



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024

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

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

approvato con Decreto del Presidente n. 32 del 24.11.2022

INDICE

Sommario

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

INTRODUZIONE

1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

2. SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE

3. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

MONITORAGGIO

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

COMUNITA' TERRITORIALE DELLA VAL DI FIEMME

INDIRIZZO:

Via Alberti n. 4 – cap: 38033 – CAVALESE (TN)

SITO WEB ISTITUZIONALE:

www.comunitavaldifiemme.tn.it

TELEFONO:

0462 241311

EMAIL:

info@comunitavaldifiemme.tn.it

PEC:

comunita@pec.comunitavaldifiemme.tn.it

CODICE FISCALE:

91016130220

PARTITA IVA:

02173940228

INTRODUZIONE

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

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

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

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

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

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

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

del bilancio di previsione di ciascun ente interessato.

Al riguardo si evidenzia che:

- con decreto del Ministro dell'interno di data 24.12.2021, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 309 di data 30.12.2021, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali è stato differito al 31.03.2022;
- l'art. 3 ("Proroga di termini in materia economica e finanziaria"), comma 5 sexiesdecies, del D.L. 30.12.2021 n. 228 ("Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi"), come convertito dalla L. 25.02.2022 n. 15, ha prorogato al 31.05.2022 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali;
- con successivo decreto del Ministro dell'interno di data 31.05.2022, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 127 di data 01.06.2022, è stato disposto l'ulteriore differimento di tale termine al 30.06.2022.

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

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

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

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

Disciplina attuativa.

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

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

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

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

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

La circolare n. 6/EL/2022 di data 05.07.2022 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige – Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali ha precisato che, a norma dell'art. 8 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022, il termine per l'approvazione del PIAO da parte degli enti locali, in sede di prima applicazione e quindi per il 2022, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, con la conseguenza che tale termine slitta al 29.12.2022, stante il recente differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione.

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

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

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

Nello specifico:

- con decreto del Commissario n. 131 di data 13.12.2021, è stato adottato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2022-2024 ed il Documento unico di programmazione, in sigla DUP 2022-2024;
- con decreto del Commissario n. 40 di data 29.04.2022, è stato adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sigla PTPCT, 2022-2024;
- con decreto del Commissario n. 138 di data 22.12.2021, è stato adottato il Piano esecutivo di gestione, in sigla PEG 2022-2024.

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

- una prima sottosezione, denominata "Valore pubblico", per la quale si rimanda ai contenuti del Documento unico di programmazione 2022-2024, approvato con decreto del Commissario n. 131 di data 13.12.2021;
- una seconda sottosezione, denominata "Anticorruzione", che richiama integralmente i contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, già adottato con decreto del Commissario n. 40 di data 29.04.2022;

- una terza e ultima sottosezione, denominata “Performance”, che richiama i contenuti del Piano esecutivo di gestione 2022-2024, già adottato con decreto del Commissario n. 138 di data 22.12.2021.

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

1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui al decreto del Commissario n. 131 del 13.12.2021 e successive modifiche.

DUP

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

*Ai sensi del
Principio contabile applicato alla programmazione
Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 punto 8*

INDIRIZZI STRATEGICI

Pari al mandato del Commissario

INDIRIZZI OPERATIVI 2022-2024

Pari al bilancio di previsione

SOMMARIO

SEZIONE STRATEGICA.....	6
ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI ESTERNE.....	6
Scenario economico provinciale	6
Valutazione della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di SPL (servizi pubblici locali)	7
Analisi del territorio e delle strutture (ambientali, culturali-artistiche e infrastrutture diverse)	7
Analisi demografica.....	11
Occupazione ed economia insediata.....	13
Territorio – Uso del suolo.....	14
Parametri economici.....	15
ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI INTERNE.....	17
Linee del programma di mandato.....	17
Strumenti di pianificazione	17
Accordi di programma ed altri strumenti di programmazione negoziata.....	18
Elementi di organizzazione.....	18
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	20
INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE.....	22
EVOLUZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI DELL'ENTE.....	26
LE ENTRATE.....	26
LA SPESA.....	26
La gestione del patrimonio.....	27
Gli equilibri di bilancio.....	28
Gli equilibri di bilancio di cassa.....	29
VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.....	41
GLI OBIETTIVI STRATEGICI.....	41
SEZIONE OPERATIVA.....	42
Analisi e valutazione dei mezzi finanziari.....	42
ANALISI DELLE ENTRATE.....	43
Titolo I – Entrate tributarie.....	43
Titolo II – Trasferimenti correnti.....	43
Titolo III – Entrate extra-tributarie.....	44
Titolo IV – Contributi agli investimenti.....	45
Titolo V – Entrate da riduzione di attività finanziarie.....	46
Titolo VI – Entrate da accensione di prestiti.....	46
Titolo VII – Entrate da anticipazione di tesoreria/cassa.....	46
Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione:.....	49
Missione 04 - Istituzione e diritto allo studio.....	61
Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali.....	63

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero.....	64
Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	65
Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente.....	68
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità.....	70
Missione 11 – Soccorso civile.....	72
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	72
Missione 20 – Fondi e accantonamenti.....	84
Missione 60 – Anticipazioni finanziarie.....	85
Missione 99 – Servizi per conto terzi.....	85
LE PROGRAMMAZIONI SETTORIALI.....	86
IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI.....	86
IL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI.....	86
IL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI.....	88

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il nuovo sistema dei documenti di bilancio risulta composto dai seguenti elaborati:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP);

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

Ai sensi del punto 8 Allegato 4/1 del principio contabile applicato alla programmazione, il **DUP** si compone di due sezioni: **la Sezione Strategica (SeS)** - con orizzonte temporale **pari a quello del mandato amministrativo** e **la Sezione Operativa (SeO)** – con orizzonte temporale **pari a quello del bilancio di previsione**.

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

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

Nell'Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011, punto 8, Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, si dispone che **entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP)** e poi entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione: i termini sono ordinatori, ad eccezione dell'obbligo di presentazione del DUP al massimo al momento dell'approvazione dello schema di bilancio.

Il presente DUP viene presentato in forma completa e come di seguito indicato:

SEZIONE STRATEGICA – arco temporale pari al mandato amministrativo del Commissario attualmente reggente l'ente – (fino al 31.12.2022).

Si ricorda che con l'art. 5 della L.P. 6-8-2020 n. 6 “Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2020 – 2022”, in vista di un intervento legislativo di riforma generale dei capi V e V bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, la Giunta provinciale di Trento nomina un commissario per ogni Comunità, da individuare nella figura del Presidente della Comunità uscente, per un periodo di sei mesi dalla nomina, prorogabile di ulteriori tre mesi, che assume le funzioni di presidente, del comitato esecutivo e del consiglio di comunità, con i poteri specificati nella delibera di nomina, escludendo comunque qualsiasi competenza in materia di pianificazione urbanistica. La nomina è stata effettuata con deliberazione dalla Giunta provinciale n.1616 del 16/10/2020.

SEZIONE OPERATIVA – 2022-2024 – arco temporale pari al bilancio a sensi di legge.

SEZIONE STRATEGICA

ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI ESTERNE

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

Scenario economico provinciale

Il Documento di economia e finanza provinciale 2021, approvato con deliberazione della giunta provinciale nr. 1103 dd. 30.06.2021, individua le politiche da adottare nel triennio 2021-2023, collegate alle sette aree strategiche e agli obiettivi di medio lungo periodo definiti dalle Linee guida per il Programma di Sviluppo Provinciale della XVI legislatura.

Il documento si articola in due parti: l'analisi del contesto economico e sociale internazionale, nazionale e provinciale ed il quadro finanziario con particolare riferimento all'impatto sull'economia del Covid, quindi alla dinamica delle politiche monetarie internazionali e nazionali, e quindi all'analisi del quadro provinciale.

Il Documento è arricchito da un allegato statistico che riporta informazioni importanti sull'assetto del Trentino, raccolte sempre sulla base delle sette aree strategiche.

Il Defp rappresenta il primo "mattoncino" di quella costruzione che sempre a fine anno trova suo compimento nella manovra finanziaria. In autunno con l'aggiornamento del documento si indicheranno gli interventi più rilevanti da realizzare a precisazione delle politiche descritte. Il Defp, infatti, va approvato entro il 30 giugno di ogni anno.

Sotto il profilo finanziario degli enti locali, con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1938 dd. 12.11.2021 è stato delegato il Presidente della Provincia a sottoscrivere il **Protocollo di Intesa in materia di finanza locale per l'esercizio 2022**.

Per le Comunità il budget relativo all'anno 2022 ammonta a complessivi € 127.725.801,00, così ripartiti:

- euro 22.578.000,00 - Fondo per attività istituzionali;
- euro 93.347.801,00 - Fondo socio-assistenziale;
- euro 11.800.000,00 - Fondo per il diritto allo studio.

Si nota che, rispetto al 2021, tutti e tre fondi sono aumentati, ovvero il fondo per attività istituzionali è aumentato di € 888.450,00 (tuttavia € 680.000,00 sono da assegnare al Comune di Trento), il fondo socio-assistenziale è aumentato di € 1.381.801,00, il fondo per il diritto allo studio di € 1.040.000,00.

Sono mantenuti invariati invece il fondo per i servizi socio-educativi per la prima infanzia ed i fondi per trasporto turistico e trasporto urbano ordinario.

La quota relativa ai servizi integrativi di trasporto turistico sarà invece quantificata dopo la definizione dell'importo dell'imposta provinciale di soggiorno da destinare a tale finalità, ai sensi dell'art. 16 comma 1.2 lettera b) della L.P. n. 8/2020.

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

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

Considerando le osservazioni sopracitate verranno prese in riferimento:

- l'analisi del territorio e delle strutture
- l'analisi demografica
- l'occupazione ed economia insediata

Analisi del territorio e delle strutture (ambientali, culturali-artistiche e infrastrutture diverse)

Per l'implementazione delle strategie e l'analisi dei bisogni risulta importante avere una buona conoscenza del territorio e delle strutture della Comunità.

Di seguito nella tabella sono illustrati i dati di maggior rilievo che riguardano il territorio e la sua popolazione complessiva.

A seguire informazioni relativi alla conformazione geografico-ambientale e presentazione delle strutture ed infrastrutture diverse (culturali, artistiche, di servizi, amministrative ecc...).

N.	COMUNI MEMBRI	SUPERF. KMQ.	POPOLAZIONE AL 01.01.2021	ALTIT.	DENSITA' POPOL.
1	CAPRIANA	12,82	579	1007	45,17
2	CASTELLO-MOLINA	54,56	2317	1005	42,47
3	CAVALESE	45,38	4077	1000	89,85
4	PANCHIA'	20,21	823	981	40,73
5	PREDAZZO	109,97	4513	1018	41,04
6	TESERO	50,55	2961	1000	58,58
7	VALFLORIANA	39,33	458	853	11,65
8	VILLE DI FIEMME	46,15	2627	1160	56,93
9	ZIANO DI FIEMME	35,75	1767	953	49,43
	COMUNITA' T.V. FIEMME	414,72	20.122		(media) 48,52

Dati e conformazione geografico-ambientale

Rilievi montagnosi e/o collinari

Nella Valle di Fiemme sono presenti la catena montuosa del Lagorai, il gruppo del Latemar, oltre ad altri rilievi montagnosi

Laghi

Nel territorio vi sono il bacino artificiali di Stramentizzo e di Fortebuso e numerosi laghi alpini nella catena del Lagorai.

Fiumi e torrenti

L'unico fiume del territorio comprensoriale è l'Avisio, affluente dell'Adige. I torrenti principali sono: il rio Sadole, il rio Travignolo e il rio Lagorai.

Cascate

La più rilevante è la cascata di Cavalese.

Sorgenti

Nel territorio della Comunità sono presenti numerose sorgenti.

Oasi di protezione naturale - parchi

Il territorio della Val di Fiemme comprende parte del Parco naturale di Paneveggio – pale di San Martino e nel confine occidentale verso la provincia di Bolzano, confina con il Parco Naturale del Monte Corno. Comprende altresì un biotopo di circa 6 ha., denominato Palù Longa, loc. Solaiolo, in Comune di Carano.

È inoltre presente la Rete di Riserve Fiemme – Destra Avisio, istituita ai sensi L.P. 11/2007, gestita dalla Comunità assieme ai Comuni, alla Regola feudale di Predazzo e alla Magnifica Comunità.

Risorse culturali diverse

Archeologiche

- Industria litica di epoca mesolitica proveniente da accampamenti di cacciatori (Catena del Lagorai, passi degli Oclini, di Lavazè e di Pampeago)
- Asce in pietra levigata di epoca neolitica (Ziano di Fiemme, Molina di Fiemme)
- Reperti di varia tipologia provenienti dai villaggi fortificati/castellieri dell'Età del Bronzo (Castelir di Bellamonte, Cima della Rocca, San Valier e Doss Zelór)
- Reperti di varia tipologia provenienti dall'abitato retico (Età del Ferro) di Sottopedonda a Tesero
- Resti e reperti di varia tipologia dell'insediamento romano di Doss Zelor a Castello di Fiemme + incisioni rupestri di epoca protostorica sul ripiano roccioso orientale (Età del Ferro o addirittura Bronzo)
- Iscrizione confinaria di epoca romana del Pergol (Val Cadino)
- Ponte medievale (detto "Ponte romano") di Tesero
- Resti e reperti di varia tipologia dell'abitato e della necropoli altomedievale a Castello di Fiemme
- Resti e reperti di varia tipologia dell'insediamento protostorico, romano e altomedievale di San Valerio (Cavalese)

Artistiche

- Predazzo: affreschi Chiesa di San Nicolò
- Ziano: Chiesa parrocchiale di S. Maria di Loreto con affreschi di don Antonio Longo (Madonna di Loreto assisa sulla Santa Casa) e Bartolomeo Rasmò (Via Crucis)
- Panchià: Casa Giacomuzzi con affresco di Valentino Rovisi (Madonna con il Bambino e i Santi)
- Tesero: affreschi Cappella di San Rocco + Chiesa di San Leonardo pala di Francesco Unterperger (Madonna con i Santi Leonardo, Valerio, Pietro d'Alcantara, Carlo Borromeo) e piccola pala di don Antonio Longo (Pietà).
- Castello: Chiesa Parrocchiale di San Giorgio con pala di Francesco Sebaldo Unterperger (Gloria di Santa Lucia) e pala di Michelangelo Unterperger (Madonna del Rosario)
- Molina: Chiesa parrocchiale di Sant'Antonio con cinque grandi quadri di Giovanni Battista Daprà detto "Tisti" (episodi allegorici) e due dipinti provenienti dalla chiesa degli Angeli Custodi di Stramentizzo di Francesco Sebaldo Unterperger (Madonna con Bambino e Sacra Famiglia e S. Anna) + dipinti sulla casa appartenuta a Giovanni Battista Daprà
- Carano: Chiesa parrocchiale di San Nicolò con affreschi di Camillo Rasmò (Madonna col Bambino), pala di don Antonio Longo (Crocifisso)
- Daiano: Chiesa parrocchiale San Tommaso con pala di don Antonio Longo (Gesù Cristo e San Tommaso)
- Varena: Palazzo Municipale opera dell'architetto Ettore Sottosass + Chiesa parrocchiale dei Santi Pietro e Paolo con affreschi di don Antonio Longo (Natività, Madonna con due Santi, Crocifissione, pala di Cristoforo Unterperger (Santa Maria e Santi Pietro e Paolo, Martiri) e dipinti di Valentino Rovisi (Via Crucis)
- Cavalese: affreschi Chiesa al Convento dei Frati Francescani con pala (Madonna Immacolata) e quattordici grandi quadri (Santi dell'Ordine Franciscano) di Giuseppe Alberti + sculture (Madonna del Rosario, Sacro Cuore di Gesù, San Giuseppe e S. Antonio) e via Crucis di don Antonio Longo + affreschi della Pieve arcipretale di S. Maria Assunta (Francesco Furlanel, don Antonio Longo, Giuseppe Unterperger, Giuseppe Alberti + dipinti del Santuario della Madonna Addolorata di Fiemme (don Antonio Longo) + banco della Reson (Parco storico della Pieve) + Torre di San Valerio

Musei

- Capriana: Museo Mulino della Meneghina
- Carano: Casa Begna – Museo etnografico della gente di Carano
- Cavalese: Palazzo della Magnifica Comunità, Biblioteca Muratori, centro d'arte Contemporanea.
- Predazzo: Museo storico della Guardia di Finanza, Museo geologico delle Dolomiti, Museo etnografico di Nonno Gustavo (Bellamonte);
- Tesero: Centro di documentazione della Fondazione Stava; Casa Iellici, Osservatorio astronomico.
- Varena: Museo Casa natale Antonio Longo.

Biblioteche

- Cavalese - biblioteca comunale; Biblioteca Muratori
- Tesero - biblioteca comunale
- Predazzo – biblioteca comunale
- Punti lettura in numerosi Comuni

Associazioni Vedi sito www.comunitavaldiFiemme.tn.it> il territorio/Associazioni

Radio e televisioni private Radio Fiemme - Tesero

Teatri e cinema

Cavalese – Cinema teatro comunale – Cinema oratorio (entrambi inutilizzati)

Tesero – Cinema teatro comunale

Predazzo – Cinema teatro comunale

Strutture ed infrastrutture diverse

Asili Nidi: nidi di infanzia intercomunale di Castello di Fiemme e di Ziano di Fiemme

Scolastiche

Valfloriana: scuola dell'infanzia e scuola elementare

Capriana: scuola dell'infanzia e scuola elementare

Castello Molina di Fiemme: scuola dell'infanzia e scuola elementare

Carano: scuola dell'infanzia e scuola elementare

Daiano: scuola dell'infanzia

Varena: scuola dell'infanzia e scuola elementare

Cavalese: scuola dell'infanzia, scuole elementari, scuole medie, Istituto Superiore La Rosa Bianca

Tesero: scuola dell'infanzia, scuola elementare, scuola media, centro di formazione professionale ENAIP

Panchià: scuola dell'infanzia

Ziano di Fiemme: scuola dell'infanzia, scuola elementare

Predazzo: scuola dell'infanzia, scuole elementari, scuole medie, Istituto Superiore La Rosa Bianca

Sanitarie

Cavalese: Ospedale

Tesero: casa di Riposo Giovanelli

Predazzo: casa di Riposo San Gaetano

Amministrative

Cavalese: Ufficio Catasto, Ufficio Tavolare, Agenzia delle Entrate, sede INPS, sede Magnifica Comunità di Fiemme, sede Guardia di Finanza, Comando compagnia Carabinieri, Ufficio Giudice di Pace, Agenzia provinciale Foreste demaniali, Servizio foreste PAT, sede A.P.T. Fiemme.

Predazzo: Caserma Guardia di finanza, Polizia di Stato, Regola feudale, A.C.I., stazione Carabinieri

Castello Molina di Fiemme: stazione Carabinieri

Tesero: sede soccorso alpino

Analisi demografica

Gran parte dell'attività amministrativa svolta dall'ente ha come obiettivo il soddisfacimento degli interessi e delle esigenze della popolazione, risulta quindi opportuno effettuare un'analisi demografica dettagliata. Fonte: <http://demo.istat.it>

<http://www.statweb.provincia.tn.it/indicatoristrutturalisubpro/?t=va>

N.	COMUNI MEMBRI	POPOLAZIONE AI CENSIMENTI			POPOLAZ. RESIDENTE	POPOLAZ. RESIDENTE
		1991	2001	2011	Al 01.01.2020	Al 01.01.2021
1	CAPRIANA	527	582	605	584	579
2	CARANO	850	951	1.073	*	*
3	CASTELLO MOLINA DI F.	1.971	2.064	2.267	2.325	2.317
4	CAVALESE	3.553	3.647	3.953	4.124	4.077
5	DAIANO	615	641	692	*	*
6	PANCHIA'	604	682	771	837	823
7	PREDAZZO	4.110	4.298	4.531	4.510	4.513
8	TESERO	2.551	2.617	2.868	2.929	2.961
9	VALFLORIANA	582	567	530	463	458
10	VARENA	770	799	845	*	*
11	VILLE DI FIEMME	-	-	-	2.586	2.627
12	ZIANO DI FIEMME	1.352	1.550	1.679	1.774	1.767
COMUNITA' TERRITORIALE DELLA VAL DI FIEMME		17.485	18.398	19.814	20.132	20.122

Famiglie e componenti per famiglia in Fiemme al 31.12.2019 (ultimo dato disponibile): n. famiglie: 9.039, con una media per famiglia di 2,2 persone

Comuni	Numero di famiglie	Numero medio di componenti per famiglia
Capriana	274	2,13
Castello-Molina di Fiemme	1.044	2,22
Cavalese	1.881	2,18
Panchià	363	2,28
Predazzo	2.025	2,22
Tesero	1.276	2,22
Valfloriana	247	1,87
Ville di Fiemme	1.176	2,18
Ziano di Fiemme	753	2,35
Totale	9.039	

Andamento demografico (ultimo dato disponibile):

N.	COMUNI MEMBRI	POP. 01.01.19	NATI	MORTI	SALDO NATUR.	ISCRIT.	CANC.	SALDO MIGR A-TORIO	POP. 1.1..20
1	CAPRIANA	583	5	6	-1	26	26	0	584
2	CARANO	1090							*
3	CASTELLO. MOL.	2325	17	17	0	85	92	-7	2.319
4	CAVALESE	4112	24	58	-34	171	140	31	4.112
5	DAIANO	666							*
6	PANCHIA'	830	3	7	-4	29	28	1	827
7	PREDAZZO	4514	25	50	-25	150	103	47	4.528
8	TESERO	2965	24	22	2	99	74	25	2999
9	VALFLORIANA	470	2	7	-5	7	10	-3	462
10	VARENA	840							*
11	VILLE DI FIEMME	-	14	26	-12	50	73	-23	2569
12	ZIANO DI F.	1749	14	8	6	67	52	15	1770
COMUNITA' TERR.LE DELLA VAL DI FIEMME		20.144	128	201	-73	684	598	86	20.170

Popolazione residente per comune, sesso e classe di età al 01.01.2021 (ultimo dato disponibile. Fonte: www.tuttitalia.it)

COMUNE	SESSO / ETÀ'	0-4	5-14	15-29	30-64	Oltre 64	Totale
CAPRIANA	M	11	33	51	143	61	299
	F	11	22	44	142	66	285
	TOT.	22	55	95	285	127	584
CASTELLO-MOLINA di FIEMME	M	40	124	207	547	249	1.167
	F	42	97	177	545	297	1.158
	TOT.	82	221	384	1.092	546	2.325
CAVALESE	M	69	222	324	1.109	267	1.991
	F	70	207	323	1.121	412	2.133
	TOT.	139	429	647	2.230	67	4.124

PANCHIA'	M	16	25	81	201	84	404
	F	18	39	68	226	82	433
	TOT.	34	64	149	427	163	837
PREDAZZO	M	75	192	386	1.084	463	2.200
	F	87	175	373	1.079	596	2.310
	TOT.	162	367	759	2.163	1.059	4.510
TESERO	M	59	151	252	723	277	1.462
	F	53	151	245	689	329	1.467
	TOT.	112	302	497	1.412	606	2.929
VALFLORIANA	M	9	9	25	128	62	233
	F	7	10	35	112	66	230
	TOT.	16	19	60	240	128	463
VILLE di FIEMME	M	54	130	232	605	277	1.298
	F	40	124	192	630	302	1.288
	TOT.	94	254	424	1.235	579	2.586
ZIANO DI F.	M	37	92	151	418	461	859
	F	34	70	168	433	210	915
	TOT.	71	162	319	851	371	1.774

Stranieri residenti in Fiemme al 01.01.2021: 1.288, con un'incidenza percentuale sui residenti del **6,40%** (incidenza media provinciale: **8,7%**).

Comuni	TOT. STRANIERI AL 01.01.2021	PROVENIENZA (dati 2020)				COMUNITA' più NU- MEROSE
		EUROPA	ASIA	AFRICA	ALTRI	
Capriana	43	95,35%	2,33%	0,00%	2,33%	Macedonia 41,86% Albania 37,21%
Castello-Molina di Fiemme	103	86,46%	6,25%	5,21%	2,08%	Romania 37,50% Ucraina 17,71%
Cavalese	396	71,83%	19,54%	6,09%	2,54%	Romania 25,89% Albania 18,53% Bangladesh 12,44%
Panchià	44	85,37%	9,76%	2,44%	2,44%	Romania 46,34% Croazia 12,20%
Predazzo	271	88,36%	6,18%	2,91%	2,55%	Romania 37,45% Albania 14,91% Kosovo 9,45%
Tesero	197	85,65%	7,87%	4,63%	1,85%	Romania 28,70% Macedonia 25,93%
Valfloriana	19	45%	5%	50,00%	0,00%	Marocco 50% Romania 15%
Ville di Fiemme	142	83,69%	7,80%	4,96%	3,55%	Romania 29,79% Albania 22,70%
Ziano di Fiemme	73	76,56%	0,00%	21,88%	1,56%	Romania 40,63% Marocco 12,50%
TOTALI	1.288					

Occupazione ed economia insediata

L'ente non dispone di alcun dato di tipo economico. Si rimanda pertanto al preambolo territorio, insediamenti e attività, contenuto nello Statuto della Comunità, curato dal prof. B. Zanon dell'Università di Trento.

Si riportano di seguito solo alcuni dati statistici reperiti dalla pubblicazione **ISPAT "Annuario statistico provinciale 2020"**.

N° imprese attive per settore di attività economica in Val di Fiemme al 2019

Agricoltura	Commercio ingrosso	Commercio dettaglio	Pubblici es.	Az. artigiane
156	113	263	396	720

N° aziende artigiane attive per settore di attività economica in Val di Fiemme al 2019

Agricoltura e allevamento allevamento di animali pesca	Manifatturiero e forniture acqua	Costruzioni	Commercio riparazione autoveicoli	Trasporto e Magazzinaggio	Servizi di alloggio e ristorazione	Servizi alla persona e riparazioni	Altri servizi	Totale
29	150	337	33	29	7	83	52	720

Consistenza esercizi alberghieri e complementari in Val di Fiemme al 2019

Esercizi alberghieri		Esercizi complementari		Totale	
numero	letti	numero	letti	numero	letti
95	6.631	95	4.080	190	10.711

Consistenza alloggi privati e seconde case in Val di Fiemme al 2020

Alloggi privati		Secondo case		Totale	
numero	letti	numero	letti	numero	letti
1.929	8.905	4.290	19.878	6.219	28.783

Arrivi e presenze negli esercizi alberghieri e complementari in Val di Fiemme al 2020

	Esercizi alberghieri		Esercizi complementari		Totale	
	arrivi	presenze	arrivi	Presenze	arrivi	presenze
2017	227.016	1.004.856	47.894	247.344	274.910	1.252.200
2020	149.674	668.592	34.614	190.850	182.288	859.442

Arrivi e presenze negli alloggi privati e nelle seconde case in Val di Fiemme al 2020

	Alloggi privati		Secondo case		Totale	
	arrivi	presenze	arrivi	Presenze	arrivi	presenze
2017	34.825	358.173	104.104	1.452.977	138.929	1.811.150
2020	23.458	299.221	71.368	1.195.497	94.826	1.494.718

Territorio – Uso del suolo

Le dinamiche di urbanizzazione e il consumo di suolo (fonte: Rapporto sullo stato del paesaggio, Osservatorio del paesaggio, settembre 2015, pagg. 79-85)

Di seguito sono descritte le dinamiche di urbanizzazione che hanno interessato l'area studio nel periodo compreso tra il 1973 e il 2011. Nell'area studio, il territorio urbanizzato e FA (determinato senza l'incidenza della viabilità – vedi nota 14) ha subito nel periodo 1973-2011 un incremento del 97,2%, con

punte superiori al 100% in quattro degli 11 comuni: Carano con un incremento del 175,8%, Panchià con il 152,1%, Tesero con il 129,2% e Predazzo con il 106,6% di aumento. Le dinamiche di urbanizzazione più accentuate si sono registrate nel primo periodo (1973-1994) con un incremento dei territori urbanizzati e FA pari al 63,8%. L'andamento demografico ha visto la popolazione dell'area studio passare dai 17.508 abitanti del 1973 ai 19.815 del 2011 con un incremento sull'intero periodo (1973-2011) del 13,2%.

Va segnalato che l'incremento demografico - a differenza di quello del territorio urbanizzato e fortemente antropizzato - si è concentrato per la quasi totalità nel periodo 1994-2011 dove ha registrato un aumento del 12,1%. Nell'intervallo 1973-2011, Panchià, Ziano di Fiemme e Carano, rispettivamente con incrementi del 43,9%, 36,8% e 33,5%, sono i comuni in cui la popolazione è aumentata maggiormente, mentre Valfloriana, con un significativo -35,0%, Capriana con -9,7% e Varena con -1,6%, sono gli unici comuni che, nell'intervallo in esame, hanno visto ridursi il numero dei residenti.

Il territorio urbanizzato e fortemente antropizzato (FA) comprensivo della stima delle superfici relative alla viabilità extraurbana costituiva al 2011 il 2,0% del totale dell'area studio. Il comune di Carano occupava il 5,3% della propria superficie con territorio urbanizzato e FA e lo 0,6% il comune di Valfloriana. I comuni nei quali si concentra la più alta presenza di territorio urbanizzato e FA sono: Castello-Molina di Fiemme con l'11,6%, Cavalese con il 18,6%, Predazzo con il 20,0% e Tesero con il 14,3% degli 836 ha totali di territorio urbanizzato e FA stimato nell'area studio.

NB: l'indice di territorio urbanizzato e FA per abitante residente è stato calcolato solo in relazione alla stima del territorio urbanizzato e FA effettuata per l'anno 2011. L'indice medio registrato per l'intera area studio è di 422 mq/ab. I valori più elevati si registrano a Carano con 673 mq/ab e a Panchià con 554 mq/ab. Daiano con 362 mq/ab presenta il valore più basso dell'intera area studio. Relativamente al dato di consumo di suolo (vedi A.1.1.2) il citato Rapporto ISPRA del 2015 riporta per l'area studio un valore di 784,9 ha risalente all'anno 2012.

1973: Territorio urbanizzato e fortemente antropizzato: **377,4** ettari

1994 Territorio urbanizzato e fortemente antropizzato: **618,3** ettari (+ 240,9 ettari rispetto al 1973 = + 63,8%)

2011: Territorio urbanizzato e fortemente antropizzato: **744,2** ettari (+ 125,9 ettari rispetto al 1994 = + 20,4%)

2014: previsioni PRG. Territorio urbanizzato e fortemente antropizzato previsto: **1.044,7** ettari (+ 208,7 ettari rispetto al 2011 = + 25,0%)

Qualora le previsioni di espansione contenute negli strumenti urbanistici locali venissero totalmente attuate, nell'intera area studio le aree urbanizzate e fortemente antropizzate subirebbero un aumento di circa 209 ha, pari a un incremento medio particolarmente significativo del 25% rispetto al 2011, con un indice di territorio urbanizzato e FA per abitante (calcolato ipotizzando stabilità del dato di popolazione registrato al 2014) di 521 mq/ab, nettamente superiore ai 422 mq/ab registrati al 2011. Quasi tutti i Comuni prevedono aumenti significativi di territorio urbanizzato e FA con incrementi compresi tra il 20 e il 35%. Si differenziano da tale andamento medio: il Comune di Capriana che ha pianificato un incremento particolarmente elevato del 67,3% e i Comuni di Ziano di Fiemme e Carano che, con incrementi rispettivamente di 11,5 e 9,9%, presentano i valori più bassi dell'area studio.

In conseguenza di tali aumenti generalizzati, l'indice potenziale di territorio urbanizzato e FA per abitante si attesta su un valore medio di 521,2 mq/ab con punte di 730,0 mq/ab a Carano e 698,4 mq/ab a Capriana.

Parametri economici

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

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

E2 – autonomie impositiva: entrate tributarie / entrate correnti

E3 – prelievo tributario pro capite: entrate tributarie / popolazione

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

Denominazione indicatori	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	Rendiconto	Rendiconto	Bil Assestato	Bil Previs.	Bil Previs.	Bil Previs.
E1 - Autonomia finanziaria	19,74%	17,25%	15,51%	13,59%	12,22%	12,22%
E - 2 Autonomia impositiva	0	0	0	0	0	0
E - 3 Prelievo tributario pro capite	0	0	0	0	0	0
E - 4 Indice di autonomia tariffaria propria	0	0	0	0	0	0

I dati relativi agli esercizi 2019-2020 sono desumibili dai conti consuntivi dei rispettivi anni, quello relativo al 2021 è ripreso dal bilancio gestionale attualizzato, e quelli relativi agli esercizi 2022-2024 sono ripresi dal bilancio di previsione. I campi riferibili agli indicatori E2, E3 ed E4, non sono valorizzati in quanto la Comunità non ha entrate tributarie.

Relativamente alla **spesa**, i dati relativi agli esercizi 2019-2020 sono desumibili dai conti consuntivi dei rispettivi anni, quelli relativi al 2021-2024 sono ripresi dal bilancio di previsione: il valore dell'indicatore è espresso in percentuale.

Denominazione indicatori	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Incidenza spese rigide (disavanzo, personale, e debito) su entrate correnti	22%	21%	21%	24%	22%	22%
Incidenza spesa personale su spese correnti	20%	24%	21%	22%	22%	22%
Spesa di personale pro-capite	€ 75,18	€ 85,20	€ 93,49	€ 91,99	€ 89,18	€ 89,18
Incidenza interessi passivi sulle entrate correnti	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Trasferimenti correnti su spesa corrente	7,6%	8,48%	16,89%	9,11%	7,71%	7,70%
Investimenti complessivi pro-capite	€ 512,22	€ 55,16	€ 227,15	€ 324,51	€ 192,56	€ 52,46

PARAMETRI DI DEFICITARIETA'

contenuti nell'ultimo conto consuntivo approvato – anno 2020

P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 60%	NO
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 20%	SI

P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0%	NO
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 14%	NO
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	NO
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	NO
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	NO
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 54%	NO

ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI INTERNE

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

Linee del programma di mandato

Come riportato nell'introduzione, a seguito della fine legislatura 2015-2020 – culminata con il rinnovo degli organi elettivi dei Comuni avvenuta in data 20-21 settembre 2020, la Giunta Provinciale con deliberazione n. 1616 dd 16/10/2020 e da ultimo con deliberazione 1344 del 07.08.2021, ha nominato il sig. Zanon Giovanni – già Presidente della Comunità nel periodo 2015-2020 e quindi uscente – in qualità di Commissario della Comunità Territoriale della Val di Fiemme fino al 31.12.2022, con funzioni di amministrazione dell'ente; lo stesso di fatto esercita tutte le funzioni del presidente, del comitato esecutivo e del consiglio di comunità previste dalla legge e dallo statuto dell'ente.

Per questo periodo, pertanto, non si riportano “Linee del programma di mandato”, dando atto che l'obiettivo della gestione sarà comunque improntato alla continuità delle attività già intraprese ed al riproposta, nei limiti del possibile in relazione all'emergenza sanitaria, delle attività culturali, di aggregazione ecc... già organizzate nel periodo pre-Covid.

Strumenti di pianificazione

Strumenti di pianificazione	Numero/Data
Proposta di Documento preliminare al Piano territoriale della Comunità	Delibera Giunta Comunità n. 119 del 29.10.2013
Piano stralcio politica insediamenti commerciali del PTC	Delibera Assemblea Comunità n.14 del 15.05.2015
Piano stralcio prov.le per la mobilità di Fiemme	Delibera Assemblea Comunità n. 45 del 23.09.2011
	Delibera Giunta Prov.le n. 2482 del 30.12.2015

Accordi di programma ed altri strumenti di programmazione negoziata

n.	Tipologia
1	<p>ACCORDO DI PROGRAMMA RETE DI RISERVE FIEMME – DESTRA AVISIO</p> <p>Altri soggetti partecipanti: n. 9 Comuni di Fiemme, n. 2 Comuni di Fassa, P.A.T., Magnifica Comunità, Regola feudale di Predazzo, Bim Trento;</p> <p>Impegno di mezzi finanziari della Comunità: € 279.750 + € 65.938,06</p> <p>Durata iniziale dell'accordo tre anni (2014 – 2016) poi prorogato sino al 15.02.2022.</p> <p>L'accordo è già operativo, sottoscritto il 15.10.2013 e poi modificato il 29.11.2016</p>
2	<p>PATTO TERRITORIALE PROTOCOLLO D'INTESA PROGETTO PER L'AVISIO</p> <p>Altri soggetti partecipanti: n. 8 Comuni di Fiemme, n. 10 Comuni di Cembra, la Comunità della valle di Cembra, il Comune di Trento e il Comune di Lavis, la P.A.T.</p> <p>Impegni di mezzi finanziari: nessuno</p> <p>Il patto è già operativo, sottoscritto il 30.09.2013.</p>
3	<p>ACCORDO DI PROGRAMMA PER LO SVILUPPO LOCALE E LA COESIONE TERRITORIALE (Fondo Strategico Territoriale)</p> <p>Altri soggetti partecipanti: n. 11 Comuni di Fiemme e la P.A.T.;</p> <p>Impegno di mezzi finanziari della Comunità: nessuno</p> <p>Durata: fino alla realizzazione degli interventi oggetto dell'Accordo.</p> <p>L'accordo è già operativo, approvato con Decreto Presidente n. 11 del 24.5.2018 ed efficace dal 31.5.2018 con la pubblicazione sul B.U.R. n. 22 del 31.05.2018</p>

Elementi di organizzazione

- **STATUTO:** lo Statuto della Comunità territoriale della Val di Fiemme è stato approvato con deliberazioni di tutti i Consigli Comunali di Fiemme nel periodo tra il 19.3.2009 e il 20.7.2009. Lo Statuto è stato inoltre pubblicato sul B.Uff. della RTAA n° 34 di data 24.8.2010. Lo Statuto è stato successivamente modificato e il testo attualmente in vigore è stato pubblicato con Decreto Presidente Comunità n. 2 del 5.5.2016.
- **REGOLAMENTO per il funzionamento dell'Assemblea,** approvato con deliberazione dell'Assemblea Comunità n. 43 d.d. 23.09.2011;

Si ricorda inoltre che la Comunità è subentrata al Comprensorio della valle di Fiemme e, per espressa previsione dell'art. 58 dello Statuto, tutti gli atti regolamentari e di organizzazione del Comprensorio trovano applicazione anche alla Comunità, sino a quando la stessa non si doterà di nuovi, analoghi strumenti. Sono quindi tutt'ora vigenti, per quanto non in contrasto con nuove norme di legge, i seguenti atti a carattere generale:

- Regolamento dei viaggi e missioni degli amministratori, approvato con deliberazione dell'Assemblea Comprensoriale n. 69 d.d. 19.12.1986 e modificato con delibera Ass.Compr.le n. 24 d.d. 18.04.1991 e n. 7 d.d. 25.07.2002.
- Regolamento per il funzionamento del Comitato Esecutivo, approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 29 dd. 07.04.2020.
- Regolamento per il trasporto degli utenti del S.A.D. approvato con deliberazione dell'Assemblea Comprensoriale n. 17 d.d. 07.11.1996 e modificato con delibera dell'Assemblea Comprensoriale n. 7 del 30.10.1997.

