 sono state approvate le Linee di indirizzo per la costituzione di Spazio Argento su tutto il territorio provinciale. A partire da gennaio 2023 verranno gradualmente implementate le funzioni di Spazio Argento.

INTERVENTI DI SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Gli interventi di servizio sociale professionale consistono in attività di valutazione e presa in carico, progettazione individuale e attività di supporto alle persone in difficoltà al fine di individuare e attivare possibili soluzioni ai loro problemi.

Sono interventi specifici dell'assistente sociale che costruisce un progetto di aiuto individualizzato, condiviso con la persona/nucleo familiare, volto ad affrontare le sue problematiche. La progettazione dell'intervento ha inizio con una valutazione approfondita del bisogno presentato dall'utente, si sviluppa in un processo di supporto e di accompagnamento, con l'obiettivo di chiarire, affrontare e, per quanto possibile, risolvere le situazioni di difficoltà nell'ottica di promuovere l'autonomia personale e familiare dell'utenza.

SEGRETIARIATO SOCIALE

Consiste in attività di informazione e di orientamento rivolte alla cittadinanza sui servizi di rilevanza sociale, sulle risorse disponibili sul territorio e sulle modalità per accedervi. La conoscenza delle risorse sociali disponibili sul territorio in cui i cittadini vivono consente di fornire informazioni utili ad affrontare le loro esigenze personali e familiari.

SOSTEGNO PSICO SOCIALE

E' un intervento realizzato attraverso l'attività professionale dell'assistente sociale che consiste nell'aiutare direttamente l'utente a meglio identificare e ad affrontare i propri problemi, a cercare di risolverli valorizzando le risorse personali, e, in generale, ad accompagnarlo verso una maggiore autonomia. Viene effettuato un ciclo significativo di colloqui di approfondimento e di aiuto con la persona al fine di avviare il processo di cambiamento.

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROMOZIONE (Art. 33 L.P. 13/2007)

Gli interventi sono finalizzati ad evitare l'insorgenza del disagio o di forme di emarginazione, attivare e sviluppare una maggiore attenzione alle problematiche ed ai bisogni sociali, facilitare le relazioni e l'integrazione operativa tra le risorse presenti sul territorio, promuovere progettualità sociali coordinandole con quelle sanitarie, educative, delle politiche giovanili, del volontariato, del lavoro, abitative e con gli altri settori che concorrono alla promozione del benessere sociale.

INTERVENTI INTEGRATIVI E SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE (Art. 34 L.P. 13/2007)

Gli interventi integrativi o sostitutivi di funzioni proprie del nucleo familiare vengono attuati per aiutare, sostenere o, nei casi più gravi, sostituire la famiglia, dove questa presenti difficoltà. La volontà è quella di fornire degli strumenti allo sviluppo della capacità esistenti e all'apprendimento di quelle mancanti. Gli interventi sono volti a garantire il buon funzionamento della famiglia e ad offrire un ambiente di vita adeguato per i componenti del nucleo. In quest'ambito di intervento è possibile richiedere il supporto di altre figure professionali oltre all'assistente sociale.

AFFIDAMENTO E ACCOGLIENZA FAMILIARE DEI MINORI

L'affidamento familiare dei minori è finalizzato ad assicurare al minore, temporaneamente privo del proprio ambiente familiare idoneo, il diritto a vivere, crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia. L'intervento di affidamento consiste nel mettere a disposizione del minore una famiglia affidataria preferibilmente con figli minori o una persona singola, opportunamente individuati e preparati, in grado di assicurargli il mantenimento, l'educazione, l'istruzione e relazioni affettive di cui ha bisogno e, contemporaneamente, aiutare la famiglia d'origine a riacquistare le competenze necessarie per poter riaccogliere il figlio. L'affidatario deve accogliere presso di sé il minore e provvedere al suo mantenimento, alla sua educazione ed istruzione, tenendo conto delle indicazioni degli esercenti la potestà genitoriale e osservando le prescrizioni e gli accordi stabiliti dall'autorità affidante. Alla famiglia affidataria viene corrisposto un contributo forfetario mensile a copertura parziale delle spese sostenute per il mantenimento del minore affidato o accolto.

INTERVENTI DI TUTELA

Sono attivati a seguito di un mandato autoritativo che obbliga e legittima l'intervento del Servizio Sociale.

I Provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria comportano un obbligo normativo di intervento per il Servizio Sociale, anche senza il consenso dell'utente.

Al Servizio Sociale possono pervenire Provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che contengono:

- richieste di indagine conoscitiva su persone o nuclei familiari;
- decreti contenenti delle prescrizioni che devono essere attuate dal Servizio Sociale.

SERVIZI A CARATTERE RESIDENZIALE PER MINORI

I servizi residenziali per minori sono strutture che accolgono bambine e bambini, ragazze e ragazzi con una situazione familiare pregiudizievole per la loro crescita e la loro realizzazione umana tale da non garantire l'espressione dei loro diritti. Si configurano come residenzialità a carattere familiare. L'inserimento in comunità è temporaneo e si propone di assicurare tutte le attività necessarie alla crescita ed allo sviluppo del minore, soddisfacendo i suoi bisogni di cura, di relazione, di educazione, di formazione e di avvio professionale ed al lavoro, oltre ai suoi bisogni sanitari e riabilitativi. Qualora la famiglia di origine sia di pregiudizio al minore l'intervento residenziale assume anche il significato della tutela che viene esercitato con mandato dell'Autorità giudiziaria.

