



Comunità della Valle di Cembra  
*PROVINCIA DI TRENTO*

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024 - 2026**

## **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. 22 del 21 dicembre 2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026.

Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 23 del 21 dicembre 2023 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026.

Con decreto del Presidente della Comunità n. 176 del 22 dicembre 2023 è stato approvato, nella sua parte finanziaria, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2024 – 2026;

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. 175 del 22 dicembre 2023 ha individuato il personale a cui attribuire la posizione organizzativa per l'anno 2024 sono state individuate, relativamente all'anno 2024, 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 competenza 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;



# **SEZIONE I – RESPONSABILI DI SERVIZIO**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024 - 2026**

**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 Benedetti Lara

Folgheraiter Nadia

Cristofori Giorgio

Sighel Liana

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)**

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

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 per 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"
- predisporre 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; predisporre, 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 ;
- predisporre 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 rogito, 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;
- predispone le pratiche pensionistiche tramite procedura PASSWEB, controllo dei dati relativi agli stati di servizio dei dipendenti e le retribuzioni contributive presenti in passweb, con eventuali modifiche 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 ricongiunzione/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
- predispone 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 predispone 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	Conclusione dell'opera o intervento
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 (di competenza della PAT)	€ 300.000	€ 300.000		
GIOVO	<u>CONTRIBUTO</u> Pista di atletica	€ 125.000	€ 125.000		Concluso
CEMBRA LISIGNAGO	<u>CONTRIBUTO</u> Arredo Teatro di Cembra	€ 80.000	€ 80.000		Concluso
COMUNI VARI	QUOTA COMPARTICIPAZIONE – La ciclabile Cicloavvia –	€ 200.000	€ 200.000		Concluso
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	Concluso
SEGONZANO, ALTAVALLE, COMUNITA	PROGETTO DI COOPERAZIONE 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	Concluso
ALTAVALLE	SENTIERO VECCHI MESTIERI (cap 1592)	100.000,00	20.000,00	Concluso
COMUNE DI CEMBRA LISIGNAGO	LAGO SANTO (cap 1592)	250.000,00	150.000,00	Concluso
TUTTI I COMUNI-COMUNE DI GIOVO	COMPLETAMENTO PISTA ATLETICA (cap. 1599)	233.500,00	233.500,00	Concluso
COMUNI DI LONA LASES E CEMBRA LISIGNAGO	COLLEGAMENTO STRADALE FRA I COMUNI DI LONA	1.800.000,00	195.000,00	

	LASES E CEMBRA LISIGNAGO		
TOTALE		3.479.412,87	1.080.000,00
RISORSE DEL FONDO STRATEGICO ASSEGNATE			€ 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, integrata nel 2023 con ulteriori € 53.000,00.

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 2024, una volta che il comune di Cembra Lisignago avrà approntato delle varianti urbanistiche;
- per il progetto di cooperazione C5, i lavori si sono conclusi nel 2023;
- per l'opera "Segnaletica E5 cooperazione" si ritiene di appaltare e concludere i lavori entro il 2024.

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 2024 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. 26 del 12 novembre 2018 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 2024, 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

Attivazione procedure per assunzione di personale

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Nel corso dell'anno 2024, 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	31.1.2024	Assunzione personale	

## SERVIZIO AFFARI GENERALI

### Obiettivo

**Predisposizione manuale descrittivo istituti previsti per assenze del personale**

<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo</b>	<b>Termini</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Servizi coinvolti</b>
Predisposizione di un manuale descrittivo dei vari istituti contrattuali che disciplinano le assenze dei dipendenti, in modo da migliorare la qualità dell'informazione verso i dipendenti, con conseguente riduzione delle richieste di spiegazione.	Predisposizione di un manuale da destinare ai dipendenti descrittivo dei vari istituti contrattuali che disciplinano le assenze dei dipendenti.	31/12/2024	Produzione e diffusione manuale	

# **SEZIONE I – RESPONSABILI DI SERVIZIO**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024 -2026**

### **Servizio Tecnico, Contratti e Appalti**

Il sopradetto Servizio comprende le seguenti Missioni e Programmi:

- Missione 01 con i seguenti programmi:
  - ◆ 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/adequamento 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  
Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività

di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

◆ Programma 2 – Trasporto pubblico locale

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

**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

**Manutenzione ordinaria**

Con determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico Contratti e Appalti n. 215 di data 28 luglio 2023 è stato affidato alla ditta Nardon s.r.l. il servizio di manutenzione ordinaria dell'acquedotto potabile intercomunale della Bassa Valle di Cembra per il periodo di 3 anni (dal 01/08/2023 al 31/07/2026) più 2 di eventuale proroga), con l'opzione di affidare al gestore gli interventi di manutenzione straordinaria per un importo annuo stimato in € 7.000;

**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

Nel corso del 2024 si procederà all'affidamento degli incarichi tecnici per poi proseguire con l'iter autorizzativo e l'esecuzione dei lavori.