- Regolamento organico del personale dipendente e procedure di assunzione, approvato con deliberazione dell'Assemblea Comprensoriale n. 25 d.d. 22.12.2000, modificato con delibera dell'A.C. n. 9 d.d. 25.07.2002, con delibera n. 16 dd. 29.05.2020 e con decreto del Commissario n. 32 dd. 02.12.2020.
- Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici, associazioni e privati, approvato con deliberazione dell'Assemblea Comprensoriale n. 10 d.d. 23.07.1999.
- Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione dell'Assemblea Comprensoriale n. 17 dd. 30.08.2018 e modificato con decreto del Commissario n. 77 dd. 17.08.2021.
- Regolamento per il Centro Servizi di Cavalese, approvato con deliberazione dell'Assemblea Comprensoriale n. 44 d.d. 29.12.2015 e modificato con deliberazione consiliare n. 9 dd. 03.03.2020.
- Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, approvato con deliberazione dell'Assemblea Comprensoriale n. 19 d.d. 19.12.2002 e modificato con delibera del Consiglio della Comunità n. 15 dd. 29.05.2020.
- Regolamento di gestione del servizio di nido d'infanzia intercomunale di Fiemme, approvato con deliberazione dell'Assemblea Comprensoriale n. 22 d.d. 20.06.2013, modificato con delibera consiliare n. 5 del 16.03.2017 e con Decreto del Commissario n. 24 dd. 26.11.2020.
- Regolamento relativo alla promozione e sostegno del servizio nido familiare – Tagesmutter, approvato con deliberazione dell'Assemblea Comprensoriale n. 58 d.d. 30.12.2011, modificato con delibera C.C. n. 9 d.d. 30.04.2013.
- Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 4 d.d. 16.03.2017.
- Regolamento Piano Giovani di Zona, approvato con deliberazione del C.C. n. 76 dd. 24.07.2018 e modificato con delibera del C.C. n. 61 dd. 21.05.2019.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Con l'obiettivo di costruire un'ottima gestione strategica, si deve necessariamente partire da un'analisi della situazione attuale, prendendo in considerazione le strutture fisiche poste nel territorio di competenza dell'ente e dei servizi erogati da quest'ultimo. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate, con riferimento alla loro struttura economica e finanziaria e gli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

A tal fine sono riportate di seguito delle tabelle riassuntive delle informazioni riguardanti le infrastrutture presenti nel territorio di competenza, classificandole tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Immobili di proprietà o in uso da parte della Comunità territoriale della Val di Fiemme

IMMOBILI DI PROPRIETA' O IN USO					
Comune	Sup. (mq)	Sup. aree pertinenti (mq)	Titolo di utilizzo/detenzione	Denominazione Proprietario	Denominazione del bene
Cavalese			proprietà	Comunità	SEDE COMUNITA'
Cavalese			proprietà	Comunità	CASERMA DISTRETTUALE VV.FF – data in uso gratuito al Comune di Cavalese
Cavalese			In LOCAZIONE da altra P.A.	Comune Cavalese	CENTRO SERVIZI ANZIANI
Cavalese			In LOCAZIONE da altra P.A.	Comune Cavalese	CENTRO DIURNO MINORI E CENTRINO
Cavalese			In LOCAZIONE da Soc. interamente pubblica scade il 31.12.2021	Patrimonio Trentino spa	UFFICIO URBANISTICO
Predazzo			In uso a titolo gratuito da altra P.A.	Provincia Autonoma di Trento	C.R.Z.
Predazzo			In LOCAZIONE da altra P.A.	I.T.E.A. SPA	Alloggio per gestione progetto accoglienza minori Casa Mia
Castello Molina di Fiemme			In LOCAZIONE da altra P.A.	Comune di Castello Molina di Fiemme	Deposito - Magazzino
Castello di Fiemme			In uso a titolo gratuito da altra P.A.	Comune di Castello	NIDO DI INFANZIA
Ziano di Fiemme			In uso a titolo gratuito da altra P.A.	Comune di Ziano di Fiemme	NIDO DI INFANZIA
Cavalese			In uso a titolo gratuito da altra P.A.	Comune Cavalese	MENSA SCOLASTICA
Valfloriana			In uso a titolo gratuito da altra P.A.	Comune Valfloriana	MENSA SCOLASTICA
Capriana			In uso a titolo gratuito da altra P.A.	Comune Capriana	MENSA SCOLASTICA
Masi di Cavalese			In uso a titolo gratuito da altra P.A.	Comune Cavalese	MENSA SCOLASTICA
Ville di Fiemme			In uso a titolo gratuito da Parrocchia	Parrocchia SS. Pietro e Paolo	MENSA SCOLASTICA
Castello di Fiemme			In uso a titolo gratuito da Comune	Comune di Castello M.di Fiemme	MENSA SCOLASTICA
Molina di Fiemme			In uso a titolo gratuito da Comune	Comune di Castello M.di Fiemme	MENSA SCOLASTICA
Tesero			In uso a titolo gratuito da altra P.A.	Comune Tesero	MENSA SCOLASTICA

Ziano di Fiemme			In uso a titolo gratuito da altra P.A.	Comune Ziano di Fiemme	MENSA SCOLASTICA
Predazzo			In uso a titolo gratuito da altra P.A.	Comune Predazzo	MENSA SCOLASTICA

Per una corretta valutazione delle attività programmate attribuite ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti, si evidenziano le principali tipologie di servizio, con indicazione modalità di gestione:
nell'ambito del diritto allo studio:

- servizio di mensa scolastica, gestito in affidamento a terzi

nell'ambito dei servizi socio-assistenziali:

- servizio di assistenza domiciliare (assistenza e cura della persona, mensa a domicilio, lavanderia, telesoccorso e teleassistenza), gestito sia in affidamento a terzi e che in proprio
- centri per anziani, gestiti sia in affidamento a terzi (servizio di trasporto) che in proprio (attività di socializzazione)
- centri per minori, gestiti in affidamento a terzi
- inserimenti in struttura, gestiti in affidamento a terzi

Con riferimento alle funzioni esercitate su delega, si evidenzia che nell'ambito dei servizi ai Comuni, allo stato attuale è gestito il servizio intercomunale nido d'infanzia di Fiemme, il servizio Tagesmutter, il servizio di colonia estiva, la gestione invernale della pista da fondo Marcialonga, i servizi di trasporto urbano turistico (sia invernale che estivo), il servizio di prevenzione randagismo cani e controllo colonie feline, e il Piano Giovani Zona.

Nel corso del 2021 la Parrocchia di S. Maria Assunta di Cavalese ha proposto l'alienazione di parte della p.ed. 1084 (sub 4 e 5) e pertinenza p.f. 3018 in C.C. Cavalese – identificanti il complesso dell'“Oratorio” situato in via Pieve, ai margini dello storico Parco di Cavalese. L'amministrazione ha commissionato uno studio di fattibilità al fine di valutare la potenzialità edificatoria dell'edificio, per fini socio-assistenziali (area giovani e disabilità) ed eventualmente amministrativi (eventuali uffici) ed anche di stimare l'impatto economico dell'operazione. Il bilancio 2022-2024 non riporta attualmente previsioni contabili in attesa del suddetto studio.

INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE

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

In tale contesto giuridico viene a collocarsi il processo di razionalizzazione previsto dal comma 611 della legge di stabilità 190/2014, che ha introdotto la disciplina relativa alla predisposizione di un piano di razionalizzazione delle società partecipate locali, allo scopo di assicurare il "coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato".

L'Assemblea della Comunità con proprio provvedimento n. 9 dd. 31.03.2015 ha approvato il piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie, comprensivo della relazione tecnica.

Con successivo provvedimento n. 10 dd. 24.03.2016 il Consiglio della Comunità ha approvato la relazione sui risultati conseguiti a seguito del piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie.

La recente approvazione del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (TUEL sulle società partecipate), successivamente modificato con il D.Lgs. 16.6.2017 n. 100 e della successiva L.P. 29.12.2016 n. 19, di recepimento parziale della normativa statale, ha poi imposto nuove valutazioni in merito all'opportunità/necessità di razionalizzare le partecipazioni degli enti locali in organismi gestionali esterni. Il Consiglio della Comunità con proprio provvedimento n. 16 dd. 29.09.2017 ha quindi approvato la ricognizione straordinaria delle proprie partecipazioni societarie al 31.12.2016. Con successivi provvedimenti sono state approvate le ricognizioni ordinarie delle proprie partecipazioni:

- delibera del Consiglio di Comunità n. 29 del 28.12.2018: ricognizione ordinaria delle partecipazioni detenute al 31.12.2017.
- delibera del Consiglio di Comunità n. 31 dd. 27.12.2019: ricognizione ordinaria delle partecipazioni detenute al 31.12.2018.
- decreto del Commissario n.51 dd. 31.12.2020: ricognizione ordinaria delle partecipazioni detenute al 31.12.2019.

Con riferimento all'ente, si riportano di seguito le principali informazioni riguardanti le società **partecipate direttamente** dalla Comunità e la situazione economica risultante dagli ultimi bilanci approvati **alla data del 31.12.2020**.

Fiemme Servizi S.P.A. – Codice fiscale: 01885090223 – quota di partecipazione – 23,1%

Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione		Svolgimento in val di Fiemme di attività nei settori relativi alla tutela dell'ambiente e dei servizi pubblici locali.			
Obiettivi di programmazione nel triennio 2021 -2023		Mantenimento/miglioramento del servizio ciclo rifiuti, con obiettivo di aumento quota differenziazione rifiuti e riduzione quota rifiuto residuo			
Tipologia società		In house.			
		Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Capitale sociale		€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 120.000,00
Patrimonio netto al 31 dicembre		€ 539.342,00	€ 643.444,00	€ 677.081,00	€ 811.226,00
Risultato d'esercizio		€ 10.848,00	€ 104.104,00	€ 33.638,00	€ 134.145,00
Proventi diversi dall'ente	Accertato (c)	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00
	Riscosso (c+r)	€ 0,00	€ 1.639,34	€ 2.000,00	€ 1.000,00
Risorse finanziarie erogate all'organismo	Impegnato (c)	€ 6.900,00	€ 8.854,49	€ 9.738,49	€ 9.186,87
	Pagato (c+r)	€ 5.309,19	€ 5.309,19	€ 5.705,63	€ 4.674,05

Consorzio dei Comuni Trentini Soc.coop. – Codice fiscale: 01533550222 – quota di partecipazione – 0,51% 0,54% (come comunicata dal Consorzio in sede di ricognizione delle società partecipate) (modifica introdotta con 1^ v.b. – decreto Commissario n. 6 dd. 24.01.2022)

Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione		Prestare ai soci ogni forma di assistenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore formativo, contrattuale, amministrativo, contabile, legale, fiscale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico. Ai sensi dell'art.1bis lett. f) della L.P. 15 giugno 2005, n. 7 è la società che l'Associazione nazionale comuni italiani (ANCI) e l'Unione nazionale comuni comunità enti montani (UNCHEM) riconoscono nei loro statuti quale propria articolazione per la provincia di Trento.			
Obiettivi di programmazione nel triennio 2021 -2023		Mantenimento/miglioramento dei servizi offerti.			
Tipologia società		In house			
		Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Capitale sociale		€ 12.239,00	€ 10.121,00	€ 10.018,00	€ 9.553,00
Patrimonio netto al 31 dicembre		€ 2.555.832,00	€ 2.929.073,00	€ 3.353.744,00	€ 3.862.532,00
Risultato d'esercizio		€ 339.479,00	€ 383.476,00	€ 436.279,00	€ 522.342,00
Proventi diversi dall'ente	Accertato (c)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	Riscosso (c+r)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse finanziarie erogate all'organismo	Impegnato (c)	€ 7.384,00	€ 11.667,00	€ 10.020,26	€ 12.860,20
	Pagato (c+r)	€ 8.384,00	€ 10.116,00	€ 9.762,00	€ 10.631,94

Trentino Digitale S.p.A. – Codice fiscale: 00990320228 – quota di partecipazione – 0,21% (ex Informatica Trentina S.p.A. fino al 30.11.2018 – quota partecipazione – 0,39%)					
Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione		Progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo Trentino (SINET).			
Obiettivi di programmazione nel triennio 2021 -2023		Gli obiettivi di programmazione sono fissati dal Comitato di indirizzo previsto dalla convenzione per la governance della società di sistema nella quale non è presente alcun rappresentante della comunità.			
Tipologia società		In house.			
		Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Capitale sociale		€ 3.500.000,00	€ 6.433.680,00	€ 6.433.680,00	€ 6.433.680,00
Patrimonio netto al 31 dicembre		€ 21.698.244,00	€ 41.482.980,00	€ 42.674.200,00	€ 42.531.393,00
Risultato d'esercizio		€ 892.950,00	€ 1.595.918,00	€ 1.191.222,00	€ 988.853,00
Proventi diversi dall'ente	Accertato (c)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.420,16
	Riscosso (c+r)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.420,16
Risorse finanziarie erogate all'organismo	Impegnato (c)	€ 5.466,22	€ 2.405,84	€ 3.248,86	€ 4.304,56
	Pagato (c+r)	€ 5.266,22	€ 2.401,14	€ 2.028,86	€ 3.678,30

Trentino Riscossioni S.p.A. – Codice fiscale: 02002380224 – quota di partecipazione – 0,19%					
Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione		Attività di servizio di riscossione e gestione tributi e di entrate degli Enti Pubblici del Trentino.			
Obiettivi di programmazione nel triennio 2021 -2023		Gli obiettivi di programmazione sono fissati dal Comitato di indirizzo previsto dalla convenzione per la governance della società di sistema nella quale non è presente alcun rappresentante della comunità.			
Tipologia società		In house			
		Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Capitale sociale		€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00
Patrimonio netto al 31 dicembre		€ 3.619.569,00	€ 4.102.308,00	€ 4.471.283,00	€ 4.526.001,00
Risultato d'esercizio		€ 235.574,00	€ 482.739,00	€ 368.974,00	€ 405.244,00
Proventi diversi dall'ente	Accertato (c)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 664,60
	Riscosso (c+r)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 664,60
Risorse finanziarie erogate all'organismo	Impegnato (c)	€ 72,24	€ 212,51	€ 613,13	€ 525,02
	Pagato (c+r)	€ 212,24	€ 212,51	€ 613,13	€ 158,02

Vengono esposti i dati della società per memoria per gli anni pregressi. Nessuna partecipazione al 31.12.2018 per effetto della retrocessione delle azioni (delibera C.E. 18 dd. 13/2/2018). Nel corso del 2019 l'ente ha riacquisito la partecipazione (del. C.C. 12 dd. 06/05/2019)

Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione		Trasporto terrestre di passeggeri in aree urbane e sub urbane.			
Obiettivi di programmazione nel triennio 2021-2023		Gli obiettivi di programmazione sono fissati dal Comitato di indirizzo previsto dalla convenzione per la governance della società di sistema nella quale non è presente alcun rappresentante della comunità.			
Tipologia società		In house.			
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2019	Anno 2020
Capitale sociale		€ 2.300.000,00	€ 2.300.000,00	€ 31.629.738,00	€ 31.629.738,00
Patrimonio netto al 31 dicembre		€ 3.729.918,00	€ 3.809.759,00	€ 72.060.831,00	€ 72.069.268,00
Risultato d'esercizio		€ 49.974,00	€ 79.837,00	€ 6.669,00	€ 8.437,00
Proventi diversi dall'ente	Accertato (c)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	Riscosso (c+r)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse finanziarie erogate all'organismo	Impegnato (c)	€ 653.005,99	€ 557.693,24	€ 612.333,40	€ 493.785,92
	Pagato (c+r)	€ 35.700,18	€ 654.305,80	€ 577.369,90	€ 612.333,40

Altri organismi gestionali

La Comunità partecipa inoltre alle seguenti **Istituzioni**:

- Fondazione Museo Storico Trentino.
- Fondazione Dolomiti Unesco.

EVOLUZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI DELL'ENTE

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

	2016	2017	2018	2019	2020
Risultato di Amministrazione	€ 1.811.747,88	€ 2.702.151,54	€ 3.193.237,59	€ 3.652.191,67	€ 4.384.681,07
Fondo di cassa 31/12	€ 483.438,45	€ 581.384,83	€ 1.009.972,32	€ 2.301.312,31	€ 2.748.117,27
Utilizzo anticipazione di cassa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

LE ENTRATE

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

	2020	2021	2022	2023	2024
Avanzo applicato	€ 1.128.460,00	€ 1.281.299,70	€ 582.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Fondo pluriennale vincolato	€ 1.385.228,28	€ 1.303.862,24	€ 120.346,87	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 1: Entrate cor. tributarie, contributive e perequative	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 2: Trasferimenti correnti	€ 6.659.218,49	€ 7.754.102,89	€ 6.690.128,00	€ 7.189.128,00	€ 7.189.128,00
Titolo 3: Entrate Extratributarie	€ 1.386.143,67	€ 1.368.194,88	€ 1.052.633,59	€ 1.000.570,00	€ 1.000.570,00
Titolo 4: Entrate in conto capitale	€ 950.614,24	€ 8.543.111,42	€ 6.550.816,35	€ 3.903.700,00	€ 1.076.700,00
Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 6: Accensione Prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 7: Anticipazioni tesoreria	€ 0,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00
Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	€ 1.032.694,18	€ 2.300.000,00	€ 2.300.000,00	€ 2.300.000,00	€ 2.300.000,00
TOTALI	€ 10.028.670,58	€ 24.050.571,13	€ 19.095.924,81	€ 16.193.398,00	€ 13.366.398,00

Per l'esame delle singole entrate si rimanda alla Sezione Operativa.

LA SPESA

La tabella raccoglie i dati riguardanti l'articolazione della spesa per titoli, con riferimento al periodo 2020-2024 (2020=consuntivo; 2021=previsioni definitive):

	2020	2021	2022	2023	2024
Totale Titolo 1: Spese correnti	€ 7.180.929,10	€ 9.655.137,03	€ 8.445.108,46	€ 8.189.698,00	€ 8.189.698,00
Totale Titolo 2: Spese in conto capitale	€ 1.169.202,19	€ 10.295.434,10	€ 6.550.816,35	€ 3.903.700,00	€ 1.076.700,00
Totale Titolo 3: Spese per incremento di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale Titolo 4: Rimborso prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale Titolo 5: Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	€ 0,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00
Totale Titolo 7: Spese per conto terzi e partite di giro	€ 1.032.694,18	€ 2.300.000,00	€ 2.300.000,00	€ 2.300.000,00	€ 1.800.000,00
Totale Titoli	€ 9.382.825,47	€ 24.050.571,13	€ 19.095.924,81	€ 16.193.398,00	€ 13.366.398,00

Per l'esame delle singole spese si rimanda alla Sezione Operativa.

In linea generale si osserva che:

- nel Macroagg. 2 sono compresi gli investimenti da realizzare direttamente da parte della Comunità, quali interventi sulla sede dell'ente, interventi sugli immobili dove sono organizzati servizi (centro anziani, mensa scolastica, asili nido), acquisti per gli uffici, i lavori realizzati nell'ambito del progetto "Rete delle riserve", e la realizzazione della pista ciclabile tratto Cavalese – Panchià (due tratti);
- nel Macroagg. 3 sono compresi gli stanziamenti da girare ai Comuni – enti realizzatori di investimenti e finanziati in vario modo (con avanzo della Comunità, sul Fondo strategico territoriale finanziamento P.A.T. + Comuni stessi, sul Fondo di coesione territoriale – finanziamento P.A.T., sul "Progetto per l'Avisio). Sono inoltre compresi i trasferimenti ai privati in materia di edilizia (ristrutturazioni, costruzioni ecc..) nonché le quote relative ai lavori previsti nell'ambito della "Rete delle riserve" da girare a Comuni o alti enti realizzatori;
- nel Macroagg. 5 sono compresi i contributi da restituire alla P.A.T. relativi ai contributi all'edilizia, nei casi di revoca ecc... (l.p. 16/1983 - l.p. 16/1990 - l.p. 21/1992 - art. 58 l.p. 20/2005 - art. 53 l.p. 23/2007 - art. 59 l.p. 19/2009)

La gestione del patrimonio

Con decreto del Commissario n. 16 dd. 11.02.2021, l'Ente si è avvalso, ai sensi dell'art. 232 del D.Lgs. 267/2000, della facoltà di non tenere la contabilità economico-patrimoniale e di non redigere il bilancio consolidato; tale facoltà rimane valida a tempo indeterminato, salvo ulteriori modifiche legislative che dovessero intervenire in futuro.

A partire dal rendiconto 2020 è stata comunque allegata allo stesso una situazione patrimoniale al 31.12.2020, redatta secondo lo schema di cui all'allegato 10 del D.Lgs. 118/2011.

Gli equilibri di bilancio

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

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

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

La modalità di calcolo degli equilibri di bilancio ha subito una modifica in relazione alle innovazioni introdotte dalla **legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019)** a decorrere dall'anno 2019.

In particolare, l'articolo 1, commi 819, 820 e 824, della citata legge, nel dare attuazione alle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, prevede che gli enti locali, a partire dal 2019, **utilizzano il risultato di amministrazione** e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili).

La legge di bilancio 2019, sancendo il superamento dei vincoli di finanza pubblica stabiliti dalla L. 243/2012 e l'approdo agli equilibri ordinari di bilancio previsti dall'armonizzazione contabile, stabilisce che gli enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione (allegato 10 del Dlgs 118/2011).

Su impulso del Ministero dell'Economia e come dallo stesso anticipato anche nella circolare RGS n. 3 del 2019 relativa al nuovo pareggio di bilancio, la Commissione Arconet ha ritenuto di aggiungere al quadro generale riassuntivo di cui allegato 10 del decreto legislativo n. 118/2011, che resta invariato, due ulteriori prospetti. Il primo, denominato "equilibrio della gestione", completa il risultato di competenza con due informazioni finora assenti in sede di rendiconto, ma già presenti negli equilibri allegati al bilancio di previsione: le quote accantonate a bilancio da finanziarsi obbligatoriamente nel rispetto dei principi contabili e le risorse vincolate eventualmente accertate senza il corrispondente impegno entro la fine dell'esercizio. Il secondo prospetto, denominato "equilibrio complessivo", oltre alle quote accantonate obbligatoriamente per legge in sede di bilancio di previsione e alle quote vincolate, considera anche gli accantonamenti fatti direttamente in sede di predisposizione del rendiconto di gestione e che non devono essere obbligatoriamente finanziati nel corso della gestione.

Si riporta di seguito il prospetto dell'equilibrio generale di bilancio, con i dati di bilancio inseriti come indicato nella premessa

EQUILIBRIO GENERALE DI BILANCIO

Equilibrio economico - DI PARTE CORRENTE		anno 2022	anno 2023	anno 2024
FPV per spese correnti	(+)	€ 120.346,87	€ 0,00	€ 0,00
Recupero disavanzo es. prec.	(-)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
ENTRATA - Tit. I+II+III - correnti	(+)	€ 7.742.761,59	€ 8.169.698,00	€ 8.189.698,00
ENTRATA - Tit. IV per rimborso prestiti	(+)			
SPESA - Tit I - correnti	(-)	€ 7.742.761,59	€ 8.169.698,00	€ 8.189.698,00
di cui Fondo crediti dubbia esigibilità		€ 10.268,04	€ 10.181,15	€ 10.181,15
SPESA - Tit II-2.04 trasferimenti in conto capitale	(-)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
SPESA - Tit IV- quote cap. mutui	(-)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

TOTALE		-€ 582.000,00	€ 0,00	€ 0,00
POSTE che hanno effetto sull' equilibrio economico ex art. 162 comma 6 del TU 267/2000				
Utilizzo Avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)	€ 582.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Entrate di capitale destinate a spese correnti	(+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Entrate di parte corrente destinate ad investimenti	(-)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Equilibrio economico - DI PARTE CAPITALE		anno 2022	anno 2023	anno 2024
Utilizzo Avanzo di amministrazione per investimenti	(+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
FPV per spese in conto capitale	(+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
ENTRATA - Tit. IV-V-VI	(+)	€ 6.550.816,35	€ 3.903.700,00	€ 1.076.700,00
ENTRATA - Tit. IV per rimborso prestiti	(-)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Entrata - Tit. IV 4.02.06	(-)	€ 6.550.816,35	€ 3.903.700,00	€ 1.076.700,00
Entrata di capitale destinate a spese correnti	(-)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
SPESA - Tit II- spese in conto capitale	(-)	€ 6.550.816,35	€ 3.903.700,00	€ 1.076.700,00
Spesa Tit. 2.04 Trasferimenti in conto cap.	(-)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Gli equilibri di bilancio di cassa

Secondo quanto previsto dall'articolo 162, comma 6, del D.Lgs. 267/2000, il bilancio di previsione deve essere deliberato garantendo un fondo cassa finale non negativo. Qui di seguito le previsioni di cassa relative all'anno 2022.

ENTRATE	CASSA 2022	COMPETENZA 2022	SPESE	CASSA 2022	COMPETENZA 2022
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	€ 2.200.000,00				
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	-	€ 582.000,00	Disavanzo di amministrazione		
Fondo pluriennale vincolato	-	€ 120.346,87			
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	-	-	Titolo 1 – Spese correnti	€ 10.624.740,03	€ 8.445.108,46
			Di cui FPV corrente		-
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	€ 10.290.300,91	€ 6.690.128,00	Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 9.744.013,36	€ 6.550.816,35
			Di cui FPV c/cap.		
Titolo 3 – Entrate extratributarie	€ 1.377.785,43	€ 1.052.633,59	Titolo 3 – Spese per incremento di attività	-	-

			finanziarie		
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	€ 10.826.771,08	€ 6.550.816,35			
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-			
Titolo 6 – Accensione prestiti	-	-	Titolo 4 – Rimborso prestiti	-	-
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00	Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.800.000,00	€ 1.800.000,00
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	€ 2.795.454,32	2.300.000,00	Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	€ 2.504.357,50	€ 2.300.000,00
Totale complessivo Entrate	€ 29.290.311,74	€ 19.095.924,81	Totale complessivo Spese	€ 24.673.110,89	€ 19.095.924,81
Fondo di cassa presunto alla fine dell'esercizio	€ 4.617.200,85				

RISORSE UMANE
PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
TRIENNIO 2022-2024

NORMATIVA NAZIONALE

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

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico finanziaria;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

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

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio allegato 4/1, prevede che all'interno del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

NORMATIVA PROVINCIALE E VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

La normativa nazionale sopra indicata non risulta direttamente applicabile agli enti locali della nostra Regione, stante la competenza legislativa esclusiva della regione in materia di ordinamento del personale degli enti locali.

Per quanto riguarda i fabbisogni di personale, il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con la L.R. 3/5/2018 n. 2 e ss.mm., non prevede l'adozione obbligatoria di un piano triennale limitandosi a fare riferimento, all'articolo 96 comma 4, alla **”programmazione pluriennale del fabbisogno di personale”** nel rispetto dei principi stabiliti dall'articolo 97 della costituzione, prevedendo che l'accesso ai nuovi posti sia riservato in misura non inferiore al 50 per cento all'ingresso dall'esterno.

Le misure in materia di spesa di personale e assunzioni nei Comuni e nelle Comunità sono pertanto attualmente contenute nell'articolo 8 della L.P. 27.12.2010 n. 27 e ss. mm. (c.d. legge finanziaria provinciale 2011) che consente l'espletamento di procedure di assunzione autonome solo ai comuni/comunità che abbiano effettuato la programmazione pluriennale del fabbisogno di personale.

L'art. 8, comma 1 bis, della L.P. 27.12.2010 n. 27 e ss. mm. stabilisce che “La Giunta provinciale, con deliberazione assunta d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, individua gli obiettivi di finanza pubblica assicurati dagli enti locali secondo i principi definiti dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale. La deliberazione determina anche le modalità e i termini del concorso degli enti locali a questi obiettivi.”.

Negli anni 2018-2019 sulla base della deliberazione n. 1735 del 28.09.2018 la Giunta Provinciale, le Comunità hanno monitorato l'andamento della spesa del personale sulla base di *“Piani di miglioramento – Monitoraggio del rispetto degli obiettivi di riduzione della spesa al 31.12.2017”*. La Comunità ha accertato, anno dopo anno e da ultimo con deliberazione del Comitato esecutivo n. 33 del 14/4/2020, il rispetto degli obiettivi di riduzione della spesa al 31.12.2019.

Il suddetto sistema è stato superato in fase di adozione dei Protocolli di finanza locale per il 2020 (sottoscritto il 16.11.2020) e di quello sottoscritto per il 2022 (sottoscritto il 16.11.2021).

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2022, al punto 9. prevede che, in relazione all'emergenza sanitaria le cui conseguenze, non ancora interamente valutabili, in termini di impatto finanziario sui bilanci “comunali”, le parti pertanto hanno concordato di non fissare un limite al contenimento della spesa contabilizzata nella Missione 1, come indicato nel Protocollo d'Intesa per la finanza locale per il 2020 per il periodo 2020-2024, ferma l'applicazione delle disposizioni che recano vincoli alla spesa relativamente all'assunzione di personale, come specificati nel paragrafo 8. Del medesimo Protocollo, dove si conferma la disciplina in materia di personale come introdotta dal Protocollo di finanza locale 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2020.

Nel Protocollo per il 2021 viene disciplinata la materia per i comuni in relazione alla dimensione (minori o maggiori di 5.000 ab.), e che viene applicata “per analogia” – con riferimento ai Comuni maggiori vista la popolazione valligiana -, nulla essendo previsto per le Comunità.

Per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, è quindi previsto di mantenere in vigore a regime, per l'anno 2021, la possibilità di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019.

Rimane inoltre invariata, per tutti i comuni, la facoltà di sostituire con assunzioni a tempo determinato o comandi il personale che ha diritto alla conservazione del posto, per il periodo dell'assenza del titolare, la possibilità di assumere personale addetto ad adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali nei limiti delle dotazioni stabilite, e di assumere personale necessario all'erogazione dei servizi essenziali nonché l'assunzione di personale con spesa interamente coperta da entrate di natura tributaria o extratributaria, da trasferimento da altri enti, o con fonti di finanziamento comunque non a carico del bilancio dell'ente.

Anche per le Comunità sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette.

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

La composizione del personale dell'Ente in servizio alla data del 01/01/2021 è riportata nella seguente tabella (riferimento determinazione n. 16 dd. 14.01.2021):

Categoria	Previsti in pianta organica	In servizio	% di copertura
Segretario	1	1 (<i>reggente</i>)	100 %
D	11	9 (<i>di cui n. 1 in comando da PAT e 2 ass. sociali F.R.</i>)	81,81 %
C	19	11	57,89%
B	45	21 (<i>di cui 1 F.R.</i>)	46,66%
A	0	0	0
totali	76	42	55,26 %

F.R. = fuori ruolo

Ad inizio anno 2021 l'Ente ha in forza 42 unità (non normalizzate), di cui 38 in ruolo (20 a tempo pieno-14 a part time definitivo e 4 a part time temporaneo) e 1 dipendente a tempo pieno in comando gratuito dalla PAT (*ndr. a carico della nostra Comunità rimangono solo i compensi per il salario accessorio*) e 3 dipendenti fuori ruolo.

Al 31/12/2021 la composizione del personale sarà la seguente:

Categoria	Previsti in pianta organica	In servizio	% di copertura
Segretario	1	1 (<i>reggente</i>)	100 %
D	11	9 (<i>di cui n. 1 in comando da PAT, 2 ass. sociali F.R.</i>)	81,81 %
C	19	11	57,89%
B	45	18 (<i>di cui 1 F.R.</i>)	40,00 %
A	0	0	0
totali	76	39	51,31 %

A fine anno 2021 l'Ente avrà in forza 39 unità (non normalizzate), di cui 35 in ruolo (18 a tempo pieno, 13 a part time definitivo e 4 a part time temporaneo), 1 dipendente a tempo pieno in comando gratuito dalla PAT (*ndr. a carico della nostra Comunità rimangono solo i compensi per il salario accessorio*) e 3 dipendenti fuori ruolo. Nel computo non si tiene conto di una figura di “assistente sociale” cat. D in comando per un anno alla Comunità della Valle di Cembra.

ANDAMENTO DEL PERSONALE

Cessazioni personale di ruolo – 2021-2022-2023-2024

Nel corso dell'anno 2021 sono cessati dal servizio:

Responsabile Servizio Tecnico	1 D base 36/36	Pensionamento
Operatore socio sanitario	1 B evoluto 36/36	Pensionamento
Operatore socio sanitario	1 B evoluto 18/36	Dimissioni volontarie
Operatore socio sanitario	1 B evoluto 28/36	Pensionamento
Assistente sociale	1 D base 24/36 temporaneo 36/36	Dimissioni volontarie

Nel corso dell'anno 2022 cesserà dal servizio:

Amministrativo contabile	1 C base 36/36	Pensionamento
--------------------------	----------------	---------------

Per il biennio 2023-2024, alla luce della precarietà delle disposizioni vigenti, soprattutto riguardo alla flessibilità dell'uscita anticipata per pensionamento, non si ritiene di inserire alcuna previsione di cessazione di personale di ruolo.

Trasferimenti/comandi/convenzioni in entrata /uscita

Da mese di novembre 2019 è stato concesso il trasferimento in posizione di comando per un anno alla Comunità della valle di Cembra ad una dipendente con la figura professionale di “Assistente sociale”.

Il comando della dipendente è stato successivamente prorogato fino alla data 30.09.2022. Tuttavia, si prevede nell'anno 2022, vista la richiesta da parte dell'ente distaccatario, il trasferimento definitivo della dipendente presso la Comunità della valle di Cembra o in alternativa il trasferimento definitivo anche prima della scadenza della proroga.

In entrata, sempre nel periodo sopraindicato si prevede che rimarrà confermato il comando di un funzionario amministrativo dipendente della PAT (*ndr. a carico della Comunità rimane solo la spesa per compensi accessori e Fo.r.e.g.*).

Nel periodo 2022-2024 è prevista una richiesta di trasferimento presso un altro ente di un'assistente sociale, la stessa e altre eventuali verranno valutate dal Commissario tenendo conto della possibilità di sostituzione e delle esigenze di servizio.

L'Ente valuterà, sulla base delle effettive risorse di personale disponibili, eventuali richieste di supporto amministrativo, da regolamentare mediante convenzione o altre forme di collaborazione.

ASSUNZIONI PERSONALE

Nel corso dell'anno 2021 sono stati banditi:

Concorso pubblico - Responsabile servizio tecnico	1 - D base 36/36	In corso
Avviso di mobilità volontaria - Operatore socio sanitario	2 - B evoluto 36/36	Concluso nell'anno 2021
Concorso pubblico – Assistente amministrativo	2 - figure C base	In corso
Progressione verticale interna da B evoluto a C base	3 - figure C base	In corso

Sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto

Ai sensi della normativa citata in precedenza e nel rispetto dei vincoli di spesa, verranno attivate le procedure previste per la sostituzione di eventuale personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Sarà inoltre possibile riallocare ore lavorative sul personale in effettivo servizio rispetto al personale che gode di permessi o congedi particolari, al fine di adeguare il monte ore effettivo su base settimanale, per garantire un'azione amministrativa efficiente ed efficace.

Programmazione assunzioni per il triennio 2022-2023-2024

In relazione alle cessazioni del personale sopra indicate, e dei trasferimenti interni operati nel 2021 a seguito delle cessazioni occorse nel 2020, nel triennio si provvederà all'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 figure di "Assistente amministrativo-contabile" (cat. C base), di n. 1 figura di "Funzionario tecnico" (cat. D base). Per le posizioni indicate sono state attivate le procedure concorsuali attualmente in itinere, salva la possibilità di addivenire alle assunzioni suddette mediante altre modalità (utilizzo di graduatorie di altri enti, mobilità ecc.) con conseguente revoca delle procedure stesse ai sensi dell'art. 50 co. 3 del vigente Regolamento organico

Nel contempo sono state attivate – e saranno concluse nel 2022 – alcune procedure di progressione verticale dalla categoria B evoluto alla C base, nei limiti delle previsioni contrattuali-

Al fine della copertura della quota di riserva di cui agli artt. 3 e 18 della L. 68/99, si prevede che nel corso del triennio l'Ente debba adempiere agli obblighi di assunzione previsti dalla suddetta legge e pertanto verrà attivata la relativa procedura.

Essendo prevista la revisione della legge di riforma istituzionale per le Comunità, non si ritiene allo stato attuale di effettuare altre programmazioni a livello di assunzioni, visto appunto l'incertezza di tali possibilità.

Alla luce delle cessazioni previste nel triennio 2022-2024, nonché delle modifiche alle disposizioni in materia di assunzioni come in precedenza riportate, le assunzioni ad oggi programmabili sono sintetizzate come segue.

Rimane ferma la possibilità di procedere a sostituzione di personale attualmente in servizio, nel caso dovesse cessare per qualsiasi motivo, evenienza in questa fase non programmabile, mediante attivazione delle procedure vigenti.

Assunzioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato

ANNO	CAT.	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	NR.	TP/PT	MODALITA'
2022	D	Base	Funzionario responsabile del Servizio Tecnico	1	T.P.	Concorso /mobilità o ricorso alle graduatorie di altri enti
2022	C	Base	Assistente amministrativo	2	P.T. 32/36	Concorso
2022	D	Base	Assistente Sociale	1	T.P.	Scorrimento graduatoria in corso di validità
2022/2023	D	Base	Assistente Sociale	1	P.T. 32/36	Concorso /mobilità o ricorso alle graduatorie di altri enti*
2022/2023	B	Evoluto	coadiutore amministrativo con requisiti legge 68/99	1	T.P.	Selezione riservata sensi della l. n. 68/99

Nel mese di ottobre 2021 si è conclusa la selezione per mobilità di due figure di Operatore Socio-Sanitario categoria B livello evoluto che verranno trasferite alla Comunità nel mese di gennaio/febbraio 2022.

PROCEDURE DI SELEZIONE/CONCORSO PUBBLICO PER ASSUNZIONI

Ad oggi l'Ente dispone delle seguenti graduatorie valide:

Provenienza	Figura	Inquadramento	Scadenza graduatoria
Concorso pubblico	Funzionario amministrativo contabile	D base - tempo indeterminato 36/36	05/11/2022
Pubblica selezione	Coadiutore amministrativo	B evoluto – tempo determinato	07/11/2022
Concorso pubblico	Collaboratore amministrativo/contabile	C evoluto – tempo indeterminato – 36/36	19/05/2023
Concorso pubblico	Assistente tecnico	C base – tempo indeterminato – 36/36	02/11/2023
Concorso pubblico	Assistente sociale	D base – tempo indeterminato – 28/36	18/02/2023
Pubblica selezione – mobilità	Operatore socio-sanitario	B evoluto – tempo indeterminato - 36/36	15/10/2024

Procedure di selezione/concorso pubblico in corso e da attivare

Nel triennio oggetto di programmazione (2022-2024) saranno attivati i seguenti concorsi o stabilizzazioni:

ANNO	CAT.	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	NR.	TP/PT	MODALITA'
2021/2022	C	Base	Assistente amministrativo	2	P.T.	Concorso in atto
2021/2022	D	Base	Responsabile servizio tecnico	1	T.P.	Concorso in atto

2022/2023	D	Base	Assistente sociale	2	T.P.	Concorso /mobilità o ricorso alle graduatorie di altri enti*
2022/2023	B	Evoluto	coadiutore amministrativo con requisiti legge 68/99	1	T.P.	Selezione riservata sensi della l. n. 68/99

Assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato

In forza di quanto previsto dalla già richiamata disciplina provinciale, è possibile procedere ad assunzioni con contratto a termine nei casi di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto od alla riduzione dell'orario, o in comando presso la Provincia e gli altri enti del comparto autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento, e per garantire i servizi socio assistenziali e per assicurare i livelli *essenziali di prestazione e l'attività di pianificazione sociale*[...]

Sono inoltre ammesse le assunzioni a tempo determinato coperte da altri trasferimenti (anche con fondi europei o nazionali su progetti specifici).

Attualmente l'ente ha n. 3 dipendenti con contratto a tempo determinato, 2 presso il Servizio Socio Assistenziale e 1 presso il Servizio finanziario, per i quali in parte sono avviati i concorsi pubblici per la copertura in via definitiva, come sopra indicato.

Se nel corso del triennio si dovessero presentare ulteriori necessità di sostituire assenze superiori ad un mese, di personale con diritto alla conservazione del posto, si autorizza fin d'ora e compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie dell'Ente e l'effettiva necessità, la sostituzione con personale a tempo determinato assunto da idonee graduatorie di pubbliche selezioni che il Segretario Reggente – se non presenti - è autorizzato ad avviare secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Organico dell'Ente – art. 72. Si precisa che in alternativa alle modalità di reclutamento previste dall'art. 72 del R.O. sarà possibile, in assenza di graduatorie vigenti presso l'Ente, utilizzare graduatorie vigenti di altri Enti locali della provincia di Trento, che diano il consenso all'utilizzo.

Rapporti di lavoro a tempo parziale (personale con contratto a tempo indeterminato)

Al 31/12/2021, l'Ente ha in essere 17 rapporti di lavoro a tempo parziale di cui 4 temporanei, corrispondenti al 23,68 % del personale previsto nella dotazione organica.

Per l'anno 2022 sono previsti 19 rapporti di lavoro a tempo parziale di cui 6 temporanei, corrispondenti al 25,00% del personale previsto nella dotazione organica.

La normativa vigente prevede che le amministrazioni costituiscano o trasformino, su richiesta del dipendente, il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, nel limite di quanto previsto dagli ordinamenti degli Enti, con un limite minimo del 15% della dotazione organica complessiva a tempo pieno (art. 28 del C.C.P.L. 1.10.2018).

Tabelle riepilogative del personale e relativo costo del triennio 2022/2024 (macroaggregato 1)

Personale	2022	2023	2024
Personale in quiescenza	1	0	0
Personale nuove assunzioni	8	0	0

di cui cat. B	3	0	0
di cui cat. C	2	0	0
di cui cat. D	3	0	0
Segretario	0	0	0

Personale	Numero	Numero dip. equivalente	Importo stimato 2022* EURO	Numero	Numero dip. equivalente	Importo stimato 2023* EURO	Numero	Numero dip. equivalente	Importo stimato 2024* EURO
Tot. del personale	43	38,89	1.736.820	43	39,17	1.692.800	43	39,33	1.692.800
SPESA MEDIA PERS. EQUIVAL**			44.660			43.216			43.040

* al netto del rimborso per la dipendente in comando (Euro 41.000 per l'anno 2022)

**NB: dipendenti equivalenti (FTE – Full-Time Equivalent): è una unità di misura corrispondente al carico di lavoro di un dipendente a tempo pieno. Rappresenta un valore pari al numero dei lavoratori a tempo pieno di un ente e viene calcolato sommando tutte le ore lavorative in un anno erogate dal personale, sia part-time sia full-time, e dividendo poi il risultato ottenuto per il numero delle ore di lavoro di un dipendente a tempo pieno.

GESTIONE PERSONALE – LAVORO AGILE (SMART WORKING E TELELAVORO)

Nel corso del 2020 e fino ad ottobre 2021, come previsto dall'art. 87 del D.L. 17.03.2020 n. 18, convertito con L. 27/2020, è stato attivato il “lavoro agile semplificato”, a favore di dipendenti che ne hanno fatto richiesta, esclusi i compiti non compatibili con tale forma lavorativa.

In esecuzione al DM della Funzione pubblica dd. 08.10.2021, che ha previsto il superamento della modalità di “lavoro agile semplificato”, è stata attivata la contrattazione decentrata, approvata con decreto del Commissario n. 111 di data 04/11/2021, per l'approvazione della regolamentazione del lavoro agile (ai sensi art. 30 del CCPL 2016-2018 e art. 18 della L. 22.05.2017 n. 81) e del telelavoro (ai sensi art. 31 del CCPL 2016-2018).

In esecuzione e nei limiti della regolamentazione stessa, sono stati quindi sottoscritti gli accordi individuali nei confronti del personale che ne ha fatto richiesta (attualmente n. 15 accordi di lavoro in modalità agile e n. 1 accordo di lavoro in modalità da remoto-telelavoro fino al 31.12.2022 prorogabile di un anno).

Nel corso del triennio si darà attuazione alla normativa citata – eventualmente adeguata in relazione alla corrispondente evoluzione normativa nazionale e provinciale – in base alle richieste del personale per la conciliazione tempi lavoro famiglia, alle esigenze organizzative interne e con valutazione almeno annuale dei risultati ottenuti.

La L.133/2021, di conversione del D.L. 111/2021, all'art. 2 ter, proroga il diritto allo smart working in forma “semplificata”, senza stipulazione dell'accordo individuale, per i lavoratori fragili fino al 31 dicembre 2021, quindi fino alla fine dello stato di emergenza.

VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

La L.145 dd. 30.12.2018 (finanziaria 2019) introduce l'abrogazione del "pareggio di bilancio" (articolo 1, commi da 819 a 826) già previsto dalla L. 243/2012: dal 2019 è stato definitivamente abolito il vincolo di finanza pubblica del "pareggio di bilancio" (ex patto di stabilità) per le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni (per le regioni a statuto ordinario l'abolizione decorre dal 2021).

A decorrere dal 2019, tali enti potranno utilizzare il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto dei soli equilibri di bilancio ex D.Lgs. n. 118/2011. Abrogate, altresì, le disposizioni concernenti l'assegnazione di spazi finanziari. Restano fermi gli obblighi di monitoraggio e certificazione per il 2018 ma non sono previste sanzioni.

Con il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dell'Interno e la Presidenza del Consiglio dei Ministri del 01/08/2019, è stato inoltre aggiornato l'allegato 10 del D.lgs 118/2011 – prospetto della verifica degli equilibri.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Per una pianificazione strategica efficiente è fondamentale indicare la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia gli ideali, i valori e le aspirazioni di chi fissa gli obiettivi ed incentiva all'azione. È necessario altresì evidenziare in maniera chiara ed inequivocabile le linee guida che l'organo di governo intende sviluppare.

Come detto, il presente DUP tiene conto della particolare situazione "politica" attuale – ente Commissariato fino al 31.12.2022, in forza dell'art. 5 della L.P. 6/2020, come modificato ed integrato dall'art. 7 della L.P. 18/2021, che ha introdotto il neo art. 2 bis, ai sensi del quale gli incarichi dei Commissari, nominati con deliberazione della Giunta provinciale n. 1616 dd. 16.01.2020, sono rinnovati di diritto fino al 31 dicembre 2022.

Non vengono quindi individuati in questa sede obiettivi strategici.

SEZIONE OPERATIVA

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

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

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

Analisi e valutazione dei mezzi finanziari

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

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

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

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

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

ANALISI DELLE ENTRATE

Per facilitare la lettura e l'apprezzamento dei mezzi finanziari in ragione delle relative fonti di finanziamento, si evidenziano i dati relativi alle entrate prendendo a riferimento gli esercizi 2020-2024 precisando che il dato 2020 è pari al consuntivo approvato, il dato 2021 è aggiornato alla odierna, i dati 2022-2024 sono desunti dall'attuale bilancio triennale 2022-2024.

	2020	2021	2022	2023	2024
Avanzo applicato	€ 1.128.460,00	€ 1.281.299,70	€ 582.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Fondo pluriennale vincolato	€ 1.385.228,28	€ 1.303.862,24	€ 120.346,87	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 1: Entrate cor. tributarie, contributive e perequative	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 2: Trasferimenti correnti	€ 6.659.218,49	€ 7.454.102,89	€ 6.690.128,00	€ 7.189.128,00	€ 7.189.128,00
Titolo 3: Entrate Extratributarie	€ 1.386.143,67	€ 1.368.194,88	€ 1.052.633,59	€ 1.000.570,00	€ 1.000.570,00
Titolo 4: Entrate in conto capitale	€ 950.614,24	€ 8.543.111,42	€ 6.550.816,35	€ 3.903.700,00	€ 1.076.700,00
Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 6: Accensione Prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 7: Anticipazioni tesoreria	€ 0,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00
Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	€ 1.032.694,18	€ 2.300.000,00	€ 2.300.000,00	€ 2.300.000,00	€ 2.300.000,00
TOTALI	€ 10.028.670,58	€ 24.050.571,13	€ 19.095.924,81	€ 16.193.398,00	€ 13.366.398,00

Titolo I – Entrate tributarie

La Comunità non ha entrate tributarie, in quanto la potestà impositiva fa capo direttamente ai Comuni.

Titolo II – Trasferimenti correnti

Titolo 2: Trasferimenti correnti	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	€ 6.648.368,49	€ 7.448.502,89	€ 6.689.628,00	€ 7.188.628,00	€ 7.188.628,00
Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	€ 1.050,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	€ 9.800,00	€ 5.600,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Titolo 2: Trasferimenti correnti	€ 6.659.218,49	€ 7.454.102,89	€ 6.690.128,00	€ 7.189.128,00	€ 7.189.128,00
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Per la parte relativa ai trasferimenti da Amministrazioni pubbliche

Sotto il profilo finanziario degli enti locali, con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1938 dd. 12.11.2021 è stato delegato il Presidente della Provincia a sottoscrivere il **Protocollo di Intesa in materia di finanza locale per l'esercizio 2022**.

Per le Comunità il budget relativo all'anno 2022 ammonta a complessivi € 127.725.801,00, così ripartiti:

- euro 22.578.000,00 - Fondo per attività istituzionali;
- euro 93.347.801,00 - Fondo socio-assistenziale;
- euro 11.800.000,00 - Fondo per il diritto allo studio.

Si nota che, rispetto al 2021, tutti e tre fondi sono aumentati, ovvero il fondo per attività istituzionali è aumentato di € 888.450,00 (tuttavia € 680.000,00 sono da assegnare al Comune di Trento), il fondo socio-assistenziale è aumentato di € 1.381.801,00, il fondo per il diritto allo studio di € 1.040.000,00.

Sono mantenuti invariati invece il fondo per i servizi socio-educativi per la prima infanzia ed i fondi per trasporto turistico e trasporto urbano ordinario.

La quota relativa ai servizi integrativi di trasporto turistico sarà invece quantificata dopo la definizione dell'importo dell'imposta provinciale di soggiorno da destinare a tale finalità, ai sensi dell'art. 16 comma 1.2 lettera b) della L.P. n. 8/2020.

Non essendo contemplato nel protocollo di finanza locale, si presume che per l'integrazione del canone degli alloggi locati sul mercato lo stanziamento previsto possa essere pari al 2021, ovvero euro 6.910.000,00.

Il titolo comprende altresì trasferimenti provinciali o da altri enti (B.I.M) per singole iniziative (incentivazione al lavoro – Progetto 19, attività a favore dei minori –, settimane linguistiche estive e colonie estive, il “fondo casa” – integrazione ai canoni alloggio dei privati ed i trasferimenti a copertura dei costi servizio trasporto – skibus invernale e mobilità estiva).

Vi rientrano inoltre i trasferimenti dai Comuni (per la gestione asili nido, per le spese della pista Marcialonga, per i costi del trasporto turistico estivo ed invernale, e per le attività di carattere valligiano affidate alla Comunità – intendendosi il finanziamento per il Piano Giovani di Zona, per la colonia estiva, per i contributi da erogare ad associazioni di valle secondo le indicazioni della Conferenza dei Sindaci.

Vi rientrano infine i trasferimenti “correnti” dalle famiglie per i servizi residenziali e semiresidenziali per disabili e adulti, dei minori, nonché per servizi del centro minori a rischio.

Titolo III – Entrate extra-tributarie

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	€ 1.150.099,61	€ 1.090.320,00	€ 927.970,00	€ 926.620,00	€ 926.620,00
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tipologia 300: Interessi attivi	€ 120,93	€ 231,71	€ 130,00	€ 130,00	€ 130,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	€ 3.084,76	€ 2.738,94	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00

Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	€ 232.838,37	€ 274.904,23	€ 124.033,59	€ 73.320,00	€ 73.320,00
Titolo 3: Entrate extratributarie	€ 1.386.143,67	€ 1.368.194,88	€ 1.052.633,59	€ 1.000.570,00	€ 1.000.570,00

Rientrano tra le entrate iscritte al Titolo III (Entrate extratributarie) quelle riferibili alla vendita di beni e servizi, fra cui le voci più significative sono relative ai proventi per la mensa scolastica, proventi da utenti asilo nido, proventi dai servizi di assistenza domiciliare ed entrate relative al settore del trasporto (quota a carico A.P.T. per conto di albergatori, impiantisti ecc.). Vi rientrano inoltre le quote di compartecipazioni a progetti attivati di volta in volta (ad. Es. progetto “Aiuto allo studio”). Le previsioni 2022 sono state iscritte con riferimento ai dati assestati 2019, in quanto il dato 2020 non risulta del tutto in linea con un andamento ordinario dell'erogazione servizi, essendo stati gli stessi sospesi per parte dell'anno a causa dell'emergenza sanitaria.

Titolo IV – Contributi agli investimenti

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	€ 949.839,42	€ 8.500.419,10	€ 6.529.816,35	€ 3.882.700,00	€ 1.055.700,00
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	€ 0,00	€ 1.305,52	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	€ 250,10	€ 20.386,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	€ 524,72	€ 21.000,00	€ 21.000,00	€ 21.000,00	€ 21.000,00
Totale titolo 4: Entrate in conto capitale	€ 950.614,24	€ 8.543.111,42	€ 6.550.816,35	€ 3.903.700,00	€ 1.076.700,00

La Tipologia 200 – “Contributi agli investimenti” comprende:

- contributi erogati dal Servizio Edilizia Abitativa per l'edilizia agevolata – collocati nel Titolo IV entrate in conto capitale -, per la definizione di cui si è fatto riferimento alle specifiche norme di settore. Le suddette entrate coprono interamente la correlata spesa, mirata a questa tipologia di intervento;
- canoni di concessione aggiuntivi L.P. 4/1998 art. 1 bis comma 15 quater lettera A - è stata iscritta sul triennio in entrata una quota pari alle effettive disponibilità previste dal piano di assegnazione, tenuto conto anche degli effettivi utilizzi fino al 2021 – entrata destinata per € 32.500,00 alle attività culturali e di sviluppo economico e per la differenza a finanziamento di spese di investimento;
- canoni di concessione aggiuntivi L.P. 4/1998 art. 1 bis comma 15 quater lettera E – c.d. canoni ambientali - negli importi previsti per il finanziamento delle reti delle riserve e per la realizzazione della pista ciclabile;
- l'assegnazione di fondi da parte della Provincia e dei Comuni sul Fondo strategico e di coesione territoriale.
- Contributi a fondo perduto derivanti dalla L.P. 1/2014 art. 54 – piano casa 2015-2018 – quote piano 2015 e 2016 iscritte a copertura di spese d'investimento;

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, a seguito di parere favorevole espresso dal Consiglio della Comunità con delibera n. 27 del 25.10.2016, è stata stipulata l'INTESA tra la Comunità e i Comuni per il finanziamento delle opere a valere sul punto 2 a) dell'allegato 1) alla deliberazione Giunta Provinciale n. 1234 del 22 luglio 2016 - Fondo Strategico Territoriale".

L'intesa riguarda n. 10 opere, di n. 7 Comuni, per un di € 5.319.651,25, oltre all'accantonamento di ulteriori € 630.772,67 che vanno ad incrementare il Fondo strategico territoriale – seconda classe di azioni - Progetti di sviluppo locale, portandolo quindi ad € 3.944.763,51.

Negli anni 2017-2021 si è dato corso alla concessione ai Comuni dei finanziamenti previsti per la realizzazione delle opere previste dall'intesa, in relazione all'avanzamento delle opere stesse. In tal senso la Comunità ha approvato con delibera C.E. n. 61 del 20.06.2017, poi modificata con delibera C.E. n. 115 del 16.11.2017.

Con deliberazione provinciale nr. 763 del 09.05.2018 è stata inoltre assegnata la somma complessiva di € 1.030.000,00 sul Fondo strategico di coesione territoriale e la Conferenza dei Sindaci ha disposto l'utilizzazione a finanziamento della pista ciclabile di valle – segnatamente € 780.000,00 per il tratto Cavalese - Panchià, - committente la Comunità territoriale – ed € 250.000,00 per il tratto Ziano di Fiemme – Predazzo - committente il Comune di Ziano.

Nel bilancio 2022-2024 sono previste le seguenti entrate (cui corrispondono le relative spese):

- € 4.010.000,00 (€ 2.710.000,00 sul 2022 ed € 1.300.000,00 sul 2023) – contributi dai comuni - per il finanziamento delle opere previste nel FST – prima classe di azioni;
- € 355.335,99 (€ 200.000,00 sul 2022 ed € 155.355,99 sul 2023) – contributi dai comuni (quote di avanzo) - per il finanziamento delle opere previste nel FST – seconda classe di azioni (utilizzo degli importi conferiti per la prima classe di azioni e non utilizzati);
- € 1.044.664,01 (€ 400.000,00 sul 2022 ed € 644.664,01 sul 2023) per il finanziamento delle opere dei comuni previste nel FST – seconda classe di azioni, finanziate dalla P.A.T.
- € 1.903.527,08 (€ 1.328.000,00 sul 2022 ed € 575.527,08 sul 2023) per il finanziamento della pista ciclabile, sempre nell'ambito del trasferimento P.A.T. per la realizzazione della pista ciclabile (tratti intercomunali fra Cavalese e Ziano di Fiemme)
- l'assegnazione di fondi da parte della Provincia per l'attuazione del "Progetto per l'Avisio – Progetto per la riqualificazione ambientale e territoriale della Valle del fiume Avisio – complessivamente pari ad € 28.716.138,55, di cui € 1.259.000,00 assegnati alla Comunità Territoriale Val di Fiemme (a finanziamento della pista ciclabile per € 950.000,00 – soggetto attuatore C.T..F ed a finanziamento di una nuova struttura per servizi € 309.000,00 – soggetto attuatore Comune di Valfloriana).

Titolo V – Entrate da riduzione di attività finanziarie

La fattispecie non ricorre.

Titolo VI – Entrate da accensione di prestiti

La fattispecie non ricorre.

Titolo VII – Entrate da anticipazione di tesoreria/cassa

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	€ 0,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00
Titolo 7: Anticipazioni da istituto/cassiere	€ 0,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00	€ 1.800.000,00

L'anticipazione di tesoreria, secondo l'art. 222 del D.Lgs. 267/2000, è concessa dal tesoriere entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

ANALISI E VALUTAZIONE DELLA SPESA

Programmi ed obiettivi operativi

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

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

Nella prima parte del documento sono state presentate le spese per titoli.

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

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

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

Di seguito la spesa del triennio 2022-2024.

MISSIONI	2022	2023	2024
MIS. 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	€ 4.600.940,00	€ 3.086.000,00	€ 986.000,00
MIS. 02 – Giustizia	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MIS. 03 – Ordine pubblico e sicurezza	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MIS. 04 – Istruzione e diritto allo studio	€ 641.310,00	€ 603.260,00	€ 603.260,00
MIS. 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	€ 53.500,00	€ 53.500,00	€ 53.500,00
MIS. 06 – Politiche giovanili, sport, tempo libero	€ 116.600,00	€ 116.600,00	€ 116.600,00
MIS. 07 - Turismo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MIS. 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	€ 643.770,00	€ 642.140,00	€ 642.140,00
MIS. 09 - Sviluppo sostenibile, tutela territorio e ambiente	€ 619.366,35	€ 250,00	€ 250,00
MIS. 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	€ 2.070.000,00	€ 2.044.000,00	€ 1.317.000,00
MIS. 11 – Soccorso civile	€ 455.000,00	€ 0,00	€ 0,00
MIS. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	€ 5.750.596,87	€ 5.503.300,00	€ 5.503.000,00
MIS. 13 – Tutela della salute	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MIS. 14 – Sviluppo economico e competitività	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MIS. 15 – Politiche per il lavoro e la formazione prof.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MIS. 16 – Agricoltura, politiche agroaliment. pesca	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MIS. 17 – Energia e fonti energetiche	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MIS. 18 – Relazioni con autonomie territoriali e locali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MIS. 19 – Relazioni internazionali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MIS. 20 – Fondi e accantonamenti	€ 41.841,59	€ 41.348,00	€ 41.648,00
MIS. 50 – Debito pubblico	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MIS. 60 – Anticipazioni	€ 1.803.000,00	€ 1.803.000,00	€ 1.803.000,00
MIS. 99 – Servizi per conto terzi	€ 2.300.000,00	€ 2.300.000,00	€ 2.300.000,00
TOTALE	€ 19.095.924,81	€ 16.193.398,00	€ 13.366.398,00

ANALISI DELLE MISSIONI E DEI PROGRAMMI

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività. Di seguito sono illustrate le missioni e i relativi programmi presenti nel bilancio della Comunità territoriale della Val di Fiemme, cui sono assegnate specifiche risorse per il finanziamento delle relative spese, come indicato dettagliatamente.

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione:

La Missione 01 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi.

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

Spese assegnate al finanziamento della Mis. e dei programmi associati	2022	2023	2024	totale
Titolo1 – Spese correnti	€ 922.940,00	€ 927.000,00	€ 927.000,00	€ 2.776.940,00
Titolo 2 – Spese in Conto capitale	€ 3.678.000,00	€ 2.159.000,00	€ 59.000,00	€ 5.896.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Spese Missione	€ 4.600.940,00	€ 3.086.000,00	€ 986.000,00	€ 8.672.940,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024
Programma 01 – Organi istituzionali	€ 67.500,00	€ 67.500,00	€ 67.500,00
Programma 02 – Segreteria generale	€ 511.390,00	€ 505.330,00	€ 505.330,00
Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	€ 225.030,00	€ 239.850,00	€ 239.850,00
Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	€ 114.520,00	€ 114.320,00	€ 114.320,00
Programma 07 – Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Programma 08 – Statistica e sistemi informativi	€ 49.500,00	€ 47.500,00	€ 47.500,00
Programma 10 – Risorse umane	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
Programma 11 – Altri servizi generali	€ 3.625.000,00	€ 2.103.500,00	€ 3.500,00
Mis. 01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione	€ 4.600.940,00	€ 3.086.000,00	€ 986.000,00

Essa è articolata nei **seguenti programmi** (spese correnti e di investimento)

Programma 01 – Organi istituzionali

Sono incluse le spese per indennità di carica, rimborso spese, gettoni di presenza degli amministratori, assicurazione e imposte relative alla parte politica; spese per organo di revisione contabile e le quote associative, l'acquisto di beni e servizi di rappresentanza, spese per la divulgazione delle attività della Comunità.

Programma 02 – Segreteria generale

In questo programma è incardinato anche il Servizio per il Personale (S.P.E) che si occupa principalmente dell'acquisizione e dello sviluppo delle risorse umane (pianificazione e gestione delle stesse, programmazione dell'organico e gestione del turn-over, mobilità, concorsi e selezioni, relazioni sindacali, contrattazione decentrata integrativa, sistema premiante- visite del lavoro- formazione).

Cura anche la gestione giuridico-amministrativa del personale (gestione e consulenza giuridico-amministrativa, controllo presenze-assenze, gestione banca dati e stato di servizio del personale, procedimenti disciplinari).

Provvede inoltre alla gestione economica e previdenziale del personale (gestione del bilancio del personale, erogazione stipendi dei dipendenti e connessi adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi, dichiarazioni obbligatorie annuali, gestione previdenziale e assistenziale, cessazioni dal servizio, rapporti con l'INPS gestione ex INPDAP).

Cura inoltre tutti gli adempimenti del sito PER LA PA

Nel programma 2 sono incluse le spese per:

- il personale addetto alla Segreteria Generale (nostro S.A.G.), e per il personale addetto al Servizio Personale (nostro S.P.E.) comprensivo di TFR, oneri riflessi e assicurazioni;
- la formazione del suddetto personale, i diritti di segreteria;
- la pubblicazione dei bandi di gara.

Attività di miglioramento della gestione complessiva dell'Ente

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

Si segnala, a tale riguardo, l'intento di migliorare l'accesso dell'utenza alle informazioni anche attraverso l'aggiornamento e perfezionamento del canale informatico (sito web istituzionale) per il quale è stato affidato uno specifico incarico al Consorzio dei Comuni Trentini, anche con la creazione di specifici link dedicati alle diverse attività svolte dall'ente.

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

Come noto, con tale legge sono state stabilite disposizioni:

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

- e) in materia di **inconferibilità** e di **incompatibilità di incarichi** (art. 1, commi 49 – 50, in base ai quali è stato emanato il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39).

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

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

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) con deliberazione n. 1074 di data 21.11.2018, e degli indirizzi ai fini della predisposizione del P.T.P.C.T. della Comunità per il triennio 2020-2022 espressi nel D.U.P. 2020/2022, la Comunità ha adottato, con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 4 di data 29.01.2020, il proprio **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza** (P.T.P.C.T.) con validità per il periodo 2020/2022, attraverso il quale è stata effettuata una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e sono stati indicati gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano di prevenzione della corruzione contiene sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Ciascun Responsabile è chiamato, pertanto, a provvedere ad adottare tutti gli atti/attività necessari per portare a concreta attuazione le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT), per il settore di propria competenza. Vengono inoltre richiesti la sensibilizzazione ed il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, rispetto ai processi individuati a più alto rischio ("mappa/registo dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registo dei rischi"), in particolare sulla probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente e l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno - materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Il piano prevede delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto: per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere. Infine, si rende necessario il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

In attuazione degli indirizzi sopra richiamati, si dà atto che nel 2021 la Comunità ha:

- attivato la soluzione organizzativa al fine di tenere distinte le funzioni di RPCT e le funzioni di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, come richiesto da ANAC, per evitare che il RPCT verrebbe a trovarsi nella condizione di controllore e controllato, in quanto, nella qualità di responsabile della trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione, mentre nell'esercizio delle altre funzioni è tenuto ad attestare l'assolvimento dei medesimi obblighi. Di conseguenza con decreto 52 dd. 18.05.2021 è stata disciplinata una idonea soluzione organizzativa, in collaborazione con la Comunità Primiero, che evita la commistione delle suddette funzioni con riferimento alle attestazioni da rendere per il 2021: si provvederà ad adottare analoga soluzione anche per il 2022.
- Implementato la soluzione per la segnalazione di illeciti (c.d. whistleblowing)". Infatti, il Consorzio dei Comuni Trentini ha attivato un servizio di "whistleblowing" offrendo agli enti soci di aderire, servizio al quale la Comunità ha aderito affidando il relativo incarico allo stesso per gli anni 2019-2022, con del. C.E. n. 88 del 30.7.2019.

Per il prossimo P.T.P.C.T. della Comunità per il triennio 2022-2024 al momento si confermano i seguenti indirizzi:

- a) *Garantire il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, interni ed esterni all'ente, nelle fasi di progettazione, costruzione ed attuazione del PTPCT.*

Nello specifico dovranno essere coinvolti i seguenti soggetti:

- gli stakeholder del territorio nella fase di progettazione del PTPCT attraverso l'acquisizione di osservazioni e suggerimenti a seguito di apposita pubblicazione della proposta di Piano sul sito web istituzionale;
- il personale dell'ente ed in particolare i responsabili di servizio, soprattutto nella fase di monitoraggio;
- il revisore dei conti, sia nella fase di progettazione con la presentazione di osservazioni e suggerimenti, sia in fase di controllo con l'invio della relazione di fine anno.

- b) *Attuare un adeguato coordinamento con gli strumenti di programmazione.*

Dovrà essere attuato un adeguato coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti di programmazione dell'ente, in particolare assicurando il necessario raccordo con il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.), con specifico riguardo all'individuazione degli obiettivi assegnati alle figure apicali dell'ente in tema di anticorruzione e di obblighi di pubblicità e trasparenza.

- c) *Dare applicazione alle prescrizioni in tema di obblighi di **pubblicità e trasparenza**.*

Obiettivo dell'Amministrazione della Comunità è quello di assicurare l'osservanza degli obblighi di pubblicità e di diffusione di dati e di informazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16.

Il RPCT dovrà garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, con relativa attività di

- d) *Attuare la rotazione del personale.*

Pur nella consapevolezza delle difficoltà oggettive di attuare una piena rotazione del personale addetto nelle aree maggiormente a rischio – alla luce dell'assenza di figure dirigenziali, dell'assenza di professionalità fungibili nelle aree critiche e dell'esiguità della propria dotazione organica – nel PTPCT dovranno essere previste adeguate forme di fungibilità del personale, con specifico riguardo a quello addetto a processi a contatto con l'utenza e, quindi, in particolare a quello assegnato al servizio per le politiche sociali ed abitative.

- e) *Codice di comportamento.*

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 06.11.2012 n. 190 (nuovo art. 54 del D Lgs. 30.03.2001 n. 165), costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT. L'ANAC ha annunciato la prossima adozione di nuove Linee guida in materia di codici di comportamento. Sulla base delle stesse si procedere, se necessario, ad una revisione del codice di comportamento dell'ente, approvato con delibera G.C. n. 125 del 2.12.2014.

- f) *Disciplinare il divieto di "pantouflage" e adottare misure volte ad implementarne l'attuazione.*

L'art. 1, comma 42, lettera l), della L. 06.11.2012 n. 190 ha disciplinato la fattispecie relativa alla "incompatibilità successiva" o "pantouflage", introducendo all'art. 53 del D Lgs. 30.03.2001 n. 165, il comma 16 ter nel quale è stabilito il divieto per "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni" di "svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, il quale durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Si dovrà pertanto disciplinare il divieto di "pantouflage" e adottare misure volte ad implementarne l'attuazione. In particolare, si dovrà procedere:

- a) alla definizione di una compiuta disciplina del divieto di "pantouflage", eventualmente in sede di revisione o di nuova adozione del codice di comportamento come previsto al precedente punto f);
- b) alla sottoscrizione da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage", allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- c) all'elaborazione di specifiche clausole da inserire:
 - nei contratti di lavoro, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato;
 - negli atti di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Obiettivo dell'amministrazione è anche quello di promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società ed organismi partecipati, ed infatti la Comunità ha già provveduto a dare specifiche indicazioni sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza a Fiemme Servizi spa, società partecipata dal nostro Ente, come risulta dalla ns. lettera prot. 8659 del 30.11.2017.-

Ci si riserva di esprimere ulteriori indirizzi, al fine della predisposizione del P.T.P.C.T. della Comunità per il triennio 2022-2024 sulla scorta anche delle eventuali indicazioni che saranno contenute nell'Aggiornamento 2021 del Piano Nazionale Anticorruzione, che verrà approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) entro la fine dell'anno 2021.

Adempimenti in materia di privacy: il nuovo regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali prevede tra gli elementi caratterizzanti ed innovativi il principio della responsabilizzazione. Ciò impone agli Enti, quali titolari del trattamento nella gestione della privacy, l'obbligo di nominare il responsabile della protezione dati (RDP) e di aggiornare tutti i trattamenti dei dati in essere.

A tal fine è stato affidato al Consorzio dei Comuni Trentini, con apposito contratto di servizio pluriennale, il servizio di Responsabile della protezione dei dati. In virtù di tale designazione da parte della Comunità, il Consorzio dei Comuni Trentini svolge tutti i compiti e le funzioni che la normativa assegna e prevede per la figura del RDP. Il Consorzio dei Comuni Trentini supporta altresì l'ente sulla corretta attuazione della normativa in materia di protezione dei dati personali e di attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni tramite i siti web.

Cambio del programma di contabilità e acquisizione programma atti amministrativi: durante il corso del 2022 è in previsione il cambio del programma di contabilità e l'acquisizione di un nuovo programma di gestione degli atti amministrativi, anche al fine di semplificare e velocizzare le procedure legate all'assunzione di impegni di spesa e accertamenti di entrata e gli atti successivi. (*modifica introdotta con 2^ v.b. – decreto Commissario n. 25 dd. 21.03.2022*)

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

Nel programma sono incluse le spese relative agli emolumenti e alla formazione del personale addetto al Servizio finanziario, che, secondo il Glossario COFOG, si occupa principalmente della programmazione, formazione, gestione e rendicontazione del bilancio; tenuta degli adempimenti fiscali e dei servizi finanziari accessori; attività di verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa; attività di istruttoria delle proposte di variazione al bilancio annuale, al bilancio pluriennale e al piano esecutivo di gestione e dei prelievi dal fondo di riserva; controlli ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio; rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria; gestione irap e iva e relativi adempimenti e scadenze; rapporti con il Servizio di Tesoreria e gli altri agenti contabili; controllo di gestione attraverso la predisposizione di strumenti contabili e metodologie di analisi e assistenza ai centri di responsabilità; predisposizione della proposta di Peg all'organo esecutivo; attività di controllo interno finalizzate alla predisposizione del referto del controllo di gestione; raccolta e controllo della documentazione delle società, enti e istituzioni partecipate della Comunità; gestione patrimonio e servizi economici.

Rientrano nel programma le spese per il servizio Tesoreria e servizio riscossioni, le spese di funzionamento dell'ente quali telefonia, posta, energia elettrica, acqua, riscaldamento, imposte e tasse, manutenzioni ordinarie, materiale informatico, assicurazioni sul patrimonio, noleggi, cancelleria e stampati, abbonamenti a giornali, riviste e banche dati.

Spese per il funzionamento degli uffici e servizi

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

Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Sono previsti interventi di manutenzione straordinaria della sede dell'ente, sostituzione ascensore, interventi di messa in sicurezza (corrimano) ed altri interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari. Di volta in volta vengono attivati anche gli interventi di manutenzione straordinaria che si rendono necessari sugli immobili che l'ente ha in gestione (Centro Servizi anziani, gli asili nido, ecc..).

Programma 6 - Ufficio tecnico

Il progetto comprende tutti gli acquisti e gli interventi da eseguirsi in diretta amministrazione per le varie attività di manutenzione ordinaria degli immobili della Comunità.

Vi rientrano le spese per attività manutentive della sede e dell'ascensore.

Programma 8 - Statistica e sistemi informativi

Nel Programma sono incluse le spese per:

- accesso a banche dati e pubblicazioni online;
- l'acquisto, la gestione e la manutenzione degli applicativi informatici in uso presso l'ente;
- spese di gestione del sito istituzionale dell'ente

Si ricorda al riguardo che il nostro ente da tempo ha attuato l'esternalizzazione dei servizi di Datacenter e di Sicurezza della rete Internet e Intranet con la società Trentino Digitale spa. Ciò consente di unificare in un solo operatore tutti i servizi di trasmissione, archiviazione e gestione dati dell'ente mettendo in sicurezza fisica e sistemistica i server dell'Ente. Sul fronte degli applicativi, nell'ottica di privilegiare i sistemi OpenSource a scapito dei sistemi proprietari, nel 2016 è stata completata la migrazione di tutte le postazioni di lavoro sulla suite open source Libre Office, quale strumento di produttività personale, sia pur mantenendo alcune limitate postazioni di lavoro ove è stato necessario mantenere anche la suite Office essenzialmente a causa del fatto che numerosi organi governativi (es. MEF, ANAC, ecc..) continuano a pretendere adempimenti con l'applicativo Office. Dal 2016 è stato implementato anche il servizio di conservazione digitale dei documenti e delle fatture.