SERVIZI A CARATTERE SEMIRESIDENZIALE PER MINORI

I servizi a carattere semiresidenziale offrono accoglienza diurna e hanno la finalità di supportare la permanenza della persona nel suo ambiente di vita attraverso interventi che integrano le funzioni del nucleo familiare, assicurando servizi e prestazioni adeguati alle esigenze della persona. In relazione alla tipologia degli utenti, all'interno del servizio semiresidenziale possono essere realizzate attività riabilitative, socio-educative, formazione e lavoro finalizzate all'acquisizione di competenze ed abilità che favoriscano l'integrazione sociale.

Servizi a carattere semiresidenziale sono fruibili da tutte le fasce d'utenza: minori, adulti e anziani.

INTERVENTO EDUCATIVO DOMICILIARE

Intervento finalizzato a sostenere lo sviluppo della persona (minore o disabile) e a favorire il recupero delle competenze educative del/dei genitori o delle figure parentali di riferimento. Le finalità dell'intervento sono: la crescita e il benessere all'interno del proprio contesto familiare e nell'ambiente di vita; il sostegno delle capacità genitoriali; la promozione dell'autodeterminazione del nucleo familiare in una logica progettuale centrata sull'azione, la partecipazione e il coinvolgimento. L'intervento può integrarsi con altri servizi e si svolge prevalentemente presso il domicilio, e/o presso altre sedi dislocate sul territorio significative per l'inserimento nel contesto di vita.

SPAZIO NEUTRO

L'intervento si attiva nei casi in cui si rende necessario un contesto vigilato per l'esercizio del diritto di visita del minore ai propri genitori e familiari, con la finalità di rendere possibile il mantenimento della relazione. Il servizio si svolge in un luogo fisico neutro e allo stesso tempo protetto, all'interno del quale si svolge l'incontro alla presenza di un educatore, del minore con i propri familiari. L'educatore svolge funzioni osservative e di facilitazione rispetto alla relazione, sostenendo il minore e il genitore.

SERVIZI A CARATTERE RESIDENZIALE PER DISABILI

Servizi residenziali che si caratterizzano per l'alto grado di assistenza, protezione e tutela. La risposta assistenziale, che può essere di breve periodo (solievo) o lungo periodo (accudimento/cura), è flessibile, adeguata a recepire le diverse esigenze delle persone accolte, e integrata con il sistema dei servizi territoriali. La comunità si caratterizza come un contesto di convivenza fra persone che necessitano di supporto di tipo educativo, relazionale ed assistenziale.

SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI

I servizi a carattere semiresidenziale offrono accoglienza diurna a persone diversamente abili e hanno la finalità di supportare la permanenza della persona nel suo ambiente di vita attraverso interventi che integrano le funzioni del nucleo familiare, assicurando servizi e prestazioni adeguati alle esigenze della persona. Possono essere realizzate attività riabilitative, socio-educative, di addestramento, formazione e lavoro finalizzate all'acquisizione di competenze ed abilità che favoriscano l'integrazione sociale.

INTERVENTI PER L'INCLUSIONE

Il servizio offre percorsi che mirano al benessere delle persone con disabilità, secondo un approccio personalizzato. Il servizio, sulla base delle caratteristiche dell'utenza accolta e delle esigenze del territorio, si sviluppa valorizzando due potenziali direzioni:

- interventi che privilegiano finalità educative, comunicative, di socializzazione e di inclusione oltre che attività di supporto alle attività di vita quotidiana;
- interventi che privilegiano lo sviluppo o il potenziamento delle abilità e lo sviluppo di capacità pratico-manuali e socio-relazionali, Nel primo caso il servizio assicura un elevato grado di assistenza e protezione, è finalizzato, oltre che al sostegno e supporto alle famiglie, alla crescita evolutiva dei soggetti accolti mettendo al centro i bisogni ed i desideri della persona e quindi il loro benessere.

Il servizio attiva una progettazione individualizzata per lo sviluppo dell'autonomia personale e sociale e l'acquisizione e/o il mantenimento di capacità comportamentali, cognitive ed affettivo-relazionali. Nel secondo caso il servizio promuove il potenziamento delle abilità pratico-manuali, anche in funzione di un

percorso che potrebbe trovare continuità nei laboratori per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi. All'interno del servizio possono essere sviluppati percorsi rivolti specificamente ai giovani.

LABORATORIO PER L'ACQUISIZIONE DEI PRE-REQUISITI LAVORATIVI

Servizio diurno per lo svolgimento di attività finalizzate all'apprendimento dei pre-requisiti lavorativi, all'acquisizione di abilità pratico-manuali nonché di idonei atteggiamenti, comportamenti e motivazioni che consentono di affrontare in modo adeguato l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro.

SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER ADULTI E ANZIANI - Centri servizi

Il Centro servizi è un servizio finalizzato a favorire il benessere e a sostenere la permanenza nel proprio ambiente di vita. Il modello organizzativo è basato su un approccio che mira alla prevenzione, all'invecchiamento attivo e alla promozione dell'inclusione sociale, a cui si affiancano le attività di accudimento e cura. Il centro di servizi risponde a bisogni di persone autosufficienti o con un parziale grado di compromissione delle capacità funzionali. In valle di Cembra sono presenti due centri servizi, uno a Albiano "Oasi" e uno presso la RSA di Lisignago "Il Mughetto", con gestione in capo al personale assistente dipendente della Comunità di Valle. L'accompagnamento delle persone ai centri viene garantito attraverso una collaborazione con l'Associazione Stella Bianca.

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E SERVIZI COMPLEMENTARI

Il servizio di assistenza domiciliare (SAD) è rivolto tutti a coloro che necessitano di aiuto e sostegno, temporaneo o continuativo, per la presenza di limitazioni funzionali, disabilità, o in situazioni che comportino il rischio di emarginazione, e che non dispongono di un adeguato o sufficiente supporto assistenziale. L'obiettivo primario è quello di favorire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita, sia esso un'abitazione privata, una co-abitazione o una struttura socio-assistenziale, e di affiancare i familiari e/o altre persone che si occupano dell'assistenza coinvolgendoli nel percorso assistenziale e fornendo loro supporto e sollievo. Nella prospettiva della promozione del benessere e di una migliore qualità della vita, il servizio concorre assieme ad altri servizi nel prevenire i rischi di disgregazione sociale ed isolamento e rimuovere le condizioni di emarginazione e nell'evitare i collocamenti impropri in strutture residenziali e favorire i rientri nella propria abitazione attraverso progetti di riabilitazione mirati. Gli interventi di assistenza domiciliare comprendono: cura e aiuto alla persona; sostegno relazionale; accompagnamento per l'accesso ai servizi del territorio e per il disbrigo di commissioni personali, attività di integrazione con la comunità locale; governo della casa. Viene inoltre garantito un servizio di bagno assistito e di lavanderia in favore delle persone che necessitano di tali prestazioni.

SERVIZI DI AIUTO DOMICILIARE SVOLTI IN CONVENZIONE

Con Decreto del Commissario n. 137 del 19/07/2021 si è proceduto all'affidamento di parte delle ore del Servizio di assistenza domiciliare a seguito di confronto concorrenziali alla Cooperativa SAD per la durata di 3 anni più eventuali 6 mesi di proroga tecnica. Il contratto è iniziato l'01/09/2021 e prevede una stima di 17.500 ore per l'intera durata dell'appalto.

Con Decreto del Commissario n. 21 d.d. 08/02/2021 si è provveduto all'affidamento del Servizio di ristorazione per gli utenti del Servizio Socio Assistenziale della Comunità della Valle di Cembra alla Cooperativa Risto3 S.C. di Trento, per la durata di 4 anni eventualmente rinnovabile di un ulteriore anno. Il servizio prevede il confezionamento e la consegna del pasto a domicilio degli utenti e la fornitura dei pasti per gli utenti e il personale dei Centri Servizi.

È inoltre attivo un servizio di telesoccorso che viene svolto in convenzione con la Comunità della Vallagarina che lo organizza per conto di tutte le Comunità presenti sul territorio provinciale.

INTERVENTI ECONOMICI DI SOSTEGNO AL REDDITO (ART. 35 L.P. 13/2007)

Gli interventi di assistenza economica sono attuati in favore di singoli o nuclei familiari che non dispongono di risorse sufficienti a garantire il soddisfacimento dei bisogni fondamentali, o che sono in situazione di emergenza e che non abbiano parenti tenuti agli alimenti e in grado di provvedervi. Gli interventi si attuano attraverso erogazioni monetarie temporanee, rapportate alle specifiche esigenze dei beneficiari o il rilascio di attestazione che dà diritto ad esenzione dai ticket sanitari.

- **Interventi una tantum (intervento economico straordinario)**

Con deliberazione dell'Organo esecutivo della Comunità n. 159 di data 20.10.2014 sono stati approvati i criteri per la concessione di interventi economici straordinari previsti dall'art. 35 comma 3 della L.P. 13/2007. L'intervento consiste nella concessione di sussidi per sopperire a situazioni di emergenza individuale o familiare. Le necessità presentate devono rispondere a bisogni che determinano, in caso di mancata soddisfazione, la caduta in uno stato reale di emarginazione o l'instaurarsi della cronicizzazione del problema. Gli interventi sono sottoposti alla valutazione di una commissione tecnica che esamina le richieste pervenute e la loro ammissibilità secondo quanto previsto dalla disciplina di riferimento.