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

Con determinazione del responsabile del servizio tecnico, contratti e appalti n. 373 del 29/12/2023 è stato aggiudicato definitivamente il servizio di coordinatore della Rete delle Riserve della Val di Cembra – Avisio all'associazione temporanea d'impresa A.T.I. "Albatros srl" (mandataria) e "Sara Zucal" (mandante)

In data 21/02/2024 è stato stipulato con l'A.T.I. il contratto rep. atti privati n. 4/2024

## Gestione della mobilità 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 e fino al 31 giugno 2024. Si procederà ad una proroga del servizio fino al 31 dicembre 2024

## 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 – Piramidi di 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-escursionistica di cui all'art. 22-bis della L.P. 8/1993. Con decreto del presidente n. 40 del 27/03/2024 si è approvato di estendere il percorso oltre il tratto "Lases-Piramidi" e che si sviluppi lungo tutta la sponda sinistra orografica della Valle di Cembra a partire dal Comune di Sover, attraverso il Comune di Segonzano e di Lona-Lases, fino al Comune di Albiano. Con determinazione del responsabile del servizio tecnico, appalti

e contratti, è stata affidata la progettazione e la direzione lavori all'ing. Alessandro Lettieri. Nel corso del 2024 si procederà all'affidamento dei rimanenti incarichi tecnici per poi procedere con la progettazione e l'iter autorizzativo.

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 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-escursionistica di cui all'art. 22-bis della L.P. 8/1993. Nel corso del 2024 si procederà all'affidamento degli incarichi tecnici per poi procedere con l'iter autorizzativo.

## PROGETTO AVISIO

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

- Realizzazione CicloAvvia con un finanziamento complessivo di € 11.468.730,00, soggetto attuatore la Comunità della Valle di Cembra.
- 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.

Nel corso del 2024 si procederà con la progettazione esecutiva e con l'affidamento dell'appalto dei lavori di realizzazione dell'opera.

## MANUTENZIONE DEGLI UFFICI SEDE DELLA COMUNITÀ 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.

Con il nuovo contratto di concessione di Palazzo Barbi, stipulato con il Comune di Cembra Lisignago, è stata messa a disposizione in favore della Comunità della Valle di Cembra la sala precedentemente destinata alla SAT di Cembra. Nel corso del 2024 si intende adeguare tale spazio per renderlo idoneo all'utilizzo da parte dei coordinatori della Rete delle Riserve.

#### 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.

#### 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 sono stati ultimati in data 18.10.2023 (giusto verbale agli atti prot. 5481 del 18.10.2023). Considerati i periodi di sospensione e le proroghe, i lavori sono stati ultimati in tempo utile ai fini di quanto previsto dal contratto principale Rep. 18/2022 degli atti pubblici.

Nei primi mesi dell'anno 2024 si procederà alla consegna formale dell'opera alle amministrazioni comunali territorialmente competenti ai quali rimarrà l'onere della gestione e manutenzione.

#### 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).

Con determinazione del responsabile del servizio tecnico, contratti e appalti n. 104 del 09/04/2024 si è approvata la variante n.1 al progetto esecutivo, che prevede un importo complessivo dell'opera pari a € 29.567,54, di cui € 21.678,52 per lavori (compresi gli oneri della sicurezza) e € 7.889,02 per somme a disposizione.

Nel corso dei mesi di aprile e maggio sono state affidate tutte le forniture dei materiali e anche i lavori di posa, nell'ottica di concludere i lavori entro la fine di giugno 2024.

### 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.

Con determinazione del responsabile del servizio tecnico, appalti e contratti n. 99 del 17.04.2023 sono stati aggiudicati definitivamente i lavori all'ATI composta dalla ditta Carpenteria Lelli srl e dalla ditta Zampedri Lorenzo srl.

I lavori sono stati consegnati in data 09.06.2023 (giusto verbale agli atti prot. 3078 del 09.06.2023), stabilendo così come data di ultimazione lavori il giorno 15/03/2024. Attualmente i lavori sono in regime di sospensione in quanto sono in corso i lavori di interrimento della linea aerea che interferisce con i lavori da parte di SET Distribuzione.

Nel corso del 2024 si concluderanno i lavori per poi procedere con la rendicontazione del GAL.

### 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).

Con determinazione del responsabile del servizio tecnico, appalti e contratti n. 109 del 28.04.2023 è stata approvata la variante n.1 al progetto esecutivo.

Con determinazione del responsabile del servizio tecnico, appalti e contratti n. 257 del 13/09/2023 è stata approvata la variante n.2 al progetto esecutivo.

Con determinazione del responsabile del servizio tecnico, appalti e contratti n. 52 del 16/02/2024 è stata approvata la variante n.3 al progetto esecutivo.

Entro la fine di giugno 2024 si concluderanno definitivamente i lavori per poi procedere alla consegna formale dell'opera al Comune di Segonzano al quale rimarrà l'onere della gestione e manutenzione dell'immobile.