Nel 2022-2024 si proseguirà con l'impegno ad un l'utilizzo avanzato delle stazioni multifunzione dei fotocopiatori al posto delle stampanti personali. Verrà inoltre mantenuto aggiornato ed applicato il documento "Misure minime per la sicurezza ICT" previsto dal D.Lgs. 7.3.2005 n. 82 e sm.m. (C.A.D.)

Digitalizzazione degli atti amministrativi: il CAD Codice amministrazione digitale approvato con D.L. n. 82 del 7.03.2005 ed aggiornato al D.L. 217 del 13.12.2017 prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti. A tal fine, la Comunità intende nel triennio 2022-2024 passare ad una maggiore digitalizzazione dei principali atti amministrativi dell'ente (Delibere e determine) oltre che della corrispondenza generale.

Programma 10 – Risorse umane

Nel Programma 10 – Risorse umane – rientrano le spese per la formazione del personale in materia di sicurezza sul lavoro e le spese per le procedure concorsuali e selettive.

Programma 11 - Altri servizi generali

Nel Programma 11 – Altri servizi generali - sono incluse le spese per:

- incarichi legali
- incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza;
- realizzazione opere dei comuni di Fiemme con fondi messi a disposizione dalla Comunità;
- realizzazione opere dei comuni finanziate con il Fondo Unico Territoriale (F.U.T.)
- realizzazione opere dei comuni finanziate in parte con gli avanzi dei comuni stessi ed in parte con il Fondo strategico territoriale
- realizzazione opere dei comuni finanziate con il Fondo strategico di coesione territoriale (2018)
- realizzazione opere dei comuni finanziate con il "Progetto per l'Avisio"

Opere dei Comuni di Fiemme

Avanzo della Comunità trasferito ai Comuni

La Comunità, con la deliberazione del Comitato Esecutivo nr. 110 del 09.12.2016, ad oggetto "Finanziamento di opere pubbliche dei Comuni di Fiemme – Impegno di spesa", aveva impegnato la somma di € 2.289.162,72 sul Bilancio di Previsione 2016, per il finanziamento, con utilizzo del proprio avanzo di amministrazione, di sette opere pubbliche dei Comuni di Fiemme, per un di € 2.289.162,72.

In base alle nuove regole di contabilità introdotte dal D.lgs. 118/2011 – con particolare riferimento alla contabilità potenziata di cui al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, con deliberazione Consiliare nr. 6 dd. 21.06.2018, in sede di approvazione del rendiconto 2017, sono stati eliminati i residui passivi iscritti a favore dei Comuni di Tesero e di Valfloriana (per l'intervento di ripristino della viabilità), in quanto entro fine 2017 i citati enti non hanno provveduto a trasmettere la documentazione richiesta ai fini del mantenimento spesa.

Le somme quindi definitivamente assegnate sono le seguenti:

COMUNE	OPERA	Importo
Comune di Predazzo	Lavori di ricostruzione di un nuovo trampolino Hs66 presso la Stadio del salto "G.Dal Ben" di Predazzo	€ 1.100.000,00
Comune di Varena	Realizzazione della pista da skiroll e biathlon al Passo del Lavazè	€ 250.000,00
Comune di Ziano di Fiemme	Realizzazione Gattile di Valle	€ 134.162,72
Comune di Valfloriana	Realizzazione delle nuove reti fognarie bianche e nere a servizio delle frazioni di Valfloriana	€ 93.000,00
Comune di Capriana	Realizzazione dell'acquedotto a servizio delle frazioni Masi Conti, Dossi e Rover di Capriana	€ 355.000,00
		€ 1.932.162,72

Nel corso degli anni i Comuni hanno attivato gli interventi e richiesto l'erogazione degli acconti dei finanziamenti concessi.

Alla data attuale risultano conclusi tutti gli interventi, eccetto la pista da ski roll e biathlon al Passo del Lavazè da parte del Comune di Varena (€ 125.000,00), non ancora rendicontata.

Fondo unico territoriale

Con deliberazioni n. 39 del 17 aprile 2012 e n. 120 del 16 ottobre 2012 la Giunta della Comunità ha approvato l'ordine di priorità per gli interventi richiesti dai Comuni sul Fondo Unico Territoriale, che prevedono una spesa complessiva, aggiornata, di € 7.738.890,49. Considerate le varie, diverse, percentuali di intervento sulle singole opere, l'importo complessivo di contributo, a carico del bilancio provinciale, è di euro **6.072.800,467**. Ai sensi della delibera della Giunta provinciale n. 1593 del 20 luglio 2012, competono alla Comunità tutte le fasi operative intermedie inerenti all'iter di finanziamento (concessione, monitoraggio termini, autorizzazione varianti, utilizzo eventuali economie di spesa, riprogrammazione degli interventi, proroghe, ecc.).

Attualmente su 10 progetti ammessi, sette sono stati completati, mentre i rimanenti sono nella fase di attuazione. Compito della Comunità, una volta conclusi gli interventi, è l'istruttoria della documentazione di rendicontazione, che verrà poi approvata dal Comitato Esecutivo della Comunità/Commissario, oltre che curare i rapporti con il Servizio Autonomie locali della Provincia. Come da comunicazione del Servizio Autonomie Locali, le eventuali economie di spese non saranno più utilizzabili sul territorio, rientrando nella disponibilità della Provincia.

COMUNE	INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO *	CONTRIBUTO Definitivo *	SCADENZA TERMINI	STATO ATTUAZIONE
CARANO	Nuovo acquedotto di collegamento da via Giovanelli a via Bivio e via Nazionale	385.745,04	287.271,31	01.03.2024	Opera sdoppiata in due interventi di cui il primo da iniziare entro 01.03.2022 e rendicontare entro 01.03.2024 ed il secondo ancora sospeso per procedura

					espropriativa in corso
CASTELLO	Sdoppiamento rete fognaria comunale mista nell'area edificata tra la SS. 612 e la strada comunale La Valle	288.251,10	201.882,28	Opera conclusa	Rendicontata
CASTELLO	Sostituzione parte terminale condotta di adduzione acquedotto consorziale Carano, Daiano, Varena al serbatoio ripartitore	146.943,00	112.004,67	Opera conclusa	Rendicontata
VALFLORIAN A	Completamento nuove reti fognarie bianche e nere al servizio frazioni del Comune	999.710,00	839.277,62	Opera conclusa	Rendicontata
VARENA	Posa nuove reti tecnologiche tra loc. Copara e via Valgambis e fra via Alpini e via Borgonuovo	385.000,00	251.463,65	Opera conclusa	Rendicontata
CAPRIANA	Sistemazione e adeguamento alla normativa di legge del cimitero di Capriana	420.000,00	201.762,62	Opera conclusa	Rendicontata
TESERO	Riqualificazione e realizzazione loculi nel cimitero di San Leonardo	1.148.682,30	700.041,12	Opera conclusa	Rendicontata
PREDAZZO	Realizzazione nuova biblioteca	3.100.000,00	2.306.000,00	17.01.2023 *termine sospeso per Covid	Per rendicontazione
CARANO	Lavori di sistemazione e allargamento via Coltura .	800.000,00	640.000,00	09.11.2022	Per affidamento lavori
ZIANO	Realizzazione gattile di valle	65.559,05	53.701,84	Opera conclusa	Rendicontata
		7.738.890,49	5.593.405,094		

*** Legenda:**

importo intervento = importo del progetto presentato dal Comune sul FUT;

contributo definitivo = importo contributo concesso dalla Comunità o importo contributo rideterminato dalla Comunità in sede di approvazione della rendicontazione dell'opera.

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 corrispondenti, per il nostro territorio, a complessivi € 3.086.556,34.-;
- 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, pari inizialmente ad € 3.313.990,84.- e recentemente integrate con ulteriori € 1.030.000.- per effetto della delibera G..Prov.le n. 763/2018. Tale importo non è ancora iscritto a bilancio in quanto è subordinato all'intesa in sede di Conferenza dei Sindaci per la loro assegnazione e suddivisione tra le opere del F.S.T.-

Per la **prima classe di azioni** è prevista la sottoscrizione di una Intesa tra Comunità e Comuni che hanno alimentato il Fondo attraverso la quale dovranno essere individuati, sulla base della ricognizione dei fabbisogni e delle criticità, gli interventi finalizzati al miglioramento dell'organizzazione e della fruizione di tutti i servizi che costituiscono preconditione per lo sviluppo e fattore essenziale per il successo dei progetti di sviluppo locale.

Con scrittura privata n. 39 del 26.10.2016, a seguito di parere favorevole espresso dal Consiglio della Comunità con delibera n. 27 del 25.10.2016, è stata stipulata l'INTESA tra la Comunità e i Comuni per il finanziamento delle opere a valere sul punto 2 a) dell'allegato 1) alla deliberazione Giunta Provinciale n. 1234 del 22 luglio 2016 - Fondo Strategico Territoriale".

L'intesa sulla prima classe di azioni riguarda n. 10 opere, di n. 7 Comuni, per un totale di € **5.319.651,25**, oltre all'accantonamento di ulteriori € **630.772,67** che vanno ad incrementare il Fondo strategico territoriale – seconda classe di azioni - Progetti di sviluppo locale, portandolo quindi ad € **3.944.763,51**.

Nell'anno 2017 si è iniziato a dar corso alla concessione ai Comuni dei finanziamenti previsti per la realizzazione delle opere previste dall'intesa. In tal senso la Comunità ha approvato con delibera C.E. n. 61 del 20.06.2017, poi modificata con delibera C.E. n. 115 del 16.11.2017, apposto **atto di indirizzo** per definire il rapporto con i Comuni beneficiari del F.U.T. e le modalità operative per l'utilizzo delle risorse conferite.

Con deliberazione del Consiglio di Comunità n. 11 dd 06.05.2019 è stata accolta la richiesta del Comune di Tesero (nota prot. 174/2019 e nota prot. 2609/2019) di modificare l'intesa, per la parte relativa alle opere di proprio interesse, sostituendo le opere già finanziate con altre, pur sempre ammissibili alla 1° classe di azioni e con lo stesso importo di finanziamento complessivo (€ 1.900.000,00).

Di seguito l'elenco delle opere previste dall'intesa – aggiornato alla data odierna:

COMUNE	OPERA	Importo finanziato	Stato avanz.
CARANO	Sistemazione e rettifica strada comunale in loc. Solaiolo Alto tra casa Rannelletti e maso Bonuzzo	€ 263.587,43	
CARANO	Manutenzione straordinaria strada in loc. Calvello, con rifacimento attraversamento sul rio Calvello	€ 211.289,68	
CARANO	Sistemazione e allargamento via Coltura, tra via Galinae e la ss. 48 delle Dolomiti	€ 335.122,89	
CASTELLO	Pavimentazione in conglomerato bituminoso del primo tratto di strada comunale che porta in loc. Arodolo	€ 80.000,00	opera conclusa (importo finale contributo € 66.356,62)
CAVALESE	Collegamento stradale tra via Marco e via Lagorai	€ 950.000,00	
TESERO	Realizzazione nuovi parcheggi in via Sottopedonda	€ 1.353.000,00	
TESERO	Sostituzione acquedotto e pavimentazione via IV Nov.	€ 196.000,00	
TESERO	Illuminazione parco giochi Aleci	€ 97.000,00	
TESERO	Sostituzione Acquedotto lago	€ 184.000,00	
TESERO	Sistemazione piazzale scuole elementari	€ 70.000,00	
VARENA	Riqualificazione della piazza ss. Pietro e Paolo p.f. 2438 in CC Varena	€ 199.651,25	opera conclusa
DAIANO	Costruzione nuovo edificio scuola dell'infanzia	€ 350.000,00	
PREDAZZO	Realizzazione nuova biblioteca	€ 1.030.000,00	Contributo concesso DCT 257/2019
		€ 5.319.651,25	

Per la **seconda classe di azioni**, relativa ai “Progetti di Sviluppo Locale”, a seguito della procedura del tavolo tecnico di percorso partenariale fra i soggetti istituzionali aperto alle parti portatrici di interessi o di conoscenze rilevanti sui temi della programmazione, ed agli atti successivamente approvati dagli Enti pubblici coinvolti (PAT, Comunità e 11 Comuni), si è giunti infine stesura alla sottoscrizione di un Accordo di Programma, divenuto efficace con la pubblicazione avvenuta sul B.U.R. n. 22 del 31.05.2018.

In relazione alle richieste dei Comuni, nel triennio si darà quindi corso al finanziamento delle opere previste, che sono le seguenti:

ENTE REALIZZATORE dell'opera	INTERVENTO	IMPORTO COMPLESSIVO DELL'OPERA	RISORSE FONDO STRATEGICO QUOTA B	RISORSE FONDO STRATEGICO QUOTA A	QUOTA COMUNE
COMUNE DI DAIANO	Lavori di realizzazione di una centralina idroelettrica su acquedotto Val del Rù – Daiano - IN CORSO DI REALIZZAZIONE	€ 410.000,00	€ 211.659,32	€ 188.340,68	€ 10.000,00
COMUNE DI PANCHIÀ	Lavori di realizzazione di una centralina idroelettrica comunale sul Rio Cavelonte - Panchià – Lavori di realizzazione di una centralina idroelettrica comunale sul Rio Cavelonte - Panchià - I° STRALCIO FINANZIAMENTO	€ 1.000.000,00	€ 644.664,01	€ 355.335,99	
COMUNE DI ZIANO DI FIEMME	Ristrutturazione Villa Flora a Ziano di Fiemme	€ 628.654,97	€ 312.904,00	€ 87.096,00	€ 228.654,97
COMUNE DI TESERO	Ristrutturazione Casa Iellici a Tesero – I° STRALCIO FINANZIAMENTO	€ 400.000,00	€ 400.000,00		
COMUNE DI ZIANO DI FIEMME	Realizzazione pista ciclabile tratto Predazzo - Ziano di Fiemme	€ 498.060,42	€ 490.000,00		€ 8.060,42
COMUNITÀ TERRITORIALE	Realizzazione pista ciclabile tratto: -Tesero - Ziano di Fiemme - Cavalese - Piera di Tesero I°STRALCIO FINANZIAMENTO	€ 1.254.763,51	€ 1.254.763,51		
TOTALI		€ 3.781.478,90	3.102.331,52	€ 442.431,99	€ 246.715,39

Fondo strategico territoriale di cui all'articolo 9, comma 2 quinquies, della L.P. 3/2006 e ss.mm.ii. - 2^ Classe di Azioni - Progetti di Sviluppo locale - RIPARTO QUOTA INTEGRATIVA. (Fondo strategico di coesione territoriale)

Con deliberazione provinciale nr. 763 del 09.05.2018 è stata assegnata la somma complessiva di € 1.030.000,00 sul Fondo strategico territoriale 2^ classe – quota integrativa e la Conferenza dei Sindaci ha disposto l'utilizzazione a finanziamento della pista ciclabile di valle – segnatamente € 780.000,00 per il tratto Cavalese – Tesero (opera da realizzare a cura della Comunità di valle) – ed € 250.000,00 per il tratto Predazzo - Ziano di Fiemme - committente il Comune di Ziano, riparto poi approvato con deliberazione del Consiglio di Comunità nr. 10 dd. 06.05.2019. Il contributo al Comune di Ziano (pari a totali euro 740.000,00) è stato concesso con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 150 dd. 24.12.2019 ed i lavori

sono in fase di esecuzione.

Progetto per l'Avisio

Con deliberazione n. 1961 del 12.10.2018 la Provincia ha dato attuazione al “Progetto per l'Avisio – Progetto per la riqualificazione ambientale e territoriale della Valle del fiume Avisio – definendo l'importo complessivo delle somme stanziare in € 28.716.138,55, di cui € 1.259.000,00 assegnati alla Comunità Territoriale Val di Fiemme. In base agli accordi già precedentemente assunti, tale somma è destinata a finanziamento della pista ciclabile per € 950.000,00 – soggetto attuatore C.T..F ed a finanziamento di una nuova struttura per servizi € 309.000,00 – soggetto attuatore Comune di Valfloriana.

Missione 04 - Istituzione e diritto allo studio

La Missione 04 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Spese assegnate al finanziamento della Mis. e dei programmi associati	2022	2023	2024	totale
Titolo1 – Spese correnti	€ 613.310,00	€ 603.260,00	€ 603.260,00	€ 1.847.830,00
Titolo 2 – Spese in Conto capitale	€ 28.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Spese Missione	€ 641.310,00	€ 603.260,00	€ 603.260,00	€ 1.847.830,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024
Programma 01 – Istruzione prescolastica	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Programma04 – Istruzione universitaria	€ 37.360,00	€ 37.360,00	€ 37.360,00
Programma05 – Istruzione tecnica superiore	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Programma06 – Servizi ausiliari all'istruzione	€ 506.150,00	€ 468.100,00	€ 468.100,00
Programma07 – Diritto allo studio	€ 97.800,00	€ 97.800,00	€ 97.800,00
Mis.04 – Istruzione e diritto allo studio	€ 641.310,00	€ 603.260,00	€ 603.260,00

Programma 04 – Istruzione universitaria:

Vi rientra l'intervento agevolativo di borse di studio per studenti della Val di Fiemme iscritti alle facoltà di medicina, assicurato anche nel corso del 2021 (10 borse di studio concesse).

La spesa per l'erogazione di borse di studio è stata prevista anche nel triennio 2022-2024.

Nel corso del 2022 sarà valutata la concessione di una nuova tipologia di borse di studio agli studenti in discipline assistenziali e infermieristiche (modifica introdotta con 5^a v.b. – delibera Consiglio n. 7 dd. 17.10.2022).

La Comunità di Valle, a partire dall'anno 2021, intende sostenere il progetto dell'Università di Trento "corso di laurea in Gestione Aziendale part-time", ovvero un corso destinato a studenti lavoratori, con lezioni svolte in orario serale e dove il percorso di studi dura quattro anni anziché tre. Tale corso di laurea si svolgerà in Valle di Fiemme durante la fascia serale ed è previsto un tutor d'aula che garantisca il raccordo organizzativo tra studenti e docenti. La Comunità di Valle interverrà sostenendo il costo del tutor, tramite un trasferimento all'Università di Trento, e sostenendo il costo riferito alla locazione dei locali necessari per le lezioni. (modifica introdotta con 1^a v.b. – decreto Commissario n. 6 dd. 24.01.2022).

Programma 06 – Servizi ausiliari all’Istruzione:

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

La gestione del servizio di mensa scolastica è attualmente affidata alla ditta Risto3 soc. coop. di Trento per tutte le scuole della Comunità ove è stato attivato il rientro pomeridiano, ad eccezione delle Scuole Primarie di Capriana e Valfloriana, dove il servizio è affidato alle locali Scuole dell’Infanzia, e di Carano, ove il servizio, per mancanza di adeguata sala refettorio, è stato affidato ad un ristoratore locale.

La Comunità garantisce inoltre il servizio mensa per l’ENAIIP di Tesero, indirizzo legno, anche qui con un appalto con ristoratore locale a causa della mancanza di sala refettorio adeguata.

Nel corso del 2018 è stata messa a regime la gestione del buono mensa informatico mediante convenzione con la società Etica soluzioni con l’applicativo School Net. Tale modalità gestionale verrà estesa ad eventuali nuove mense. Per la compartecipazione al servizio mensa da parte degli utenti il servizio si avvale della convenzione valevole fino al 31.12.2021.

Dal settembre 2018 è stato attivato il **Servizio Mensa** anche per la scuola Primaria nei plessi di **Tesero, Ziano e Predazzo**, e dal 2019 anche **Castello di Fiemme**. I pasti vengono prodotti nella mensa di Cavalese e da qui vengono trasportati negli altri plessi.

Dal settembre 2019, come da richiesta del Consiglio di Istituto Comprensivo di Cavalese, è stato attivato il servizio mensa per gli **alunni “trasportati” della scuola primaria di Cavalese** (circa 40 alunni).

Per garantire il servizio mensa nei termini di cui sopra, si è dato corso nel 2019 ad un corposo intervento di adeguamento interno degli spazi mensa di Cavalese, i cui lavori si sono da poco conclusi. Sono state inoltre sostituite numerose attrezzature, sempre nell’obiettivo di utilizzare tutta la potenzialità della nostra unica mensa.

Inoltre, nel corso del 2021, è stata avviata una diversa organizzazione scolastica da parte dell’Istituto La Rosa Bianca di Cavalese, ovvero su 5 giorni con rientro pomeridiano obbligatorio – il lunedì - degli studenti degli indirizzi tecnici, richiedendo l’attivazione del servizio mensa per 73 iscritti nel plesso di Cavalese e 179 iscritti nel plesso di Predazzo. Tale cambiamento ha comportato l’allestimento di un locale mensa presso l’attuale biblioteca dell’istituto di Predazzo, allo scopo riconvertita.

Nel bilancio 2022-2024 sono stati riproposti stanziamenti “a regime”, considerando quindi che l’attivazione delle nuove mense operate nel 2019 – se a pieni numeri - comporteranno aumento dei costi del servizio, con parziale adeguamento dell’intervento finanziario della Provincia e, per differenza, la stimata riduzione dello stanziamento per gli assegni di studio dell’anno scolastico 2022-2023 (programma 7), in questa fase non ancora stimabili.

Attualmente non vi sono consistenti spese di investimento: sul triennio 2022/2024 sono stati previsti limitati stanziamenti, sufficienti per intervenire prontamente in caso di spese di manutenzione straordinaria o di necessità di acquisti di attrezzature.

Il progetto “**Aiuto allo studio 3.0**”, per aiutare gli alunni/studenti nell’apprendimento scolastico, avviato nel novembre 2017, viene riproposto anche per il 2022, con l’obiettivo di sostenere ed integrare la formazione didattica a favore di studenti particolarmente fragili, segnalati dagli Istituti scolastici.

Programma 07 – Diritto allo studio:

Sono ricomprese le spese per l’erogazione di:

- assegni di studio: per studenti residenti sul territorio della comunità, che frequentano istituzioni scolastiche e formative, per la copertura anche parziale di spese per convitto o alloggio, mensa, trasporto, libri di testo, tasse di iscrizione e frequenza come dettagliato nella L.P. 7 agosto 2006 n. 5
- facilitazioni di viaggio: nel caso di impossibilità di fruizione, da parte degli studenti iscritti al secondo ciclo di istruzione e formazione, di un servizio di trasporto pubblico ai fini della frequenza scolastica come dettagliato nella L.P. 7 agosto 2006 n. 5

Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

La Missione 05 viene così definita da Glossario COFOG:

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

Spese assegnate al finanziamento della Mis. e dei programmi associati	2022	2023	2024	totale
Titolo1 – Spese correnti	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 60.000,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 33.500,00	€ 33.500,00	€ 33.500,00	€ 100.500,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
spese Missione	€ 53.500,00	€ 53.500,00	€ 53.500,00	€ 160.500,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024
programma 01- Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	€ 32.500,00	€ 32.500,00	€ 32.500,00
programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	€ 21.000,00	€ 21.000,00	€ 21.000,00
Mis.05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	€ 53.500,00	€ 53.500,00	€ 53.500,00

Programma 01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico

Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Rientrano nel programma i contributi ad associazioni di valle operanti nel settore della cultura, per manifestazioni, iniziative ed attività di valenza sovra comunale.

Le spese in conto capitale sono relative ad interventi di “sviluppo economico” finanziabili in parte con i fondi dei “canoni aggiuntivi” delle grandi derivazioni idroelettriche (art. 1 bis comma 15 quater della L.P. 4/98 lett. a)).

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione 06 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Spese assegnate al finanziamento della Mis. e dei programmi associati	2022	2023	2024	TOTALE
Titolo 1 – Spese correnti	€ 116.600,00	€ 116.600,00	€ 116.600,00	€ 349.800,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di att.finaz.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
spese Missione	€ 116.600,00	€ 116.600,00	€ 116.600,00	€ 349.800,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024
programma 01- Sport e tempo libero	€ 91.500,00	€ 91.500,00	€ 91.500,00
programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	€ 25.100,00	€ 25.100,00	€ 25.100,00
Mis. 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	€ 116.600,00	€ 116.600,00	€ 116.600,00

Programma 1 – Sport e tempo libero

Rientra nel programma la gestione della pista da fondo Marcialonga, tratto di Fiemme, della quale la Comunità è titolare della relativa concessione pista da parte della Provincia. La gestione viene affidata al soggetto individuato previo avviso di manifestazione di interesse. Si presume che i Comuni confermeranno il proprio impegno anche per l'inverno 2021/2022.

Rientrano nel programma anche i contributi ad associazioni di valle operanti nel settore dello sport, per manifestazioni, iniziative ed attività di valenza sovra comunale.

Programma 02 – Giovani

Piano Giovani Zona

L'attivazione del Piano Giovani di Zona in valle di Fiemme dall'anno 2006, con la partecipazione di tutti gli 11 Comuni e del Comprensorio della Valle di Fiemme, ha costituito un'innovativa quanto preziosa opportunità per i giovani e la comunità di iniziare insieme un'esperienza senza precedenti nel nostro territorio, di presa di coscienza e valorizzazione del mondo giovanile e delle sue potenzialità, in un'ottica che esce dai ristretti confini comunali per aprirsi ed interessare l'intera valle. L'iniziativa ha lo scopo di attivare azioni a favore del mondo giovanile nella sua accezione più ampia (preadolescenti, adolescenti, giovani e giovani adulti) e di sensibilizzare la comunità verso un atteggiamento positivo e propositivo nei

confronti di questa categoria di cittadini. Il metodo di lavoro si basa sulla concertazione fra istituzioni locali, società civile, mondo giovanile e Assessorato provinciale competente, attraverso l'istituzione di un apposito Tavolo di lavoro. Gli ambiti di attività del Tavolo riguardano tutte quelle azioni che permettono di valorizzare conoscenze ed esperienze da parte dei giovani in rapporto alla partecipazione della vita della comunità locale e la presa di coscienza da parte di queste rispetto all'esigenza di valorizzare le potenzialità che il mondo giovanile esprime.

Come stabilito dalla Giunta Provinciale con delibera 1929 del 12.10.2018, al fine di mantenere anche in futuro i finanziamenti provinciali specifici, è in corso di approvazione la nuova convenzione fra la Comunità e 9 comuni della Valle di Fiemme, per realizzare annualmente un piano di zona, a favore dei giovani del proprio territorio tra gli 11 e i 35 anni – secondo le nuove regole definite dalla G.P. con la citata deliberazione 1929/2018. Tali regole prevedono, in sintesi, che le attività specifiche del PGZ vengono definite dal Tavolo del confronto e della proposta e vengono declinate nel documento denominato Piano Strategico Giovani – in sigla “PSG”. I contenuti necessari del “Piano Strategico Giovani” sono disciplinati al punto 2.3.1 dell'allegato 1 alla deliberazione G.P. n. 1929/2018 e ss. mm.. Il PSG, quale atto di programmazione, definisce la pianificazione pluriennale e le strategie territoriali sulla base delle quali verranno selezionati annualmente gli interventi da realizzare con e per il mondo giovanile, pianifica priorità di interventi e di obiettivi, stabilisce il budget sulla base del quale verranno selezionate e finanziate le proposte progettuali.

Il PSG, redatto in conformità alla modulistica provinciale è predisposto dal Tavolo e approvato dall'organo competente dell'Ente capofila. Viene trasmesso all'ufficio della PAT competente in materia di politiche giovanili, per la successiva approvazione.

Con deliberazione del Comitato esecutivo n. 61 dd. 21.05.2019 è stata modificata la composizione del Tavolo di lavoro, integrandolo con un rappresentante degli istituti comprensivi.

Acquisto immobile da adibire ad usi sociali

La Comunità Territoriale valuterà l'opportunità di effettuare un'operazione immobiliare per l'acquisizione della proprietà di uno stabile. Verrà preventivamente valutata la possibilità che detto immobile possa trovare interesse in relazione ai bisogni sociali del territorio; l'intenzione dell'Ente è di adattare questo immobile ed adibirlo ad usi sociali. Nel corso del 2021 è stato affidato un incarico per valutare l'acquisizione della proprietà suddetta, ~~e l'eventuale acquisizione verrà programmata nel corso del 2022 o nel prossimo futuro, valutando anche le relative modalità di finanziamento e nel 2022 verrà affidato uno studio per quantificare il valore di acquisto dell'immobile (modifica introdotta con 3^ v.b. – decreto Commissario n. 48 dd. 26.05.2022).~~

Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La Missione 08 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Spese assegnate al finanziamento della Missione dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	€ 262.570,00	€ 260.940,00	€ 260.940,00	€ 784.450,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 381.200,00	€ 381.200,00	€ 381.200,00	€ 1.143.600,00

Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
spese MIS. 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	€ 643.770,00	€ 642.140,00	€ 642.140,00	€ 1.928.050,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024
programma 01- Urbanistica e assetto del territorio	€ 62.728,00	€ 61.328,00	€ 61.328,00
programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	€ 581.042,00	€ 580.812,00	€ 580.812,00
Mis.08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	€ 643.770,00	€ 642.140,00	€ 642.140,00

Programma 1 -Urbanistica e assetto del territorio

Piano territoriale della Comunità

La legge provinciale n. 15 del 04 agosto 2015 “Legge provinciale per il governo del territorio” definisce il Piano Territoriale della Comunità (PTC) come “lo strumento di pianificazione territoriale che definisce, sotto il profilo urbanistico e paesaggistico, le strategie per lo sviluppo della comunità, con l'obiettivo di conseguire un elevato livello di sostenibilità e competitività del sistema territoriale, di stretta integrazione tra gli aspetti paesaggistici, insediativi e socio-economici, di valorizzazione delle risorse e delle identità locali”. Sul fronte del P.T.C. la Comunità ad oggi dispone solo della “Proposta di Documento Preliminare al Piano Territoriale della Comunità”, approvata con delibera Giunta Comunità n. 119 del 29.10.2013. Successivamente, con deliberazione assembleare n. 14 del 15 maggio 2015 si è provveduto all'Adozione definitiva del Piano stralcio politica insediamenti commerciali, ai sensi dell'art. 25 bis della L.P. 1/2008. Null'altro si è potuto fare sin qui sul P.T.C. in quanto:

- l'ufficio risulta attualmente composto da un tecnico geometra con funzioni di segretario della CPC e di un addetto amministrativo. Nel corso del 2021 verrà data copertura al responsabile ufficio tecnico – a seguito del pensionamento dell'addetto - a cui verranno delegate anche le funzioni relative all'Urbanistica
- il nostro Ente non aveva risorse proprie utilizzabili per affidare a professionisti esterni la progettazione e realizzazione del P.T.C., situazione poi modificatasi dal 2018 in relazione alla possibilità di iscrizione dell'avanzo di amministrazione a finanziamento spese.

Peraltro, sono poi emersi orientamenti politico-legislativi diversi: la Giunta Provinciale nel proprio programma (pag. 9) ha previsto di “ridare ai Comuni la competenza urbanistica e la gestione del territorio”. Tale circostanza pare in parte confermata anche dall'art. 5 della L.P. 6/2020, dove viene ribadito il prossimo intervento legislativo di riforma generale dei capi V e V bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino). Il quadro normativo è quindi per ora in situazione di stallo, e così conseguentemente ogni decisione da parte dell'ente.

Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio

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

delle trasformazioni paesaggistiche. Rientrano nel programma le spese per il funzionamento della C.P.C. svolge la propria attività con cadenza almeno mensile.

Durante il periodo di Commissariamento l'art. 5 della L.P. 6/200 prevede che le commissioni per la pianificazione territoriale e il paesaggio (CPC) non decadono e restano in carica per la stessa durata dell'incarico del commissario.

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

Interventi di edilizia agevolata:

- L.P. 21/1992 - L.P. 20/05 art. 58 – L.P. 23/07 art. 53 – L.P. 19/09 art. 59 - L.P. 18/2011 art. 43 - L.P. 9/2013 art. 1 e 2: gestione dell'attività amministrativa di erogazione, controllo, trasferimenti, restituzioni, ecc. previsti dalle leggi e dalle relative disposizioni attuative; chiusura graduatorie al 30/06/2017 così come disposto dall'art. 11 della L.P. 19/2016 - Legge collegata alla manovra di bilancio 2017;
- L.P. 1/2014 art. 54, commi 1-2: gestione dell'attività amministrativa di ammissione, concessione, erogazione, controllo, trasferimenti, restituzioni, ecc. previsti dalle leggi e dalle relative disposizioni attuative; il piano è sospeso a decorrere dal 2017;
- L.P. 1/2014 art. 54, comma 3: gestione dell'attività amministrativa di ammissione, concessione, erogazione, controllo per i piani finanziari 2015-2016; chiusura graduatorie al 30/06/2017 così come disposto dall'art. 11 della L.P. 19/2016 – Legge collegata alla manovra di bilancio 2017.

Recupero degli insediamenti storici:

- L.P. 1/93: gestione amministrativa, concessione, controllo, ecc. Attualmente i termini per la presentazione delle domande sono sospesi

Varie:

- Supporto tecnico alle situazioni di contenzioso attinenti all'attività di ammissione, concessione, erogazione e controllo dei contributi richiesti e/o concessi sulle leggi sopraccitate;
- L.P. 16/1990 art. 6, interventi a favore delle persone anziane e art. 30 delle disposizioni attuative, interventi plurimi. La raccolta delle domande è sospesa a decorrere rispettivamente dal secondo semestre 2014 e dal 01.01.2015; rimane il controllo degli interventi già eseguiti, previsti dalle leggi e dalle relative disposizioni attuative.

Edilizia Abitativa Pubblica

L.P. 15/2005 e relativo Regolamento di attuazione, si attua tramite servizio di informazione, raccolta delle domande di locazione alloggio pubblico dal 16 settembre 2019 al 13 dicembre 2019, controllo e formazione delle graduatorie per la locazione a canone sostenibile di alloggi messi a disposizione da ITEA S.P.A.

Per l'anno 2020 (nel periodo dal 28/09/2020 al 29/01/2021) sono state raccolte n. 51 domande di cui 40 appartenenti alla categoria cittadini comunitari e 11 appartenenti alla categoria cittadini extra comunitari.

Le graduatorie approvate nel 2021 relative alle domande raccolte nel 2020 sono utilizzate per la locazione di alloggi messi a disposizione da ITEA S.P.A e dai Comuni. Nel 2021 sono stati locati 2 alloggi, uno a cittadini comunitari ed uno a cittadini extracomunitari ed è in corso la procedura di assegnazione di un altro alloggio a cittadini comunitari.

Nel programma sono incluse le spese per il personale del servizio edilizia abitativa e centri storici.

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

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

La Missione09 viene così definita da Glossario COFOG:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all’igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Spese assegnate al finanziamento della Missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	TOTALE
Titolo1 – Spese correnti	€ 250,00	€ 250,00	€ 250,00	€ 750,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 619.116,35	€ 0,00	€ 0,00	€ 619.116,35
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
spese Missione	€ 619.366,35	€ 250,00	€ 250,00	€ 619.866,35

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024
programma 01- Difesa del suolo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
programma 03 – Rifiuti	€ 250,00	€ 250,00	€ 250,00
programma 04 – Servizi idrico integrato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
programma 05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
programma 06 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	€ 619.116,35	€ 0,00	€ 0,00
programma 07 – Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
programma 08 – Qualità dell’aria e riduzione dell’inquinamento	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	€ 619.366,35	€ 250,00	€ 250,00

Programma 3 - Rifiuti

La Comunità non ha più competenze gestionali in materia. Rientra nel programma solo un intervento contributivo su iniziative per la riduzione dei rifiuti, effettuate da Fiemme Servizi spa.

Gestione del Piano di Smaltimento dei Rifiuti Speciali (Discariche rifiuti inerti).

Aggiornamento del Piano sulla base delle segnalazioni dei Comuni di siti per nuove discariche previa acquisizione dei pareri preventivi favorevoli dei servizi provinciali interessati.

Nel corso del 2022 è stata effettuata una domanda di finanziamento sul PNRR per l’ampliamento strutturale dei centri di raccolta zonale di Predazzo e Castello – Molina di Fiemme (loc. Medoina). In particolare è in previsione la realizzazione di nuovi spazi per lo stoccaggio dei rifiuti e l’effettuazione di

altri ampliamenti. Pur non essendo i centri di raccolta di proprietà dell'Ente, lo stesso si è fatto carico di presentare la domanda in qualità di gestore sovracomunale ed in forza della convenzione in essere con Fiemme Servizi. (modificata introdotta con 2^ v.b. – decreto Commissario n. 25 dd. 21.03.2022)

Programma 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Progetto Rete di Riserve Fiemme- Destra Avisio

La "Rete di Riserve Fiemme-Destra Avisio" ha preso vita il 15 ottobre 2013 con la sottoscrizione del relativo Accordo di Programma istitutivo da parte di tutti i soggetti istituzionali partecipanti all'iniziativa. Con deliberazione del consiglio di comunità n. 14 del 06.5.2019, il termine è stato poi prorogato al 15.02.2021, e da ultimo al 31.12.2021, per consentire la conclusione di alcune azioni già programmate negli anni nonché la realizzazione di alcuni nuovi interventi compresi nell'Accordo di Programma revisionato, che prevede ulteriore finanziamento di complessivi € 304.208,35 (al netto dell'importo presunto PSR 2014-2020 pari ad euro 95.922,18), come di seguito elencato:

- a carico del bilancio provinciale della PAT: € 50.000,00, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1603/2014;
- cofinanziamento della Comunità Territoriale: € 70.000,00;
- cofinanziamento del Comune di Ziano di Fiemme: € 24.208,35;
- cofinanziamento del B.I.M. Adige: € 160.000,00

Aderiscono alla "Rete di Riserve Fiemme-Destra Avisio" nove comuni della Val di Fiemme (Carano, Castello-Molina di Fiemme, Cavalese, Daiano, Panchià, Predazzo, Tesero, Varena, Ziano di Fiemme); due comuni della Val di Fassa (Moena e Vigo di Fassa); il [Consorzio dei Comuni BIM Adige-Trento](#), la [Comunità Territoriale della Val di Fiemme](#); la Magnifica Comunità di Fiemme, la [Regola feudale di Predazzo](#).