- **Rimborso ticket sanitari**

È previsto per persone in condizioni economiche disagiate il rilascio il tesserino rilasciato dall'Ente gestore attestante il possesso dei requisiti per la fruizione gratuita di prestazioni soggette a ticket sanitario

- **Pacchi viveri**

Da anni è attiva la collaborazione con la Cedas di Cembra per la consegna di pacchi viveri destinati a nuclei residenti in Valle di Cembra. Il servizio è volto a sostenere nuclei familiari che non possono accedere agli interventi ordinari di aiuto economico e si trovano in grave disagio finanziario. I pacchi viveri sono consegnati sulla base delle richieste valutate dal Servizio Sociale. La Comunità annualmente concede alla Cedas un contributo a copertura della spesa sostenuta per l'acquisto dei generi alimentari non forniti dal banco alimentare.

- **Fondo emergenza**

La crisi economica degli ultimi anni impone alle Amministrazioni pubbliche, anche locali, di trovare strumenti innovativi per fronteggiare il problema della fragilità economica e sociale che sta colpendo molte famiglie, non da ultima la pandemia mondiale da Coronavirus che avrà delle ripercussioni sui nuclei familiari in un medio-lungo periodo, sino a quando a livello mondiale non sarà cessato l'impatto epidemiologico e tutto quello che questo comporta e implicherà anche a livello socio-economico.

L'unico intervento di carattere economico a disposizione del Servizio sociale della Comunità, con lo scopo di sostenere i nuclei familiari in difficoltà è attualmente rappresentato dall'intervento economico straordinario, disciplinato dall'art. 35 della L.P. 13/2007 al comma 3, lett. a). L'altro intervento- Reddito di garanzia – di carattere economico che era a disposizione del Servizio sociale della Comunità è stato ricondotto nell'ambito dell'assegno unico provinciale previsto dall'art. 28 della L.P. 20/2016 le cui disposizioni attuative prevedono l'abrogazione dei commi 2 e 2-bis dell'articolo 35 della legge provinciale 27 luglio 2007 n. 13 (proprio il cd. Reddito di Garanzia) e già a partire dal 1 gennaio 2018 (in seguito ulteriormente modificato con l'introduzione del Reddito di Cittadinanza);

Tali strumenti non sono tuttavia esenti da criticità. Il Servizio socio-assistenziale ha evidenziato in diverse occasioni la iniquità di tale sistema matematico di valutazione, in quanto a fronte di ICF superiori al limite fissato per l'accesso agli ordinari interventi di sostegno economico, emergono situazioni che sul piano prettamente sociale evidenziano forte precarietà e il rischio concreto di vedere aumentare lo stato di fragilità ed emarginazione dei singoli o dei nuclei familiari.

Pertanto con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 81 dd. 25.05.2020 la Comunità della Valle di Cembra ha istituito un "Fondo Emergenza", un intervento per intervenire con aiuti di tipo economico, a fronte di situazioni che abbiano carattere emergenziale, in favore di persone singole o nuclei familiari residenti in un Comune della Valle di Cembra, che non accedono o non possono accedere all'intervento economico straordinario, ma anche in favore di coloro che pur potendovi accedere versano in gravi situazioni economiche opportunamente valutate dal Servizio Socio Assistenziale.

- **Assegno Unico**

Con deliberazione n. 1561 dd. 29 settembre 2017 la Giunta Provinciale ha approvato la disciplina di attuazione dell'assegno unico provinciale, un nuovo strumento messo a punto per contrastare la povertà e consentire a tutti i nuclei familiari di raggiungere una condizione economica sufficiente a soddisfare i propri bisogni.

Con questo strumento la Provincia autonoma di Trento intende perseguire obiettivi di equità, semplificazione amministrativa e razionalizzazione degli interventi con l'individuazione di un unico indicatore d'ingresso, omogeneo e trasparente, quello dell'ICEF, ma prevedendo soglie diverse a seconda dell'obiettivo: 0,16 per il sostegno al reddito; 0,30 per il sostegno garantito alle famiglie con figli; 0,40 per le misure a sostegno della frequenza degli asili nido. Le famiglie con una sola domanda possono accedere ad un beneficio che va ad assorbire una serie di contributi abrogati dall'introduzione dell'AUP (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) per alcuni dei quali contava l'ICEF, per altri il reddito, per altri ancora il numero di componenti della famiglia.

L'assegno unico provinciale (AUP) si articola in:

- 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);
- una quota diretta a sostenere la spesa necessaria al "soddisfacimento di bisogni particolari della vita", individuati in prima applicazione nel:
 - mantenimento, cura, educazione e istruzione dei figli, compreso l'accesso ai servizi per la prima infanzia (in sostituzione dell'assegno regionale al nucleo familiare, contributo famiglie numerose, detrazione dell'addizionale regionale all'irpef per famiglie con figli);
 - sostegno alle esigenze di vita dei componenti invalidi civili (in sostituzione dell'assegno integrativo invalidi).

Qualora in un nucleo familiare non vi siano componenti in grado di assumere o riassumere un ruolo lavorativo in possesso della copertura previdenziale oppure qualora il nucleo familiare beneficiario ricada in una delle situazioni previste dall'art. 3, comma 1, lett. b), numeri 2 e 3 del Regolamento, e in ogni caso in cui è richiesta la valutazione dei servizi sociali, l'assegno unico provinciale è concesso sotto la condizione della sospensione della quota A), fino alla conclusione della valutazione di competenza dei servizi sociali.