### 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.

## COMMISSIONE PER LA 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.

In ossequio quindi alla nuova disposizione legislativa, l’Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo con deliberazione n. 3 del 19.12.2022 ha nominato la Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della Comunità della Valle di Cembra nella seguente composizione:

- Zampedri Manuela, quale Presidente della Commissione designata con decreto del Presidente n. 1 del 26.09.2022;
- arch. Mucchi Ruggero, componente esperto designato dal Consiglio dei Sindaci;
- arch. Schir Emanuela, componente esperto designato dal Consiglio dei Sindaci;
- arch. Gorfer Giuseppe, componente esperto;
- arch. Tonelli Chiara componente esperto.

Successivamente con deliberazione n. 2 di data 13.02.2023 l’Assemblea per la Pianificazione Urbanistica e lo Sviluppo ha modificato, per i motivi indicati nella deliberazione stessa, la composizione della Commissione per la Pianificazione territoriale e il paesaggio della Comunità della Valle di Cembra nominata con propria precedente deliberazione n. 3 di data 19.12.2022 come di seguito indicata:

- Santuari Simone, in qualità di Presidente pro tempore della Comunità della Valle di Cembra con funzioni di Presidente della CPC;
- arch. Mucchi Ruggero, componente esperto designato dal Consiglio dei Sindaci;
- arch. Schir Emanuela, componente esperto designato dal Consiglio dei Sindaci;
- arch. Gorfer Giuseppe, componente esperto;
- ing. Brugnara Antonio componente esperto.

### 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 del 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. del 01.10.2018.*

*Con la deliberazione n. 2 di data 13.02.2023 l'Assemblea per la Pianificazione Urbanistica e lo Sviluppo della Comunità della Valle di Cembra, oltre a nominare la composizione della Commissione per la Pianificazione Territoriale e lo Sviluppo, ha stabilito che ai componenti della CPC saranno assegnati i compensi previsti dalla normativa vigente ossia quelli stabiliti dall'allegato B alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1692 dd. 06/10/2015 come modificata con deliberazione n. 1829 dd. 29/10/2021.*

### 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).

Con Decreto del Presidente della Comunità della Valle di Cembra n. 14 del 17/02/2023, ai sensi dell'art. 7, comma 13, della L.P. 04/08/2015 n. 15 e s.m.i. è stato attribuito alla Commissione Paesaggistica per la Pianificazione Territoriale e il Paesaggio, a seguito delle richieste pervenute dai Comuni, l'incarico quale organo tecnico-consulivo in materia edilizia per l'espressione dei pareri spettanti alla Commissione Edilizia Comunale (CEC) dei Comuni di Sover, Albiano, Segonzano, Altavalle e Lona Lases.

### SEDUTE:

La CPC si riunisce di norma una volta al mese, anche in funzione del numero delle pratiche pervenute nonché in relazione ai tempi per il suo rilascio come stabilito dall'art. 67, comma 4 della L.P. 04/08/2015 n. 15 e s.m.i., 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.

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.

Con deliberazione n. 1/2023 del 07/03/2023 la Commissione Paesaggistica per la Pianificazione Territoriale e il Paesaggio ha approvato:

1. ai sensi dell'art. 7, comma 6 della L.P. 04/08/2015 n° 15 e s.m.i., il "Disciplinare di funzionamento della Commissione per la Pianificazione territoriale il paesaggio (CPC)" della Valle di Cembra come predisposto dall'ufficio tecnico della Comunità composto da n. 9 articoli che ne forma parte integrante e sostanziale della deliberazione;
2. di nominare Vicepresidente della CPC, al fine di garantire il regolare funzionamento della Commissione in caso di assenza o impedimento del Presidente, come previsto dall'art. 3, comma 3 del disciplinare di funzionamento, il componente esperto più anziano arch. Giuseppe Gorfer;
3. di nominare, per lo svolgimento dell'attività di sportello e consulenza a favore dei progettisti come previsto dall'art. 3 comma 4 del disciplinare di funzionamento della Commissione, l'arch. Emanuela Schir;

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.

#### RICORSI:

Entro trenta giorni dall'avvenuta comunicazione dei provvedimenti, gli interessati, ai sensi dell'art. 70, comma 2 della L.P. 15/2015, 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

Lavori di riqualificazione dell'edificio ex canonica in fraz. Gresta di Segonzano" in p. ed. 647 e pp. ff. 4449/2 e 4450/2 c.c. Segonzano

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Esecuzione ed ultimazione dei lavori a base d'asta	RUP nella fase di esecuzione dell'appalto. Rendicontazione GAL	30.09.2024	Certificato regolare / esecuzione	
Affidamento, esecuzione ed ultimazione dei lavori indicati tra le somme a disposizione	Aggiudicazione ed esecuzione dei lavori di: - allestimento museale - arredamento cucina - fornitura e posa dei corpi illuminanti	31.12.2024	Certificato regolare esecuzione	

## Obiettivo 2

<b>Riqualificazione del sistema informativo per il percorso europeo E5 in Valle di Cembra</b>
---