Quale soggetto responsabile (capofila) è stata individuata la Comunità Territoriale della Val di Fiemme, quale soggetto coordinatore è stato individuato il dott. Andrea Bertagnolli della Magnifica Comunità di Fiemme mentre la Conferenza della Rete decide gli indirizzi politico-programmatici e le priorità di azione.

Obiettivo fondamentale della Rete è la gestione unitaria e coordinata delle aree protette presenti in destra orografica del torrente Avisio in Val di Fiemme. Questo al fine della conservazione attiva delle aree medesime ma anche al fine della loro valorizzazione e riqualificazione in chiave educativa e turistico-ricreativa. L'Accordo prevede peraltro che detto obiettivo dovrà essere raggiunto integrando le esigenze di tutela ambientale con quelle di sviluppo delle attività umane ed economiche tradizionali come la selvicoltura, l'allevamento zootecnico, il pascolo, l'agricoltura di montagna, la fienagione, la caccia, la pesca, la raccolta dei funghi e dei frutti del sottobosco, ecc..

La "Rete di Riserve Fiemme-Destra Avisio" si caratterizza per la presenza di numerosi ambienti che esprimono significative valenze naturalistiche e paesaggistiche (torbiere, aree umide, ecosistemi forestali e cembrete su substrati calcareo-dolomitici, ambienti aridi, ecosistema fluviale del torrente Avisio).

Essa è composta in tutto da 25 "nodi" o "riserve" (6 S.I.C/Z.S.C., 18 riserve locali e l'area di protezione fluviale del torrente Avisio) per una superficie complessiva di 4.089 ettari, tutti ricadenti entro il territorio amministrativo degli undici comuni aderenti.

È prevista l'attuazione di numerose azioni quali interventi gestionali e di conservazione ambientale, studi, approfondimenti scientifici e monitoraggi, interventi di valorizzazione ambientale, interventi di valorizzazione storico-culturale, attività didattica, informativa e divulgativa e progettualità strategiche a valenza generale.

Il soggetto capofila (Comunità Territoriale della Val di Fiemme) si occupa di curare:

- a) l'esecuzione delle disposizioni e delle decisioni impartite dalla Conferenza della Rete;
- b) la gestione amministrativa, con la predisposizione e l'assunzione dei provvedimenti formali e degli adempimenti necessari al funzionamento della Rete;
- c) gli aspetti finanziari e la gestione contabile, per cui colloca nel proprio bilancio gli stanziamenti necessari sulla base del piano finanziario approvato.

Le risorse finanziarie per la realizzazione degli interventi – in parte già impegnate sull’esercizio 2021 e precedenti, confluiscono sugli esercizi successivi con il sistema del FPV (e pertanto non risultano ancora stanziati sul bilancio 2022-2024) ed in parte vengono iscritte al momento della redazione del bilancio finanziario, ferma restando la loro effettiva disponibilità -in quanto già oggetto di accordo nel 2013.

Le previsioni relative al B.P. 2022-2024 verranno adeguate in seguito alla predisposizione del bilancio, ferme restando le disponibilità finanziarie sopra indicate.

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

La Missione 10 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Spese assegnate al finanziamento della Missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	TOTALI
Titolo1 – Spese correnti	€ 742.000,00	€ 742.000,00	€ 742.000,00	€ 2.226.000,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 1.328.000,00	€ 1.302.000,00	€ 575.000,00	€ 3.205.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
spese Missione	€ 2.070.000,00	€ 2.044.000,00	€ 1.317.000,00	€ 5.431.000,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024
programma 01- Trasporto ferroviario	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
programma 02 – Trasporto pubblico locale	€ 742.000,00	€ 742.000,00	€ 742.000,00
programma 03 – Trasporto per vie d’acqua	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
programma 04 – Altre modalità di trasporto	€ 1.328.000,00	€ 1.302.000,00	€ 575.000,00
programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Mis.10 – Trasporti e diritto alla mobilità	€ 2.070.000,00	€ 2.044.000,00	€ 1.317.000,00

Programma 2 – Trasporto pubblico locale

Il programma comprende, anche per il 2021-2023, l’organizzazione del servizio di trasporto invernale "Skibus", organizzato nel corso della stagione invernale, indicativamente fra metà dicembre e fine marzo.

Il servizio viene attivato grazie alla collaborazione finanziaria della Provincia e dei Comuni. L’APT coordina la partecipazione delle società impianti a fune di valle e dell’associazione albergatori. Il servizio è stato affidato alla soc. Trentino Trasporti spa, “società di sistema” a capitale prevalentemente pubblico (99,99% della PAT - quota di partecipazione della Comunità pari al 0,0026%).

La gestione del servizio avveniva in passato per il tramite delle Aziende per il Turismo, che organizzavano i servizi integrativi di trasporto turistico attraverso un finanziamento proveniente dall’imposta di soggiorno (L.P. 8/2020); le stesse però, non essendo titolate ad organizzarli direttamente, dovevano coinvolgere i Comuni, i quali a loro volta gestivano i trasporti locali anche attraverso i finanziamenti provenienti dalle APT.

Con l'integrazione al protocollo di finanza locale per il 2021, sottoscritto in data 13 luglio 2021, la Provincia Autonoma di Trento ha deciso di semplificare questa procedura, destinando i proventi da imposta di soggiorno direttamente alle Comunità di Valle, in quanto enti gestori del servizio su esplicita delega dei Comuni.

~~Sentito verbalmente anche il parere del Revisore dei Conti, il servizio, ai fini dell'IVA, diverrà attività istituzionale anziché commerciale in quanto cesserà il rapporto giuridico di scambio di adempimenti sinallagmatici tra l'autore della prestazione ed il suo destinatario, per cui il compenso ricevuto dal primo costituisce il controvalore effettivo del servizio prestato al secondo.~~

Rimarrà comunque presente una quota di compartecipazione da parte dell'APT, che verrà regolarmente fatturata da parte della Comunità Territoriale, con conseguente rilevanza per l'attività commerciale dell'Ente. È stata inoltre prevista una sponsorizzazione dell'attività suddetta da parte della Cassa Rurale di Fiemme.

(modifica introdotta con 1^ v.b. – decreto Commissario n. 6 dd. 24.01.2022)

Si ripropone poi, anche nell'estate del triennio a seguire – salvo diverso orientamento della nuova amministrazione, - in collaborazione con i Comuni e con l'APT di Fiemme, un servizio di trasporto urbano turistico, aggiuntivo a quello di linea gestito a livello provinciale dalla Trentino Trasporti spa, attivando anche, per circa 4 mesi, la “Fiemme Motion” che dà diritto, ai suoi possessori, di avere la gratuità per le tratte di autobus con partenza e arrivo all'interno del nostro territorio. Peraltro tale servizio è subordinato alla disponibilità dei Comuni a mantenere l'attuale livello di finanziamento del servizio.

Per il corrente anno il servizio verrà organizzato dalla Comunità di Valle, sostenendo l'intero costo, con conseguente richiesta di rimborso a carico dei Comuni come di consueto, ed a carico dell'APT.

(modifica introdotta con 3^ v.b. – decreto Commissario n. 48 dd. 26.05.2022).

Piste ciclabili – da realizzare da parte della Comunità

All'interno delle opere previste dal Fondo Strategico Territoriale – seconda classe di azioni, rientra la seguente opera, che l'Accordo di Programma assegna alla Comunità:

• Realizzazione pista ciclabile tratti da Cavalese – Piera e Tesero-Ziano di Fiemme.

Al riguardo si precisa che trattandosi di opera di competenza della P.A.T., con determina n. 23 del 12.03.2020, il Dirigente dell'Agenzia Prov.le per le Opere Pubbliche (APOP) ha delegato la Comunità Territoriale della Val di Fiemme all'esercizio di competenze relative alla progettazione ed esecuzione dei lavori di realizzazione della pista ciclopedonale di Fiemme nei tratti Cavalese - Piera di Tesero e Tesero - Ziano di Fiemme, interventi realizzati con finanziamento sul Fondo strategico territoriale ex art. 9, comma 2 quinquies della L.P. 16.06.2006, n. 3 e s.m. e del “Progetto per l'Avisio” come da deliberazione Giunta provinciale n. 1961/2018. Opera C-84.

Con determinazione nr. 604 dd. 22.10.2020, è stato quindi affidato l'incarico della progettazione esecutiva e D.L. all'ing. Alessio Bonelli di Ville di Fiemme.

L'importo attualmente finanziato è complessivamente pari ad € 3.321.236,43 – **importo in parte impegnato nel 2020 (progettazione) e quindi iscritto sul triennio in modo per ora stimato prudenzialmente, tenuto conto che non esiste ancora un cronoprogramma dell'opera.**

Il finanziamento complessivo è garantito come segue:

- Fondo strategico 1^ parte - € 1.254.763,51
- Fondo strategico 2^ parte – integrazione 2018 - € 780.000,00
- Progetto per l'Avisio - € 950.000,00
- Finanziamento da Comune di Cavalese € 120.000,00
- Risorse da canoni aggiuntivi BIM Adige lettera e) € 216.472,92

Come già indicato precedentemente (Missione 1 – Programma 11) il tratto della pista ciclopedonale fra Predazzo e Ziano di Fiemme viene realizzata dal Comune di Ziano anche in parte con finanziamento provinciale assegnato alla Comunità sul Fondo strategico 2^ parte – integrazione 2018 per € 250.000,00; tale importo è stato impegnato nel bilancio 2020, i lavori sono in corso di realizzazione e le somme non ancora liquidate saranno oggetto di variazione di esigibilità / ovvero di nuova previsione sul B.P. 2022-2024 in relazione allo reale stato di avanzamento dei lavori.

Missione 11 – Soccorso civile

La Missione 11 viene così definita da Glossario COFOG:

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

Spese assegnate al finanziamento della Missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	TOTALI
Titolo1 – Spese correnti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 455.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 455.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
spese Missione 11 – Soccorso civile	€ 455.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 455.000,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024
programma 01- Sistema di protezione civile	€ 455.000,00	€ 0,00	€ 0,00

Programma 1 – Sistema di protezione civile

Il programma prevede un unico intervento di spesa in conto capitale, relativo alla “Manutenzione straordinaria della caserma distrettuale dei Vigili del Fuoco, ubicata a Cavalese”, edificio di proprietà della Comunità Territoriale della Val di Fiemme (p.ed. 1939 in P.T. 124 in C.C. Cavalese). Negli anni scorsi è emersa la necessità di eseguire sull’immobile lavori di manutenzione straordinaria ed adeguamento funzionale, come da relazione tecnica di data 26.11.2015, agli atti della Comunità sub. prot. n. 10076/3.1/2015, acclarante una spesa complessiva di € 193.467,60. La Cassa Provinciale Antincendi della Provincia Autonoma di Trento ha concesso il finanziamento di € 174.120,84. Successivamente sono emerse nuove esigenze di intervento sull’edificio e quindi, nel corso del 2020, è stato affidato l’incarico di progettazione esecutiva e Direzione Lavori all’ing. Carlo Cristellon di Castello-Molina di Fiemme. Il progetto presentato presenta un costo complessivo di € 455.000,00 sul bilancio 2022-2024. La realizzazione dell’intervento rimane peraltro subordinata al relativo finanziamento, per la quale verrà richiesta compartecipazione alla spesa da parte del Comune di Cavalese per € 150.000,00.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La Missione 12 viene così definita da Glossario COFOG:

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

La definizione precedente trova normativamente collocazione nelle seguenti fonti:

- L.P. 12 Luglio 1991, n. 14 “*Ordinamento dei Servizi Socio-Assistenziali in Provincia di Trento*”, che ha ridefinito l’ordinamento dei servizi sociali ed assistenziali in provincia di Trento, delegando gran parte delle funzioni socio-assistenziali ai Comprensori ed ai due Comuni di Trento e Rovereto; (abrogata in gran parte, ma rimasta in vigore limitatamente alle regole per gli affidamenti di servizi)

- L.P. 27 Luglio 2007, n. 13 “*Politiche sociali nella provincia di Trento*”, che va a modificare l’assetto dei servizi sociali;
- delibera di G.P. n. 1116 d.d. 29 luglio 2019 ad oggetto: “Legge provinciale sulle politiche sociali, art. 10: primo stralcio del programma sociale provinciale per la XVI legislatura e finanziamento delle attività socio-assistenziali di livello locale per il triennio 2019-2021”

Sulla scorta delle indicazioni legislative e gli atti di indirizzo provinciali, con deliberazione del Consiglio di Comunità nr. 30 dd. 28.12.2018 è stato approvato il “Piano Sociale 2016-2020 (ai sensi dell’art. 12 della L.P. 13/2007)”, allo scopo di guidare le scelte politiche e di governance del welfare di territorio – valevole per tutta la legislatura e per ora unica fonte disponibile, in attesa di definizione del futuro dell’ente, ai sensi dell’art. 5 L.P. 6/2020 – più volte citato.

Gli elementi che a caratterizzare la programmazione locale sono:

- fornire una lettura dei bisogni integrando l’analisi per ambiti (lavoro, casa...) con la suddivisione in aree di utenza;
- realizzare una partecipazione più allargata che vada oltre i soggetti abitualmente coinvolti;
- attivare le risorse del territorio;
- promuovere un sistema di welfare che valorizzi e costruisca una visione condivisa della “comunità che vogliamo”.

Il Piano Sociale di Comunità costituisce, pertanto, «lo strumento di programmazione delle politiche sociali del territorio» (art. 12, l.p. 13/2007), e individua (comma 3 dell’articolo 12 della legge provinciale 13/2007):

- i bisogni riscontrati e le risorse del territorio;
- l’analisi dello stato dei servizi e degli interventi esistenti;
- gli obiettivi fondamentali e le priorità di intervento;
- gli interventi da erogare, comprese le prestazioni aggiuntive rispetto a quelle essenziali;
- le forme e gli strumenti comunicativi per favorire la conoscenza dei servizi disponibili e delle opportunità di partecipazione attiva dei cittadini al sistema delle politiche sociali;
- le modalità di adozione degli accordi di collaborazione di competenza della Comunità.

L’organo di consulenza e di proposta per le politiche sociali locali è stato individuato nel tavolo territoriale (art. 13, l.p. 13/2007). Questo, costituito nell’ambito di ogni Comunità, assolve la funzione primaria di leggere e interpretare i bisogni del territorio nonché di definire, in maniera condivisa e partecipata, il Piano Sociale di Comunità. Il tavolo territoriale è stato nominato con deliberazione n. 99 dd 02.11.2016 dal Comitato Esecutivo, e composto da composto da 24 persone (Presidente della Comunità, personale tecnico della comunità, rappresentanti dei comuni, rappresentanti dell’Azienda Provinciale Sanitaria per i Servizi sanitari (APSS), dell’Azienda per i Servizi alla persona (APSP), del mondo del volontariato e stake-older del territorio). Il Tavolo di lavoro si è avvalso della preziosa collaborazione di gruppi di lavoro che hanno permesso l’allargamento del coinvolgimento e dei punti di vista, negli ambiti definiti dalle linee guida provinciali:

- lavorare
- abitare
- fare comunità
- prendersi cura
- educare

L'attività del Tavolo di Lavoro ha portato alla redazione del Piano Sociale di Comunità 2016-2020, come detto approvato dal Comitato Esecutivo a fine 2018, e che ora è in fase di "Attivazione delle azioni previste dal piano", con riferimento ai diversi ambiti sopra indicati. Per l'approfondimento delle tematiche si rinvia all'elaborato.

Spese assegnate al finanziamento della Missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	€ 5.722.596,87	€ 5.745.300,00	€ 5.475.000,00	€ 16.942.896,87
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 28.000,00	€ 28.000,00	€ 28.000,00	420.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
spese MIS. 12	€ 5.750.596,87	€ 5.503.300,00	€ 5.503.000,00	€ 16.756.896,87

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024
programma 01- Interventi per l'infanzia e i minori per asili nido	€ 1.964.500,00	€ 1.964.500,00	€ 1.964.500,00
programma 02 – Interventi per la disabilità	€ 1.127.000,00	€ 1.085.000,00	€ 1.085.000,00
programma 03 – Interventi per gli anziani	€ 1.374.260,00	€ 1.378.700,00	€ 1.378.700,00
programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	€ 129.200,00	€ 129.200,00	€ 129.200,00
programma 05 – Interventi per le famiglie	€ 17.000,00	€ 17.000,00	€ 17.000,00
programma 06 – Interventi per il diritto alla casa	€ 350.346,87	€ 230.000,00	€ 230.000,00
programma 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	€ 788.290,00	€ 698.900,00	€ 698.600,00
programma 08 – Cooperazione e associazionismo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MIS. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	€ 6.271.578,84	€ 5.584.280,00	€ 5.584.580,00

Programma 01 - Interventi per l'infanzia e i minori per asili nido

Gestione servizi educativi per la prima infanzia

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 2005 del 21.09.2012, alle Comunità è stata attribuita la funzione della definizione della programmazione dell'offerta dei servizi socio-educativi per la prima infanzia, e quindi la competenza ad istituire nuovi servizi e sulla definizione di standard minimi di qualità, di livelli tariffari minimi e massimi, e di una regolamentazione in generale.

Dal 2010 la Comunità gestisce, prima su delega dei Comuni di Fiemme e poi per trasferimento della competenza, il Servizio Nido articolato nelle due sedi di Ziano e di Castello. La gestione del servizio è stata affidata, a seguito di gara d'appalto, alla Cooperativa sociale Città Futura di Trento, con durata dell'affidamento dal 01.09.2017 sino al 31.08.2020 – termine prorogato al 31.12.2021 in relazione all'emergenza sanitaria che ha caratterizzato la gestione 2020 ed ulteriormente prorogabile a tutto il

30.12.2022. E' intenzione dell'ente autorizzare la proroga fino al 31.08.2022 – e nel frattempo organizzare la gara per il nuovo appalto, se possibile attraverso APAC

Nel 2022, come ogni anno, si dovrà approvare il calendario delle giornate di chiusura per il prossimo anno educativo (2022/23), mentre si prevede di non modificare le tariffe del servizio, in applicazione di preciso impegno degli Enti locali assunto con la PAT in sede di Protocollo d'intesa per la finanza locale per il 2022, sottoscritto il 16.11.2021.

Come deciso dal Consiglio nel 2018, sono state attivate a partire dall'anno educativo 2018/19 le convenzioni di durata triennale con i Comuni di Moena e di Soraga per l'utilizzo del nostro servizio nido. Rientrano nel programma le spese per l'acquisto di bene e servizi e le manutenzioni dei relativi immobili.

Valutazione offerta quantitativa servizio nido In Fiemme

n. servizi gestiti in convenzione	Bambini di età inferiore a 3 anni	Ubicazioni NIDI	Capienza dei nidi d'infanzia	Bambini in lista d'attesa	Iscritti al 01.10. 2021	Frequenza a tempo pieno	Frequenza a tempo part-time	Grado % di copertura della domanda effettiva
2	732	Ziano	50	0	43	28	15	78 %
		Castello	48	0	33	24	9	

Con il gennaio 2012, è scattata anche la competenza della Comunità per il Servizio **Tagesmutter**, sempre su trasferimento da parte dei Comuni. Nel 2013, è stato aggiornato l'apposito Regolamento del servizio. Le ore di servizio a tariffa agevolata per il 2022, sulla base dell'esperienza del corrente anno, sono state stimate in circa n. 20.000. Il contributo orario minimo a favore delle famiglie è di € 4,00/l'ora e il contributo orario massimo è di € 5,50/l'ora.

Progetto linguistico Egna

In relazione all'emergenza sanitaria, nel 2021 l'iniziativa non ha potuto avere luogo. La stessa viene comunque riproposta sul bilancio 2022-2024 e come per il passato – emergenza permettendo – verrà organizzata con la collaborazione della Comunità Comprensoriale Bassa Atesina, con lo scopo di consentire a circa 50 studenti di scuola media di Fiemme di migliorare la loro conoscenza linguistica del tedesco e di conoscere le peculiarità culturali della bassa atesina.

Progetto soggiorni estivi baby e ragazzi (colonia estiva)

Tali iniziative si pongono l'obiettivo di rispondere al bisogno espresso dalle famiglie di fare riferimento a operatori e strutture esistenti per offrire ai bambini e ai ragazzi, durante i mesi estivi, luoghi e momenti di incontro per trascorrere in modo interessante, costruttivo e divertente il tempo libero. Si dà seguito, in tal modo, all'esigenza dei ragazzi stessi di avere occasioni di incontro per sperimentare attività di gruppo, apprendere modalità e tecniche per coltivare interessi e passioni personali, divertirsi con giochi di squadra, più genericamente e semplicemente, "stare insieme".

L'iniziativa è stata realizzata anche nel 2021, dopo lo stop per motivi sanitari del 2020, con una nuova modalità di gestione – sulla base di progetti presentati da diverse associazioni sul territorio, concedendo un intervento economico a favore delle famiglie per sostenere le quote di iscrizione dei bambini e dei ragazzi. La formula, che ha prodotto soddisfacenti risultati, verrà riproposta anche nel triennio 2022-2024, eventualmente integrando con forme di sostegno economico provinciali (buoni di servizio).

Gestione servizi di assistenza per la prima infanzia

Nel programma rientrano anche gli interventi integrativi e sostitutivi di funzioni proprie del nucleo familiare che sono finalizzati prioritariamente a garantire la permanenza del minore nel proprio ambiente di vita, attraverso l'offerta del necessario supporto assistenziale e la mobilitazione di tutte le ulteriori risorse attivabili.

Gli interventi sostitutivi si rendono necessari nel caso in cui si manifestino incapacità della famiglia o del singolo di far fronte alla situazione di bisogno, tali da non poter essere integrate efficacemente attraverso altre forme di intervento.

La pandemia mondiale che ha colpito anche la nostra realtà territoriale, ha determinato per il Servizio sociale e i propri fornitori di servizi la necessità di riprogrammare le attività sulla base di specifici piani anti-covid, che in alcuni casi ne hanno determinato una revisione importante.

Sul territorio di Fiemme è possibile fruire dei seguenti servizi:

Accoglienza di minori presso famiglie o singoli - Servizio a carattere preventivo e di sostegno al minore e alla sua famiglia attraverso l'accoglienza diurna e/o notturna, attivata su proposta del servizio sociale territoriale. Alle famiglie viene erogato un'erogazione economica proporzionata ai periodi di accoglienza.

Affidamento familiare dei Minori - Servizio che 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 riaccogliere il figlio. Alle famiglie viene erogato un'erogazione economica (per i minori in affidamento extra parentale le rette di affidamento sono a carico della PAT).

Mediazione Familiare - è un servizio volto a risolvere le conflittualità tra genitori e tra genitori e figli, a tutela particolare dei minori. Si caratterizza come un servizio a favore di coppie di genitori in fase separativa o divorzio, per superare conflitti e recuperare un rapporto positivo nell'interesse dei figli (essere genitori nonostante tutto e non in conflitto).

Intervento Educativo a Domicilio (I.D.E.) - Intervento finalizzato a sostenere lo sviluppo del minore e dell'adolescente, anche disabile, e a favorire il recupero delle competenze educative del/dei genitori o delle figure parentali di riferimento. Gli interventi educativi possono essere estesi anche ai maggiorenti con disabilità fisica, psichica e sensoriale o a rischio di emarginazione all'interno di un progetto personalizzato che sostenga la famiglia nel suo ruolo.

Spazio neutro - È un servizio finalizzato a favorire l'esercizio del diritto di visita e di relazione del minore con i propri familiari nel caso di separazione dei genitori, di affidamento familiare e di affidamento a servizio residenziale. Lo spazio neutro si propone come luogo fisico in cui si svolge l'incontro del minore con i propri familiari, alla presenza di un operatore che, in conformità a un lavoro preparatorio, fa un'osservazione sull'andamento dell'incontro stesso, facilita e media l'interazione tra minore e familiari, tutela il bambino da eventuali comunicazioni, interventi inopportuni o da comportamenti dannosi nei suoi confronti da parte dei familiari.

Centro Diurno per minori - Servizio semi-residenziale destinato a minori segnalati dal servizio sociale, in situazione di disagio. L'attività è volta a contribuire al processo evolutivo dei ragazzi, all'apprendimento di competenze e abilità sociali, alla costruzione di un positivo rapporto con il mondo adulto sia attraverso un sostegno educativo e relazionale sia offrendo occasioni di aggregazione tra minori con difficoltà familiari e relazionali. Nel territorio della Comunità sono presenti due centri per minori, a Cavalese "L'Archimede" e il "Centrino" (quest'ultimo si occupa in particolare dei bambini più piccoli) e un centro per minori a Predazzo, il "Charlie Brown".

Centro diurno per la prima infanzia - è un servizio di accoglienza diurna rivolto in particolare a bambini di età compresa fra gli 0 ed i 8 anni appartenenti a nuclei familiari in difficoltà e in parte segnalati dai servizi sociali. Il centro accoglie anche bambini provenienti da famiglie che non presentano particolari difficoltà ma che necessitano di un servizio flessibile per garantire conciliabilità tra i tempi di cura e quelli di lavoro per venire incontro a difficoltà derivanti da stagionalità, turnistica ecc.. Secondo le indicazioni della P.A.T. questa tipologia di servizio è considerata attività aggiuntiva, che non riveste quindi la qualifica di livello essenziale, ma che la Comunità intende mantenere in quanto ritenuta risorsa imprescindibile del territorio e per permettere al servizio sociale di conseguire lo strategico obiettivo di prevenzione sociale.

Oltre ai servizi gestiti territorialmente per i soggetti minori con bisogni specifici sono garantiti altri servizi residenziali, per i quali è necessario spostarsi su altri territori, le rette attualmente sono a carico del servizio politiche sociali provinciale e sono nel dettaglio:

Gruppo Appartamento per minori - Servizio residenziale rivolto a minori, soprattutto preadolescenti e adolescenti, appartenenti a nuclei familiari con scarse capacità genitoriali, multi problematicità e casi di maltrattamento.

Casa Famiglia e gruppo famiglia - sono servizi residenziali caratterizzati destinati ad assicurare al minore, anche con problemi personali, privo di idoneo ambiente familiare il mantenimento, l'educazione e l'istruzione, secondo modelli di vita familiare al cui interno le figure adulte di riferimento svolgono anche un ruolo affettivo.

Domicili Autonomi per giovani - Servizio che offre a giovani tra i 18 e i 22 anni (solo eccezionalmente minorenni prossimi alla maggiore età), impossibilitati a rientrare o permanere nella famiglia d'origine, l'opportunità di sperimentare forme di vita autonoma, sostenuti in alcuni momenti da personale professionalmente preparato non convivente.

Centro per l'Infanzia - Comunità di accoglienza per bambini da 0 a 8 anni in situazioni familiari problematiche aperto 24 ore su 24 tutti i giorni dell'anno. La peculiarità del centro consiste nel rispondere ad urgenze accogliendo in modo tempestivo minori in situazione di pregiudizio.

Comunità di Accoglienza di Madre con bambini - Servizio residenziale di accoglienza temporanea che si propone, mediante un modello di vita comunitaria, di ospitare gestanti, madri con bambini, che si trovano temporaneamente in grave difficoltà personale nel garantire l'accudimento, il mantenimento e l'educazione del/dei figlio/i. Rientra in tale tipologia anche la struttura di accoglienza "Casa rifugio per donne vittime di violenza ad indirizzo segreto".

Secondo quanto stabilito dalla del. G.P. n. 1863 del 21 ottobre 2016 a decorrere dal primo gennaio 2017 la competenza relativa alle attività di concessione ed erogazione di alcuni interventi economici afferenti all'area di intervento 12.01 – INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI, ovvero:

- a) *Anticipazione dell'assegno di mantenimento a tutela dei minori*
- b) *Assegno per il nucleo familiare*
- c) *Assegno per maternità*

è stata trasferita in carico all'Agenzia provinciale per l'assistenza e la previdenza integrativa.

Programma 02 - Interventi per la disabilità

I servizi a carattere semi-residenziale 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.

Anche in questa area gli effetti del COVID hanno determinato la necessaria revisione dei protocolli di sicurezza, che per un'utenza come quella della disabilità risultano essere particolarmente invasivi e destabilizzanti.

Nonostante i problemi covid-correlati i servizi proseguono e nel dettaglio:

Centro Socio-Educativo per disabili (C.S.E.) - Servizio semiresidenziale che assicura un elevato grado di assistenza e protezione, nonché le necessarie prestazioni riabilitative. Le attività sono finalizzate, oltre che al sostegno e supporto delle famiglie, alla crescita evolutiva dei soggetti disabili accolti attraverso interventi mirati e personalizzati volti allo sviluppo dell'autonomia personale e sociale, l'acquisizione e/o il mantenimento di capacità comportamentali, cognitive ed affettivo - relazionali.

Laboratorio Sociale - Servizio semiresidenziale per lo svolgimento di attività di tipo occupazionale, finalizzata al potenziamento di abilità residue ed allo sviluppo di capacità pratico-manuali, nonché al mantenimento e al consolidamento di competenze sociali.

Laboratorio Per L'Acquisizione Dei Prerequisiti Lavorativi per disabili - Servizio semiresidenziale per lo svolgimento di attività lavorative finalizzate all'apprendimento dei prerequisiti 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.

I servizi a carattere residenziale offrono accoglienza permanente o in forma di sollievo e hanno la finalità di garantire ospitalità ed assistenza a soggetti disabili.

Comunità Alloggio per disabili - Servizio residenziale avente la tipologia edilizia della casa di civile abitazione, caratterizzata da un clima di interrelazioni di tipo comunitario. È integrata nel contesto sociale circostante e raccordata alle strutture educative, formative e socio-assistenziali. I soggetti accolti sono persone disabili.

La legge provinciale 13 giugno 2018, n. 8 ha introdotto il capo II bis "Interventi per favorire l'abitare sociale delle persone con disabilità" alla legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8 Disposizioni per l'attuazione delle politiche a favore delle persone in situazione di handicap.

Dal 2019 il Servizio Sociale in accordo con i soggetti del terzo settore operanti sul territorio di Fiemme nell'ambito della disabilità, lavora per programmare progetti ed interventi volti a garantire a soggetti disabili continuità assistenziale, anche in caso di mancanza di riferimenti familiari, oltre a soluzioni di media soglia per garantire qualità di servizio, diversificando l'offerta in base ai bisogni specifici, ottimizzando le risorse. Questo genere di sperimentazione e innovazione proseguirà anche nell'immediato futuro, soprattutto in considerazione della definizione di specifici percorsi di autonomia dell'abitare sociale introdotti e promossi nel corso del 2021 dalla PAT, per i quali è prevista una presa in carico del nostro servizio sia in termini sociali che economici. La definizione delle modalità di gestione degli interventi sono in fase di definizione.

Programma 03 - Interventi per gli anziani

Sono interventi che rispondono all'esigenza primaria di consentire alle persone anziane che hanno bisogno di un sostegno, di conservare la propria autonomia di vita nel rispettivo ambiente.

In questo particolare periodo stante la fragilità della categoria di utenza rispetto ai possibili contagi da covid, i servizi rivolti agli anziani sono stati quelli che hanno visto maggiori revisioni o sospensioni, anche l'estensione di sperimentazioni di percorsi dedicati al mondo dell'età anziana come "Spazio Argento", hanno visto una drastica frenata.

La riforma del welfare anziani L.P. 16 novembre 2017, nr. 14 – "Spazio Argento" per la riorganizzazione delle attività rivolte agli anziani ed in particolare i provvedimenti:

- deliberazione 1972 del 12.10.2018 "*Definizione degli obiettivi generali in materia di politiche per gli anziani, ai sensi del comma 2 articolo 3 bis della L.P. 6\1998*";
- deliberazione 2099 del 19.10.2018 "*Approvazione delle linee di indirizzo per la costituzione del modulo organizzativo Spazio Argento, ai sensi dell'art.4bis della L.P. 6\1998 e dei criteri e modalità per l'assegnazione degli incentivi alle Comunità che si associano per la gestione condivisa di Spazio Argento, ai sensi dell'art. 23Ter della L.P.6\1998*";

La sperimentazione del modello spazio argento è attualmente in fase di completamento nei territori di Primiero, Giudicarie e Comune di Trento, ragionevolmente in primavera 2022 sarà estesa a tutti i territori compresa la Val di Fiemme, determinando un processo di riorganizzazione che metterà in rete tutte le risorse destinate all'anziano e alla sua famiglia.

Gli interventi rivolti agli anziani si articolano in:

Assistenza Domiciliare (S.A.D.) - *Aiuto domiciliare e sostegno relazionale alla persona*: L'aiuto domiciliare si concretizza in attività o prestazioni che riguardano la cura e l'aiuto alla persona, il governo della casa, l'attività di sostegno relazionale alla persona e di aiuto nella gestione di compiti familiari. È integrabile dal servizio lavanderia che comprende il lavaggio, la stiratura e le piccole riparazioni della biancheria e degli indumenti personali dell'assistito.

A decorrere dal mese di gennaio 2019, seppur con la garanzia e la supervisione del Servizio Sociale, il

servizio sul territorio sarà garantito interamente da un soggetto privato convenzionato.

Assistenza Domiciliare d'Urgenza – Ci si propone di riprendere la sperimentazione del progetto, volto a dare un'articolazione flessibile dell'assistenza domiciliare. L'obiettivo sarebbe di dare una risposta veloce, quasi immediata, a bisogni urgenti di servizi di assistenza domiciliare, a seguito a dimissioni ospedaliere e assenza o carenza di rete familiare. Attivazione immediata e massimo 3 settimane di servizio con compartecipazione pari al 50% della tariffa massima, che sarà compensata in caso di definizione di progetto sociale.

Assistenza domiciliare - Servizio pasti a domicilio (S.P.D.) - Servizio che prevede, nel rispetto delle regole anti contagio covid-19, la consegna del pasto al domicilio della persona e nella somministrazione dello stesso, ove necessario, in presenza di incapacità dell'utente di prepararsi il pasto o di seguire un'alimentazione corretta.

Servizio pasti presso strutture - Servizio che prevede la consumazione del pasto presso strutture centralizzate in presenza di incapacità dell'utente di prepararsi il pasto o di seguire un'alimentazione corretta. L'erogazione del servizio pasto presso la struttura ha quale obiettivo principale quello di favorire la socializzazione della persona assistita. Attualmente questo servizio è stato sospeso, ritenendo preminente la riduzione del rischio di contagio da covid-19 dal valore della socializzazione.

Assistenza Domiciliare: Telesoccorso e Telecontrollo – Il telesoccorso è un servizio che risponde principalmente al bisogno di assicurare, alle persone che hanno ridotta autonomia o sono a rischio di emarginazione, un intervento tempestivo e mirato in caso di malore, infortunio o altra necessità. Il telecontrollo periodico assicura il monitoraggio della situazione personale dell'utente ed eventualmente attiva i familiari di riferimento e i servizi socio-sanitari competenti in caso di necessità.

Centro di Servizi per anziani - Servizio semiresidenziale che si caratterizza per la polifunzionalità delle sue prestazioni, che possono comprendere la cura e l'igiene della persona (bagno assistito, pedicure/manicure, parrucchiere/barbiere), servizi di mensa e di lavanderia. Allo scopo di favorire la socializzazione, lo sviluppo delle relazioni interpersonali e lo stimolo per una vita attiva ed integrata, il centro di servizi è anche sede di attività socio-ricreative, culturali, motorie ed occupazionali.

Nel corso del 2021 ci sono state alcune sospensioni delle attività, questo per non compromettere la salute degli ospiti, ed una riduzione del numero degli utenti, è prevista una riprogettazione dei servizi per offrire risposte anche a situazioni di demenza, casistica questa in forte crescita, non appena la diffusiva estensione del virus covid allenterà la pressione o il piano vaccinale garantirà la ripresa a pieno regime.

Alloggi Protetti per anziani - Unità abitative autonome, singole o plurime, collocate in una medesima struttura, finalizzate ad offrire il massimo di occasioni di vita autonoma possibile con il minimo di protezione a ciò necessaria. I destinatari sono persone anziane del tutto o in parte autosufficienti e persone esposte al rischio di emarginazione.

Sussidio economico a favore di persone che usufruiscono domicilio di un'attività di cura e di aiuto (assegno di cura) art. 8 Legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6 - Interventi a favore degli anziani e delle persone non autosufficienti o con gravi disabilità – L'intervento si attua attraverso l'erogazione mensile di un contributo in favore di persone che si prendono cura a domicilio di propri familiari non autosufficienti. L'articolo 15 della legge provinciale n. 15 del 24 luglio 2012 ha disposto l'abrogazione dell'intervento economico e dal 15 agosto 2012 le domande per la concessione dell'assegno di cura vengono presentate all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, mentre prosegue l'erogazione dei contributi già concessi ai sensi della L.P. 6/98 agli utenti già beneficiari dell'intervento e in carico.

Programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

In questi anni le risposte all'aumento costante di casi di povertà sono nati diversi strumenti ed istituti, su tutti Redditi di cittadinanza e Assegno Unico.

Con l'Assegno unico provinciale" introdotto dalla legge provinciale 29 dicembre 2016, nr. 20 (Legge stabilità provinciale 2016) e regolamentato dal D.P.P. del 12 settembre 2017 nr. 15-68/Leg, alcune provvidenze economiche erogate dai Servizi Sociali a favore di persone o famiglie in stato di bisogno vengono meno, in quanto il nuovo strumento per il contrasto alla povertà riunirà tutti gli interventi.

Reddito di cittadinanza Erogato dallo stato, attraverso la collaborazione con patronati, comuni, agenzia del lavoro e servizi sociali.