Il progetto è diretto a rispondere complessivamente, attraverso l'individuazione di soluzioni condivise, ai bisogni che costringono il nucleo in situazioni di dipendenza, al fine di evitare che nei beneficiari dell'intervento si determinino atteggiamenti o posizioni di rinuncia alla ricerca o al ripristino delle proprie autonome capacità di guadagno. L'intervento subordinato all'adesione ad un progetto sociale può essere sospeso, su valutazione del servizio sociale, qualora il nucleo familiare non aderisca con continuità al progetto sociale.

- **Reddito di Cittadinanza**

Il decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, recante "*Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni*" ha istituito, a decorrere dal mese di aprile 2019, il Reddito di cittadinanza.

Il Reddito di cittadinanza è una misura di politica attiva del lavoro a garanzia del diritto al lavoro, di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale, destinata a favorire il diritto all'informazione, all'istruzione, alla formazione e alla cultura, attraverso politiche volte al sostegno economico e all'inserimento sociale dei soggetti a rischio di emarginazione nella società e nel mondo del lavoro.

Il Reddito di cittadinanza assume la denominazione di Pensione di cittadinanza quale misura di contrasto alla povertà delle persone anziane, concessa ai nuclei familiari composti esclusivamente da uno o più componenti di età pari o superiore ai 67 anni.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del decreto-legge n. 4/2019, ente concessore del Reddito di cittadinanza è l'INPS, che riconosce il beneficio entro la fine del mese successivo alla trasmissione della domanda all'Istituto.

Destinatari del Rdc sono i nuclei familiari che, al momento della presentazione della domanda e per tutta la durata dell'erogazione del beneficio, si trovano in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 del decreto-legge istitutivo del Rdc.

Il Reddito di cittadinanza prevede l'erogazione di un beneficio economico condizionato alla dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro da parte dei componenti il nucleo familiare

maggioresni, nonché all'adesione ad un percorso personalizzato di accompagnamento all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale, che prevede attività al servizio della comunità, di riqualificazione professionale, di completamento degli studi, nonché altri impegni finalizzati all'inserimento nel mercato del lavoro e all'inclusione sociale.

Il percorso di accompagnamento è definito mediante un Patto per il lavoro, stipulato dai beneficiari con i centri per l'impiego, ovvero un Patto per l'inclusione sociale, stipulato con i servizi sociali dedicati al contrasto alla povertà. Sono esclusi dagli obblighi di attivazione lavorativa e di sottoscrizione dei patti i nuclei familiari in cui tutti i componenti in età attiva¹ risultino occupati o frequentanti regolari corsi di studi.

I nuclei familiari in cui sia presente almeno un componente uscito da poco tempo dal mercato del lavoro sono convocati dai Centri per l'impiego. I restanti nuclei sono convocati dai servizi sociali competenti in materia di contrasto alla povertà, al fine di effettuare una valutazione in grado di identificare i bisogni dell'intero nucleo familiare. La valutazione consente di orientare il percorso successivo, per la definizione dei Patti per l'inclusione sociale ovvero, nel caso in cui i bisogni del nucleo familiare e dei suoi componenti siano prevalentemente connessi alla situazione lavorativa, per la definizione dei Patti per il lavoro con i competenti Centri per l'impiego.

- **Sussidio economico per l'assistenza a familiari non autosufficienti (art. 8 L.P. 6/98)**

L'intervento si attua attraverso l'erogazione mensile di un contributo in favore di persone che si prendono cura a domicilio di propri familiari non autosufficienti. Il sussidio viene corrisposto in seguito a valutazione della situazione sanitaria della persona non autosufficiente, a valutazione sociale ed economica del nucleo familiare dell'assistito e del richiedente. L'articolo 15 della legge provinciale n. 15 del 24 luglio 2012 dispone l'abrogazione dell'intervento economico e dal 15 agosto 2012 le domande per la concessione dell'assegno di cura vengono presentate all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, mentre prosegue l'erogazione dei contributi già concessi ai sensi della L.P. 6/98 agli utenti già beneficiari dell'intervento e in carico alla Comunità della Valle di Cembra. Attualmente sono rimasti in carico alla Comunità 2 persone che accedono al beneficio.

PROGETTI IN CORSO

Progetto promozione dell'Amministratore di Sostegno nella Comunità della Valle Di Cembra

Già da alcuni anni la Comunità della Valle di Cembra promuove proposte per lo sviluppo territoriale dell'amministratore di sostegno in collaborazione con l'Associazione Comitato per l'amministratore di sostegno. L'iniziativa prevede le seguenti attività:

serate informative di sensibilizzazione rivolte agli amministratori comunali;

sostegno al servizio sociale in particolare attraverso attività di consulenza e la stesura di una guida pratica con le procedure interne per l'attivazione della nomina;

attività di sensibilizzazione territoriali rivolte in particolare alle associazioni e agli enti di Terzo Settore.

Con determinazione del dirigente dell'UMSE Disabilità e integrazione socio-sanitaria n. 1244 dd. 11.02.2022 sono stati approvati i finanziamenti delle attività per il biennio 2022-2023.

