

COMUNITÀ DELLA  
VALLE DI CEMBRA



Comunità della Valle di Cembra  
*PROVINCIA DI TRENTO*

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

## **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. 32 del 15 dicembre 2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2026-2028.

Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 33 del 15 dicembre 2025 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2026-2028.

Con decreto della Presidente della Comunità n. 167 del 22 dicembre 2025 è stato approvato, nella sua parte finanziaria, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2026 – 2028.

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'art. 89 e all'art. 126 del Codice degli Enti locali (LR 2/2018) 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 della Presidente della Comunità della Valle di Cembra n. 166 del 22 dicembre 2025 ha individuato il personale a cui attribuire la posizione organizzativa per l'anno 2026 sono state individuate, relativamente all'anno 2026, le posizioni di lavoro cui conferire la posizione organizzativa.

L'art. 5 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con Legge regionale 03/05/2018, n. 2, prevede che *“1. 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. 2. 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.

L'art. 35 dello Statuto della comunità dispone quanto segue: *“2. L'organizzazione amministrativa è improntata al criterio della distinzione tra le funzioni d'indirizzo e controllo politico - amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici di governo, e quelle di gestione che sono svolte dalla dirigenza e dai responsabili delle strutture. 3. La gestione consiste nello svolgimento delle attività finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire.”*

Tenendo conto della predetta disposizione statutaria, anche modificando la deliberazione dell'Organo esecutivo n. 2 del 16.01.2012 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 in linea tecnica dei progetti relativi alle opere pubbliche i cui lavori a base d'asta ammontino a 100.000 euro o importo superiore che non siano espressamente devolute alla competenza del consiglio o dei funzionari, escluse in ogni caso le determinazioni a contrattare;
- ◆ l'approvazione in linea tecnica dei progetti / dei capitolati relativi alle forniture e ai servizi di importo superiore a 100.000,00, che non siano espressamente devolute alla competenza del consiglio o dei funzionari, escluse in ogni caso le determinazioni a contrattare;
- ◆ l'approvazione in linea tecnica dei progetti e delle perizie relative agli interventi da effettuare in economia di importo superiore a 100.000,00;
- ◆ i provvedimenti relativi alla definizione di controversie insorte in materia, compresi gli accordi transattivi e gli accordi bonari;
- ◆ la disapplicazione e la riduzione delle penali, su proposta del responsabile del Servizio competente per materia;
- ◆ la rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali di cui all'art. 9 del D.Lgs. 36/2023;
- ◆ la risoluzione del contratto o il recesso dal contratto;
- ◆ 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;
  - ◆ L'adozione di provvedimenti in materia di transazioni, liti, contenziosi, procedimenti giudiziari e le autorizzazioni a costituirsi in giudizio, con relativo incarico legale;
  - ◆ Le iniziative nel settore socio-economico, culturale, turistico, dello sport e tempo libero;
  - ◆ Le concessioni di contributi ed erogazioni finanziarie a terzi, nonché le concessioni o permessi di fare che comportano della discrezionalità nell'assegnazione;
  - ◆ Le spese di rappresentanza;
  - ◆ La determinazione delle tariffe, canoni ed altri analoghi oneri posti a carico di terzi, salva eventuale competenza del Consiglio dei Sindaci;
  - ◆ Le nomine, designazioni ed altri atti analoghi;
  - ◆ L'assunzione di atti di indirizzo relativa alla stipula di convenzioni per l'affidamento di servizi e per la costituzione o partecipazione a società, ferme restando le competenze in materia del Consiglio dei Sindaci;
  - ◆ proposta al Consiglio dei Sindaci per l'approvazione del Piano di sviluppo di Comunità, del Piano sociale e in generale di tutti gli atti di pianificazione e programmazione;
  - ◆ 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 Strategico Giovani (PSG) e del Piano Giovani di Zona annuale;
- ◆ eventuale adozione di atti di indirizzo per il conferimento di incarichi tecnici, professionali, di studio e di consulenza;
- ◆ ogni altro atto che necessiti di un provvedimento di indirizzo, nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni d'indirizzo e controllo politico - amministrativo e le funzioni di gestione.

## 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;
- ogni altro atto che necessiti di un provvedimento di indirizzo, nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni d'indirizzo e controllo politico - amministrativo e le funzioni di gestione.

## 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 per il sostegno alla locazione nelle zone periferiche e svantaggiate;
- 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, per il contributo integrativo al canone di locazione per alloggi locati sul libero mercato e per il contributo al pagamento dei canoni di locazione nelle zone periferiche e svantaggiate;
- approvazione bandi per la locazione degli alloggi a canone moderato;
- 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;
- ogni altro atto che necessiti di un provvedimento di indirizzo, nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni d'indirizzo e controllo politico - amministrativo e le funzioni di gestione.

### 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;
- 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 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.

Resta comunque convenuto che il Presidente può emanare atti di indirizzo, rivolti ai responsabili dei servizi, per l'adozione di determinazioni afferenti a tipologie di spesa caratterizzate da elementi di particolare discrezionalità e/o per le quali la descrizione del capitolo di PEG non risulta esaustiva.

### **Responsabili di Servizio**

Come previsto dall'art. 126 del Codice degli Enti locali e in considerazione di quanto stabilito dall'art. 35 dello Statuto della Comunità, alle **figure dirigenziali** spetta **la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo**. Per figure dirigenziali si intendono il Segretario generale e i funzionari responsabili di servizio nonché, se espressamente previsto da atti organizzativi, i titolari di area direttiva.

La competenza delle figure dirigenziali si sostanzia nei compiti di attuazione degli obiettivi e dei

programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, nonché in atti applicativi o di esecuzione di precedenti provvedimenti adottati dal Presidente, dal Comitato esecutivo, dal Consiglio dei Sindaci e dall'Assemblea per la pianificazione, tra cui in particolare:

1. la predisposizione e la proposta annuale relativa alle previsioni di entrata e di spesa da inserire nel piano esecutivo di gestione e sue variazioni;
2. la predisposizione e la proposta di progetti di riorganizzazione interna del servizio;
3. il coordinamento di progetti e programmi settoriali ad alta valenza interna o esterna e gestione dei relativi poteri di spesa nell'ambito del budget assegnato;
4. la predisposizione delle determinazioni e delle proposte di deliberazione di competenza del rispettivo servizio, nonché dei relativi pareri;
5. l'organizzazione delle risorse umane del rispettivo servizio;
6. l'individuazione dei responsabili di procedimento;
7. la stipula dei contratti in nome e per conto della Comunità;
8. la gestione delle attività contrattuali e concorsuali (determinazioni a contrattare, atti delle procedure d'appalto e di concorso, presidenza delle commissioni di gara e di concorso, esecuzione dei contratti);
9. la relazione sul periodo di prova, i richiami verbali e, su delega del Segretario, l'autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario, di trasferte e missioni nell'ambito provinciale, la concessione di congedi, permessi retribuiti e non, premessi brevi, il loro recupero, degli istituti previsti a tutela della maternità, delle agevolazioni per l'assistenza ai figli minori con handicap e per assistenza a persone con handicap, delle aspettative previste dal regolamento e dal contratto relativamente al personale assegnato;
10. l'attuazione e il controllo delle misure di prevenzione ai fini della salute e della sicurezza del lavoro (D.Lgs. 626/1994), relativamente alle attività di competenza del servizio, anche se date in gestione a terzi;
11. ogni corrispondenza con utenti del servizio;
12. ogni adempimento relativo alle pubblicazioni di atti di competenza del servizio;
13. i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri determinati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
14. i provvedimenti necessari durante la fase esecutiva dei contratti di appalto e di concessione;
15. attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, rientranti nell'ambito dei procedimenti di competenza;
16. ogni operazione connessa alle fasi di acquisizione delle risorse specifiche e di impiego dei mezzi finanziari, compresa l'assunzione degli eventuali atti di accertamento, impegno, richiesta di ordinativo di riscossione, di liquidazione;
17. ogni altra competenza specificatamente assegnata da regolamenti o altri provvedimenti di carattere generale e/o organizzativo.