<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo</b>	<b>Termini</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Servizi coinvolti</b>
Affidamento, esecuzione ed ultimazione dei lavori in appalto	Affidamento degli incarichi delle varie forniture  RUP e DL per l'esecuzione dei lavori di posa	30.06.2024	Certificato regolare / esecuzione	

### Obiettivo 3

**Realizzazione di una seconda passerella pedonale sul torrente Avisio tra le fraz. di Gresta (Segonzano) e Grumes (Altavalle).**

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Esecuzione dei lavori in appalto	RUP nella fase di esecuzione dell'appalto (autorizzazione subappalti, autorizzazione eventuali varianti, SAL, etc.)	31.12.2024	Ultimazione dei lavori /	

## Obiettivo 4

**Percorso per mountain bike lungo la sponda sinistra orografica della Valle di Cembra**

<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo</b>	<b>Termini</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Servizi coinvolti</b>
Procedura per l'affidamento di servizi di ingegneria e architettura	incarichi tecnici per la progettazione di un percorso per mountain bike, tra cui studio di compatibilità idraulica, relazione geologica-geotecnica, CSP e CSE	30.06.2024	Stipulazione convenzioni	/
Iter autorizzativo del progetto di fattibilità tecnico economica	RUP nella fase di progettazione	31.12.2024	Autorizzazioni dei vari servizi	

## Obiettivo 5

**RETE DELLE RISERVE: manutenzione del percorso escursionistico denominato “sentiero dei vecchi mestieri” nel comune di Sover**

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Affidamento, esecuzione ed ultimazione dei lavori in appalto	Predisposizione delibera a contrarre, lettera d'invito, verbale di aggiudicazione, contratto di affidamento, esecuzione lavori, certificato di regolare esecuzione	31.12.2024	Certificato di regolare esecuzione	di /

## Obiettivo 6

### Acquedotto intercomunale della bassa Valle di Cembra

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Procedura per l'affidamento di servizi di ingegneria e architettura	Incarico tecnico per gli adempimenti richiesti per il rinnovo delle concessioni  Incarico tecnico per la progettazione di interventi di potenziamento dell'impianto	31.12.2024	Ottenimento del / rinnovo	

## TABELLA E

Scheda di valutazione delle posizioni organizzative anno 2024  
**Valutazione dei risultati di VILLOTTI STEFANO**

	Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
<b>1.1</b>	<b>capacità di gestione delle risorse (entrate) e degli interventi (spese) e di raggiungimento degli obiettivi assegnati in particolare:</b>	Da 40 a 60	
	Lavori di riqualificazione dell'edificio ex canonica in fraz. Gresta di Segonzano" in p. ed. 647 e pp.ff. 4449/2 e 4450/2 c.c. Segonzano	10	
	Riqualificazione del sistema informativo per il percorso europeo E5 in Valle di Cembra	5	
	Realizzazione di una seconda passerella pedonale sul torrente Avisio tra le fraz. di Gresta (Segonzano) e Grumes (Altavalle).	15	
	Percorso per mountain bike lungo la sponda sinistra orografica della Valle di Cembra	10	
	RETE DELLE RISERVE: manutenzione del percorso escursionistico denominato "sentiero dei vecchi mestieri" nel comune di Sover	5	
	Acquedotto intercomunale della bassa Valle di Cembra - Definizione incarichi	5	
<b>1.2</b>	<b>rispetto dei tempi assegnati</b>	10	
<b>1.3</b>	<b>impegno profuso nella gestione dell'incarico</b>	20	
<b>1.4</b>	<b>capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività</b>	10	
<b>1.5</b>	<b>capacità di gestione dei rapporti:</b>		
	a) con gli organi istituzionali	5	
	b) con il cittadino	5	
	<b>Totale assegnato</b>	100	

# **SEZIONE I – RESPONSABILI DI SERVIZIO**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024 -2026**

### **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.).

## **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

#### **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;

## **OBIETTIVI**

Mantenere l'attuale standard qualitativo delle mense scolastiche e delle altre funzioni di competenza della Comunità (assegni studio/agevolazioni di viaggio) nel rispetto delle direttive provinciali in materia

### **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 2024 si riprenderà con l'organizzazione dell'edizione 2023-2024.

### ***Potenziamento dell'offerta didattica***

Al fine di preservare e mantenere lo standard qualitativo dell'offerta formativa sul territorio rafforzando il rapporto e la collaborazione con gli Istituti comprensivi della valle, la Comunità della Valle di Cembra e i Comuni di Altavalle, Cembra Lisignago, Giovo, Lona Lases, Segonzano e Sover hanno stipulato con l'Istituto Comprensivo di Scuola Primaria e Secondaria di Cembra apposita convenzione per disciplinare la concessione di contributi a finanziamento dei progetti educativi, prevedendo un sostegno all'Istituto da parte degli enti per ogni anno scolastico calcolato su importo fisso ad abitante. Questo consente l'Istituto Comprensivo di Scuola Primaria e Secondaria di Cembra di programma nel tempo e con certezza di fondi disponibili i propri progetti educativi.