Abitare accompagnato per adulti - Progetto Canonic'aperta

A decorrere dall'anno 2016 è stato attivato il progetto Canonic'aperta, attuato in collaborazione tra Unità Operativa 1 di Psichiatria dell'APSS, Servizio Sociale della Comunità della Valle di Cembra e Valle Aperta, per rispondere a bisogni che non sono di natura esclusivamente abitativa ma che riguardano la possibilità di sperimentare un percorso residenziale nel quale sia possibile consolidare le capacità di gestione della vita quotidiana, in vista di una vita in autonomia o in coabitazione e raggiungere gli obiettivi individuali.

Canonic'aperta può ospitare fino a 7 persone, in carico al Servizio Socio territoriale o all'Unità Operativa di Psichiatria dell'Ambito Territoriale Ovest (o ad entrambi) che presentino una situazione di fragilità per precarietà o inadeguatezza delle condizioni abitative e/o relazionali, in momentanea difficoltà a provvedere in maniera del tutto autonoma ai propri bisogni.

Con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 175 di data 22/12/2016 è stata affidata all'Associazione Valle Aperta la gestione del progetto dall'1 aprile 2016 al 31 marzo 2017 ed è stata approvata la convenzione, sottoscritta tra l'Associazione Valle Aperta, l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e la Comunità di Valle.

Visto il buon esito del progetto, il Servizio è stato prorogato di anno in anno; con decreto del Commissario n. 228 del 29.12.2021 il progetto è stato prorogato per tutto il 2022.

Con decreto del Presidente della Comunità della Valle di Cembra n. 68 di data 21.12.2022 sono stati approvati gli atti relativi al “Bando per la concessione di un contributo a copertura delle spese relative alla gestione del servizio di “Abitare accompagnato per adulti” periodo 1 marzo 2023 – 28 febbraio 2026 eventualmente rinnovabile per ulteriori due anni fino al 28 febbraio 2028 ai sensi dell’art. 36 bis della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13”. In risposta al Bando è pervenuta un’unica proposta progettuale da parte dell’Associazione Valle Aperta che è stata valutata positivamente dalla competente commissione.

Coprogettazione “IL GRILLO COMUNITÀ RISTORANTE”

Partendo dall’analisi dei bisogni del territorio l’8 giugno 2022 è stato pubblicato l’avviso per la coprogettazione di azioni da realizzarsi nel paese di Grauno finalizzate allo sviluppo di comunità e all’accompagnamento al lavoro di persone con fragilità/disabilità.

Con Decreto del Commissario n.98 di data 11.07.2022 si è provveduto all’approvazione del progetto definitivo della coprogettazione. Al bando hanno risposto la Cooperativa sociale CS4 e la Cooperativa Le Rais che hanno proposto la gestione del bar/ristorante di Grauno garantendo inserimenti lavorativi protetti e azioni territoriali per lo sviluppo di comunità.

Alle fasi di coprogettazione hanno partecipato anche il Comune di Altavalle che ha messo a disposizione l’immobile a titolo gratuito e la Rete di Riserve Val di Cembra Avisio.

Progetto Mentoring

Dai tavoli di pianificazione sociale e dal confronto tra Servizio Sociale Territoriale e Istituto Comprensivo Val di Cembra è emersa la necessità di sviluppare e mettere in atto azioni di prevenzione e di supporto educativo territoriale flessibili e adattabili ai bisogni rilevati dei ragazzi e delle famiglie.

Con delibera n° 26 del 13 febbraio 2020 il Comitato Esecutivo ha approvato il progetto denominato “Mentoring” incaricando la Cooperativa sociale Kaleidoscopio per la realizzazione delle attività.

Attraverso il progetto si intende sperimentare un modello di intervento socio-educativo che si basa sulla figura del Mentor. Una figura che agisce un supporto concreto sul campo, modellando la sua azione educativa in funzione della situazione/problema osservata.

Il Mentor è individuabile in un adulto significativo ed esperto non sovrapponibile con la figura genitoriale e/o docente ma che agisce sia nel contesto scolastico che territoriale.

L’auspicio è quello di poter attivare delle relazioni di prossimità e di supporto tra famiglie, scuola e territorio al fine di favorire lo sviluppo di punti di riferimento e contesti socio-educativi territoriali diffusi ed efficaci ed educanti.

Destinatari del progetto Mentoring sono i bambini della scuola primaria date le sollecitazioni che in questo momento provengono da questo ordine di scuola, con l’intento di prevenire/contrastare l’insorgere di disagi più grandi in età adolescenziale.

Visto il buon esito del progetto attuato nell’anno scolastico 2020/2021, con decreto del Commissario n. 207 dd. 06.12.2021 è stato rinnovato l’incarico per la prosecuzione del progetto nell’anno scolastico 2021/2022.

Progetto Intervento 3.3.D “Particolari servizi ausiliari di tipo sociale”

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 75 dd. 24.01.2021 è stato approvato il documento degli interventi di politica del lavoro della XVI Legislatura; all’interno di tale documento è inserito l’allegato 3.3.D – Progetti occupazionali in lavori socialmente utili per accrescere l’occupabilità e per il recupero sociale di persone deboli che sostituisce quello che fino allo scorso anno era denominato Intervento 19.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’Agenzia del lavoro n. 36 di data 21.10.2020, sono state approvate le nuove Disposizioni attuative riferite all’Intervento 3.3.D (ex19), previste nel Documento degli interventi di politica del lavoro di cui sopra.