Nell'esecuzione dei compiti affidati i Responsabili dei servizi, in conformità a quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti e nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dal Presidente, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro proprio e della struttura diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari, rispondendo del perseguimento degli obiettivi assegnati, della validità e correttezza tecnico-

amministrativa degli atti, della funzionalità degli uffici, del buon andamento e dell'economicità della gestione.

La responsabilità di un servizio, in caso di vacanza, assenza o impedimento del titolare, può essere temporaneamente assegnata dal Presidente ad altro responsabile di servizio ovvero assunta dal Segretario Generale.

### **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 del servizio di prevenzione e protezione (RSPP).

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 Progetto (RUP), nel rispetto di quanto previsto dal Codice Appalti, con i compiti e attività specificati nell'atto;
- ha l'obbligo di collaborazione con il Responsabile di servizio e risponde, oltre che degli specifici obiettivi ad esso 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 2026 - 2028**

**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.

**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO:** Presidente dott.ssa Laura Tabarelli

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** Segretario generale avv. Enrico Sartori

### **PERSONALE AFFIDATO AL SERVIZIO**

Ferrazza Alessandra (in aspettativa) sostituita da Rizzoli Barbara

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 dei Sindaci, dell'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo e del Comitato Esecutivo, fornendo attività preparatoria e di supporto al Presidente, agli Assessori ed ai singoli componenti degli Organi Collegiali per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale.

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) 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;
- 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.

È **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 all'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;
  - 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, 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 all'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;
- fornisce le indicazioni per le previsioni di bilancio relativamente alle spese per il personale;
- 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
- 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;
- 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, degli assegni di studio con conseguente rilascio delle Certificazioni uniche (ex mod. CUD);
- effettua l'inserimento e successiva elaborazione e invio della Certificazione Unica ai lavoratori autonomi ;
- effettua le operazioni connesse con la posizione di sostituto di imposta quali elaborazione, controllo ed invio/consegna del modello di certificazione unica C.U. e assistenza fiscale (730) e predisposizione e controllo della dichiarazioni modello 770 con invio telematico;
- effettua la ricostruzione della carriera del dipendente (verifica delle date di assunzione, di cessazione, di concessione aspettative/congedi, di variazioni carico orario con i provvedimenti singolarmente adottati per ciascun dipendente, nonché la relativa copertura previdenziale mediante la consultazione dei ruoli ex Cpdel, dei tabulati appositamente estrapolati dal programma stipendi, delle denunce mensili analitiche; ricostruzione delle retribuzioni sia fisse che accessorie in godimento dalla assunzione fino alla cessazione; verifica dei servizi svolti antecedentemente all'assunzione e acquisizione dall'ente/i di provenienza della relativa documentazione previdenziale; verifica domande di riscatto/ricongiunzione di periodi assicurativi/accrediti figurativi in corso ovvero decreti di riscatto/ricongiunzione non già agli atti;
- predisporre le pratiche pensionistiche tramite procedura PASSWEB, controllo dei dati relativi agli stati di servizio dei dipendenti e le retribuzioni contributive presenti in passweb, con eventuali modifiche alle anomalie che dovessero presentarsi
- gestisce le pratiche di liquidazione del trattamento complessivo di fine rapporto con determinazione del relativo trattamento fiscale e dell'importo netto, tramite verifica, inserimento ed aggiornamento dei dati inseriti nel programma stipendi e determinazione, per i dipendenti con anzianità superiore all'anno, della quota a carico dell'ente e di quella a carico dell'istituto previdenziale e predisposizione del provvedimento di concessione
- gestisce le 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)
- 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);
- 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

## **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 2026 e dalla legge finanziaria provinciale per l'anno 2026;
- verrà data applicazione degli aspetti giuridici ed economici previsti dai nuovi accordi per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area delle categorie del Comparto Autonomie Locali e N.O.P.;
- 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, ..);
- 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

# **SEZIONE I – RESPONSABILI DI SERVIZIO**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 -2028**

### **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 previsto dal D.Lgs. 2006 n. 163, e successive modifiche ed integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

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:** per la parte urbanistica e Rete delle Riserve Presidente dott.sa Laura Tabarelli, per la parte di Lavori Pubblici Lorenzo Dalla Costa

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** ing. Villotti Stefano

### **PERSONALE AFFIDATO AL SERVIZIO**

Dott.sa Erica Pintarelli

Ing. Davide Nardin

## **COMMISSIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PAESAGGIO (CPC)**

### 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.

### COMPENSI

I compensi spettanti ai membri della Commissione per la Pianificazione Territoriale e lo Sviluppo della Comunità della Valle di Cembra (CPC) sono stabiliti dall'Assemblea per la Pianificazione Territoriale e lo Sviluppo entro i limiti minimi e massimi previsti dalla normativa provinciale, in particolare dall'Allegato B delle deliberazioni della Giunta provinciale n. 1692 del 6 ottobre 2015 e n. 1829 del 29 ottobre 2021. Oltre ai compensi, ai componenti della Commissione è riconosciuta anche un'indennità chilometrica per l'utilizzo del proprio automezzo, secondo quanto previsto dalla disciplina dei viaggi di missione del C.C.P.L. del 1° ottobre 2018.

Con la deliberazione n. 2 del 13 febbraio 2023, l'Assemblea ha nominato i membri della CPC e ha confermato che i compensi saranno quelli previsti dalla normativa vigente, così come indicato nell'Allegato B delle deliberazioni della Giunta provinciale.

Successivamente, con la deliberazione n. 4 del 15 settembre 2025, l'Assemblea ha nuovamente nominato la composizione della Commissione e ha stabilito che ai componenti verranno assegnati anche compensi aggiuntivi per ogni seduta in cui vengono rilasciati pareri di competenza delle Commissioni edilizie comunali (CEC) per i Comuni di Albiano, Altavalle, Lona Lases, Segonzano e Sover, in base a quanto previsto dall'articolo 7, comma 13, della L.P.

## 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.

L'art. 99 della L.P. 15/2015 e s.m. prevede che *la realizzazione di opere per l'eliminazione delle barriere architettoniche e la realizzazione di parcheggi nel sottosuolo o nei locali situati al piano terreno di edifici con destinazione residenziale, commerciale o a servizi può essere autorizzata dal comune anche se risulta in contrasto con gli strumenti di pianificazione territoriale diversi dal PUP, mediante il rilascio di un permesso di costruire in deroga. Nel caso di opere in contrasto con la destinazione di zona l'intervento è autorizzato dal comune previo parere della CPC.*

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-consultivo 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.

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.

## 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 e interventi urgenti

Con contratto rep. atti privati n. 23/2023 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.