### ***POLITICHE CULTURALI***

Sostenere e promuovere la cultura e l'identità territoriale in collaborazione con i Comuni e le associazioni locali

La Comunità intende continuare a sostenere le iniziative promosse dagli enti e dalle associazioni locali mediante fondi propri dell'Ente, nel limite delle disponibilità annualmente riscontrate. Le istanze di contributo verranno istruite nel rispetto dell'apposito Regolamento per l'erogazione di contributi, sovvenzioni ed altre agevolazioni.

### **OBIETTIVI**

Si prevede l'organizzazione per il 2024 del progetto culturale "ContaVallediCembra", da organizzarsi in collaborazione con i Comuni della Valle e con il finanziamento della Provincia Autonoma di Trento

### ***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 2024.

### ***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.

## **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
	<b>TOTALE</b>		<b>2.011.997,36</b>

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 2024 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.

Di seguito si riportano i dati relativi all'asilo nido intercomunale in gestione:

<b>ANNO EDUCATIVO</b>	<b>2018/201</b>	<b>2019/202</b>	<b>2020/202</b>	<b>2021/202</b>	<b>2022/202</b>
	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
STRUTTURE	3	3	3	3	3
NUMERO POSTI DISPONIBILI	73	81	81	81	81
NUMERO BAMBINI ISCRITTI COMUNE DI SOVER					
NUMERO BAMBINI ISCRITTI COMUNE DI SEGONZANO	3	6	3	5	4
NUMERO BAMBINI ISCRITTI COMUNE DI LONA LASES	7	7	2	2	4
NUMERO BAMBINI ISCRITTI COMUNE DI ALBIANO	16	17	18	21	17
NUMERO BAMBINI ISCRITTI COMUNE DI ALTALVALLE	8	6	8	9	9
NUMERO BAMBINI ISCRITTI COMUNE DI CEMBRA LISIGNAGO	20	19	12	15	20
NUMERO BAMBINI ISCRITTI COMUNE DI GIOVO	25	28	38	40	36

Con Decreto del Presidente n. 58 del 14 dicembre 2022, si è provveduto ad adeguare il regime tariffario da applicare alle famiglie utenti del servizio di nido d'infanzia intercomunale della Valle di Cembra con decorrenza 1° settembre 2023, in tal modo:

- per il tempo pieno:
  - tariffa fissa mensile minima € 220,00=;
  - tariffa fissa mensile intera € 359,00=;
  - tariffa giornaliera intera unica € 3,10=;
- per il tempo parziale (riduzione 35%):
  - tariffa fissa mensile minima € 143,00=;
  - tariffa fissa mensile intera € 233,35=;
  - tariffa giornaliera intera unica € 2,02=;

Nel mese di luglio del 2023 si è proceduto alla gara d'appalto gestita dall'APAC per la scelta del gestore, che si è conclusa con l'aggiudicazione alla Cooperativa "La Coccinella" di Cles, alle seguenti condizioni:

Sedi di erogazione del servizio	Importo mensile posto occupato soggetto a ribasso unico al netto dell'Iva
Comuni di Giovo, Cembra Lisignago FULL TIME (con ristorazione)	1.089,11
Comuni di Giovo, Cembra Lisignago PART-TIME (con ristorazione)	765,68
Comune di Albiano – FULL TIME – senza ristorazione	1.000,01
Comune di Albiano – PART TIME – senza ristorazione	703,31
OPZIONE: comune di Sover – PART TIME– senza ristorazione	703,31

#### 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 2024;

#### **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.

## **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 2024

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

**GESTIONE CASSA VINCOLATA 2024**

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
<p>Gestione attraverso la cassa vincolata delle riscossioni e dei pagamenti delle attività le cui entrate presentano vincoli di destinazione derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. (art. 180 comma 3 lettera d del TUEL)</p> <p>Sistemazione nel 2024 della cassa vincolata</p>	<p>Analisi delle entrate vincolate come individuate dall'art. 180 comma 3 lettera d del TUEL.)</p> <p>Determina di allineamento della cassa vincolata dell'Ente alle risultanze dell'analisi di cui sopra, con creazione dei capitoli fra le partite di giro per i giroconti tra cassa non vincolata e cassa vincolata.</p> <p>Gestione della cassa vincolata nell'anno 2024</p>	<p>28/02/2024</p> <p>31/03/2024</p> <p>31/12/2024</p>	<p>Determina</p> <p>Prospetto della cassa vincolata al 31/12/2024</p>	

## SERVIZIO FINANZIARIO

### Obiettivo

**AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA DI CONTABILITA' ASCOT**

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Aggiornamento del prodotto applicativo Ascot con formazione all'utilizzo delle funzionalità aggiuntive del personale del Servizio Finanziario	Installazione infrastruttura tecnologica	30/06/2024	Attestazione della fornitura da parte del fornitore	
	Formazione all'utilizzo delle funzionalità aggiuntive per due giornate	31/08/2024	Registro formativo ore	