Assegno Unico L'assegno unico è composto da una quota finalizzata a garantire il raggiungimento di un livello di condizione economica sufficiente al soddisfacimento di bisogni generali della vita (corrispondente all'ex Reddito di garanzia) e una quota diretta a sostenere le spesa necessaria al soddisfacimento di bisogni particolari della vita, quali tra l'altro, la cura, l'educazione e l'istruzione dei figli, l'assistenza di soggetti deboli, invalidi o non autosufficienti l'accesso a soluzioni abitative idonee. Sarà di competenza del servizio sociale la redazione di un progetto sociale diretto a rispondere complessivamente, ai bisogni che costringono il nucleo in condizioni di dipendenza, nei casi in cui nessun componente del nucleo abbia versato contributi previdenziali per 13 settimane (90 giorni).

Non saranno pertanto più utilizzabili i seguenti interventi economici:

- *Prestito sull'onore (Sono rimaste di competenza locale le domande presentate entro il 31 dicembre 2016)*
- *Reddito di Garanzia*

Rimarranno invece a disposizione dei servizi per risolvere situazioni urgenti e indifferibili o di rischio, i seguenti strumenti:

Intervento Straordinario - Con delibera della G.P. n.1013 del 24 maggio 2013, (allegato 7), è stata approvata la "Disciplina dell'intervento economico di cui all'art. 35, comma e), lett. a) della L.P. 13/2007 che ribadisce che l'intervento economico straordinario è volto a rispondere a situazioni di emergenza eccezionale e consiste in un'erogazione monetaria finalizzata a far fronte ad una spesa indifferibile che un nucleo familiare non è in grado di sostenere con le proprie risorse e quindi a prevenire e contrastare situazioni di emergenza.

Rimborso Ticket Sanitari – Il rimborso ticket sanitari per il godimento delle prestazioni rientranti nei livelli essenziali di assistenza, è un beneficio rivolto, tramite istanza e valutazione a favore di persone o nuclei familiari che di norma abbiano titolo all'integrazione del reddito. In casi conosciuti, qualora il rischio di emarginazione sia certificato dall'area tecnica sociale, è possibile autorizzare il beneficio sulla base dell'automatismo utilizzato per l'ammissione dei minori in affidamento.

Riferibili al Programma 04 ci sono anche degli interventi non standardizzati dal sistema provinciale, ma individuati nel nostro contesto territoriale per contrastare difficoltà di lavoro e di povertà in generale, e precisamente:

Intervento 19 per il Sociale (dal 2021 AZIONE 3.3): in un momento di crisi occupazione come quello attuale è necessario lavorare a sostegno di quei soggetti deboli che, per svariati motivi, si trovano ad essere esclusi dal mondo del lavoro e rischiano sempre più frequentemente di entrare nel circuito assistenziale. Per questo motivo il servizio sociale si attiverà per elaborare progetti che vadano a incidere anche sulle politiche del lavoro.

Per il 2019 si proseguirà l'esperienza di inserimento lavorativo (Intervento 19- ora Azione 3.3) attivato a giugno 2018 che proseguirà anche nel 2019 e terminerà a giugno 2020 per 24, mesi complessivi, in collaborazione con l'Agenzia del Lavoro e in convenzione con una Cooperativa presente sul territorio (come indicato dall'Agenzia del Lavoro e compatibilmente con le indicazioni del Ministero del lavoro).

Fondo di solidarietà sociale: un piccolo fondo volto a supportare tramite erogazioni in denaro delle persone o delle famiglie che per vari motivi non possano accedere ad altri strumenti di contrasto al disagio (piccoli artigiani o soggetti con patrimonio immobiliare inalienabile). Sarà potenziato e implementato di fondi per far fronte alle ricadute economiche sul territorio della pandemia covid 19.

Integrazione sociale interventi economici comunità: nel caso in cui i livelli essenziali degli interventi socio assistenziali siano garantiti ed interamente soddisfatti, una parte del budget sociale sarà destinato ad incrementare le erogazioni della Comunità in ambito della casa o, se non necessario, dell'istruzione.

Integrazione sociale interventi di inserimento lavorativo dei comuni: nel caso in cui i livelli essenziali

degli interventi socio assistenziali siano garantiti ed interamente soddisfatti una parte del budget sociale potrà essere destinato ad incentivare le assunzioni protette da parte dei Comuni di Fiemme, di soggetti svantaggiati con percorsi certificati (Intervento 18).

Interventi di socializzazione al lavoro: garantiti i livelli essenziali degli interventi socio assistenziali istituzionali, è in atto una doppia sperimentazione per l'inserimento nel mercato del lavoro di soggetti neo- maggiorenni o minorenni (ultra sedicenni) con fragilità, la prima in ambito agricolo con la Coop Sociale Agricola Terre Altre e l'altra in ambito turistico e servizi con Coop Sociale Le Rais.

Intervento di solidarietà alimentare e canoni di locazione e utenze domestiche: questi interventi sono specifici per assistere le persone in difficoltà a causa degli effetti della pandemia. I fondi assegnati da parte della Provincia riguardano appunto misure di solidarietà alimentare e per sostenere il pagamento di canoni di locazione ed utenze domestiche. Sono riferiti al 2021 ma verranno erogati nel corso del 2022.

Programma 05 – Interventi per la famiglia

La famiglia è il filo conduttore dell'organizzazione lavorativa della Comunità di Fiemme. È infatti in atto un processo triennale di certificazione di base nazionale **FAMILY Audit**, che ha lo scopo di analizzare come l'Ente risponda alle esigenze organizzativo-familiari dei propri dipendenti, in un'ottica di valorizzazione ed ottimizzazione del lavoro.

Rientrano in questo programma le spese della Comunità relative alla certificazione di base nazionale "FAMILY Audit" rilasciata alla Comunità dall'Agenzia per la famiglia.

Dopo aver conseguito il Certificate Executive a fine 2019, si è deciso di proseguire con l'esperienza per un nuovo triennio sono pertanto proseguite le attività e le iniziative previste dal nostro Piano delle attività. Nelle annualità successive si potrà attivare ulteriori fasi del processo volte al mantenimento della certificazione, ove ciò rientrerà nella volontà della nuova amministrazione.

Dal 2021 è stata inoltre individuata la figura del Referente tecnico del distretto famiglia, soggetto che deve aver conseguito la qualifica di Manager territoriale e risultare iscritto ad apposito albo, il cui ambito di intervento sono le politiche su base territoriale: progetta e organizza azioni integrate sul territorio e promuove il lavoro di rete tra i diversi attori presenti, al fine di rendere protagonista e valorizzare la comunità.

Programma 6 - Interventi per il diritto alla casa

Edilizia Abitativa Pubblica a sostegno delle spese di locazione

L.P. 15/2005 e relativo Regolamento di attuazione, si attua tramite servizio di informazione, raccolta delle domande di contributo integrativo per affrontare i costi di locazione dell'alloggio su libero mercato. Le domande vengono raccolte annualmente dal 16 settembre al 31 dicembre, la gestione prevede il controllo e la formazione delle graduatorie entro il 30 aprile dell'anno successivo alla presentazione. Sulla base delle risorse assegnate dalla Provincia sul fondo provinciale casa (per l'anno 2021 sono stati assegnati € 191.085,37).

Sulla base delle graduatorie approvate nel 2021, relative alle domande raccolte nel 2020, è stato concesso il contributo integrativo, per la durata di 12 mesi (da agosto 2021 a luglio 2022), a 125 richiedenti di cui 97 appartenenti alla categoria cittadini comunitari e 28 appartenenti alla categoria cittadini extra comunitari.

Programma 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

RISORSE UMANE

Nell'ambito del Servizio Sociale della Comunità operano diverse figure professionali:

- L'area Tecnica rappresentata dalle Assistenti Sociali, le quali si occupano delle problematiche sociali della popolazione. Il loro ruolo si concretizza nel rapporto diretto con le persone in situazione di bisogno ed è finalizzato ad affrontare i problemi familiari ed individuali attraverso progetti di aiuto

che valorizzino le risorse personali e dell'ambiente di vita, interagendo e collaborando con gli altri Servizi istituzionali del territorio e con le associazioni di volontariato.

- L'area Amministrativa che si occupa delle problematiche amministrative collegate ai progetti di aiuto determinati dall'area tecnica, alla gestione economico finanziaria del servizio sociale, ivi compresi affidamenti, convenzioni ecc.

Oltre a quelle finalizzate all'erogazione di servizi gestiti direttamente e già descritti, le attività e le prestazioni professionali fornite alla popolazione ed al territorio possono essere sintetizzate come segue.

Sostegno Psicosociale – È un intervento che si realizza attraverso l'attività professionale dell'assistente sociale 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, a ricercare una maggiore autonomia.

Intervento di aiuto per l'accesso ai servizi - Intervento professionale che consiste nel consentire all'utente di accedere a servizi e/o agevolazioni, erogati direttamente dalle Comunità o da soggetti esterni convenzionati e non. L'intervento implica una valutazione professionale e si concretizza nella stesura di relazioni sociali o di attestazioni che permettono l'accesso a detti servizi

Interventi di tutela – Sono interventi complessi realizzati con il coinvolgimento dell'Autorità Giudiziaria. Sono attivati a seguito di un mandato autoritativo che obbliga e legittima l'intervento del servizio o attraverso una segnalazione dello stesso all'autorità giudiziaria.

Partecipazione a Progetti di Ricerca, Gruppi di Lavoro, Focus Group: Gli operatori del servizio sociale sono partecipi alle iniziative della Provincia Autonoma di Trento, ma anche del privato sociale e istituti di ricerca allo scopo di rilevare metodologie operative, interconnessioni con altri Servizi, problematiche e bisogni emergenti a livello territoriale.

Tirocini e Stage: Nell'ambito delle diverse articolazioni del Servizio Socio-Assistenziale (Servizi di Assistenza Domiciliare, Centro Servizi, Spazi Giovani, ecc...), lo stesso è disponibile a garantire anche la supervisione dell'attività di tirocinio-stage di studenti dei corsi di laurea in Servizio Sociale e del corso per Operatore Socio-Sanitario.

Supporto didattico: fin dall'apertura della scuola per Operatori Socio-Sanitari a Ziano di Fiemme, gli operatori del Servizio sociale garantiscono un supporto didattico.

Progetti di prevenzione – Sono progetti finalizzati da un lato, all'individuazione precoce degli stati di malessere, dei rischi relativi, dei casi di bisogno e, in genere, di ogni situazione che possa provocare stati di emarginazione e disagio sociale e, dall'altro, a evitare l'insorgere di situazioni di bisogno attraverso una serie di iniziative di educazione sociale da promuovere nei confronti della popolazione.

Progetto "Bisogni Educativi Speciali" (B.E.S.): Il nostro Servizio partecipa ai lavori del Gruppo territoriale con le tre Assistenti sociali che operano nell'area minori e famiglia al progetto approntato nel 2006 dall'Assessorato all'Istruzione ed alle Politiche Giovanili della Provincia Autonoma di Trento con l'obiettivo di valorizzare le competenze, l'esperienza e gli interessi di quei docenti che, da tempo, si occupano all'interno dei propri istituti delle problematiche connesse alla disabilità ed al disagio.

Dal 2019 le competenze riguardanti l'adozione nazionale o internazionale, tornano anche organizzativamente in capo alla Provincia. Nel periodo 2013 - 2018 sono state garantite dai territori con la copertura finanziaria e la supervisione provinciale.

Attività di assistenza sociale comprese tra le funzioni in materia di tutela della salute mentale: si tratta di attività volte a migliorare e tutelare le condizioni di vita delle persone con problemi psichici, favorendone la permanenza o il reinserimento nel loro ambiente sociale, attraverso la ricerca e l'attivazione delle risorse disponibili e l'attivazione d'interventi di aiuto e sostegno alla persona e alla famiglia, sulla base di progetti concordati con i Servizi e gli operatori del Settore di salute mentale.

Consultorio per il Singolo, la Coppia e la famiglia: Il consultorio è un servizio volto a sostenere i singoli, le coppie, le famiglie e gli adolescenti con interventi integrati a livello sanitario, psicologico e sociale, per le problematiche connesse alla procreazione, alla sessualità e alle tematiche familiari.

Integrazione Socio-Sanitaria: il personale tecnico sociale collabora con le l'organizzazione sanitaria per nella gestione dei Punti Unici di Accesso-P.U.A. (L.P. n. 16/2012 "Tutela della salute in provincia di Trento") e in materia di erogazione dell'assegno di cura" (L.P. n.15 /2012 "Disposizioni attuative della

del. G.P. n. 2207 del 15 ottobre 2012 in materia di erogazione dell'assegno di cura”).

Alla luce della recente riforma del Welfare anziani (Legge Provinciale 16 novembre 2017, nr. 14), e degli scenari organizzativi futuri, che riguarderanno inevitabilmente anche l'area dell'Integrazione Socio Sanitaria, ma anche in considerazione dei mutamenti dei bisogni e delle emergenze sociali, è in atto un processo di riorganizzazione dell'area tecnica sociale, che prevede la responsabilizzazione degli operatori, maggiore autonomia organizzativa, anche il mantenimento della flessibilità oraria attualmente in fase sperimentale, ma che sembra essere un ottimo strumento di benessere lavorativo, azzerando il lavoro straordinario .

Sistemazioni uffici, arredi e dotazione informatica: nel caso in cui i livelli essenziali degli interventi socio assistenziali siano garantiti ed interamente soddisfatti, una parte del budget sociale sarà destinato, se e dove necessario, all'acquisto e fornitura di arredi, sistemazioni uffici o acquisto di dotazione informatica. Recentemente si è provveduto all'acquisto su piattaforma CONSIP di un autoveicolo elettrico per lo spostamento sul territorio provinciale del personale di assistenza sociale, il mezzo sarà disponibile dalla prossima primavera, e contribuirà a garantire un approccio “green” del servizio e della comunità.

Legge provinciale 18 giugno 1990, n. 16 - Interventi in materia di edilizia abitativa: il Servizio garantisce la necessaria collaborazione in rapporto a quanto previsto dalla Legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15 - Disposizioni in materia di politica provinciale della casa e modificazioni della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21 (Disciplina degli interventi provinciali in materia di edilizia abitativa) con la messa a disposizione di un'assistente sociale. Attività ad esaurimento.

Acquisto colonnine elettriche e lavori presso il centro servizi: è prevista nel 2022 l'installazione di colonnine elettriche per la ricarica delle automobili elettriche, tra cui una acquistata dal servizio socio-assistenziale nel corso del 2021. (modificata introdotta con 2^a v.b. – decreto Commissario n. 25 dd. 21.03.2022).

Inoltre sono previsti, entro la fine del 2022, dei lavori di manutenzione straordinaria presso il centro servizi. (modificata introdotta con 4^a v.b. – decreto Commissario n. 59 dd. 12.07.2022).

A questo programma afferiscono anche tutte le spese di funzionamento degli uffici del Sociale.

Rientrano nel programma anche i contributi ad associazioni di valle operanti nel settore del volontariato e del sociale, per manifestazioni, iniziative ed attività di valenza sovra comunale.

Programma 8 – Cooperazione e associazionismo

Progetti di promozione - Progetti finalizzati a sviluppare una maggiore attenzione alle problematiche e ai bisogni sociali, a promuovere la cultura della solidarietà e ad attivare risorse informali e istituzionali di comunità. Sono progetti anche a carattere temporaneo.

Attualmente in essere e in fase di sviluppo delle importanti collaborazioni con:

- LILT (Lega italiana Lotta ai Tumori) e Comun General de Fascia per il trasporto ed accompagnamento a Trento di persone inseriti in screening mammografico;
- Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino, Comun general de Fascia e Comunità di Valle di Cembra, per la promozione della figura dell'Amministratore di Sostegno;
- SERD e Scuole di Fiemme per dei progetti sul tema delle dipendenze;
- Welfare km 0 in partnership con il Comun General de Fascia - Cooperativa Sociale Le Rais, Cooperativa Sociale Progetto 92, Cooperativa Sociale Agricola Terre Altre e con il capofila Cooperativa Sociale Oltre per la creazione con il finanziamento della Fondazione Caritro di un distretto di economia solidale (DES) nelle Valli di Fiemme e Fassa;
- In collaborazione con Comun General de Fascia, Associazione Rencureme, Coop Le Rais, con ruolo da capofila nella proposta sperimentale finanziata sul bando provinciale demenze “Attivamente” , ovvero percorsi di sensibilizzazione sul tema del decadimento cognitivo e organizzazione di spazi di ascolto per utenza e soprattutto per i caregivers familiari.

- In collaborazione con Comun General de Fascia, ANFFAS, Associazione Bambi, Laboratorio Sociale, nella proposta sperimentale finanziata sul bando provinciale Welfare KM0 “Stanza multisensoriale – Ciasa de armonia”, volto alla creazione di uno spazio multisensoriale per progetti di rilassamento e stimolazione su utenza con forti disabilità.
- In collaborazione con Associazione GECO per un progetto di inserimento lavorativo di ragazzi fragili che si sperimentano nel lavoro di bar presso la cascata.
- In collaborazione con Caritas per un progetto di gestione condivisa di progetti di aiuto economico su particolari situazioni di povertà;
- In collaborazione con Coop Cavalese e altre aziende del territorio per l’organizzazione di un network di solidarietà volto a garantire condizioni di vita dignitose alla popolazione di Fiemme.

Nelle attività di promozione rientra anche il Piano Giovani di Zona:

L’attivazione del Piano Giovani di Zona in Valle di Fiemme, con la partecipazione di tutti gli 11 Comuni e del Comprensorio della Valle di Fiemme, ha costituito nel 2006 un’innovativa quanto preziosa opportunità per i giovani e la comunità di iniziare insieme un’esperienza senza precedenti nel nostro territorio, di presa di coscienza e valorizzazione del mondo giovanile e delle sue potenzialità, in un’ottica che esce dai ristretti confini comunali per aprirsi ed interessare l’intera valle. L’iniziativa che negli anni è proseguita, con la Comunità Territoriale della Val di Fiemme come Ente capofila, ha lo scopo di attivare azioni a favore del mondo giovanile nella sua accezione più ampia (preadolescenti, adolescenti, giovani e giovani adulti) e di sensibilizzare la comunità verso un atteggiamento positivo e propositivo nei confronti di questa categoria di cittadini. Il metodo di lavoro si basa sulla concertazione fra istituzioni locali, società civile, mondo giovanile e Assessorato provinciale competente, attraverso l’istituzione di un apposito Tavolo di lavoro. Gli ambiti di attività del Tavolo riguardano tutte quelle azioni che permettono di valorizzare conoscenze ed esperienze da parte dei giovani in rapporto alla partecipazione della vita della comunità locale e la presa di coscienza da parte di queste rispetto all’esigenza di valorizzare le potenzialità che il mondo giovanile esprime.

Da valutarne in accordo con i comuni la prosecuzione dopo il 2022 in considerazione della forte riduzione delle proposte progettuali del territorio e del mondo giovanile.

Missione 20 – Fondi e accantonamenti

La Missione 20 viene così definita da Glossario COFOG:

Accantonamenti a fondi di riserva (Programma 1) per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio e al fondo crediti di dubbia esigibilità (Programma 2). Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Spese assegnate al finanziamento della Mis. e dei programmi associati	2022	2023	2024	TOTALI
Titolo1 – Spese correnti	€ 41.841,59	€ 41.348,00	€ 41.648,00	181.478,80
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0,00
spese Missione	€ 41.841,59	€ 41.348,00	€ 41.648,00	181.478,80

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024
programma 01- Fondo di riserva	€ 31.573,55	€ 31.166,85	€ 31.466,85
programma 02- Fondo crediti di dubbia esigibilità	€ 10.268,04	€ 10.181,15	€ 10.181,15
programma 03- Altri fondi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Mis.20 – Fondi e accantonamenti	€ 41.841,59	€41.348,00	€ 41.648,00

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

La Missione 60 viene così definita da Glossario COFOG: Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

Sono iscritti a bilancio - per singolo esercizio 2022-2024 – l'importo di € 1.800.000,00 a titolo di “Restituzione anticipazioni di cassa ricevute dal tesoriere” – nonché l'importo di € 3.000,00/annuo per il pagamento degli eventuali interessi passivi.

Pertanto l'ente non ha attivato l'anticipazione di tesoreria negli ultimi anni ed il costante monitoraggio dell'andamento di cassa consente di presumere che lo stesso non verrà attivato nemmeno nel triennio seguente se non muteranno gli attuali meccanismi di richiesta liquidità con Cassa del Trentino.

Missione 99 – Servizi per conto terzi

La Missione 99 viene così definita da Glossario COFOG:

- Spese effettuate per conto terzi.
- Partite di giro.
- Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

Complessivamente è previsto uno stanziamento complessivo di € 2.300.000,00 per singolo esercizio compreso nel triennio.

LE PROGRAMMAZIONI SETTORIALI

Per quanto riguarda la PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE, vedasi il precedente capitolo “risorse umane” - programmazione del fabbisogno del personale triennio 2022- 2024, contenuto all’interno della sezione strategica.

IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI

L'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n.112, così come convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, gli enti locali, con delibera dell'organo di governo, individuano, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissioni.

Non sussiste la fattispecie.

IL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

Ai sensi della vigente normativa disciplinante la programmazione delle opere pubbliche, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali.

Il prospetto riporta finanziamenti ed opere pubbliche svolte direttamente dall’ente – rimanendo escluse le poste relative ai trasferimenti ai comuni, per la realizzazione delle loro opere.

SCHEMA 1 Parte prima - Quadro dei lavori e degli interventi necessari sulla base del programma 2022-2024 - da appaltare a cura dell'ente -

	OGGETTO DEI LAVORI	IMPORTO DI SPESA	DISPONIBILITÀ FINANZIARIA	STATO DI ATTUAZIONE
1	Realizzazione ciclopedonale tratto Cavalese - Panchià	€ 3.187.000,00	€ 3.187.000,00	Proget. esecutiva affidata nel 2020
2	Interventi di manutenzione sede ente	€ 50.000,00	€ 50.000,00	singoli interventi da progettare ed appaltare nel corso del 2022
3	Interventi previsti nell'ambito della rete riserve	€ 304.116,35	€ 304.116,35	singoli interventi da progettare ed appaltare nel corso del 2022
4	Sistemazione straordinaria caserma vigili del fuoco	€ 455.000,00	€ 455.000,00	Singoli interventi da progettare ed appaltare nel corso del 2022
	Totale	€ 3.988.116,35	€ 3.988.116,35	

SCHEDA 1 Parte seconda - Opere in corso di esecuzione al 15.11.2021- appaltate a cura dell'ente-					
Opera	anno avvio	importo imputato anni precedenti	2022	2023	2024
Realizzazione ciclopedonale tratto Cavalese – Panchià	2019	€ 124.960,85	€ 1.328.000,00	€ 1.302.000,00	€ 575.000,00
Interventi di manutenzione sede ente	2022	-	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Interventi previsti nell'ambito della rete riserve	2015	€ 1.223.270,92	€ 304.116,35	€ 0,00	€ 0,00
Sistemazione straordinaria caserma vigili del fuoco	2022		€ 455.000,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE			€ 2.137.116,34	€ 1.352.000,00	€ 625.000,00

SCHEDA 2 -Quadro delle disponibilità finanziarie -					
	Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma			Disponibilità finanziaria totale (per gli interi investimenti)
		2022	2023	2024	
	ENTRATE VINCOLATE				-
1	Trasferimenti da altri enti (PAT) specificatamente destinati a singoli interventi	€ 1.616.024,56	€ 1.302.000,00	€ 223.527,08	€ 2.853.527,08
2	Entrate a finanziamento spese di investimento libere (PAT contributi edilizia piano casa 2015-2016)	€ 181.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 181.000,00
3	Trasferimento da Comuni per spese d'investimento	€ 150.000,00	€ 0,00	€ 120.000,00	€ 270.000,00
4	Entrate a finanziamento spese di investimento (BIM lettera e)	€ 13.075,54	€ 0,00	€ 231.472,92	€ 244.548,46
5	Entrate BIM specifiche per rete riserve	€ 177.016,26	€ 0,00	€ 0,00	€ 177.016,26
6	Entrate BIM per opere pubbliche (lettera a)	€ 0,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 100.000,00
7	Applicazione avanzo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 2.137.116,34	€ 1.352.000,00	€ 625.000,00	€ 4.114.116,34

Per una disamina più completa si rimanda alla nota integrativa al Bilancio finanziario 2022-2024.

IL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Si riporta di seguito il programma biennale (2022-2024) di acquisto di beni e servizi di valore superiore ad € 40.000,00, al netto dell'IVA, a sensi dell'art. 21 del dlgs. 50/2016 (Codice dei contratti)

			IMPORTO CONTRATTUALE PRESUNTO ANNUO
TIPOLOGIA		DESCRIZIONE DEL CONTRATTO	ANNO 2022-2024
SERVIZI	FORNITURE		
X		RINNOVO APPALTO SERVIZIO NIDO D'INFANZIA (SCADE 31.08.2022 - proroga Covid)	€ 1.050.000,00
X		AFFIDO GESTIONE PISTA MARCIALONGA	€ 85.400,00
X		SERVIZIO MENSA PER ENAIP TESERO - SETTORE LEGNO	€ 100.000,00
X		SERVIZIO SKIBUS - AFFIDO SERVIZIO TRENINO TRASPORTI (IN HOUSE)	€ 680.000,00
X		SERVIZIO SKIBUS - AFFIDO SERVIZIO TRENINO PREDAZZO	€ 45.000,00

Per quanto riguarda le convenzioni relativi al servizio socio-assistenziale, la validità delle stesse è stata prorogata ex lege fino al 31.12.2022. Nel corso del prossimo anno sarà tuttavia necessario provvedere al rinnovo delle seguenti convenzioni:

N	forniture / servizi	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO
1	servizi	Gestione servizio semiresidenziale per disabili
2	servizi	Gestione servizio residenziale di comunità alloggio per disabili
3	servizi	Gestione Centro Charlie Brown e Spazi Giovani
4	servizi	Aiuto Domiciliare

5	servizi	Gestione centro diurno Archimede
6	servizi	Centro 08 Casa Mia
7	servizi	Gestione servizio di intervento domiciliare educativo spazio neutro
8	servizi	Intervento 19
9	servizi	Gestione Centro Servizi e trasporto Utenti
10	servizi	Trasporto pasti

Cavalese, 25.11.2021

Il Commissario

2. SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui al decreto del Commissario n. 40 del 29.04.2022



DECRETO DEL COMMISSARIO
Nell'esercizio delle funzioni del Comitato Esecutivo

N. 40 del 29.04.2022

OGGETTO: L. 06.11.2012 n. 190. Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024.

L'anno **duemilaventidue** il giorno **ventinove** del mese di **aprile** alle ore **9.30** nella sede della Comunità di Cavalese, il sig. **Giovanni Zanon**, nella sua qualità di **Commissario della Comunità Territoriale della val di Fiemme**, incarico rinnovato con delibera Giunta Provinciale n. 1344 dd. 07.08.2021, con l'assistenza del Segretario Reggente della Comunità **dott.ssa Luisa Degiampietro**, emana il seguente decreto.

IL COMMISSARIO DELLA COMUNITA'

Richiamati:

- l'art. 5 della L.P. 6.8.2020 n. 6 "Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2020 – 2022", come modificato ed integrato dall'art. 7 della L.P. 18 dd. 04.08.2021, che ha introdotto in neo art. 2-bis, ai sensi del quale gli incarichi dei Commissari, nominati con deliberazione Giunta provinciale 1616 dd. 16.10.2020, sono rinnovati di diritto fino al 31 dicembre 2022;
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 1344 del 07.08.2021 di rinnovo della nomina del Commissario della Comunità Territoriale della val di Fiemme nella persona del sig. Giovanni Zanon, per l'amministrazione dell'ente, esercitando tutte le funzioni del presidente, del comitato esecutivo e del consiglio di Comunità, secondo le indicazioni di cui alla deliberazione della citata Giunta provinciale n. 1616/2020.

Premesso che è vigente anche per i Comuni della Provincia di Trento la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012 n. 265 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 – ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116 – ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

Tenuto conto che la legge n. 190/2012 prevede, tra l'altro:

- l'istituzione di un'Autorità nazionale anticorruzione (ex CIVIT ora ANAC);
- la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l'approvazione da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione di un Piano Nazionale Anticorruzione;
- che gli enti pubblici assicurino (art. 1. comma 16), livelli essenziali di trasparenza dell'attività amministrativa con particolare riferimento ai procedimenti di:
 - autorizzazione o concessione;
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

Dato atto che con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto per tutte le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/20012, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che nelle intenzioni del legislatore dovrebbe non solo sostituire diversi documenti di pianificazione e programmazione, fra cui i principali sono il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, ma anche, per la prima volta, uniformare le modalità di redazione del Piano fra Enti dello Stato ed Enti Locali. R

Precisato che per l'attuazione del PIAO occorrerà attendere l'emanazione del decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica che adotta un "Piano tipo" e del decreto del Presidente della Repubblica che definisce l'abrogazione delle norme che disciplinano i singoli Piani che confluiranno nel PIAO e che pertanto rimane fissata al 30.04.2022 la scadenza per l'approvazione del PTPCT, come disposto da ANAC con delibera n. 1/2022, secondo le regole attualmente vigenti e nel rispetto degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" adottati da ANAC in data 03.02.2022.

Richiamato inoltre l'art. 4 della L.R. 20.12.2021 nr. 7, che prevede l'applicazione graduale delle disposizioni in materia di PIAO nell'ordinamento della Regione e degli enti pubblici a ordinamento regionale, in base alle competenze legislative riconosciute alla Regione (e alle Province autonome) dallo Statuto speciale di autonomia.

Visto quindi l'articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), il quale dispone che l'organo di indirizzo, che per la Comunità è in questa fase il Commissario nell'esercizio dei poteri del Comitato esecutivo, adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno o termine prorogato.

Ricordato che ANAC con delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato in via definitiva il "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", formulando indicazioni operative da recepire - a livello territoriale nei Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Dato atto che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza, vadano considerate come parte del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, come raccomandato dal piano nazionale anticorruzione 2016 approvato con deliberazione n. 831 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Visti i precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvati da questa amministrazione come segue:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 approvato con del.ne della G.C nr. 4 dd. 28.1.2014;

- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 approvato con del.ne della G.C nr. 4 dd. 22.1.2015;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 approvato con del.ne del C.E, nr. 3 dd. 29.1.2016;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 approvato con del.ne del C.E, nr. 9 dd. 31.1.2017;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 approvato con del.ne del C.E, nr. 9 dd. 29.1.2018;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 approvato con del.ne del C.E, nr. 9 dd. 30.1.2019;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022 approvato con del.ne del C.E, nr. 4 dd. 29.1.2020.
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 approvato con decreto del Commissario n. 37 del 31.03.2021.

Dato atto che dal 25.03.2022 è stato pubblicato sul sito web della Comunità un Avviso pubblico (prot. n. 91965829) circa l'avvio dell'iter di formazione del nuovo PTPCT 2022-2024, invitando tutti i portatori di interesse a presentare eventuali proposte od osservazioni, facendo riferimento come punto di partenza al vigente Piano 2021-2023.

Dato atto che non è pervenuta alcuna osservazione.

Richiamata la deliberazione di Consiglio di Comunità n. 4 del 16.03.2017 con cui è stato approvato il Regolamento dei controlli interni e ricordato che sul sito istituzionale della Comunità è depositato il "Codice di comportamento dei dipendenti della Comunità", in esecuzione al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Vista la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in sigla PTPCT) per il triennio 2022-2024 redatto dal Segretario generale reggente in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nominato con decreto del Presidente n. 12 dd. 01.07.2020.

Preso atto altresì che il Piano rispetta gli specifici "indirizzi ai fini della predisposizione del P.T.P.C.T. della Comunità per il triennio 2022-2024" approvati dal Commissario con i poteri del Consiglio della Comunità, in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2022-2024, con decreto n. 131 di data 13.12.2021.

Preso atto che il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sezione di primo livello "altri contenuti-anticorruzione", e trasmesso all'A.N.A.C., alla Regione Autonoma Trentino Alto – Adige e a tutti i dipendenti dell'ente.

Considerato che tale piano sarà suscettibile ad integrazioni e modifiche secondo le tempistiche previste dalla Legge.

Ritenuto, conseguentemente, di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Comunità – 2022-2024, allegato alla presente proposta di deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.

Vista la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, pubblicata nel sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti – Corruzione", riferita all'anno 2021 (Comunicato Presidente ANAC del 2 dicembre 2020).

Vista la L. 06.11.2012 n. 190 e ss. mm. avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Vista la L.P. 16.06.2006. n. 3 e ss. mm.

Visto lo Statuto della Comunità territoriale della val di Fiemme;
Visto il Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.
Visto l'unito parere favorevole del Segretario generale sotto il profilo della regolarità tecnica ai sensi art. 185 della L.R. n. 2/2018 e dato atto che non necessita acquisire il parere di regolarità contabile in quanto la presente proposta di deliberazione non comporta aspetti di natura finanziaria.

Acquisti preventivamente, sulla proposta di decreto, i pareri favorevoli previsti dalle disposizioni dell'art. 185 della L.R. 2/2018.

D E C R E T A

1. di approvare, per quanto in premessa, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Comunità territoriale della val di Fiemme 2022-2024, predisposto dal Segretario generale reggente nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione nel testo qui allegato 1, con gli ulteriori allegati 2 (Registro rischi), 3 (Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente), 4 (Identificazione dei processi aggregati per servizio);
2. di pubblicare il Piano di cui al precedente punto 1) sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente > sezione Altri contenuti>prevenzione della corruzione;
3. di trasmettere copia del suddetto Piano, in osservanza del disposto di cui all'articolo 1, comma 8, della legge 190/12, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) assolvendo tale adempimento, come da Comunicato Presidente ANAC 18.2.2015, con la pubblicazione sul sito web istituzionale della Comunità come indicato al punto 2);
4. di dare atto che la comunicazione del piano in parola alla Regione Autonoma Trentino Alto - Adige sarà assolta mediante pubblicazione sul sito istituzionale come previsto dal punto 3) dall'intesa Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61 della Legge 190/2012 di data 24 luglio 2013;
5. di portare il piano approvato a conoscenza di ciascun dipendente della Comunità.
6. di dare atto che il PTPCT 2022-2024 è stato redatto in attesa della definizione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), 2022-2024 nei termini temporali previsti dalla vigente normativa in materia, ossia il 30.04.2022;
7. di dare atto che avverso il decreto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 183 – comma 5 – della L.R. 3.05.2018 n. 2, è ammessa opposizione al Commissario da presentare entro il periodo di pubblicazione;
8. di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199, o ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 2.7.2010 n. 104.

Avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:

- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse, per i motivi di legittimità, entro 120 giorni, ai sensi del DPR 24.11.1971, n. 1199;
- ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento da parte di chi vi abbia interesse ai sensi art. 41 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

IL SEGRETARIO REGGENTE

dott.ssa Luisa Degiampietro

IL COMMISSARIO

sig. Giovanni Zanon

ITER DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Publicato all'albo telematico della Comunità sul sito www.albotelematico.tn.it per dieci (10) giorni consecutivi dal **09.05.2022**

Provvedimento esecutivo dal **19.05.2022**

Cavalese, li **09.05.2022**

Il Segretario Reggente
dott.ssa Luisa Degiampietro



Via Alberti 4 – 38033 CAVALESE

tel. 0462-241311 fax 0462-241322 C.F. 91016130220

e-mail: info@comunitavaldiFiemme.tn.it

pec: comunita@pec.comunitavaldiFiemme.tn.it

www.comunitavaldiFiemme.tn.it

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2022-2024) in applicazione della L. 06.11.2012 n. 190

**Approvato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5, comma 3, della L.P. 06.08.2020 n. 6,
dal Commissario della Comunità con decreto n. 40 di data 28.04.2022, assunto nell'esercizio
delle funzioni spettanti al Comitato esecutivo**

Elenco cronologico delibere di approvazione P.T.P.C.T:

- 1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)**
Approvato con Delibera della Giunta Comunità nr. 4 del 28.01.2014
- 2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)**
Approvato con Delibera della Giunta Comunità nr. 4 del 22.01.2015
- 3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)**
Approvato con Delibera del Comitato Esecutivo nr. 3 del 29.01.2016
- 4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019)**
Approvato con Delibera del Comitato Esecutivo nr. 9 del 31.01.2017
- 5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020)**
Approvato con Delibera del Comitato Esecutivo nr. 9 del 29.01.2018
- 6. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2019-2021)**
Approvato con Delibera del Comitato Esecutivo nr. 9 del 30.01.2019
- 7. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2020-2022)**
Approvato con Delibera del Comitato Esecutivo nr. 4 del 29.01.2020
- 8. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2021-2023)**
Approvato con Delibera del Comitato Esecutivo nr. 37 del 31.03.2021

1. PREMESSA
2. PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
4. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITÀ TERRITORIALE DELLA VAL DI FIEMME
6. I REFERENTI
7. PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITA'
8. LA FINALITA' DEL PTPCT
9. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PTPCT
10. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PTPCT
 - 10.1 Gli aspetti presi in considerazione
 - 10.2 Sensibilizzazione e condivisione dell'approccio con i Responsabili di servizio, gli organi di indirizzo politico dell'ente ed il Revisore dei conti
 - 10.3 Progettazione e realizzazione di un nuovo "*sistema di gestione del rischio corruttivo*"
 - 10.4 Individuazione della nuova disciplina metodologica per la gestione dei rischi corruttivi
 - 10.5 Individuazione dei processi più a rischio ("*registro dei processi a rischio*") e dei possibili rischi ("*registro dei rischi*") - Disciplina transitoria per il 2021
 - 10.6 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto
 - 10.7 Stesura e approvazione del PTPCT
 - 10.8 Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'ente
 - 10.9 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del PTPCT
11. ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE
 - 11.1 Rotazione ordinaria
 - 11.2 Rotazione straordinaria
 - 11.3 Trasparenza
 - 11.4 Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
 - 11.5 Sistema di monitoraggio
 - 11.6 Tutela del dipendente che segnala illeciti ("*Whistleblowing*")
 - 11.7 Il codice di comportamento
 - 11.8 Incompatibilità successiva ("*Pantouflage*")
 - 11.9 Procedimenti disciplinari
 - 11.10 Incarichi extraistituzionali
 - 11.11 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
 - 11.12 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi
 - 11.13 Organismi partecipati
 - 11.14 Presa d'atto del PTPCT
 - 11.15 Rispetto della normativa provinciale, statale e comunitaria in tema di scelta del contraente
 - 11.16 Protocollo di legalità/Patto d'integrità
 - 11.17 Ricorso ad arbitrato
12. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE
13. AGGIORNAMENTO DEL PTPCT
 - 13.1 Modalità di aggiornamento
 - 13.2 Cadenza temporale aggiornamento

APPENDICE NORMATIVA

Allegati:

- 1) Mappatura processi e Pesatura rischi per singoli processi
- 2) Elenco processi, individuazione dei rischi con le azioni correttive, i tempi, gli indicatori e le responsabilità
- 3) Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

1. **PREMESSA**

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella pubblica amministrazione prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella pubblica amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, etc.).