### Lavori di potenziamento

Nel corso del 2025 è stata condotta un'approfondita attività di ricostruzione documentale relativa a un incarico di progettazione formalizzato con contratto risalente al 2015. Tale incarico, pur riferendosi a interventi ritenuti prioritari già da tempo, non ha avuto nel corso degli anni uno sviluppo coerente e continuativo, essendo stato progressivamente superato da altre urgenze sopravvenute.

Nel corso del 2025 si è pertanto proceduto alla definizione di un aggiornato quadro esigenziale, finalizzato a ridefinire in modo chiaro gli obiettivi dell'intervento. Parallelamente, è in corso la definizione di una risoluzione consensuale del rapporto contrattuale, con l'intento di procedere a un nuovo affidamento della progettazione secondo un'impostazione aggiornata al D.Lgs 36/2023.

Il riaffidamento sarà preceduto dalla redazione dei Documenti di Indirizzo alla Progettazione, ai sensi dell'art. 3 dell'Allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023 e prevederà un incarico per la verifica e validazione delle progettazioni.

Nel corso del 2026 si procederà all'affidamento degli incarichi tecnici per la progettazione delle prime due minime unità autonome funzionali individuate all'interno del quadro esigenziale.

### Rinnovo concessioni idriche

A decorrere dal 1° gennaio 2024, le concessioni risultano in regime provvisorio. Nel corso del 2024-2025 sono stati svolti incontri tecnici con l'ufficio APRIE, finalizzati alla definizione del percorso di accorpamento delle concessioni in capo alla Comunità di Valle.

Allo stato attuale, il procedimento risulta sospeso e non è possibile prevedere con certezza le tempistiche della sua riattivazione. Si evidenzia tuttavia che, al momento della ripresa, le attività connesse richiederanno una costante attività di collaborazione tecnico e coordinamento con il tecnico incaricato e con gli altri Comuni interessati.

## **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.

Tale intervento ha ottenuto un finanziamento sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 alla Misura 19 - Sostegno allo Sviluppo Locale Leader, tramite un apposito bando pubblicato nel 2018 dal Gruppo di Azione Locale GAL Trentino Centrale.

Tale intervento rientra 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.

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.

L'intervento, affidato all'inizio del 2023 e avviato nel mese di giugno dello stesso anno, è stato caratterizzato da una serie di eventi che ne hanno significativamente inciso sull'andamento, determinando un forte rallentamento nell'esecuzione

La sospensione dei lavori per oltre nove mesi a causa di interferenze con opere di SET, insieme alla contestazione di presunte violazioni urbanistico-paesaggistiche da parte della Stazione forestale, ha complicato significativamente il quadro contrattuale. A ciò si sono aggiunte le tre proroghe concesse, la variante progettuale e l'autorizzazione dei subappalti, dilatando i tempi di esecuzione.

Ulteriore elemento di criticità è stato rappresentato dalla necessità di rispettare tempistiche stringenti per la rendicontazione del contributo pubblico di 200.000 euro. Il mancato rispetto dei termini avrebbe potuto comportare una significativa decurtazione del finanziamento o, nei casi più gravi, la sua revoca, con una rilevante esposizione per l'Amministrazione.

L'opera è stata completata a fine novembre 2025, ma permangono ancora profili di rischio legati alla definizione della contabilità finale, alla quantificazione di eventuali penali e alla gestione delle riserve presentate dall'appaltatore.

Si prevede che entro il primo semestre del 2026 sarà possibile completare il collaudo tecnico-amministrativo dell'opera e procedere alla sua consegna definitiva ai comuni territorialmente competenti.

Infine, a corollario dell'intervento, resta da completare la posa della segnaletica lungo il percorso ad anello.

## **PISTA CICLOPEDONALE DELLA VALLE DI CEMBRA “CICLOAVVIA”**

La realizzazione della pista ciclabile “CicloAvvia” nella Valle di Cembra nasce con l’obiettivo di collegare tutti i paesi della valle tra loro e tra le due sponde, creando inoltre un collegamento tra la ciclabile della Valle dell’Adige e quella di Fiemme e Fassa. Con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 19 del 21 ottobre 2019 è stato approvato il progetto preliminare della pista ciclabile, avviando successivamente, nel corso del 2020, l’affidamento degli incarichi tecnici relativi alla progettazione, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza, nonché al supporto geologico, concentrandosi sulle unità funzionali considerate prioritarie: i tratti Cembra-Lisignago, Lases–Piramidi di Segonzano e Grauno–Capriana.

Per quanto riguarda il tratto Cembra-Lisignago, l’aumento dei costi e la necessità di rivedere alcune soluzioni progettuali hanno comportato la sospensione dell’intervento.

Nel tratto Lases–Piramidi di Segonzano, invece, sono emerse criticità legate agli elevati costi delle opere di mitigazione del rischio, giudicati sproporzionati rispetto ai benefici attesi. L’amministrazione ha quindi optato per un intervento alternativo, decidendo di realizzare un percorso ciclo-escursionistico per mountain bike lungo la sponda sinistra del torrente Avisio, soluzione più coerente con il contesto naturalistico della valle.

Per il tratto Grauno–Capriana, nel corso del 2022, la Comunità della Valle di Cembra ha rinunciato alla realizzazione dell’intervento così come originariamente ipotizzato. Con il decreto n. 86 del 29 giugno 2022 è stato approvato un atto di indirizzo volto alla realizzazione, sugli stessi tratti, di un percorso adatto alla fruizione ciclo-escursionistica, ma a oggi non sono mai stati affidati i relativi incarichi tecnici. Anche questo intervento risulta pertanto in sospensione.

Alla luce di quanto sopra, nel corso del 2026 si rende necessaria una riprogrammazione organica degli interventi, finalizzata ad adeguare l’intero progetto della ciclabile. Tale riprogrammazione mira ad aggiornare il quadro essenziale dell’opera nella sua interezza, consentendo di ridefinire in maniera chiara e coerente gli obiettivi dell’intervento e i percorsi ancora da realizzare, garantendo così una pianificazione complessiva più efficace e sostenibile economicamente.

## **PERCORSO MTB LUNGO LA SPONDA SINISTRA AVISIO**

Il progetto si sviluppa lungo l’intera sponda sinistra della valle, interessando il tratto compreso tra Albiano e Sover, e ha comportato l’affidamento di numerosi incarichi tecnici riguardanti la progettazione, gli studi specialistici e il coordinamento della sicurezza.

Nel corso dello sviluppo progettuale sono stati effettuati sopralluoghi sul territorio ed è stato aggiornato il documento di indirizzo, al fine di garantire la piena coerenza delle scelte progettuali con le caratteristiche del contesto.

Nel giugno 2025 è stato consegnato il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica (PFTE), che ha evidenziato un incremento dei costi previsti. Nel novembre dello stesso anno, il Consiglio dei Sindaci ha autorizzato l’aumento della spesa e la revisione dell’incarico al progettista.

Nel corso del 2026 è prevista l’assegnazione dell’incarico per la verifica e la validazione del progetto, unitamente ad attività di condivisione e confronto con i Comuni territorialmente competenti. Tali attività consentiranno il completamento della fase progettuale e l’avvio dell’iter autorizzativo.