Con Decreto del Commissario n.103 d.d.26/05/2021 si è provveduto, a seguito di confronto concorrenziale avvenuto in data 19.05.2021, all’affidamento del Servizio Intervento 3.3.D per il triennio 2021-2023 alla Cooperativa Sociale Venature S.c.s. per un costo complessivo di euro 142.550,60 oneri fiscali e previdenziali inclusi.

Progetto OccupAzione 3.3.F

Con nota di data 9 agosto 2021 protocollo PAT/574799 S178/24.4-2021 l'Agenda del Lavoro di Trento comunicava l'intenzione di avviare per l'anno 2021/2022 l'intervento 3.3.F. – Progetto "OccupAzione - Opportunità lavorative in lavori socialmente utili per persone con disabilità, nell'ambito dei servizi ausiliari di tipo sociale". L'iniziativa ricalca nelle modalità operative l'intervento 3.3.D. del Documento degli interventi di politica del lavoro.

Il periodo di attivazione del servizio viene previsto indicativamente tra dicembre e maggio durante il periodo di sospensione dell'attività dell'intervento 3.3.D per garantire la continuità dei servizi da questo offerti.

Con decreto del Commissario n. 214 dd. 15.12.2021 è stato affidato alla Cooperativa Venature l'incarico per lo svolgimento per del progetto.

Progetto di sensibilizzazione sul tema delle demenze

Visto il buon esito delle iniziative messe in campo con il Progetto Demenze negli anni precedenti, con nota prt. n. S128/2021/22.13.5-2020-87 dd. 26.11.2021 ns. Prot. 5822 di pari data il Servizio politiche sanitarie e per la non autosufficienza della PAT ha comunicato i termini e le modalità di presentazione delle proposte progettuali sul tema delle demenze per l'anno 2022.

Con nota prot. n. 1060 dd. 28/02/2022 si provvedeva ad inviare la proposta progettuale per la Comunità della Valle di Cembra, da attivarsi nel periodo aprile – dicembre 2022 che prevedeva le seguenti iniziative:

1. Settimane del benessere che prevedono: giornate di stimolazione cognitiva di gruppo – percorso mente attiva; attività motoria –attività motoria di ginnastica dolce e un incontro sulla sana alimentazione – mangiare sano per prevenire i fattori di rischio;
2. Attività intergenerazionali- Conosciamoci ;
3. Eventi di sensibilizzazione sul tema delle demenze e sulla malattia di Alzheimer: realizzazione di uno spettacolo cinematografico o incontro a tema e la mostra Quotidiani Paralleli.

Con nota ns. prot. n. 1762 dd. 4/04/2022 il Servizio politiche sanitarie e per la non autosufficienza ha comunicato che "le attività proposte rientrano nelle progettualità finanziabili" chiedendo un'integrazione rispetto alle voci di spesa. A seguito di nostra integrazione il Servizio con nota Prot. N. 1933 del 13/04/22 viene comunicato dal Servizio politiche sanitarie e per la non autosufficienza l'esito positivo della valutazione della proposta progettuale presentata.

Pertanto sono state riconosciute ammissibili le spese preventivate per un contributo complessivo di € 6.400,00 (IVA inclusa) pari all'80% della spesa ammessa.

Per quanto riguarda le Settimane del benessere , con determinazione della Responsabile del Servizio Socio Assistenziale 182 dd. 23.06.2022 è stato affidato l'incarico a Coop. Am.i.ca per la realizzazione della ginnastica posturale, con una spesa di 400,00 euro; è stato dato incarico a Coop. Le Rais di realizzare il percorso Mente Attiva, per una spesa di 720,00 euro e è stato affidato l'incarico per la realizzazione di un percorso formativo sulla sana alimentazione pari ad euro 300,00.

Con la stessa determinazione si è inoltre affidato l'incarico al fotografo Luca Chisté di realizzare una mostra fotografica dal nome "Quotidiani Paralleli" per 900,00 che si è tenuta a Grauno per la quale è stato affidato l'incarico alla comunità Ristorante Il Grillo di realizzare un buffet per la serata inaugurativa per un importo di euro 763,64.

Lo spettacolo Teatrale poi svolto in occasione del Mese di sensibilizzazione sul tema dell'Alzheimer ha previsto l'affidamento dell'incarico con determinazione della responsabile del Servizio Socio Assistenziale n. 286 dd. 20/09/2022 per un importo di euro 2080,00.