La **L. 06.11.2012 n. 190** ("*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*") ha imposto che tutte le pubbliche amministrazioni, ivi compresi i Comuni e le Comunità della provincia di Trento, si dotino di **Piani per la prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti. Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione e costituisce segnale forte di attenzione da parte del legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'ordinamento dei Comuni nella Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, la L. 06.11.2012 n. 190 ha previsto, all'art. 1, comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, venissero raggiunte intese in sede di Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali) in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare con riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla Regione Autonoma Trentino – Alto Adige e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del Codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62.

L'art. 1, comma 61, della L. 06.11.2012 n.190 ha previsto, inoltre, che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali), fossero definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa da parte della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali) ha raggiunto, nella seduta di data 24.07.2013, l'intesa per l'attuazione – da parte delle Regioni e degli enti locali – della L. 06.11.2012 n. 190 e dei relativi decreti attuativi (D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e D.P.R. 16.04.2013 n. 62), secondo quanto previsto dall'art. 1, commi 60 e 61, della stessa L. 06.11.2012 n. 190.

Per quanto riguarda il tema concernente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, la suddetta intesa ha fissato la data del 31.01.2014 quale termine ultimo entro il quale le amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano medesimo.

Per quanto riguarda invece l'argomento relativo all'inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, la medesima intesa ha stabilito che gli enti avrebbero dovuto procedere al conseguente adeguamento dei propri

regolamenti organici entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della funzione pubblica.

Con circolare n. 3/EL/2014 di data 13.08.2014, la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza, ha reso noto che il Dipartimento della funzione pubblica ha comunicato in data 24.07.2014 la conclusione dei lavori del Tavolo tecnico sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, invitando nel contempo gli enti locali, ivi comprese le Comunità, ad adeguare i propri regolamenti organici ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, enucleati dal Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della funzione pubblica.

Ai sensi di quanto stabilito dalla richiamata intesa, tale adeguamento avrebbe dovuto essere effettuato entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico, e quindi entro la fine del mese di ottobre 2014.

Per quanto riguarda limiti e tipologie di incarichi e attività consentiti ai dipendenti degli enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, taluni criteri sono stati ridefiniti dal legislatore regionale (art. 1, comma 1, lettere p), q), r), s) e t) della L.R. 25.05. 2012 n. 2, confluito successivamente nell'art. 108 (*"Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi"*) del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2).

La disciplina legislativa regionale in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi attribuisce comunque ai regolamenti organici la competenza a disciplinare i casi di incompatibilità e cumulo di impieghi, limitandosi a dettare principi e criteri direttivi, tra cui anche quelli introdotti dalla normativa sopra richiamata, che i regolamenti devono osservare (art. 108, comma 1, del citato Codice).

L'adeguamento del regolamento organico costituisce un adempimento doveroso per ciascuna amministrazione ai sensi della lettera b) del comma 60 dell'art. 1 della L. 06.11.2012 n. 190.

Per quanto riguarda, infine, il tema della trasparenza, con il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Con la L.R. 29.10.2014 n.10 è stato operato l'adeguamento della legislazione regionale – applicabile ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento – agli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33. In relazione a ciò la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha emanato una apposita circolare esplicativa (circolare n. 4/EL/2014 di data 19.11.2014 della Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza).

Con il D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, che dà attuazione alla delega contenuta nella L. 07.08.2015 n. 124 (c.d. riforma della pubblica amministrazione), sono state introdotte importanti modifiche al D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e quindi alla materia relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni. In particolare viene ad assumere particolare rilevanza, oltre al già esistente diritto di accesso civico c.d. *"semplice"*, il nuovo diritto di accesso civico c.d. *"generalizzato"* (FOIA – *"Freedom of information act"*). Il legislatore regionale, con la L.R. 15.12.2016 n. 16 di modifica della precedente L.R. 29.10.2014 n. 10, ha recepito a livello locale le novità introdotte dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97. Anche in questo caso la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha fornito, attraverso una circolare esplicativa, le opportune istruzioni operative (circolare di data 09.01.2017 della Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza), precisando in particolare che gli enti ad ordinamento regionale avrebbero dovuto adeguarsi alla disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore della L.R. 15.12.2016 n. 16.

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della pubblica amministrazione chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni *"lato sensu"* corruttivi nella pubblica amministrazione, che la Comunità Territoriale della val di Fiemme vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Anche se il D.lgs. 27.10.2009 n. 150 (art. 14: *"L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni"*) e la Commissione indipendente per la valutazione e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) (Deliberazione n. 105/2010

- Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: *"La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi"*) hanno definito, con nettezza, priorità e raggio d'azione, è stata la L. 06.11.2012 n.190 ad imporre operativamente (art. 1, comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al

Dipartimento della funzione pubblica:

- a) un Piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In data 12.07.2013 il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano nazionale anticorruzione alla CIVIT. Quest'ultima, in data 11.09.2013, ha approvato, con delibera n. 72/2013, il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione. Il Piano ha rappresentato il documento fondamentale per sviluppare la strategia nazionale di prevenzione della corruzione in attuazione della L. 06.11.2012 n.190 e dei decreti attuativi e il presupposto per l'elaborazione e l'adozione da parte di ciascuna amministrazione del proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Da ultimo l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in sigla ANAC:

- con determinazione n. 12 di data 28.10.2015, ha approvato l'Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione;
- con delibera n. 831 di data 03.08.2016, ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2016;
- con delibera n. 1208 di data 22.11.2017, ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione;
- con delibera n. 1074 di data 21.11.2018, ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione;
- con delibera n. 1064 di data 13.11.2019, ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2019.

Con il Piano nazionale anticorruzione 2019, ANAC:

- ha fornito, come previsto dall'art.1, comma 2 bis, della L. 06.11.2012 n. 190, indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ha deciso *“di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori”*;
- ha precisato che mantengono ancora validità gli approfondimenti precedentemente svolti nelle parti speciali, tra cui in particolare quelli relativi ai *“Piccoli Comuni”* (Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 di data 03.08.2016) e alle *“Semplificazioni per i Piccoli Comuni”* (Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione, approvato con delibera n. 1074 di data 21.11.2018).

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021- 2023, in sigla PTPCT – preso atto delle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione 2019 – si muove in continuità rispetto ai precedenti PTPCT 2014-2016, 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021, 2020-2022 e contiene:

- l'analisi del livello di rischio delle attività svolte;
- un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il presente PTPCT si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, tenendo conto in particolare dell'atto di indirizzo formulato in proposito dal Commissario della Comunità con deliberazione n. 4 di data 21.01.2021 nell'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio.

2. IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.lgs. 27.10.2009 n. 150 e della L. 06.11.2012 n.190, il D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001

n. 165 con più di 50 dipendenti adottino un “*Piano integrato di attività e di organizzazione*”, in sigla PIAO, nell’ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1).

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

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

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

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

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

Al momento della approvazione del presente PTPCT i provvedimenti sopra indicati, relativi alle abrogazioni e al “Piano tipo”, non risultano ancora adottati. Tuttavia, nella seduta di data 02.12.2021 della Conferenza unificata Stato-Regioni è stata raggiunta la prescritta intesa. Quest’ultima, peraltro, è stata condizionata dalle Regioni, dalle Province Autonome di Trento e di Bolzano e dagli Enti Locali al differimento del termine per l’adozione del PIAO di almeno 120 giorni a decorrere dalla data di adozione del bilancio di previsione di ciascun ente interessato. Al riguardo si evidenzia che con decreto del Ministro dell’interno di data 24.12.2021, adottato ai sensi e per gli effetti dell’art. 151, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali è stato differito al 31.03.2022.

Il D.L. 30.12.2021 n. 228 (“*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*”) ha modificato l’art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, rivedendo la tempistica originariamente prevista per la procedura di adozione del PIAO.

In particolare l’art. 1, comma 12, lettera a), del D.L. 30.12.2021 n. 228 ha disposto:

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

Da ultimo la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciutele dallo Statuto speciale di autonomia, ha provveduto a recepire nell’ordinamento regionale, con la L.R. 20.12.2021 n. 7, i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai

cittadini e alle imprese – dettati dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un'applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.

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

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

Il PTPCT 2022-2024 è stato redatto in attesa della definizione del PIAO 2022-2024 nei termini temporali sopra indicati, ossia il 30.04.2022 o l'eventuale ulteriore diverso termine individuato per gli enti locali.

Il PIAO 2022-2024 verrà predisposto con la gradualità, temporale e sostanziale, prevista dall'art. 4 della L.R. 20.12.2021 n. 7 e nello stesso confluiranno, conseguentemente, i contenuti del PTPCT 2022-2024 che ne costituirà una specifica sezione operativa.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sigla **RPCT**, riveste un ruolo centrale, nell'ambito dell'organizzazione, nella attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza, attraverso il riconoscimento di poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. La L. 06.11.2012 n. 190 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un RPCT, in possesso di particolari requisiti. Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario generale, salva diversa e motivata determinazione.

Il RPCT, il cui ruolo deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, provvede in particolare:

- a predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- a verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente, pubblicandola sul sito istituzionale;
- a verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, con l'obiettivo di ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura organizzativa, favorendo la responsabilizzazione del personale ed evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio in seguito specificato.

Il Vice Segretario attualmente svolgente le funzioni di Segretario Reggente, dott.ssa Luisa Degiampietro, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190 come modificato dall'art. 41, comma 1, lettera f), del D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, riveste il ruolo di “*Responsabile della prevenzione della corruzione*” e di “*Responsabile della trasparenza*” (decreto del Presidente della Comunità Territoriale della val di Fiemme n. 12 di data 01.07.2020).

In applicazione della vigente disciplina contrattuale in materia di istituti incentivanti, con deliberazione del Commissario della Comunità n. 144 di data 31.12.2021, assunta nell'esercizio delle funzioni spettanti al Comitato esecutivo, sono state istituite le posizioni organizzative per l'anno 2022, le quali corrispondono alle figure apicali – i c.d. Responsabili di servizio – delle strutture amministrative in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente. Dalla medesima deliberazione commissariale emerge la pesatura delle posizioni organizzative e sono individuati, in apposite schede, i punteggi da assegnare ai diversi fattori di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

In ottemperanza a quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato con delibera ANAC n. 831 di data 03.08.2016, si segnala che il ruolo di “*Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante*”, in sigla **RASA**, della Comunità Territoriale della val di Fiemme è stato assunto dal Segretario reggente, dr.ssa Luisa Degiampietro, giusta nomina disposta con deliberazione del comitato esecutivo n. 45 dd. 05.05.2020.

4. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente è chiamato ad operare – con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio – possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al riguardo sono stati considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento nell'ambito della provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un ente locale è sottoposto consente, infatti, di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Con deliberazione n. 1695 di data 08.08.2012, la Giunta provinciale ha istituito un Gruppo di lavoro in materia di sicurezza con il compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, anche alla luce dei ripetuti e significativi fenomeni interessanti territori limitrofi la provincia di Trento, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

A seguito dell'entrata in vigore della nuova e più stringente normativa in materia di anticorruzione a partire dalla L. 06.11.2012 n. 190, la Giunta provinciale, con deliberazione n. 1492 di data 04.09.2014, ha confermato il suddetto Gruppo di lavoro in materia di sicurezza.

L'Amministrazione provinciale mantiene attivo tale Gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando le relative funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della pubblica amministrazione provinciale. Il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica viene svolta annualmente dall'ISPAT – Istituto di Statistica della Provincia Autonoma di Trento in relazione a distinti settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell'Amministrazione.

Le indagini hanno sinora riguardato i seguenti settori economici:

- nel 2015 trasporti, costruzioni e magazzinaggio;
- nel 2016 forniture di energia e acqua, smaltimento dei rifiuti e attività assicurative;
- nel 2017 agricoltura.

Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza, istituito dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1695 di data 08.08.2012, ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. E' stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", il quale evidenzia come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale.

Si riportano di seguito sinteticamente i risultati di tali indagini statistiche:

Indagine sulla percezione del fenomeno relativo all'infiltrazione criminale nel tessuto produttivo locale – anni 2015 – 2016 – 2017



D01 - Secondo Lei, quanto sono diffusi oggi in Trentino fenomeni riconducibili alla presenza della criminalità organizzata ai danni di imprese e operatori economici?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Per niente diffusi	15,9	18,5	15,5	14,9	22,6	29,1
2 Poco diffusi	49,8	49,1	54,4	63,2	51,6	46,6
3 Abbastanza diffusi	14,9	12,2	8,7	11,1	11,3	12,5
4 Molto diffusi	1,8	2,8	0,0	1,3	0,0	1,9
9 (non sa, non risponde)	17,6	17,4	21,4	9,5	14,5	10,0
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D02 - Secondo Lei, oggi il Trentino presenta condizioni di legalità e sicurezza soddisfacenti per gli operatori economici del suo settore?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Per nulla	4,7	3,3	0,0	(-)	(-)	1,8
2 Poco	20,0	15,2	6,8	7,4	8,1	9,3
3 Abbastanza	54,2	60,1	59,2	55,9	58,1	57,2
4 Molto	16,9	14,6	24,3	34,0	17,7	28,4
9 (non sa, non risponde)	4,3	6,8	9,7	2,3	12,9	3,3
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D03 - Con riferimento al settore di attività in cui lei opera come valuta l'andamento dei seguenti crimini negli ultimi tre anni?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
Rapine						
In aumento	25,4	30,3	14,6	19,3	16,1	23,3
Stabili	29,5	25,5	15,5	28,6	21,0	32,9
In diminuzione	6,3	5,6	(-)	14,9	(-)	6,7
non presente	19,8	22,6	51,5	23,7	43,5	29,3
(non sa, non risponde)	19,0	16,0	15,5	13,6	17,7	7,9
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Furti						
In aumento	46,2	51,6	38,8	46,6	43,5	48,6
Stabili	25,8	24,4	15,5	24,5	17,7	33,1
In diminuzione	5,0	4,0	7,8	6,9	(-)	4,8
non presente	10,9	8,9	23,3	14,9	21,0	9,3
(non sa, non risponde)	12,1	11,1	14,6	7,2	14,5	4,1
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Estorsioni						
In aumento	8,0	7,5	2,9	9,3	8,1	5,1
Stabili	20,7	18,6	14,6	24,7	14,5	25,4
In diminuzione	4,3	4,2	(-)	5,2	(-)	4,0
non presente	33,0	37,6	54,4	29,9	43,5	45,7
(non sa, non risponde)	33,9	32,1	27,2	30,9	29,0	19,8
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Usura						
In aumento	10,0	10,0	6,8	12,1	11,3	5,6
Stabili	19,5	17,6	7,8	25,0	8,1	24,7
In diminuzione	2,8	3,2	(-)	5,2	8,1	4,0
non presente	32,7	36,4	58,3	27,6	41,9	45,6
(non sa, non risponde)	35,0	32,9	25,2	30,1	30,6	20,2
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D04 - Ritieni che in Trentino oggi siano presenti fenomeni di estorsione (pizzo/racket)?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Sì, abbastanza diffusi	4,7	4,0	0,0	2,9	(-)	3,0
2 Sì, ma poco diffusi	28,8	29,7	24,3	37,6	24,2	26,8
3 No, non sono presenti	35,1	37,8	27,2	32,4	32,3	55,7
9 (non sa)	31,4	28,5	48,5	27,1	41,9	14,4
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D05 - Secondo lei, in Trentino viene praticata l'usura nei confronti degli operatori economici?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Sì	22,4	22,5	9,7	25,2	16,1	17,8
2 No	38,4	40,6	29,1	39,2	33,9	62,5
9 (non sa)	39,3	37,0	61,2	35,6	50,0	19,7
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D06 - Le risulta che persone a lei note abbiano subito pressioni intimidatorie per la concessione/restituzione di un prestito negli ultimi tre anni?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Sì	5,2	6,4	(-)	4,4	(-)	3,0
2 No	78,9	82,2	86,4	85,6	82,3	90,7
9 (non sa)	16,0	11,5	11,7	10,0	16,1	6,3
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D07 - È a conoscenza che persone a lei note abbiano subito danneggiamenti e/o intimidazioni negli ultimi tre anni?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Si	11,5	11,2	(-)	9,8	11,3	13,2
2 No	73,2	77,0	83,5	81,0	74,2	81,4
9 (non sa)	15,3	11,8	14,6	9,2	14,5	5,4
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D08 - Negli ultimi tre anni le è capitato personalmente che le fosse proposta, per il superamento di una difficoltà economica-finanziaria, la possibilità di una forma illegale di sostegno che le è sembrata provenire da organizzazioni criminali?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Si	1,5	0,9	(-)	(-)	0,0	1,2
2 No	95,8	97,1	95,1	98,5	95,2	97,8
9 (non risponde)	2,7	2,0	(-)	1,3	4,8	1,0
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D11 - A suo parere, sono presenti e, se sì, quanto sono diffuse in Trentino le seguenti forme di corruzione?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
Tangenti a pubblici ufficiali per evitare controlli fiscali						
1 Per nulla	23,5	26,4	24,3	19,8	30,6	38,0
2 Poco	31,0	30,6	19,4	35,3	19,4	34,8
3 Abbastanza	12,1	12,1	14,6	13,2	11,3	9,9
4 Molto	2,9	2,7	0,0	2,6	0,0	1,1
9 (non sa, non risponde)	30,4	28,2	41,7	29,1	38,7	16,1
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Tangenti a funzionari per velocizzare l'ottenimento di licenze e permessi						
1 Per nulla	23,7	22,3	22,3	17,5	29,0	36,4
2 Poco	27,6	29,4	19,4	31,9	19,4	33,4
3 Abbastanza	16,0	17,9	17,5	19,3	14,5	13,0
4 Molto	3,2	4,4	(-)	3,9	(-)	1,7
9 (non sa, non risponde)	29,5	26,0	37,9	27,5	33,9	15,6
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Tangenti a figure ispettive per evitare controlli sull'attività						
1 Per nulla	26,3	29,0	22,3	20,1	25,8	43,6
2 Poco	27,6	29,4	25,2	33,5	30,6	29,3
3 Abbastanza	13,3	10,9	9,7	15,4	11,3	9,4
4 Molto	2,1	2,9	(-)	1,6	0,0	1,0
9 (non sa, non risponde)	30,7	27,6	41,7	29,4	32,3	16,6
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Tangenti per ottenere appalti pubblici						
1 Per nulla	15,5	19,7	15,5	13,1	24,2	32,6
2 Poco	22,9	23,0	20,4	29,1	17,7	27,7
3 Abbastanza	20,5	22,3	15,5	22,4	17,7	17,3
4 Molto	8,2	8,3	3,9	5,9	(-)	2,9
9 (non sa, non risponde)	32,9	26,6	44,7	29,6	35,5	19,5
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D12 - Le risulta che imprese a lei note abbiano ricevuto pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali, figure ispettive?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Sì	4,8	6,5	3,9	4,7	(-)	6,0
2 No	84,3	83,2	78,6	79,6	72,6	85,4
9 (non sa)	10,9	10,4	17,5	15,7	24,2	8,6
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D13 - Negli ultimi tre anni le è capitato di subire pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali, figure ispettive?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Sì	0,9	0,7	(-)	1,1	0,0	1,1
2 No	96,1	96,7	97,1	97,5	96,8	97,6
9 (non sa)	3,0	2,6	(-)	1,3	(-)	1,2
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D14 - A suo parere, quanto potrebbero essere utili per tutelare la sicurezza delle imprese e prevenire le infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia i seguenti interventi? (possibili max 3 risposte)

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
Agevolazioni dell'accesso al credito	56,7	49,1	64,1	45,3	41,6	43,7
Azioni di vigilanza e controllo sulle aziende / (es. controlli sui bilanci sociali e la compagine societaria)	25,9	18,2	16,5	27,6	20,8	25,2
Azioni di vigilanza e controllo sulle gare d'appalto	62,1	63,4	57,3	63,2	40,3	45,2
Attività informativa e formativa per gli imprenditori sui temi del sovraindebitamento, dell'usura, delle estorsioni, delle infiltrazioni criminali	17,4	22,1	32,0	40,5	23,4	33,6
Accompagnamento alla denuncia, anche offrendo canali sicuri e confidenziali come uno sportello	24,4	24,2	32,0	34,0	26,0	21,6
Maggiore presidio del territorio da parte delle forze dell'ordine	39,4	32,9	35,9	35,6	35,1	43,9
Altro: (specificare)	3,1	4,8	3,9	2,8	3,9	5,2

Nonostante i risultati dimostrino come gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la

criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Il 71,1% degli intervistati nel settore dei trasporti, il 74,7% degli intervistati nel settore delle costruzioni, l'83,5% degli intervistati nel settore dell'energia, l'89,9% degli intervistati nel settore delle attività assicurative, il 75,8% degli intervistati nel settore dell'acqua e dei rifiuti e l'85,6% degli intervistati nel settore dell'agricoltura ritengono che la provincia di Trento presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre rispettivamente il restante 16,7%, 15,0%, 8,7%, 12,4%, 11,3% e 14,4% degli intervistati pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi. Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% degli intervistati nel settore dei trasporti, il 77,0% degli intervistati nel settore delle costruzioni, l'83,5% degli intervistati nel settore dell'energia, l'81% degli intervistati nel settore delle attività assicurative, il 74,2% degli intervistati nel settore dell'acqua e dei rifiuti e l'81,4% degli intervistati nel settore dell'agricoltura negano di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, l'1,5% degli intervistati nel settore dei trasporti, lo 0,9% degli intervistati nel settore delle costruzioni, lo 0,0% degli intervistati nel settore dell'acqua e dei rifiuti e l'1,2% degli intervistati nel settore dell'agricoltura dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno.

Una dinamica molto simile si può cogliere nel secondo fronte di indagine, quello relativo alla corruzione. La percezione generale del fenomeno assume una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce il fenomeno a percentuali di verifica inferiori all'unità. Il 4,8% degli operatori nel settore dei trasporti, il 6,5% degli operatori nel settore delle costruzioni, il 3,9% degli operatori nel settore dell'energia, il 4,7% degli operatori nel settore delle attività assicurative e il 6,0% degli operatori nel settore dell'agricoltura hanno dichiarato di sapere che fenomeni del genere si sono verificati a danno di imprese di loro conoscenza. Quando viene poi indagato il coinvolgimento personale, è lo 0,9% nel settore delle costruzioni, lo 0,7% nel settore dei trasporti, l'1,1% nel settore delle attività assicurative, lo 0,0% nel settore dell'acqua e dei rifiuti e l'1,1% nel settore dell'agricoltura a dichiarare di avere subito pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali e figure ispettive. Secondo l'indagine, insomma, gli imprenditori ritengono di operare in un contesto economico e istituzionale ancora in buona misura sano, con una ridotta presenza di criminalità organizzata e corruzione e con pochissime esperienze dirette di tali infiltrazioni.

Considerata l'epoca recente a cui risale la pubblicazione del "Rapporto sulla sicurezza in Trentino" e delle relative indagini statistiche, si ritiene che lo stesso possa essere richiamato anche in questa sede per attestare la situazione del contesto esterno che caratterizza il territorio trentino.

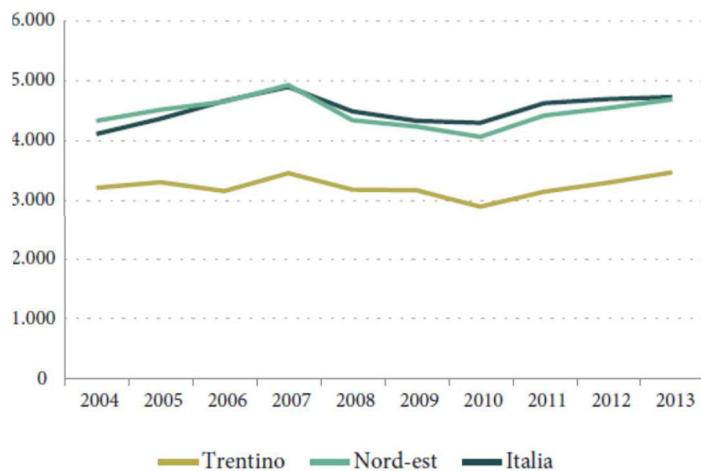
Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio provinciale può rivelarsi utile lo studio condotto da Transcrime per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la pubblica amministrazione.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

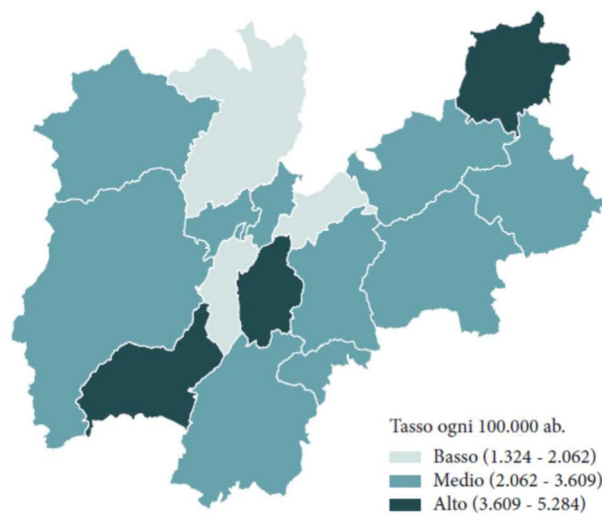
*"La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando **tassi più bassi** rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al 2007, per poi decrescere dal 2007 al 2010. Dal 2010, perfettamente in linea con la media nazionale, il tasso di reati aumenta fino a raggiungere i 3.472 reati ogni 100.000 abitanti nel 2013*

Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Fig. 6. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità Giudiziaria ogni 100.000 abitanti. Confronto fra le Comunità di valle del Trentino. Anno 2013



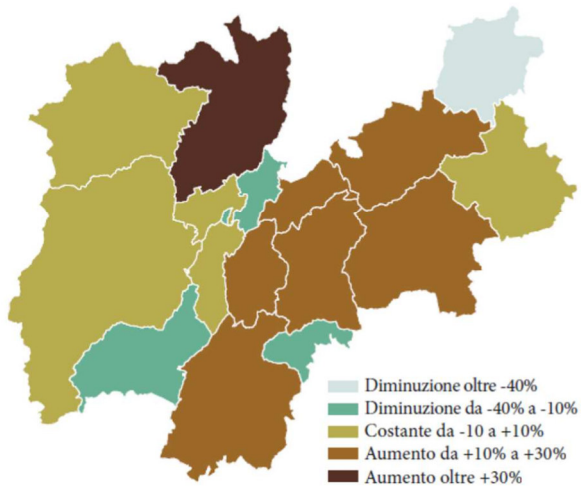
Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Se si analizzano più nello specifico le diverse Comunità di Valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General de Fascia (4.032 reati ogni 100.000 abitanti) siano le comunità che registrano tassi di reato più alti (Tab. 4. e Fig. 6).

Al contrario, la Comunità della Valle di Cembra (1.325), la Comunità della Valle dei Laghi (2.057) e la Comunità Territoriale della val di Fiemme (2.062) registrano i tassi più bassi dell'intero Trentino. È interessante notare come nonostante la Comunità Territoriale della val di Fiemme, che presenta un basso tasso di reati nel 2013, registri invece la più alta variazione percentuale rispetto al 2004 (+60,5%) (Tab. 4. e Fig.7.).

Tra le Comunità di Valle, quest'ultima, è l'unica a presentare un forte aumento del tasso di reati rispetto al 2004. Una forte diminuzione del tasso, invece, viene riportata da Comun General de Fascia, che, pur registrando un alto tasso nel 2013, presenta una variazione percentuale pari a -44,7% rispetto al 2004 (Tab 4. e Fig.7.).

Fig. 7. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Variazione percentuale 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Tab. 4. Totale reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Tasso 2013 ogni 100.000 abitanti, tasso medio annuo 2004-2013, variazione percentuale 2004-2013 per Comunità di Valle.

Comunità di valle	Tasso 2013	Tasso medio 2004-2013	Variazione percentuale 2004-2013
Comunità territoriale della Val di Fiemme	3.084	2.626	27,0
Comunità di Primiero	2.725	2.397	-7,1
Comunità Valsugana e Tesino	2.487	2.310	11,4
Comunità Alta Valsugana e Bersntol	2.604	2.262	14,8
Comunità della Valle di Cembra	1.325	1.081	20,2
Comunità della Val di Non	2.062	2.062	60,5
Comunità della Valle di Sole	2.521	2.759	4,4
Comunità delle Giudicarie	2.615	2.568	4,9
Comunità Alto Garda e Ledro	4.448	4.390	-11,2
Comunità della Vallagarina	3.202	2.847	15,1
Comun General de Fascia	4.032	4.911	-44,7
Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri	3.609	3.470	-21,2
Comunità Rotaliana-Königsberg	2.832	3.224	-14,5
Comunità della Paganella	3.413	2.910	2,9
Territorio della Val d'Adige	5.285	4.700	18,3
Comunità della Valle dei Laghi	2.057	1.868	6,0

Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

In aggiunta alle informazioni e alle analisi sopra riportate, assumono particolare rilievo ed interesse i dati contenuti in una specifica indagine statistica svolta dall'ISTAT avente ad oggetto "La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie" e pubblicata sul proprio sito istituzionale in data 12.10.2017. Nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016, l'ISTAT ha introdotto un modulo volto a studiare il fenomeno della corruzione. Si tratta di un approfondimento che per la prima volta offre una stima del numero di famiglie coinvolte nel corso della propria vita in dinamiche corruttive: sono state intervistate 43.000 persone tra i 18 e gli 80 anni di età a cui è stato chiesto se a loro stessi o ad un familiare convivente sia stato suggerito o richiesto di pagare, fare regali o favori in cambio di facilitazioni nell'accesso ad un servizio o di un'agevolazione. L'attenzione è stata quindi rivolta ad esperienze concrete: è stato anche chiesto se vi sia stato uno scambio, in quale modo sia avvenuto,

la sua entità e il suo esito, il comportamento di denuncia. Al contempo è stata anche rilevata la conoscenza indiretta di casi di corruzione, cioè se si è venuti a conoscenza, nel proprio ambiente, di persone – come amici, colleghi e familiari – che abbiano ricevuto richiesta di denaro, favori o regali in cambio di servizi. Da ultimo sono stati rilevati il voto di scambio e le raccomandazioni, che possono essere considerati fenomeni che favoriscono la dinamica corruttiva. Nella progettazione dell'indagine sono stati definiti otto settori chiave in cui esplorare tutte queste componenti: sanità, assistenza, istruzione, lavoro, uffici pubblici, giustizia, forze dell'ordine, public utilities. Su questi primi risultati si fonderanno ulteriori sviluppi inerenti la tematica della corruzione, così come stabilito dal protocollo d'intesa tra ISTAT e ANAC siglato in data 22.03.2016 in materia di integrità, trasparenza e analisi del fenomeno della corruzione.

L'indagine condotta dall'ISTAT ha stimato che il 7,9% delle famiglie, nel corso della vita, sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi tre anni e 1,2% negli ultimi dodici mesi).

La situazione sul territorio nazionale appare notevolmente diversificata. **L'indicatore complessivo di corruzione, stimato appunto nel 7,9%, raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) ed il minimo nella Provincia Autonoma di Trento (2%).** Valori particolarmente elevati presentano anche l'Abruzzo e la Puglia, rispettivamente 11,5% e 11%, la Basilicata e il Molise, mentre all'opposto si collocano alcune regioni del Nord come la Provincia Autonoma di Bolzano, il Piemonte, la Valle d'Aosta, il Friuli Venezia Giulia e le Marche.

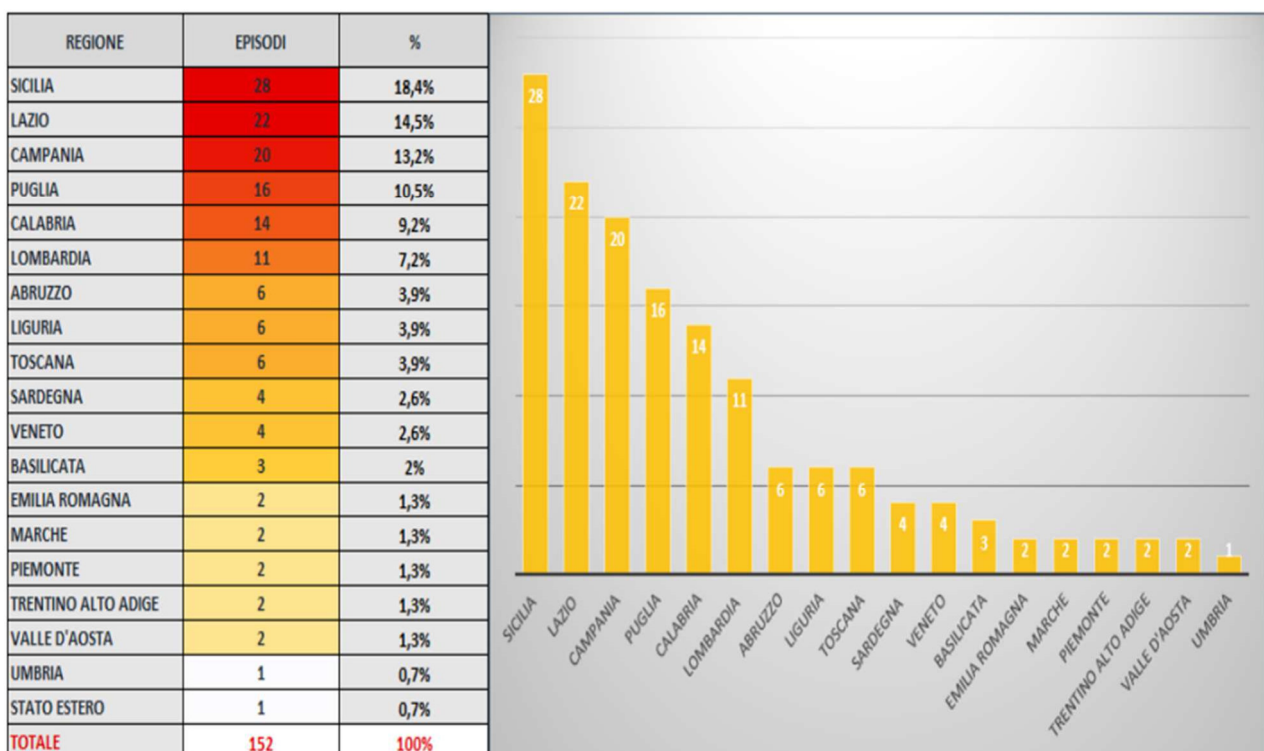
Si deve, ancora, segnalare il recente rapporto di ANAC, di data 17.10.2019, avente ad oggetto *“La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”*.

Nell'ambito di un progetto finanziato dall'Unione europea, mirato a definire una serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella pubblica amministrazione, ANAC ha pubblicato il rapporto sopra indicato, basato sull'esame dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio.

Il rapporto di ANAC fornisce un quadro dettagliato – benché non scientifico, né esaustivo – delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, enti, settori e soggetti coinvolti.

Per quanto riguarda in particolare la dislocazione geografica, come emerge dalla tabella sotto riportata, ancora una volta la situazione sul territorio nazionale risulta assai diversificata.

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



Si passa, infatti, dall'estremo di alcune Regioni come la Sicilia (n. 28 episodi per una percentuale pari al 18,4%), il Lazio (n. 22 episodi per una percentuale pari al 14,5%), la Campania (n. 20 episodi per una percentuale pari al 13,2%), la Puglia (n. 16 episodi per una percentuale pari al 10,5%) e la Calabria (n. 14 episodi per una percentuale pari al 9,2%), all'estremo di altre Regioni come l'Emilia-Romagna (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), le Marche (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), il Piemonte (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), il Trentino-Alto Adige (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), la Valle d'Aosta (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%) e l'Umbria (n. 1 episodio per una percentuale pari al 0,7%). Anche dal rapporto ANAC risulta che il territorio del Trentino-Alto Adige, pur non essendo immune da fenomeni corruttivi, presenti sempre tra le percentuali più basse a livello nazionale.

Inoltre, per farsi un'idea più puntuale e precisa del contesto esterno del territorio trentino, si è proceduto ad esaminare le relazioni di inaugurazione sia dell'anno giudiziario 2020 che dell'anno giudiziario 2021 del Presidente della Corte di Appello di Trento e del Presidente del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento e poi ancora dei Presidenti della Sezione giurisdizionale e della Sezione di controllo della Corte dei Conti di Trento nonché del Procuratore generale della medesima Corte dei Conti di Trento.

In esito a tale esame, si ritiene opportuno richiamare le conclusioni riportate, in particolare, nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020 del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento nelle quali è affermato che *“non è stato registrato un significativo peggioramento dello stato di salute del sostrato amministrativo delle realtà attive nel territorio della Provincia Autonoma di Trento, che si continua a caratterizzare per una sostanziale aderenza ai principi e alle regole normative della Pubblica Amministrazione, con isolati fenomeni di mala gestio che non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo, caratterizza altre realtà”*. Nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021 lo stesso Presidente della Sezione giurisdizionale ha poi affermato che *“nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente”*, precisando, peraltro, che tale incremento *“non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale”*.