## **MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA SEDE DELLA COMUNITÀ DI VALLE E DEI CENTRI SERVIZI**

Tra i compiti del Servizio rientrano la manutenzione ordinaria e straordinaria della sede di Palazzo Barbi, dei Centri Servizi “Il Mughetto” e “Oasi” e di tutti gli altri beni della Comunità. L’attività comprende anche la gestione del patrimonio, incluse le attrezzature (fotocopiatrici, computer, telefoni, ecc.), la manutenzione degli impianti (ascensori, montascale, ecc.) e gli interventi urgenti (riparazioni di porte, interventi idraulici, elettrici, ecc.). Nel corso del 2026 è programmato l’ammodernamento delle postazioni di lavoro per favorirne versatilità e flessibilità.

Con il contratto di concessione di Palazzo Barbi stipulato con il Comune di Cembra Lisignago (Rep. atti privati n.181), la Comunità della Valle di Cembra ha avuto il consenso ad utilizzare anche la sala precedentemente destinata alla SAT di Cembra. Nel corso del 2026 è prevista la progettazione della manutenzione straordinaria della sede della Comunità, con riorganizzazione degli spazi interni al primo piano e l’adeguamento della ex-saletta SAT a ufficio da destinare alle attività della Rete delle Riserve.

## **LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLA RSA DI LISIGNAGO**

Nel corso degli anni presso la struttura RSA di Lisignago è emersa la necessità di effettuare i seguenti lavori:

- Adeguamento del sistema antincendio
- Sistemazione della pavimentazione esterna a piano terra
- Sistemazione della pavimentazione della terrazza a primo piano
- Altri lavori di sistemazione (verifica dello smaltimento delle acque meteoriche, smaltimento del materiale depositato nei sotterranei, etc....)

Gli interventi all’interno della RSA di Lisignago dovranno essere pianificati con estrema attenzione, in quanto le attività quotidiane devono proseguire senza interruzioni, garantendo la continuità dei servizi offerti agli ospiti.

Per tale motivo, ogni intervento dovrà essere eseguito uno alla volta, evitando sovraccarichi di lavoro o interferenze tra le diverse attività, in modo da preservare la regolarità delle operazioni e ridurre al minimo eventuali disagi per utenti e personale.

Nel corso del 2026 è prevista l’assegnazione dell’incarico di progettazione per l’adeguamento dell’impianto antincendio, seguito dall’incarico per la verifica e validazione a cura di tecnici professionisti abilitati

## **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

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

La fase di affidamento dell'incarico di coordinamento della Rete delle Riserve si è svolta nel secondo semestre del 2025 tramite una procedura negoziata preceduta da un'indagine di mercato per individuare gli operatori interessati. Dopo la selezione dei candidati, è stata avviata una gara telematica tra tre operatori, con aggiudicazione basata sull'offerta economicamente più vantaggiosa. Al termine delle valutazioni, l'incarico è stato assegnato al raggruppamento Albatros S.r.l. – Zucal Sara. Successivamente è stata completata la fase contrattuale con la costituzione formale del raggruppamento e l'individuazione della capogruppo.

Il contratto è registrato al repertorio n.13/2026 degli atti privati e il servizio è stato avviato in via anticipata dal 1° febbraio 2026.

È in fase di elaborazione il programma triennale 2026–2028 da parte dei coordinatori della Rete, che definirà le attività e gli incarichi da realizzare nel periodo.

Entro luglio 2026 dovrà essere completata la rendicontazione delle attività svolte nel precedente triennio 2023-2025.

## SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI

### Obiettivo 1

**ACQUEDOTTO INTERCOMUNALE - Lavori di potenziamento MUAF 1**

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Ripartitore Lisignago "in pressione" e sostituzione tubazioni nel tratto Lisignago-Ceola	Redazione e approvazione DIP Incarico progettazione Incarico geologo Incarico coordinatore della sicurezza Incarico verifica e validazione del progetto	15 giugno	Approvazione in prima commissione acquedotto	

## SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI

### Obiettivo 2

ACQUEDOTTO INTERCOMUNALE - Lavori di potenziamento MUAF 2

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Sostituzione tubazione del tratto bivio Ville di Giovo - Valternigo	Redazione e approvazione DIP Incarico progettazione Incarico geologo Incarico coordinatore della sicurezza Incarico verifica e validazione del progetto	15 novembre	Approvazione in seconda commissione acquedotto	

## SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI

### Obiettivo 3

Adeguamento impianto antincendio presso RSA Lisignago

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Adeguamento del sistema antincendio	Incarico tecnico di progettazione e DL Incarico coordinatore della sicurezza Verifica e validazione del progetto Autorizzazione del progetto Coordinamento con gli operatori della struttura	30 giugno   30 novembre		

## SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI

### Obiettivo 4

Percorso MTB lungo la sponda sinistra Avisio

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Percorso MTB lungo la sponda sinistra Avisio	Incarico verifica e validazione del progetto Condivisione con i Comuni territorialmente competenti	15 agosto		

## SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI

### Obiettivo 5

Manutenzione straordinaria della sede Palazzo Barbi

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Ridistribuzione interna degli spazi e realizzazione dell'ufficio per Rete delle Riserve	Incarico tecnico di progettazione e DL Incarico coordinatore della sicurezza Verifica e Validazione del progetto Acquisto supporti digitali	31 dicembre		

## SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI

### Obiettivo 6

**RETE DELLE RISERVE: affidamenti degli incarichi approvati dalla Conferenza**

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Affidamento dei vari incarichi previsti dalla Conferenza della Rete di Riserva	Richiesta preventivi, decisioni a contrarre, affidamenti, esecuzione (RUP in tutte le fasi dei contratti)	31 dicembre		

## TABELLA E

Scheda di valutazione delle posizioni organizzative anno 2026  
**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	
	Acquedotto intercomunale MUAF 1 – scadenza 15 giugno	12	
	Acquedotto intercomunale MUAF 2 – scadenza 15 novembre	12	
	Adeguamento impianto antiincendio RSA Lisignago – Incarico tecnico – scadenza 30 giugno	10	
	Percorso MTB sponda sinistra Avisio – Incarico di verifica e validazione progetto e condivisione con i comuni competenti – scadenza 15 agosto	8	
	Manutenzione immobile Palazzo Barbi e progetto supporti digitali – scadenza 31 dicembre	12	
	Rete di Riserve – scadenza 31 dicembre	6	
<b>1.2</b>	<b>rispetto dei tempi assegnati</b>	10	
<b>1.3</b>	<b>impegno profuso nella gestione dell’incarico</b>	10	
<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>	10	
	a) con gli organi istituzionali	7	
	b) con il cittadino	3	
	<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 2026 -2028**

### **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 11 - Interventi per asili nido

Comprende le spese per l'erogazione del servizio di asilo nido e per le convenzioni con asili nido privati. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli che frequentano asili nido. Il servizio di asili nido ricomprende modalità eterogenee di realizzazione del servizio, fra queste si ricordano: gli asili nido o micronidi comunali, in gestione diretta oppure esternalizzata; le convenzioni con comuni vicini, con l'ambito territoriale di riferimento o altra forma associata; le convenzioni con asili nido o micronidi privati; voucher/contributi alle famiglie; altre modalità autonomamente determinate riconducibili ai servizi educativi per l'infanzia (sezioni primavera, baby-parking, spazi gioco, nidi domiciliari, tagesmutter), strutturati su almeno 5 giorni a settimana e con almeno 4 ore di frequenza giornaliera, con affidamento dei bambini in età 3-36 mesi a uno o più educatori in

modo continuativo.