## TABELLA E

Scheda di valutazione delle posizioni organizzative anno 2024

### **Valutazione dei risultati di BON GIAMPAOLO OMAR**

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
<b>1.1 capacità di gestione delle risorse (entrate) e degli interventi (spese) e di raggiungimento degli obiettivi assegnati in particolare:</b>	Da 40 a 60	
OBIETTIVO 1 : GESTIONE CASSA VINCOLATA 2024	30	
OBIETTIVO 2 : AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA DI CONTABILITA' ASCOT	20	
<b>1.2 rispetto dei tempi assegnati</b>	10	
<b>1.3 impegno profuso nella gestione dell'incarico</b>	20	
<b>1.4 capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività</b>	10	
<b>1.5 capacità di gestione dei rapporti:</b>		
a) con gli organi istituzionali	5	
b) con il cittadino	5	
<b>Totale assegnato</b>	100	

### Meccanismi di erogazione

Per punteggi inferiori a 50 punti non si assegna l'indennità di risultato; per punteggi superiori si procede ad erogazione in percentuale sul risultato

# **SEZIONE I – RESPONSABILI DI SERVIZIO**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026**

### **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

Giovannini Michela

### **Personale domiciliare**

Benedetti Mara

Coslop Liliana

Lazzerini Maura

Lorenzi Fiorenza

Mattevi Ivana

Menegatti Michela

Pojer Liliana

Sevegnani Maria Cristina

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.

### 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. Nella deliberazione 1589 di specifica inoltre che entro 4 mesi a partire dal 31.10 2021, termine previsto per la realizzazione della sperimentazione del modulo organizzativo Spazio Argento, la Giunta provinciale provvederà, con specifico provvedimento, ad adottare le linee di indirizzo per la costituzione, in ogni Comunità, del modulo organizzativo Spazio Argento, a quantificare l'ammontare complessivo delle risorse finalizzate alla messa a regime su tutto il territorio provinciale della riforma e a definire le relative modalità di erogazione in favore degli Enti locali territoriali.

Con la delibera 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. La stessa delibera conferma il budget annuale di 73.700,00 euro che era stato definito anche in precedente deliberazione n°2099/2018, e vengono assegnate delle risorse per l'anno 2022 pari ad euro 18.425,00.

Con Decreto del Presidente n. 60 di data 19.12.2022 è stato approvato il "Progetto di avvio del modulo organizzativo Spazio Argento nella Comunità della Valle di Cembra". Con Decreto del Presidente n. 56 di data 15.05.2023 è stata approvata la composizione cabina di regia ambito distretto EST - Raggruppamento 6 - Comunità territoriale della val di Fiemme, Comune General de Fascia e Comunità della Valle di Cembra e con Decreto del Presidente n. 145 di data 24.11.2023 è stato approvato l'accordo di collaborazione per le funzioni condivise dell'area anziani nell'ambito di Spazio Argento con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari che prevede la presenza nel Servizio della figura professionale dell'infermiere per 2 ore e 50 minuti. Nel corso del 2024, con l'assunzione di personale dedicato, si prevede di realizzare le attività previste dal Piano di Spazio Argento della Comunità della Valle di Cembra.

## **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.

### **SEGRETARIATO 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**

È 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 (sollevio) 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.

- **Assegno di inclusione**

L'Assegno di inclusione, istituito dal cosiddetto "Decreto Lavoro 2023" (D.L. 4 maggio 2023, n. 48, convertito con modificazioni in Legge 3 luglio 2023, n. 85), rappresenta una misura introdotta per promuovere l'inclusione sociale e lavorativa di determinate categorie di individui. Questo sostegno economico e sociale, attivo a partire dal primo gennaio 2024, è vincolato al soddisfacimento di precisi requisiti di residenza, cittadinanza e permessi di soggiorno, nonché alla valutazione dei

mezzi economici del nucleo familiare tramite l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE). Inoltre, la concessione dell'assegno è subordinata alla situazione reddituale del beneficiario e del suo nucleo familiare, nonché alla partecipazione ad un percorso personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa.

L'Assegno di inclusione è destinato a nuclei familiari che presentano almeno uno dei seguenti casi:

1. componente con disabilità;
2. persone di età inferiore ai 18 anni;
3. componente con almeno 60 anni di età;
4. persone in condizione di svantaggio e inserite in programmi di cura e assistenza dei servizi socio-sanitari territoriali, certificati dalla pubblica amministrazione.

Per determinare l'importo dell'assegno spettante, viene utilizzata una scala di equivalenza che tiene conto dei seguenti fattori:

1. numero dei componenti del nucleo familiare: maggiore è il numero di membri del nucleo familiare, maggiore sarà l'assegno di inclusione.
2. condizione dei componenti: si considera la presenza di minori di 3 anni di età, di almeno 3 figli minorenni, nonché di componenti con disabilità o non autosufficienti.
3. componente che svolge funzioni di cura: Se nel nucleo familiare è presente un componente che svolge funzioni di cura nei confronti di soggetti con particolari bisogni, come minori di 3 anni di età, 3 o più figli minorenni, o persone con disabilità o non autosufficienti, ciò può influenzare l'ammontare dell'assegno.