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

Obiettivo 1

Procedure per l'affidamento dei Servizi Socio Assistenziali

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
<p>La Deliberazione della Giunta Provinciale n. 174 del 7 febbraio 2020 approva le nuove Linee guida sulle modalità di affidamento e finanziamento di servizi e interventi socio assistenziali in Provincia di Trento. In considerazione di queste disposizioni è necessario provvedere alla conclusione delle procedure di affidamento dei servizi della Comunità della Valle di Cembra.</p>	<p>Conclusione delle procedure di affidamento avviate nel corso del 2022</p>	<p>30 giugno 2023</p>	<p>Procedure di affidamento concluse.</p>	<p>Servizio appalti e contratti.</p>
	<p>Affidamento del Servizio di accompagnamento per le persone in carico al servizio socio assistenziale che frequentano i Centri Servizi della Comunità della valle di cembra</p>	<p>30 giugno 2023</p>	<p>Aggiornamento rette servizi per disabili</p>	
	<p>Aggiornamento rette servizi residenziali e semi residenziali per la disabilità in riferimento ai nuovi parametri provinciali.</p>	<p>31 agosto 2023</p>		

Obiettivo 2

Servizio Spazio Argento

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
<p>Con Legge Provinciale n. 14 di data 16.11.2017 è stata approvata la Riforma del welfare anziani. La normativa citata modifica articoli delle leggi provinciale 28.05.1998, n. 6, 24.07.2012, n. 15, 27 luglio 2007 n. 13 e della legge provinciale sulla tutela della salute 23.07.2010 n. 16. La L.P. 14/2017 istituisce in ogni comunità un presidio interistituzionale, denominato "Spazio argento". Con la del. della Giunta Provinciale n. 1719 del 23 settembre 2022 sono state approvate le Linee di indirizzo per la costruzione di Spazio Argento su tutto il territorio provinciale. Nel corso del 2023 verranno gradualmente implementate le funzioni del Servizio Spazio Argento della Comunità della Valle di Cembra.</p>	Riorganizzazione del Servizio Socio Assistenziale in base alle nuove funzioni assegnate	31 dicembre 2023	Riorganizzazione del Servizio Socio Assistenziale	
	Partecipazione alla procedura concorsuale per l'individuazione del personale aggiuntivo per il modulo di Spazio Argento, in collaborazione con la Comunità della Paganella.	31 dicembre 2023	Assunzione personale	
	Mappatura delle realtà territoriali che si occupano di persone anziane del territorio per un coinvolgimento nella programmazione dei Servizi e delle iniziative a favore delle persone anziane.	31 dicembre 2023	N° realtà del territorio mappate Stipula Convenzione con APSS	
	Definizione della Convenzione con APSS per le funzioni di Spazio Argento.	31 dicembre 2023		

Obiettivo 3

Realizzazione di attività e iniziative per la sensibilizzazione al tema delle demenze

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
<p>Sensibilizzare ed informare la popolazione sul tema delle demenze e del deterioramento cognitivo.</p> <p>Fare in modo che il Servizio Sociale venga percepito dai diversi attori del territorio come soggetto che si "prende cura" dei cittadini.</p> <p>Promuovere stili di vita sani per il benessere delle persone</p>	<p>Definizione del Piano delle attività triennali 2023-2025 per la promozione e lo sviluppo delle Comunità amiche delle persone con demenze</p>	<p>30 giugno 2023</p>	<p>Realizzazione del Piano delle attività</p>	
	<p>Costituzione di un gruppo di regia che includa attori istituzionali e non del territorio. Questo gruppo sarà responsabile di guidare e coordinare gli sforzi per creare una comunità accogliente, inclusiva e consapevole delle esigenze delle persone con demenza, in cui sia garantito il loro benessere e la loro partecipazione attiva nella vita sociale. Il gruppo di regia avrà una funzione di indirizzo, analizzerà i bisogni e le istanze del territorio e individuerà le azioni e le iniziative prioritarie da mettere in atto.</p>	<p>31 dicembre 2023</p>	<p>Numero di incontri realizzati con i referenti territoriali</p> <p>Numero di partecipanti alle iniziative promosse sul territorio.</p>	
	<p>Realizzazione di attività di sensibilizzazione sul tema del deterioramento cognitivo</p>	<p>31 dicembre 2023</p>		

Obiettivo 4

PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Missione 5- Inclusione e Coesione

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
La Provincia autonoma di Trento in qualità di ambito unico territoriale ha presentato delle proposte progettuali a valere sul PNRR per le Linee di investimento 1.1. Sostegno delle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti,	Approvazione e sottoscrizione degli accordi di collaborazione tra PAT ed Enti Locali per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR	31 dicembre 2023	Accordi di collaborazione sottoscritti	
1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità e 1.3 Housing temporaneo e Stazioni di posta per le persone senza dimora.	Partecipazione ai tavoli di lavoro Provinciali e tra Enti per la realizzazione delle attività previste dai progetti.	31 dicembre 2023	Numero incontri istituzionali realizzati Numero incontri di rete realizzati	
1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità e 1.3 Housing temporaneo e Stazioni di posta per le persone senza dimora. La Comunità della Valle di Cembra è in particolare coinvolta nelle seguenti linee di azione: 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini; 1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per	Realizzazione delle attività entro i termini previsti dai progetti PNRR.	31 dicembre 2023	Attività realizzate	

<p>garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione;</p> <p>1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali;</p> <p>1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità</p> <p>Nel corso del 2023 sarà necessario dar corso a tutti gli adempimenti previsti dai progetti PNRR.</p>				
---	--	--	--	--