◆ 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 dott.ssa Laura Tabarelli

Assessore Marina Todeschi

**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, oltretutto 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;
- ✓ • 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;
- ✓ raccolta dei dati necessari al pagamento dei gettoni e delle indennità chilometriche e altri rimborsi al Presidente e ai componenti gli organi collegiali;
- ✓ predisposizione le autorizzazioni alla partecipazione ai corsi di formazione, predispone le determine di impegno e cura la liquidazione delle fatture;
- ✓ 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 2026 si riprenderà con l'organizzazione dell'edizione 2025-2026.

### **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.

### ***Piano Giovani di Zona:***

Dal 2019 la Comunità è chiamata ad elaborare e approvare Piano Strategico Giovani (PSG), che per gli anni 2026-2028, è stato approvato con Decreto della Presidente n. 138 del 24 novembre 2025, su proposta elaborata dal Tavolo del confronto e della proposta in data 19 novembre 2025 con verbale n. 8.

Dopo l'approvazione del Piano Strategico Giovani (PSG) per gli anni 2026-2028 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 2026.

### ***BENESSERE FAMILIARE***

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 2026, 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.

## **ASILO NIDO INTECOMUNALE DI VALLE**

**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO:** Presidente dott.ssa Laura Tabarelli

**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:

ANNO EDUCATIVO	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
STRUTTURE	3	3	3	3	3
NUMERO POSTI DISPONIBILI	81	81	81	81	81
NUMERO BAMBINI ISCRITTI COMUNE DI SOVER			1	1	2
NUMERO BAMBINI ISCRITTI COMUNE DI SEGONZANO	5	4	4	7	6
NUMERO BAMBINI ISCRITTI COMUNE DI LONA LASES	2	4	3	6	3
NUMERO BAMBINI ISCRITTI COMUNE DI ALBIANO	21	17	18	15	17

NUMERO BAMBINI ISCRITTI COMUNE DI ALTALVALLE	9	9	10	11	10
NUMERO BAMBINI ISCRITTI COMUNE DI CEMBRA LISIGNAGO	15	20	18	16	21
NUMERO BAMBINI ISCRITTI COMUNE DI GIOVO	40	36	27	25	22

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

Le condizioni sopradescritte sono state oggetto di modifica per effetto della rinegoziazione del contratto di gestione nidi d'infanzia della Valle di Cembra - articolo 48 della L.P.9/2024 – Fondo per sostenere il costo del lavoro nei servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e socio-educativi –articolo 55 L.P. 1 agosto 2025, n. 5., in tal modo:

	CEMBRA - GIOVO	ALBIANO
Tempo pieno	1.218,63 €	1.118,93 €
Part time	856,74 €	786,95 €

La rinegoziazione del contratto di gestione nidi d'infanzia della Valle di Cembra, con i nuovi costi a bambino, comporterà la totale rivisitazione delle modalità di finanziamento dei costi di gestione del nido, con formulazione al Consiglio dei Sindaci di una nuova proposta di tariffe a carico delle famiglie.

#### 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.

La Comunità contribuisce all’abbattimento del costo orario applicato dall’ente gestore, da un minimo di Euro **5,20/ora** ad un massimo di Euro **6,60/ora**, per ogni ora di servizio usufruita dalla famiglia, applicando il sistema ICEF già adottato per il servizio nido, per la valutazione della condizione economica dei richiedenti interventi agevolativi.

Il sussidio è erogato, per le famiglie aventi diritto, nel limite **massimo di 160** ore mensili, in base al contratto stipulato tra la famiglia e l’organismo della cooperazione sociale titolare del servizio di nido familiare - tagesmutter

#### 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 2026;
- proposta al Consiglio dei Sindaci delle nuove tariffe nido

### **Voucher sportivo a favore delle famiglie**

Con la deliberazione nr. 1788 di data 6.11.2020, la Giunta provinciale ha approvato il progetto denominato “Voucher sportivo per le famiglie” ideato dall’Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili – Ufficio per le Politiche Familiari della Provincia autonoma di Trento, che prevede la concessione di contributi per la fruizione di servizi sportivi a favore dei figli minorenni delle famiglie in difficoltà economica e alle famiglie numerose beneficiarie della quota B1) dell’Assegno Unico Provinciale per il tramite della Comunità e dei comuni competenti per territorio e da altri enti delegati;

La Comunità della Valle di Cembra ha aderito al progetto dalla stagione sportiva 2022/2023.

Per la stagione sportiva 2025/2026, il servizio Finanziario dovrà gestire la destinazione dei fondi alle Società sportive (ASD Val di Cembra Calcio di Giovo, Smile Sport Academy di Trento, S.N.D. Nuotatori Trentini ASD di Trento, ASD Arts&Gym di Trento, ASD Qwan Ki Do Vietsu di Segonzano, ASD Calisio Calcio di Trento, ASD Hockey Pergine di Pergine Valsugana, ASD NTA Dance School di Trento, Gruppo Sportivo Solteri Sa Giorgio ASD di Trento, US Lavis Volley di Lavis).

Vengono interessate al beneficio dei contributi per l’anno sportivo 2025/2026 n. 30 famiglie residenti in Comunità della Valle di Cembra, per un totale di n. 47 atleti.

Per l’anno sportivo 2026/2027 si procederà con il supporto del Servizio Segreteria generale, Affari generali e organizzazione alla raccolta delle domande delle famiglie e alla trasmissione all’Agenzia provinciale per la famiglia ai fini dell’approvazione della graduatoria

### **EDILIZIA ABITATIVA**

**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO:** Presidente dott.ssa Laura Tabarelli

**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, e per il sostegno all'affitto nelle zone periferiche e svantaggiate;
- 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 stanziare per la durata di 12 mesi.

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

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

## 2. LOCAZIONE DI ALLOGGI PUBBLICI.

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

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

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

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

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

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

## 3. LOCAZIONE DI ALLOGGI PUBBLICI A CANONE MODERATO

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

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

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

## 4. SOSTEGNO ALL'AFFITTO NELLE ZONE PERIFERICHE E SVANTAGGIATE

E' un'iniziativa rivolta a nuclei familiari che dal 13 settembre 2025 al 31 agosto 2026 stipulano un contratto di affitto per un alloggio su libero mercato in uno dei Comuni inseriti dalla delibera della giunta provinciale n. 1382 del 12 settembre 2025 nell'elenco delle zone periferiche e svantaggiate (SOVER – SEGONZANO - LONA LASES - ALBIANO –ALTAVALLE)

Il richiedente deve essere cittadino italiano o comunitario oppure cittadino extracomunitario con permesso di soggiorno di lungo periodo o con permesso di soggiorno almeno biennale in costanza di lavoro o con iscrizione alle liste di collocamento e deve provenire da un comune diverso da quello oggetto della domanda (oppure dallo stesso comune solo se andrà a costituire un nuovo nucleo familiare). Il richiedente e ciascun componente del nucleo destinatario dovranno trasferire la residenza nell'alloggio oggetto del contributo entro il 31 dicembre 2026.

Il contributo è riconosciuto per un periodo di tre anni a partire dalla data di trasferimento della residenza del nucleo familiare e viene erogato in una rata annuale posticipata, su presentazione dell'avvenuto pagamento delle 12 mensilità e verifica del permanere della residenza.