- **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 ATTIVI SUL TERRITORIO**

### **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 dal 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 si prevede di proseguire con le attività del progetto anche nel 2024.

### **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. La Comunità della Valle di Cembra presenterà nei primi mesi del 2024 un progetto che dovrà essere approvato dall’Agenzia del Lavoro, in seguito all’approvazione sarà necessario affidare la gestione del servizio 33D ad una cooperativa sociale di tipo B.

### **Progetto Occupazione 3.3.F**

Dal 19 dicembre 2022 a 19 maggio 2023 si è svolto con successo l’Intervento 3.3.F, che ha visto coinvolti due lavoratori a 20 ore settimanali. L’iniziativa ricalca nelle modalità operative l’intervento 3.3.D. del Documento degli interventi di politica del lavoro.

Vista la nota di data 10 agosto 2023 ns protocollo 4300 con la quale l’Agenzia del Lavoro di Trento comunicava l’intenzione di avviare per l’anno 2023/2024 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".

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

Con nota ns prot. n. 4521 dd. 29/08/2023 è stata approvata la manifestazione di interesse da parte della Comunità della Valle di Cembra per l'intervento sopracitato per l'assunzione di due operatori a 20 ore settimanali.

Con Decreto n° 155 del Presidente della Comunità di data 1 /12/2023 è stato approvato il progetto 33F ed è stato chiesto un preventivo ad una Cooperativa Sociale di tipo B per la gestione del progetto.

In data 18 dicembre 2023 è stato avviato il progetto che si protrarrà fino al 30.05.2024.

### **Progetto Intervento 33E Progetti Occupazionali in lavori socialmente utili per accrescere l'occupabilità e il recupero sociale di persone con disabilità nell'ambito di Enti pubblici**

All'interno del Documento degli Interventi di Politica del lavoro della XVI legislatura e delle relative disposizioni attuative approvate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 12 di data 07.07.2021 è previsto l'intervento 3.3.E- Progetti Occupazionali in lavori socialmente utili per accrescere l'occupabilità e il recupero sociale di persone con disabilità nell'ambito di Enti pubblici.

Il progetto mira a creare opportunità occupazionali per persone iscritte da più di 12 mesi alle liste della Legge 68/99 con un grado di invalidità civile fisica pari o superiore al 67% oppure una disabilità di tipo psichico intellettuale. L'inserimento lavorativo presso gli Enti Pubblici prevede una durata di 6 mesi, prorogabile di altri 6 mesi in caso di esito positivo. L'Agenzia del Lavoro finanzia il 100%, più IVA se dovuta, del costo del lavoro del lavoratore.

L'Agenzia del Lavoro di Trento ha segnalato alla Comunità della Valle di Cembra il nominativo di una persona per l'inserimento lavorativo con mansioni di supporto alle attività di segreteria, a tempo determinato per 20 ore settimanali, per 6 mesi.

Con decreto del Presidente n. 20 del 22.02.2023 è stato affidato il Servizio per la gestione dell'Intervento 33E alla Cooperativa Venature per un importo di euro 6.224,00 per l'assunzione del lavoratore segnalato per 6 mesi a 20 ore settimanali.

Visto l'esito positivo dell'inserimento lavorativo nei primi sei mesi della persona segnalata dall'Agenzia del Lavoro e considerata la possibilità di accoglierla per il periodo di ulteriori sei mesi presso gli Uffici della Comunità della Valle di Cembra con mansioni attinenti all'attività di segreteria, con decreto n.125 del 2.10.2023 è stato nuovamente affidato il servizio di gestione alla Cooperativa Venature per gli ulteriori 6 mesi previsti. Il progetto si concluderà nel 2024.

### **Progetto di sensibilizzazione sul tema delle demenze**

Visto il buon esito delle iniziative messe in campo con il Progetto Demenze negli anni precedenti, 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 gli anni 2023 -2025.

Con Decreto n. 81 del 28 giugno 2023 della Comunità della Valle di Cembra è stato approvato il piano delle attività triennali 2023-2025 per la promozione e lo sviluppo delle Comunità amiche delle persone con demenze.

Il Piano prevede la realizzazione delle seguenti iniziative:

- eventi di sensibilizzazione: convegni, incontri a tema, Cineforum, spettacoli teatrali, attività con e per i Centri Servizi, attività di musicoterapia, arteterapia, ecc.;
- promozione attivazione di Comunità amiche di persone con demenza.

Con Determinazione Provinciale n° 2023-S128-00162 il Servizio politiche sanitarie e per la non autosufficienza ha approvato i Piani triennali prevedendo un finanziamento per le attività realizzate dalla Comunità della Valle di Cembra pari ad euro 25.000,00.

Nel 2023, in attesa dell'avvio a regime di Spazio Argento, sono state realizzate due attività di sensibilizzazione:

- Spettacolo Teatrale "Vago Oltre: ti ricordi di me?" di e con Loredana Cont per il quale è stato affidato l'incarico ad Apogeo Musica e Spettacolo, Società Cooperativa per un importo di €

1.200,00 ai quali vanno aggiunte le spese SIAE pari ad € 492,89 e le spese per il buffet realizzato dal Grillo Comunità ristorante pari ad € 1000,00;

- Attività natalizia con gli anziani dei Centri Servizi e la Comunità di Grauno e Grumes.