## **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 2026**

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. approvazione della graduatoria 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
3. 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;
4. 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;
5. 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.

## **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 2026 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 è stata rinnovata per gli anni dal 2024 al 2026 con delibera del Consiglio dei Sindaci n. 24 del 21 dicembre, e quindi il Servizio dovrà adoperarsi per la sua riapprovazione ricercando il coinvolgimento anche dei Comuni non aderenti alla precedente convenzione (Comuni di Giovo, Lona-Lases e Sover)

### **ATTIVITA': FONDO STRATEGICO TERRITORIALE**

### **ATTIVITA': FONDO STRATEGICO TERRITORIALE**

#### **Fondo strategico territoriale**

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

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

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

Il Servizio si occupa della prima classe di azioni.

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

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

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

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

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

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

		in C.C. di Lisignago alla rete acquedottistica comunale	
5	Lona Lases	Interventi sull'impianto di illuminazione pubblica	conclusa

Nel 2026 si proseguirà nel finanziamento delle opere comunali per cui non è intervenuta ancora la concessione.

L'intesa sul Fondo Strategico Territoriale per la seconda classe di azioni denominata: "Progetti di Sviluppo locale" 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
SEGOZANO, ALTAVALLE, COMUNITA	PROGETTO DI COOPERAZIONE E 5 cap 5387	413.000,00	150.000,00	Concluso
SEGOZANO, ALTAVALLE, COMUNITA	SEGNALETTICA E 5 COOPERAZIONE	33.000,00	11.000,00	Concluso
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 LASES E CEMBRA LISIGNAGO	1.800.000,00	195.000,00	
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 Verneria 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 "Piace" 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. I lavori si sono conclusi nei primi mesi del 2025 e il contributo è stato integralmente liquidato.

Per gli altri interventi non ancora conclusi 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;

## **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)

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

## SERVIZIO FINANZIARIO

### Obiettivo

**NUOVA CONVEZIONE VIDEO SORVEGLIANZA**

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Approvazione convenzione tra la Comunità della Valle di Cembra ed i Comuni della Valle di Cembra per la gestione del sistema di videosorveglianza inerente alla lettura targhe agli accessi della Valle di Cembra per il periodo 2027 – 2029, con l'intento di coinvolgere i Comuni non aderenti all'attuale convenzione (Comuni di Giovo, Lona-Lases e Sover)	Individuazione delle problematiche che attualmente impediscono l'adesione dei Comuni di Giovo, Lona-Lases e Sover , con stesura delle azioni e di un cronoprogramma che accompagnino i Comuni all'adesione alla nuova convenzione  Bozza della nuova convenzione da discutere in Consiglio dei Sindaci  Approvazione della nuova convenzione da parte del Consiglio dei Sindaci	31/05/2026  31/10/2026  31/12/2026	Piano delle azioni e cronoprogramma  Bozza convenzione  Convenzione approvata	

## SERVIZIO FINANZIARIO

### Obiettivo

<b>NUOVO REGOLAMENTO CONTRIBUTI SOVVENZIONI ED ALTRE AGEVOLAZIONI</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>
Approvazione da parte del Consiglio dei Sindaci di un nuovo regolamento per l'erogazione di contributi, sovvenzioni ed altre agevolazioni	Bozza del nuovo regolamento per l'erogazione di contributi, sovvenzioni ed altre agevolazioni da discutere in Consiglio dei Sindaci  Approvazione del nuovo regolamento per l'erogazione di contributi, sovvenzioni ed altre agevolazioni da parte del Consiglio dei Sindaci	30/09/2026  31/12/2026	Bozza regolamento  Regolamento approvato	Servizio Segreteria generale, Affari generali e organizzazione

## SERVIZIO FINANZIARIO

### Obiettivo

<b>INDIVIDUAZIONE REFERENTE PIANO GIOVANI 2027-2029</b>
---

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Entro il 31/12/2026 la Comunità dovrà provvedere alla selezione del referente del Piano Giovani di Valle 2027-2029	Predisposizione di un avviso pubblico di manifestazione di interesse e del rivolto agli operatori economici in possesso dei requisiti per lo svolgimento dell'incarico per verificare la disponibilità a partecipare al confronto concorrenziale per il ruolo di referente	30/09/2026	Avviso pubblico	Servizio Segreteria generale, Affari generali e organizzazione
	Esperimento del confronto concorrenziale per l'individuazione del referenti del Piano Giovani	31/10/2026	Lettera di invito	Servizio tecnico, appalti e contratti
	Firma del contratto di referente	31/12/2026	Contratto	

## SERVIZIO FINANZIARIO

### Obiettivo

**NUOVO REGIME TARIFFARIO ASILO NIDO**

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
<p>La rinegoziazione del contratto di gestione nidi d'infanzia della Valle di Cembra, con i nuovi costi a bambino, comporterà la totale rivisitazione delle modalità di finanziamento dei costi di gestione del nido, con formulazione al Consiglio dei Sindaci di una nuova proposta di tariffe a carico delle famiglie dall'anno 2027</p>	<p>Predisposizione di una proposta di tariffa da presentare al Consiglio dei Sindaci</p> <p>Approvazione del nuovo regime tariffario dell'asilo nido intercomunale della Valle di Cembra da parte del al Consiglio dei Sindaci</p>	<p>30/09/2026</p> <p>31/12/2026</p>	<p>Proposta nuove tariffe</p> <p>Approvazione nuove tariffe</p>	

## TABELLA E

Scheda di valutazione delle posizioni organizzative anno 2026

**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>	<b>60</b>	
<b>OBIETTIVO 1 : NUOVA CONVEZIONE VIDEO SORVEGLIANZA - SCADENZA 31/12/2026</b>	15	
<b>OBIETTIVO 2 : NUOVO REGOLAMENTO CONTRIBUTI SOVVENZIONI ED ALTRE AGEVOLAZIONI - SCADENZA 31/12/2026</b>	15	
<b>OBIETTIVO 3: INDIVIDUAZIONE REFERENTE PIANO GIOVANI 2027-2029 - SCADENZA 31/12/2026</b>	15	
<b>OBIETTIVO 4: NUOVO REGIME TARIFFARIO ASILO NIDO - SCADENZA 31/12/2026</b>	15	
<b>1.2 rispetto dei tempi assegnati</b>	<b>10</b>	
<b>1.3 impegno profuso nella gestione dell'incarico</b>	<b>15</b>	
<b>1.4 capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività</b>	<b>5</b>	
<b>1.5 capacità di gestione dei rapporti:</b>	<b>10</b>	
a) con gli organi istituzionali	5	
b) con il cittadino	5	
<b>Totale assegnato</b>	<b>100</b>	

### 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 2026-2028**

### **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

Battisti Alessio

### **Personale assistente sociale**

Degasperi Francesca

Lucchini Eleonora

Brotto Erica

Pizzini Elisa

Giovannini Michela

### **Personale domiciliare**

Benedetti Mara

Coslop Liliana

Lorenzi Fiorenza

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.

## **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. Nel corso del 2026 verrà attivato, in sostituzione del Centro Servizi Mughetto un Centro diurno gestito da ASUIT e finanziato dal Servizio politiche sanitarie della Provincia autonoma di Trento. Con deliberazione provinciale n. 2147 del 19 dicembre 2025 sono state approvate le direttive provinciali per la gestione e il finanziamento dei Centri diurni per il 2026.

## **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 Presidente n. 114 del 23.09.2024 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

2 anni più eventuali 6 mesi di proroga tecnica. Il contratto è iniziato l'01/010/2024 e prevede una stima di 17.660 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 del 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 ICEF 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 a partire dal 2020 e in base alla necessità rilevata, 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.
- 4.

## **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. A febbraio 2026, come previsto dal bando di contributo, il contratto con Valle aperta per la gestione del progetto di abitare accompagnato per adulti è stato prorogato per un periodo di due anni, riconoscendo gli aumenti contrattuali di lavoro di riferimento.

### **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.

Il contratto per la gestione del Grillo Comunità ristorante è stato prorogato fino al 28 febbraio 2026 per dare modo all'amministrazione di intraprendere un nuovo percorso di coprogettazione volto a rispondere ai bisogni del territorio.

### **Progetto Mentoring e progetto Time**

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.

A partire dalla fine del 2023, il Servizio Socio-Assistenziale ha rilevato inoltre comportamenti problematici e segnali di rischio di devianza tra gli adolescenti, accompagnati da difficoltà nella gestione non strutturata del tempo libero, riscontrati in modo più evidente nel Comune di Cembra Lisignago, evidenziando la necessità di rafforzare la presenza educativa anche nei contesti informali di aggregazione, al fine di offrire ai ragazzi più grandi opportunità significative di partecipazione, relazione e sviluppo personale.

In risposta a tali bisogni è stato attivato il progetto TIME – Trascorrere Insieme Momenti ed Esperienze – ispirato a metodologie di educativa di strada e sviluppo di comunità, finalizzato a promuovere aggregazione positiva, protagonismo giovanile e responsabilità sociale, rafforzando il legame tra giovani, istituzioni e risorse territoriali.

### **Attività estive per bambini/e e ragazzi/e**

La Legge Provinciale 2 marzo 2011, n. 1 recante “Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità”, ha riordinato l'architettura delle politiche familiari provinciali, creando un sistema integrato di politiche strutturali orientato alle politiche di mantenimento del benessere delle famiglie. Le politiche familiari prevedono un insieme di interventi e servizi che mirano a favorire l'assolvimento delle responsabilità familiari, a sostenere la genitorialità, la nascita, la conciliazione dei tempi famiglia/lavoro, rafforzare i legami familiari e i legami tra le famiglie e a creare reti di solidarietà locali. Tra le diverse azioni rientrano anche i servizi e le iniziative comunali di conciliazione a finalità educativa previsti per il periodo estivo.

Il periodo di emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus SARS –COV-2 ha chiesto alle famiglie un grande impegno organizzativo e di conciliazione nell'ultimo periodo. I bambini e i ragazzi hanno dovuto inoltre adattarsi ai continui cambiamenti dettati dalla situazione e questo ha inciso profondamente sulle

possibilità di socializzazione e di scambio con il gruppo dei pari. Garantire risposte ai bisogni di socialità, di contatto, di conoscenza e di confronto con l'altro risulta fondamentale per consentire uno sviluppo sano dei bambini e degli adolescenti.

La Comunità della Valle di Cembra ha promosso a partire dalla primavera del 2020 un'attività di coordinamento e confronto con tutti i Comuni della Valle per la realizzazione di attività ed iniziative per bambini ed adolescenti in risposta ai bisogni rilevati sul territorio.

Nell'estate del 2020 i Comuni della Valle di Cembra hanno organizzato le attività estive per i bambini dai 6 agli 11 anni, cercando di garantire una risposta, seppur parziale, ai bisogni delle famiglie, seguendo tutte le disposizioni provinciali per la prevenzione del contagio da Covid –Sars-2. Per sostenere la realizzazione delle attività estive 2020 la Comunità della Valle di Cembra con Decreto del Commissario n°2 di data 28.10.2020 ha stabilito di contribuire al costo delle iniziative concedendo un contributo ai Comuni interessati.

Anche per le estati 2023/2024 è sorta l'esigenza di un coordinamento generale per la definizione di una proposta estiva che risponda alle esigenze specifiche delle famiglie dei Comuni di Albiano, Lona Lases, Giovo, Altavalle, Cembra-Lisignago. Dagli incontri in Conferenza dei Sindaci è sorta l'esigenza di rispondere ai seguenti bisogni:

conciliazione tra le attività di cura e il lavoro per le famiglie con figli minori nella fascia 6-12 anni;

realizzazione di attività ludico/ricreativo/sportive per garantire a bambini momenti di socializzazione e di scambio con il gruppo dei pari.

Per il 2026 il Servizio socio assistenziale ha confermato la disponibilità alla collaborazione con i Comuni per il coordinamento delle attività rivolte ai minori.

### **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 2026 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.

La Comunità della Valle di Cembra attiva tutti gli anni il Progetto Occupazione per garantire la continuità dei servizi realizzati.

### **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 della residente n. 105 del 02.10.2025 è stato affidato il Servizio per la gestione dell'Intervento 33E alla Cooperativa Venture per un importo di euro 6.845,52 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, verrà rinnovata la progettualità.

### **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 corso del 2026 verrà presentato alla Provincia autonoma di Trento il nuovo progetto di attività triennali per la sensibilizzazione sul tema delle demenze.

### **CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT**

La Comunità ha 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 2026, il Servizio socioassistenziale seguirà l'iter di mantenimento della certificazione ponendo in essere le attività previste nel piano;

## SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

### Obiettivo 1

**Coprogettazione di azioni finalizzate a favorire l'inclusione sociale e lavorativa di persone con fragilità e/o disabilità e promuovere lo sviluppo di comunità, ai sensi dell'art. 55 del d. lgs. n. 117/2017 e artt. 14 e 36 bis della l.p. 13 del 2007**

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
<p>Realizzazione della Coprogettazione di azioni finalizzate a favorire l'inclusione sociale e lavorativa di persone con fragilità e/o disabilità e promuovere lo sviluppo di comunità, ai sensi artt. 14 e 36-bis della L.P. 13/2007. L'obiettivo è attivare un modello di collaborazione strutturata tra ente pubblico e soggetti del Terzo settore per sviluppare interventi integrati di inclusione sociale e lavorativa, valorizzando le risorse del territorio e promuovendo la partecipazione della comunità locale</p>	<p>Predisposizione degli atti amministrativi necessari all'avvio del procedimento di coprogettazione (avviso pubblico, modulistica e atti correlati), finalizzati all'individuazione dei soggetti del Terzo settore disponibili a collaborare con l'ente nella definizione e realizzazione delle azioni progettuali.</p>	28 Febbraio 2026	Predisposizione e pubblicazione atti di coprogettazione.	Servizio socio assistenziale
	<p>Svolgimento del percorso di coprogettazione con i soggetti individuati, attraverso incontri di lavoro e momenti di confronto finalizzati alla definizione condivisa degli obiettivi operativi, delle attività progettuali, delle modalità di attuazione e degli strumenti di monitoraggio delle azioni previste.</p>	31 Marzo 2026	Realizzazione processo di coprogettazione e definizione del progetto condiviso	
	<p>Predisposizione e sottoscrizione della convenzione con i soggetti partner per la realizzazione delle attività progettuali, nonché avvio delle azioni previste e attivazione delle prime attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del progetto.</p>	31 Luglio 2026	Sottoscrizione della convenzione e avvio delle attività progettuali con monitoraggio iniziale degli interventi.	