Per il 2024 si prevede di organizzare le attività previste dal Piano demenze della Valle di Cembra in collaborazione con APSS e con gli stakeholder del territorio.

### ***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 2024, il Servizio socioassistenziale seguirà l'iter di mantenimento della certificazione ponendo in essere le attività previste nel piano;

## SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

### Obiettivo 1

**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 all'affidamento dei servizi socio assistenziali della Comunità della Valle di Cembra ed in particolare per l'anno 2024 del servizio di Assistenza domiciliare e dei servizi semiresidenziali e residenziali per la disabilità. Sarà inoltre necessario provvedere all'affidamento della gestione del servizio 33D dell'area lavoro scaduto nel 2023.</p>	<p>Affidamento del Servizio di assistenza domiciliare tramite Gara d'Appalto in collaborazione con APAC</p>	<p>30 settembre 2024</p>	<p>Procedure di affidamento avviate e concluse.</p>	<p>Servizio appalti e contratti</p>
	<p>Affidamento servizi per l'Intervento di Politiche attive del lavoro 33D "Particolari servizi ausiliari di tipo sociale"</p>	<p>30 giugno 2024</p>		<p>Servizio finanziario</p>
	<p>Affidamento servizi residenziali e semi residenziali per la disabilità in riferimento ai nuovi parametri provinciali, istituzione elenchi aperti.</p>	<p>31 dicembre 2024</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 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. Con Decreto del Presidente n. 60 di data 19.12.2022 è stato approvato il "Progetto di avvio del modulo organizzativo Spazio Argento nella Comunità della Valle di Cembra. Nel corso del 2024 si prevede di completare tutte le attività richieste per consolidare il modulo organizzativo di Spazio Argento.</p>	<p>Riorganizzazione del Servizio Socio Assistenziale in base alle nuove funzioni assegnate</p>	30 giugno 2024	Riorganizzazione del Servizio Socio Assistenziale	<p>Servizio Personale</p> <p>Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e organizzazione</p>
	<p>Avvio incontri dell'Equipe territoriale, coordinamento delle attività e definizione della collaborazione con i referenti infermieristici dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari</p>	30 settembre 2024	N° di incontri dell'equipe di spazio argento	
	<p>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.</p>	31 dicembre 2024	N° realtà del territorio mappate e coinvolte  N° di incontri con Amministrazioni Comunali/Popolazione	
	<p>Organizzazione incontri informativi con Amministrazioni Comunali/Popolazione</p>	31 dicembre 2024		

### Obiettivo 3

**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
<p>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, 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;</p>	<p>Avvio procedure per gli affidamenti previsti dalle linee PNRR in capo alla Comunità della Valle di Cembra</p>	<p>31 dicembre 2024</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi avviate</p>	<p>Servizio Finanziario Servizi Socio Assistenziali del Comun General de Fascia, Comunità della Paganella, Comunità Rotaliana, Comunità della Valle di Fiemme, Comunità Valle dei laghi. Comunità Alta Valsugana e Bernstol. Comune di Giovo.</p>
	<p>Partecipazione ai tavoli di lavoro Provinciali e tra Enti per la realizzazione delle attività previste dai progetti.</p>	<p>31 dicembre 2024</p>	<p>Numero incontri istituzionali realizzati</p>	
	<p>Realizzazione delle attività entro i termini previsti dai progetti PNRR.</p>	<p>31 dicembre 2024</p>	<p>Numero incontri di rete realizzati</p>	

<p>1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per 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 2024 sarà necessario dar corso a tutti gli adempimenti previsti dai progetti PNRR.</p>				
---	--	--	--	--

### TABELLA E

Scheda di valutazione delle posizioni organizzative anno 2024

#### **Valutazione dei risultati di ELISA RIZZI**

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
<b>1.1 capacità di gestione delle risorse (entrate) e degli interventi (spese) e di raggiungimento degli obiettivi assegnati in particolare:</b>	Da 40 a 60	
• obiettivo PEG 1 – Procedure per l’affidamento dei Servizi Socio Assistenziali	20	
• obiettivo PEG 2 – Servizio Spazio Argento	15	
• obiettivo PEG 3 – PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Missione 5- Inclusione e Coesione	15	
<b>1.2 rispetto dei tempi assegnati</b>	10	
<b>1.3 impegno profuso nella gestione dell’incarico</b>	20	
<b>1.4 capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività</b>	10	
<b>1.5 capacità di gestione dei rapporti:</b>		
a) con gli organi istituzionali	5	
b) con il cittadino	5	
<b>Totale assegnato</b>	100	

#### Meccanismi di erogazione

Per punteggi inferiori a 50 punti non si assegna l’indennità di risultato; per punteggi superiori si procede ad erogazione in percentuale sul risultato