**Obiettivo 2**

**Accompagnamento all'attivazione del Centro Diurno della Valle di Cembra, in sostituzione dell'attuale Centro Servizi "Il Mughetto", con particolare attenzione alle persone attualmente frequentanti i Centri Servizi e agli operatori, dipendenti della Comunità di Valle**

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell'obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
<p>Accompagnamento all'attivazione del Centro Diurno della Valle di Cembra in sostituzione dell'attuale Centro Servizi "Il Mughetto". L'obiettivo è garantire la presenza sul territorio di un servizio diurno strutturato di tipo socio-sanitario, finanziato dalla Provincia Autonoma di Trento, rivolto ad anziani e persone fragili con significativo grado di compromissione delle autonomie personali. Il nuovo servizio intende rafforzare la rete territoriale di presa in carico socio-sanitaria, favorendo la permanenza delle persone nel proprio contesto di vita, il sostegno alle famiglie e una maggiore integrazione tra servizi sociali e sanitari.</p>	<p>Realizzazione di incontri di coordinamento e confronto con gli amministratori locali, con i servizi provinciali competenti e con l'Azienda sanitaria provinciale al fine di definire modalità organizzative, tempi di attivazione del servizio e raccordo tra i diversi livelli istituzionali coinvolti.</p>	<p>31 giugno 2026</p>	<p>Numero incontri realizzati e definizione del percorso di attivazione del servizio.</p>	<p>Servizio socio assistenziale</p>
	<p>Accompagnamento del personale dipendente della Comunità della Valle di Cembra nel processo di cambiamento organizzativo connesso alla trasformazione del servizio, attraverso momenti di confronto, informazione e condivisione.</p>	<p>31 giugno 2026</p>	<p>Realizzazione di incontri di accompagnamento con il personale.</p>	
	<p>Accompagnamento delle persone attualmente frequentanti i Centri Servizi e delle loro famiglie nel percorso di transizione verso il nuovo servizio.</p>	<p>31 giugno 2026</p>	<p>Realizzazione di incontri informativi e colloqui con utenti e familiari.</p>	
	<p>Organizzazione e realizzazione, in raccordo con l'Azienda sanitaria (ASUIT), delle Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM) necessarie per l'accesso al servizio di Centro Diurno, in conformità a quanto previsto dalle direttive provinciali approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 2147 del 19 dicembre 2026.</p>	<p>31 giugno 2026</p>	<p>Numero UVM realizzate e definizione degli accessi al servizio.</p>	

**Obiettivo 3****Realizzazione del progetto Intervento 3.3.D – “Particolari servizi ausiliari di tipo sociale”**

<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>
Realizzazione del progetto Intervento 3.3.D – “Particolari servizi ausiliari di tipo sociale”, finalizzato alla promozione dell’occupabilità e al recupero sociale di persone in situazione di svantaggio, attraverso l’attivazione di percorsi di inserimento lavorativo in lavori socialmente utili. L’intervento si inserisce nell’ambito delle politiche provinciali del lavoro approvate dalla Giunta provinciale. L’obiettivo è favorire opportunità di inclusione sociale e lavorativa per persone fragili del territorio, attraverso la realizzazione di attività di utilità collettiva in collaborazione con il Terzo settore.	Predisposizione e presentazione del progetto Intervento 3.3.D da parte della Comunità della Valle di Cembra all’Agenzia del Lavoro, secondo le modalità e i tempi previsti dalle disposizioni provinciali vigenti.	31 giugno 2026	Presentazione del progetto all’Agenzia del Lavoro.	Servizio socio assistenziale
	Predisposizione degli atti amministrativi per l’affidamento della gestione del servizio ad una cooperativa sociale di tipo B, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamenti e di inserimento lavorativo di persone svantaggiate.	31 giugno 2026	Predisposizione e pubblicazione degli atti di affidamento.	
	Affidamento del servizio e avvio operativo delle attività previste dal progetto, con attivazione dei percorsi di inserimento lavorativo per i soggetti individuati.	31 giugno 2026	Affidamento del servizio e avvio delle attività progettuali.	

**Obiettivo 4**

**PNRR – Missione 5 –Componente 2 – Linea di Intervento 1.2.1 “Percorsi di autonomia per persone con disabilità”**

Descrizione obiettivo	Descrizione delle attività per il perseguimento dell’obiettivo	Termini	Indicatori di risultato	Servizi coinvolti
Attuazione, a livello territoriale, della Linea di intervento 1.2.1 del PNRR attraverso la predisposizione degli atti amministrativi, l’affidamento del servizio e l’attivazione di percorsi di autonomia abitativa e inclusione sociale per persone con disabilità, con avvio del cohousing.	Predisposizione degli atti amministrativi e realizzazione della procedura di affidamento del servizio di accompagnamento all’autonomia abitativa e all’inclusione sociale, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida PNRR. L’attività comprende la definizione del capitolato, dei criteri di selezione e degli strumenti contrattuali, garantendo coerenza con gli obiettivi progettuali e sostenibilità gestionale.	31 giugno 2026	Adozione atti di gara; affidamento servizio; stipula contratto.	Servizio socio assistenziale
	Coordinamento di un gruppo di lavoro tecnico finalizzato all’individuazione delle persone beneficiarie e alla definizione dei progetti personalizzati, assicurando l’integrazione tra ambito sociale e sanitario e la coerenza tra bisogni rilevati e interventi attivati.	31 dicembre 2026	N. incontri gruppo di lavoro realizzati; n. beneficiari individuati.	
	Realizzazione di incontri di raccordo con i servizi provinciali competenti, il Comune di Giovo e gli altri enti coinvolti nel progetto, al fine di garantire condivisione degli obiettivi, allineamento istituzionale e definizione delle modalità operative.	31 dicembre 2026	N. incontri istituzionali realizzati.	
	Definizione e formalizzazione degli atti per la messa a disposizione della struttura destinata al cohousing, mediante comodato d’uso gratuito dal Comune di Giovo alla Comunità di Valle, quale condizione necessaria per l’avvio del servizio.	31 dicembre 2026	Sottoscrizione contratto di comodato.	
	Monitoraggio in itinere dello stato di attuazione del progetto, con verifica degli interventi attivati e degli esiti raggiunti, nonché definizione degli assetti organizzativi e degli accordi per la gestione del cohousing	31 dicembre 2026	Definizione accordi gestionali; avvio cohousing.	

**TABELLA E**

Scheda di valutazione delle posizioni organizzative anno 2026

**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 – Coprogettazione inclusione sociale e lavorativa – scadenza 31 luglio 2026	18	
• obiettivo PEG 2 – Accompagnamento attivazione Centro Diurno Valle di Cembra – scadenza 31 giugno 2026	12	
• obiettivo PEG 3 - Intervento 3.3.D inserimento lavorativo – scadenza 31 giugno 2026	12	
• obiettivo PEG 4 - PNRR autonomia disabilità e cohousing – scadenza 31 dicembre 2026	18	
<b>1.2 rispetto dei tempi assegnati</b>	8	
<b>1.3 impegno profuso nella gestione dell'incarico</b>	8	
<b>1.4 capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività</b>	12	
<b>1.5 capacità di gestione dei rapporti:</b>	12	
a) con gli organi istituzionali	4	
b) con il cittadino	8	
<b>Totale assegnato</b>	<b>100</b>	

**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