Non si può, tuttavia, sottacere quanto evidenziato nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021 del Procuratore generale della Corte di Conti di Trento in relazione ai giudizi sulla responsabilità amministrativa, sia pendenti che conclusi, davanti alla Sezione giurisdizionale della stessa Corte dei Conti nel corso del 2020. In particolare il Procuratore generale

– pur parlando di un *“contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia”* – ha stigmatizzato il distorto ricorso da parte di alcuni amministratori e di alcuni dirigenti (*“pochi, per fortuna, essendo il contesto trentino fondamentalmente sano”*) all'affidamento diretto degli incarichi, gestendo le risorse pubbliche loro consegnate *“in chiave autoreferenziale”*, vale a dire in base *“al proprio puro e semplice arbitrio”* e *“talvolta alla personale prepotenza”*. Lo stesso Procuratore generale ha evidenziato, in sede di verifica degli affidamenti contrattuali diretti, *“odiosi favoritismi, non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali dei vertici della medesima Amministrazione interessata”*, precisando come *“la scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma la difesa di tutti i cittadini”*. Ha, quindi, sottolineato come *“la difesa dei principi della concorrenza in materia contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi favoritismi”*. Sempre a questo proposito ha accennato al fatto che continuano a registrarsi casi in cui vari soggetti, tra cui amministratori locali, *“in dispregio al pubblico decoro prima ancora che a elementari principi ordinamentali legati all'incompatibilità e al conflitto di interessi, hanno proceduto a diretti affidamenti contrattuali a sé stessi o a propri congiunti”*: tutte fattispecie sulle quali il RPCT non può omettere di concentrare la propria vigilanza.

Nell'analisi del contesto esterno appare, infine, rilevante anche una breve rassegna degli articoli recentemente pubblicati sui quotidiani locali in ordine a episodi di *“malamministrazione”* o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazioni di apertura dell'anno giudiziario 2020, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni criminali collegati all'indagine svolta dai Carabinieri del ROS in Val di Cembra in relazione all'attività estrattiva del porfido, indagine che ha portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione. Dal mese di ottobre 2020 si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L'Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno evidenziato il radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla *“ndrangheta”* nell'ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo, non

solo della compagine imprenditoriale, ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche negli amministratori di alcuni Comuni della Val di Cembra oltre che in referenti nazionali. Ma non solo. L'intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha, altresì, evidenziato come l'emergenza COVID e le correlate normative speciali favoriscano la criminalità organizzata, consentendole di sviluppare i pro-pri contatti e affari, come risultante dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita presso la stessa Guardia di Finanza: a fronte delle imprese in difficoltà per l'emergenza, le organizzazioni criminali dispongono, al contrario, di ingenti risorse tali da falsare l'economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell'ordine.

In conclusione, nonostante il tessuto ed il contesto territoriale trentino siano da ritenere so-stanzialmente sani, non si deve commettere l'errore di considerare la provincia di Trento come "un'isola felice" e come tale immune o impermeabile a fenomeni corruttivi. E', infatti, necessario mantenere sempre alti il livello di guardia e l'attenzione, come testimoniano le recentissime notizie giornalistiche sopra richiamate e riguardanti indagini per possibili infiltrazioni illegali nel tessuto dell'economia trentina e nello specifico, l'indagine denominata "Perfido", condotta dalla Procura distrettuale antimafia di Trento, relativa ad infiltrazioni mafiose nel settore dell'estrazione del porfido.

Nel processo di costruzione del presente PTPCT si è tenuto conto delle suddette analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'ente non sono emerse irregolarità attinenti a fenomeni corruttivi o di "mala gestio", ossia di mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA' TERRITORIALE DELLA VAL DI FIEMME

La L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm. ("*Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino*"), nel ridisegnare il nuovo assetto istituzionale in provincia di Trento, ha previsto, tra i vari aspetti, l'istituzione di un nuovo ente, la **Comunità**, definendola come "*ente pubblico costituito dai Comuni appartenenti al medesimo territorio per l'esercizio di funzioni, compiti, attività e servizi nonché, in forma associata obbligatoria, delle funzioni amministrative trasferite ai Comuni secondo quanto disposto da questa legge*".

Il Presidente della Provincia ha adottato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 13, della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm., il decreto n. 113 di data 25.06.2010 con il quale sono stati disposti il trasferimento alla **Comunità territoriale della Val di Fiemme** delle funzioni già esercitate dal Comprensorio della valle di Fiemme a titolo di delega dalla Provincia nonché la contestuale soppressione del Comprensorio stesso, con decorrenza dal 01.07.2010. In particolare, con il menzionato decreto, sono state trasferite dalla Provincia alla nostra Comunità, le funzioni relative alle seguenti materie:

- a) assistenza scolastica, ivi compresi i servizi residenziali per gli studenti e gli altri interventi di tipo sociale idonei a conseguire gli obiettivi di cui all'art. 70 della L.P. 07.08.2006 n. 5 ("*Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino*");
- b) assistenza e beneficenza pubblica, compresi i servizi socio-assistenziali, restando comunque riservate alla Provincia le funzioni di livello provinciale individuate d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali ai sensi dell'art. 8, comma 4, lettera b), della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm.;
- c) le funzioni amministrative relative alla edilizia abitativa nel rispetto degli atti di indirizzo, dei criteri e delle modalità in vigore alla data del trasferimento;
- d) le competenze in materia urbanistica previste dalla L.P. 04.03.2008 n. 1.

I Comuni della valle di Fiemme hanno inoltre, successivamente, trasferito alla Comunità territoriale della val di Fiemme l'esercizio delle seguenti funzioni comunali:

1. competenze comunali in materia di **servizio pubblico di trasporto urbano intercomunale** (Convenzione di data 11.11.2011 prot. n. 10026);
2. competenze comunali in materia di **servizi educativi della prima infanzia** (Convenzione di data 09.01.2012 prot. n. 118);

Il principio della distinzione dei ruoli fra componente politica e componente tecnica ha comportato anche per la nostra Comunità, da un lato, il riconoscimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo in capo agli organi elettivi di governo e, dall'altro lato, l'attribuzione dei compiti di natura gestionale alla struttura

organizzativa, con contestuale assunzione da parte di quest'ultima di una elevata responsabilità di prodotto e di risultato esplicantesi nello svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative nonché di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.

Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione assembleare n. 19 di data 19.12.2002, all'art. 10, comma 3, prevede, in relazione all'assetto organizzativo dell'ente, una articolazione della struttura amministrativa in Servizi, e segnatamente:

- a) **Servizio Affari Generali;**
- b) **Servizio Finanziario;**
- c) **Servizio Personale;**
- d) **Servizio Tecnico;**
- e) **Servizio Attività Socio-assistenziali.**

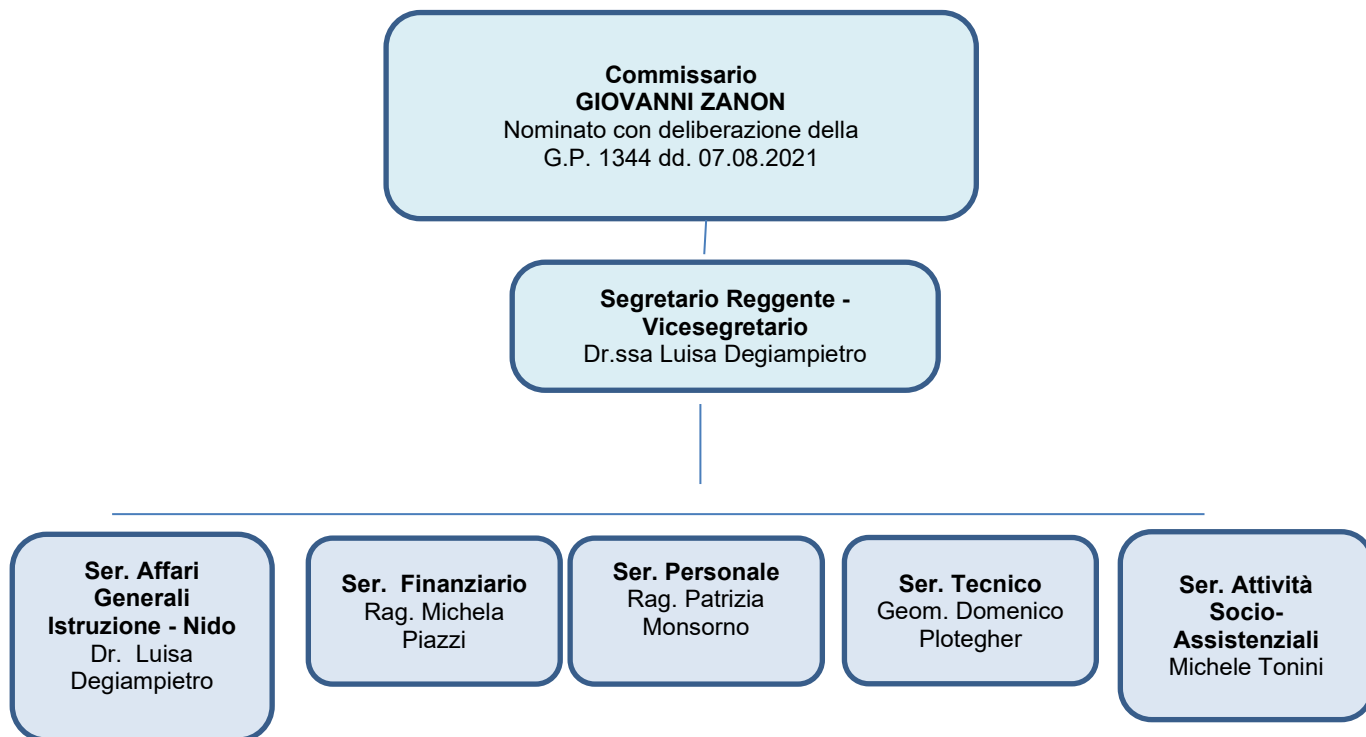
Si evidenzia che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti e non quelli che sono resi in forma esternalizzata, per i quali i rispettivi soggetti terzi affidatari dovranno necessariamente rispondere dell'integrità degli operatori impegnati sulle relative attività.

Sempre sotto il profilo dell'assetto organizzativo dell'ente si richiama la nuova disciplina, di carattere transitorio, in tema di "governance" introdotta dalla L.P. 06.08.2020 n. 6 (*"Assestamento del bilancio di previsione della Provincia Autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2020 – 2022"*). Nello specifico l'art. 5 (*"Disposizioni transitorie per le Comunità"*) della legge provinciale prevede:

- in vista di un intervento legislativo di riforma dell'ente Comunità, la nomina da parte della Giunta provinciale, entro il termine di 15 giorni dallo svolgimento del turno generale 2020 per l'elezione del Sindaci e dei Consigli comunali, di un Commissario per ogni Comunità, da individuare nella figura del Presidente della Comunità uscente o, in caso di impossibilità, in un componente del Comitato esecutivo (comma 1);
- la durata dell'incarico del Commissario in sei mesi a far data dalla deliberazione di nomina, salvo motivata proroga per un periodo massimo di ulteriori tre mesi (comma 2);
- l'attribuzione al Commissario esercita delle funzioni spettanti al Presidente, al Comitato esecutivo e al Consiglio di Comunità, con esclusione comunque di qualsiasi competenza in materia di pianificazione urbanistica (comma 3).

La Giunta provinciale, con deliberazione n. 1616 di data 16.10.2020, ha nominato – ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della L.P. 06.08.2020 n. 6 – il Presidente della Comunità Territoriale della val di Fiemme uscente, sig. Giovanni Zanon, quale Commissario della stessa Comunità, stabilendo che il relativo incarico abbia durata di sei mesi a decorrere dalla data della suddetta deliberazione, eventualmente prorogabile per un periodo massimo di ulteriori tre mesi.

Con l'art. 7 della L.P. 04.08.2021 n. 18 (*"Assestamento del bilancio di previsione della Provincia Autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2021 – 2023"*) è stato integrato l'art. 5 della L.P. 06.08.2020 n. 6 inserendo il nuovo comma 2 bis il quale prevede che gli incarichi dei Commissari delle Comunità sono rinnovati di diritto sino al 31.12.2022. A seguito di ciò la Giunta provinciale, con deliberazione n. 1344 di data 07.08.2021, ha rinnovato l'incarico del sig. Giovanni Zanon quale Commissario della Comunità territoriale della val di Fiemme fino al 31.12.2022.



Il presente PTPCT prende in considerazione esclusivamente e i processi critici direttamente gestiti.

Si evidenzia, inoltre, che sono resi in forma esternalizzata – e quindi dell'integrità degli operatori impegnati sulle relative attività dovranno necessariamente rispondere i soggetti gestori – i seguenti servizi:

- servizio di ristorazione scolastica;
- servizio di confezionamento pasti per gli utenti assistiti al domicilio;
- servizio di trasporto pasti per gli utenti assistiti al domicilio;
- servizio di pulizie degli uffici dell'ente.

6. REFERENTI

In considerazione della dimensione dell'ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, sono stati previsti, anche in linea con quanto suggerito dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo, dei **referenti** per l'integrità per ogni servizio – coincidenti con la figura del relativo Responsabile – che coadiuvano il **RPCT**, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni è stato individuato il referente per i controlli interni e per la trasparenza – che viste le ridotte dimensioni dell'ente è lo stesso RPCT

I referenti devono improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei referenti sono stati oggetto di formalizzazione in specifiche disposizioni del Vice Segretario generale nella sua veste di RPCT.

7. PRINCIPIO DI DELEGA-OBBLIGO DI COLLABORAZIONE- CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del PTPCT – nel rispetto del principio funzionale della delega – prevederebbe il massimo coinvolgimento dei funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture amministrative dell'ente, soprattutto se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste dal Piano medesimo. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si intende provvedere – nel periodo di vigenza del presente PTPCT al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole strutture organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- d) monitoraggio relativo all'attuazione delle azioni individuate dal PTPCT.

Si ritiene che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

8. LA FINALITÀ DEL PTPCT

La finalità del presente PTPCT è quella di avviare la costruzione, all'interno dell'ente, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal codice penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della pubblica amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato. Per interesse privato si intende sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione, ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Come declinato anche dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo e da ultimo dal Piano nazionale anticorruzione 2019, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- a) ridurre le opportunità che possano dare luogo a casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

9. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PTPCT

Obiettivo primario del presente Piano è quello di garantire nel tempo all'Amministrazione, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente, da un lato, la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale e, dall'altro, di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del PTPCT si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti

organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, etc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche e che di seguito vengono riportati.

L'approccio dei sistemi normati, che si fonda, a sua volta, su due principi e segnatamente:

- a) sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
- b) sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità.

In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed equità.

L'approccio mutuato dal **D.Lgs. 08.06.2001 n. 231** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico – che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
- b) se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

I suddetti approcci, pur con i necessari adattamenti, sono in linea con le previsioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo.

10. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PTPCT

10.1 Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del PTPCT sono stati tenuti in considerazione i diversi aspetti di seguito descritti.

- a) Il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture amministrative operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del PTPCT. Tale attività – che non sostituisce, ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso – è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Amministrazione.
- b) Il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, in particolare attraverso l'adozione da parte del Commissario, nell'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, di indicazioni ai fini della predisposizione del P.T.P.C.T. della Comunità per il triennio 2022-2024", in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2022-2024, con decreto n. 131 di data 13.12.2021;
- c) La rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione dei servizi e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un PTPCT che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano medesimo.
- d) L'obiettivo all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi, compresi i Comuni ricadenti nell'area di azione della Comunità Territoriale della val di Fiemme, sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi della Comunità stessa, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli. In relazione a ciò si segnala come, al fine di valorizzare l'aspetto partecipativo, si sia provveduto a pubblicare nel sito web

istituzionale un avviso - id 91965829 di data 25.03.2022 - rivolto alla generalità dei cittadini a presentare, nel periodo 25.03.2022-12.04.2022, eventuali osservazioni/suggerimenti ai fini della progettazione e costruzione del PTPCT 2022-2024. Non sono pervenute osservazioni/suggerimenti.

- e) La sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web istituzionale dell'ente;
 - l'attivazione del diritto di accesso civico, "semplice" e "generalizzato", di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, così come delineato nell'ordinamento regionale – applicabile a Comuni e Comunità della provincia di Trento – dalla L.R. 29.10.2014 n. 10 come modificata dalla L. R. 15.12.2016 n. 16.
- f) La previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori, con attenzione prioritaria al RPCT e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- g) La continuità con le azioni intraprese con i precedenti PTPCT (dal 2014-2016 via via fino all'ultimo 2021-2023).

Inoltre si è ritenuto opportuno – come previsto nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 di data 25.01.2013 – ampliare il concetto di corruzione ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui *"nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite"*.

10.2. Sensibilizzazione e condivisione dell'approccio con i Responsabili di servizio, gli Organi di indirizzo politico dell'ente ed il Revisore dei conti

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno dell'ente la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del PTPCT, in questa fase si è provveduto – attraverso diversi colloqui ed incontri, alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di servizio, precisando in tale sede che il PTPCT avrebbe incluso, per ora, i procedimenti previsti dall'art. 1, comma 16, della L. 06.11.2012 n. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività dell'ente che possono presentare rischi di integrità. Nel dettaglio si segnalano gli incontri a cadenza biennale dal 2014. In occasione di tali incontri si è proceduto, in particolare, alla validazione degli strumenti di controllo e di verifica previsti dal PTPCT.

La partecipazione degli organi di indirizzo politico (in questa fase storica unificati nella figura del Commissario in esecuzione alla LP 6/2020) a questo processo è **strategica**, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di **condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica** e si attua nella progettazione e nella costruzione del sistema di prevenzione della corruzione. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni del PNA 2019, che ha prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi.

Anche il Revisore dei conti, nella sua veste di Organo di controllo della regolarità amministrativa e contabile, deve partecipare in modo attivo alle politiche di contenimento del rischio. Per tale ragione deve essere assicurato il suo coinvolgimento in ordine al processo di progettazione e di attuazione del PTPCT, a cui è stato invitato mediante inoltro dell'avviso agli stakeholders sopra citato.

10.3 Nuovo "Sistema di gestione del rischio corruttivo"

Già il PTPCT 2020-2022 aveva previsto come obiettivo quello relativo alla realizzazione di un nuovo "Sistema di

gestione del rischio corruttivo”, in conformità alla metodologia individuata nell’Allegato I (“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”) al Piano nazionale anticorruzione 2019. La situazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 che ha caratterizzato l’intero anno 2020 e che tuttora perdura non ha, peraltro, consentito di realizzare il sistema in oggetto. Peraltro l’anno pandemico con tutte le esigenze riorganizzative interne, ha ritardato il processo.

Il PTPCT 2021-2023 ha quindi previsto come obiettivo quello relativo alla realizzazione di un nuovo “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, in conformità alla metodologia individuata nell’Allegato I (“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”) al Piano nazionale anticorruzione 2019 – Allegato 1 al PTPCT 2021-2023.

Ai fini della individuazione della suddetta disciplina metodologica si è fatto riferimento alla proposta elaborata dal Consorzio dei Comuni Trentini e messa a disposizione degli enti soci Comuni e Comunità della provincia di Trento – con nota prot. n. 12904 di data 04.12.2020. Nella predisposizione di tale proposta il Consorzio dei Comuni Trentini ha tenuto conto:

- delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi previste nell’Allegato I al Piano nazionale anticorruzione 2019 e del relativo approccio valutativo, di carattere qualitativo, suggerito da ANAC;
- del metodo elaborato dall’Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI) nel Quaderno n. 20 di novembre 2019 (“Piano nazionale anticorruzione 2019 – Approfondimento delle novità di interesse per gli enti locali”).

Il sistema valutativo proposto presuppone un nuovo approccio metodologico, **di tipo qualitativo** e non più quantitativo, per la gestione dei rischi corruttivi sulla base di **alcuni indicatori – probabilità ed impatto** – che permettono di classificare le aree a rischio corruttivo e, di conseguenza, verificare l’adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione individuate dai precedenti PTPCT.

Nel corso del 2021 si è proceduto all’aggiornamento della mappatura dei processi, partendo da quella contenuta nei precedenti PTPCT. In una logica di priorità, sono stati selezionati dal RPCT e condivisi dai Responsabili di servizio i processi che, in funzione della situazione specifica della Comunità territoriale della val di Fiemme, presentano possibili rischi per l’integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anticorruzione.

Sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del “risk management” (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L’analisi del livello di rischio è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all’impatto che lo stesso produce. L’approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo i due indicatori descritti nelle successive tabelle n. 1 (“Indicatore di probabilità”) e n. 2 (“Indicatore di impatto”).

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l’entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all’emergenza.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all’emergenza.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all’emergenza.
		Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza.
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e

			della Corte dei Conti in materia contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.
P3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.
P4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato

			<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.</p>
		Basso	<p>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.</p>
P6	 Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo.	Alto	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.</p>
		Medio	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.</p>
		Basso	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure.</p>
P7	 Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.	Alto	<p>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.</p>
		Medio	<p>Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.</p>
		Basso	<p>Nessuna segnalazione e/o reclamo.</p>
P8	 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli preventivi e/o controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	<p>Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni.</p>
		Medio	<p>Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati negli ultimi tre anni.</p>
		Basso	<p>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni.</p>

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	<p> Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine.</p> <p>In ogni caso, la presente variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione.</p>	Alto	<p>Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.</p>
		Medio	<p>Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</p>
		Basso	<p>Nessun articolo negli ultimi cinque anni.</p>
I2 ⁴	<p> Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione</p>	Alto	<p>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.</p>

		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
I4 ⁵	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio in termini di danno generato.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

Per ogni processo è stato definito il valore sintetico delle variabili rilevate per ciascuno dei due indicatori – probabilità ed impatto – attraverso il ricorso alla moda, ossia al valore (alto-A, medio-M, basso-B) che si presenta con maggiore frequenza. Viene attribuito per ogni processo, come da tabella n. 3, un livello di rischiosità per ciascuna variabile sia di probabilità (P1-P8) che di impatto (I1-I4), in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità ed impatto.

Processo	Probabilità								Impatto				
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Valutazione Probabilità	I1	I2	I3	I4

E' stato quindi attribuito un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli:

- rischio alto
- rischio critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio minimo

sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e di impatto, calcolato secondo le modalità precedentemente descritte. Si è proceduto, quindi, alla identificazione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione dei due valori sintetici di probabilità e di impatto come riportato nella successiva tabella.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Obiettivo primario del presente PTPCT è quello di continuare a garantire, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi moltiplicato all'impatto che lo stesso produce. A tal fine la singola attività soggetta a rischio corruttivo viene valutata sotto entrambi i profili.

I cinque livelli di rischio inducono alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione, nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

10.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi del registro identificato come "**critico**" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un "**piano di azioni**" che contempri almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "**elevato**" o "**medio**", e in alcuni casi anche "**tenue**" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

La mappatura e le conseguenti azioni di contenimento del rischio sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo, con particolare riguardo alle procedure di scelta del contraente.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di project management. Laddove la realizzazione dell'azione lo consenta, sono stati previsti **indicatori/output** che diano l'evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio** del PTPCT, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel Piano stesso.

Obiettivo per il 2022-2024 sarà quello di effettuare, un **doppio monitoraggio**, in ordine, rispettivamente, al primo semestre ed al secondo semestre.

L'attività di monitoraggio dovrà:

- essere coordinata dal RPCT, il quale si avvarrà dell'apporto collaborativo dei Responsabili delle diverse strutture amministrative in cui si articola l'organizzazione dell'ente;
- verificare l'avvenuta applicazione delle azioni previste nel registro con riferimento ai diversi processi ed ai relativi rischi, tra cui in particolare check-list e linee guida.

Attraverso l'attività di monitoraggio e la conseguente valutazione dell'attuazione del PTPCT, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

10.5 Stesura e approvazione del PTPCT

La stesura del PTPCT 2022-2024 è stata quindi realizzata prendendo le mosse dai precedenti PTPCT – approvati anno dopo anno come indicato in copertina– mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **fattibilità delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari, evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'ente, attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (Bilancio di previsione, Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione, etc.).

10.6 Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'ente

Come espressamente stabilito dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo e da ultimo dal Piano nazionale anticorruzione 2019, deve essere assicurato un adeguato coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti di programmazione dell'ente, tra cui in particolare il Piano delle performance.

L'organo di indirizzo deve definire gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono il **contenuto necessario**:

- dei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- del PTPCT.

In conformità a tale previsione, l'Amministrazione – al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa dei propri strumenti di programmazione – si impegna a garantire l'opportuno coordinamento, nelle fasi di progettazione e di costruzione, tra il presente PTPCT ed il Piano esecutivo di gestione, corrispondente a livello locale al Piano delle performance. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dovranno, di conseguenza, essere **coordinati** con quelli previsti nel Piano esecutivo di gestione, allo scopo di assicurare:

- una **maggiore efficacia** nella realizzazione delle misure di prevenzione;
- un **coordinamento effettivo** tra tutti gli strumenti di programmazione.

Nello specifico, nel Piano esecutivo di gestione 2022, approvato con decreto del commissario n. 138 dd. 22.12.2021, sono stati individuati ed assegnati ai Responsabili di servizio, quali figure apicali preposte alle diverse strutture amministrative dell'ente, precise puntuali obiettivi in ordine:

- all'applicazione, relativamente ai processi di rispettiva competenza, del sistema di misure e controlli previsto dal presente PTPCT;
- allo svolgimento di un'attività di monitoraggio sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione;
- alla costante trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16;
- alla definizione – in conformità alla metodologia individuata nel PTPCT 2022-2024 – di un nuovo "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*", con particolare riguardo alla revisione della mappatura dei processi e alla valutazione e trattamento del rischio relativamente ai processi di competenza dell'ente.

Tali obiettivi costituiscono la base delle schede di valutazione delle posizioni apicali dell'ente per il 2022 ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

10.7 . Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del PTPCT

La L. 06.11.2012 n. 190 afferma il principio secondo il quale l'**aspetto formativo** è essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del PTPCT nel tempo. Per tale motivo l'Amministrazione della Comunità territoriale della val di Fiemme pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.

Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del PTPCT è prevista, come richiesto dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo e da ultimo dal Piano nazionale anticorruzione 2019, un'attività di costante informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti del presente PTPCT, unitamente a quelli del Codice di comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del PTPCT, gli incontri formativi dovranno riguardare le tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché le novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici

di- pendenti.

In occasione della predisposizione del programma di formazione, saranno programmati anche nel triennio 2022-2024, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni Trentini, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della legalità, dell'integrità, della trasparenza e del nuovo accesso civico, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel PTPCT che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quoti-diano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

La formazione dovrà essere strutturata su due livelli, e segnatamente:

- uno **generale**, rivolto a tutto il personale dell'ente, mirato all'aggiornamento delle competenze in materia di etica e di legalità;
- uno **specifico**, rivolto al RPCT, ai Responsabili di servizio e agli amministratori, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 06.11.2012 n. 190 e ribadito dalla circolare del Dipartimento della funzione pubblica data 25.01.2013.

L'attività formativa in tema di prevenzione della corruzione ha avuto inizio sul finire del 2013, in via propedeutica rispetto all'approvazione del PTPCT 2014-2016 avvenuta nel mese di gennaio 2014. L'attività formativa è poi proseguita anche nei successivi anni 2014-2021 ed è stata prevalentemente assicurata dal Consorzio dei Comuni Trentini. Per quanto riguarda in particolare il 2021, si riporta di seguito la principale attività formativa svolta, con indicazione dei nominativi dei partecipanti e delle date di partecipazione:

CORSO	INIZIO	FINE	DURATA
Dr. Ac. Ma.			
Le nuove funzionalità di SICOPAT: modulo schede SICOPAT - FAD ON DEMAND	29/01/2021	31/03/2021	01:40
Cr. Ro.			
Gli inventari di beni pubblici	16/12/2021	16/12/2021	05:00
Dag. So.			
Formazione Office - Excel e LibreOffice CALC	03/09/2021	03/09/2021	04:00
Deg. Lu.			
Percorso formativo 'Il nuovo piano nazionale anticorruzione 2019-2021'	18/12/2020	19/01/2021	15:00
Percorso formativo 'Il nuovo piano nazionale anticorruzione 2019-2021'	11/01/2021	11/01/2021	02:43
Percorso formativo 'Il nuovo piano nazionale anticorruzione 2019-2021'	12/01/2021	12/01/2021	02:45
Percorso formativo 'Il nuovo piano nazionale anticorruzione 2019-2021'	18/01/2021	18/01/2021	02:32
Percorso formativo 'Il nuovo piano nazionale anticorruzione 2019-2021'	19/01/2021	19/01/2021	02:36
La certificazione dei fondi straordinari per l'emergenza Covid-19: aspetti...	08/03/2021	22/03/2021	06:00
Le consultazioni preliminari di Mercato - Incontro formativo in materia di ...	31/03/2021	30/04/2021	02:39
Le consultazioni preliminari di Mercato - Incontro formativo in materia di ...	03/05/2021	31/05/2021	02:39
Le consultazioni preliminari di Mercato - Incontro formativo in materia di ...	04/06/2021	30/06/2021	02:39
L'aggiornamento della disciplina MePA e MEPAT e gli strumenti di acquisizio...	20/05/2021	20/05/2021	04:00
La previsione delle clausole sociali di cui all'art. 32 della l.p. 2/2016 n...	21/04/2021	31/05/2021	01:30
Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del connes...	21/12/2021	21/12/2021	03:00

La redazione del PTPCT 2021-2023	11/03/2021	31/03/2021	02:44
Il codice di comportamento a seguito delle linee guida ANAC n. 177/2020: c...	12/05/2021	30/06/2021	03:27
Problem solving e gestione dei conflitti	03/08/2021	10/08/2021	06:00
Del. Vi.			
Le nuove funzionalità di SICOPAT: modulo schede SICOPAT - FAD ON DEMAND	29/01/2021	31/03/2021	01:40
Formazione Office - Excel e LibreOffice CALC	03/09/2021	03/09/2021	04:00
Fr. El.			
Le novità normative in materia urbanistica	10/12/2020	28/02/2021	01:30
Incontro formativo in materia di contratti pubblici - I criteri di valutazi...	01/01/2021	31/03/2021	03:43
Incontro formativo in materia di contratti pubblici - L'anomalia dell'offer...	01/01/2021	31/03/2021	03:41
Incontro formativo in materia di contratti pubblici - L'anomalia dell'offer...	01/01/2021	31/03/2021	02:19
Incontro formativo in materia di contratti pubblici - I motivi di esclusi...	01/01/2021	31/03/2021	03:36
Gi.Or.			
Formazione Office - Excel e LibreOffice CALC	03/09/2021	03/09/2021	04:00
Pa. Leo			
Le nuove funzionalità di SICOPAT: modulo schede SICOPAT - FAD ON DEMAND	29/01/2021	31/03/2021	01:40

Pi. Mi.			
La certificazione dei fondi straordinari per l'emergenza Covid-19: aspetti...	08/03/2021	22/03/2021	06:00
Riaccertamento ordinario e rendiconto 2020 fra novità e conferme	18/03/2021	24/03/2021	04:30
La certificazione dei fondi straordinari per l'emergenza Covid-19: aspetti ...	09/03/2021	30/04/2021	02:50
La certificazione dei fondi straordinari per l'emergenza Covid-19: ultimi a...	14/05/2021	30/06/2021	03:39
Formazione Office - Excel e LibreOffice CALC	03/09/2021	03/09/2021	04:00
Va. Ez.			
Le nuove funzionalità di SICOPAT: modulo schede SICOPAT - FAD ON DEMAND	29/01/2021	31/03/2021	01:40
Le nuove funzionalità di SICOPAT: modulo dati legge 190/2012 - FAD ON DEMA	12/03/2021	30/04/2021	01:04
Vin. Ste.			
L'Ente locale soggetto passivo di imposta - Novità 2021 - FAD ON DEMAND	03/02/2021	28/02/2021	03:24
Fiscalità passiva degli Enti locali - Aggiornamenti - FAD-On Demand	17/06/2021	30/07/2021	03:07
Zan. Gio.			
Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del conness...	21/12/2021	21/12/2021	03:00

11. ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione della Comunità Territoriale della val di Fiemme intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo e da ultimo dal Piano nazionale anticorruzione 2019, nonché con la propria dimensione organizzativa.

11.1 Rotazione ordinaria (art. 1, comma 4, lettera e, e comma 5, lettera b, della L.06.11.2012 n. 190)

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti contenuti nel Piano nazionale anticorruzione 2019 sull'argomento in oggetto nonché di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva difficoltà oggettive a procedere in tal senso in ragione dell'assenza, con eccezione della figura del Segretario generale reggente, di figure dirigenziali, dell'assenza di professionalità fungibili nelle figure apicali e delle ridotte dimensioni della propria dotazione organica. Malgrado tali difficoltà oggettive, l'Amministrazione comunque si impegna:

- a) ad attuare, laddove possibile, una parziale fungibilità del personale, con specifico riguardo a quello addetto a processi a contatto con l'utenza (con particolare riferimento alle aree di intervento delle Assistenti sociali);
- b) a rinforzare l'attività di controllo attraverso la costante e puntuale applicazione delle specifiche azioni individuate nel presente PTPCT;
- c) a presidiare i processi a rischio attraverso specifici interventi formativi, di carattere obbligatorio, rivolti al personale e agli amministratori, sulle tematiche della prevenzione della corruzione, quali legalità, integrità e trasparenza.

Va peraltro notato che a causa del ricambio generazionale, i 3 su 5 Responsabili hanno assunto le relative funzioni ad inizio 2021, ed 1 dal 2019.

11.2 Rotazione straordinaria (art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D. Lgs. 30.03.2001 n.165)

L'istituto della rotazione "straordinaria" costituisce misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La legge prevede, infatti, la rotazione "*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".

La rotazione straordinaria costituisce quindi un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale e/o disciplinare, con applicazione circoscritta alle sole "*condotte di natura corruttiva*", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

L'Amministrazione ritiene che l'istituto della rotazione straordinaria possa trovare compiuta disciplina in sede di codice di comportamento, con la previsione, in particolare, dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva.

In attesa di una revisione del vigente codice di comportamento, sarà compito del RPCT monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura in oggetto al fine di dare concreta attuazione alla stessa. Nello specifico il RPCT dovrà assicurare l'applicazione di tale misura conformemente a quanto previsto in merito da ANAC con delibera n. 215 di data 26.03.2019 ("*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*"), con particolare riguardo:

- alla identificazione dei reati che costituiscono il presupposto ai fini dell'applicazione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

11.3 Trasparenza

La trasparenza – come configurata dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 – costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di documenti, dati ed

informazioni sui siti web istituzionali.

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini di trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione, a norma dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione (art. 1, comma 3, del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33).

La stessa Corte Costituzionale ha considerato che con L. 06.11.2012 n. 190 «*la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*» e che le modifiche al D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, introdotte dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «*tutelare i diritti dei cittadini*» e «*promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa*».

L'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, così come sostituito dall'art. 10, comma 1, lettera b, del D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, prevede che ciascuna amministrazione debba indicare «*in una apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ... i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto*».

Una delle principali novità introdotte dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 è pertanto costituita dalla piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Ne discende che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come «*apposita sezione*». Il PTPCT deve quindi contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

In relazione a ciò l'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di documenti, dati ed informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16. Nello specifico dovrà essere garantito un tempestivo e regolare flusso dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma «*ComunWeb*» predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento. Il RPCT dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC con determinazione n. 1310 di data 28.12.2016.

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione deve, inoltre, essere attuato conformemente alla nuova disciplina in materia di tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio di data 27.04.2016 nonché dal D. Lgs. 10.08.2018 n. 101, il quale adegua il c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 al citato Regolamento (UE), garantendo il rispetto dei principi generali di «*adeguatezza*», «*pertinenza*» e «*minimizzazione dei dati*».

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2022-2024 corrispondono:

- alla piena applicazione dei relativi obblighi attraverso le prescritte pubblicazioni nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web istituzionale;
- alla piena applicazione, oltre che dell'istituto del diritto di accesso civico «*semplice*», anche del nuovo istituto del diritto di accesso civico «*generalizzato*» come previsto dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA («*Freedom of information act*») adottate dall'ANAC con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016.

Con riferimento a quest'ultimo aspetto e facendo proprio il suggerimento contenuto nelle citate Linee Guida in materia di FOIA, con deliberazione consiliare n. 36 di data 27.12.2017 è stato approvato un apposito regolamento al fine di disporre di una disciplina organica per le diverse tipologie di accesso (accesso documentale *ex lege* 241/1990, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato).

L'Amministrazione ha inoltre istituito nel 2018 il registro degli accessi. Il registro degli accessi contiene l'elenco delle richieste con indicazione della tipologia di accesso (accesso documentale *ex lege* 241/1990, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato), dell'oggetto e della data della richiesta, del relativo esito con la data della decisione e viene pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto costantemente aggiornato nella sezione "Amministrazione trasparente" ("Altri contenuti > Accesso civico") del sito web istituzionale. La pubblicazione del registro degli accessi risulta utile per la Comunità Territoriale della val di Fiemme in quanto permette di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

11.4 Soggetti coinvolti

Si specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno della Comunità per il popolamento del sito web istituzionale nella Sezione amministrazione trasparente.

Seguendo l'indirizzo di cui all'art. 43 del D.Lgs. 33 e dell'art. 1 comma 1 lett. m) della L.R.10/2014 e s.m., il **responsabile per la trasparenza** è stato individuato nel responsabile anticorruzione. Le funzioni appaiono infatti strettamente connesse. La norma è conforme ora anche alla L.R.10 del 2014.

Il responsabile per la trasparenza si avvale di una serie di soggetti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". In particolare, tutti gli uffici della Comunità dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "**Comunità territoriale della val di Fiemme - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato 2 al Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022 (ALLEGATO 2)**" e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016 e dalla L.R. n.10/2014, così come novellata dalla L.R.16/2016.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato sopra citato, ogni Responsabile di Servizio dovrà attestare semestralmente al R.P.C.T., l'avvenuta effettuazione della corretta pubblicazione di quanto di rispettiva competenza, sottoscrivendo le sezioni di competenza del sopra citato **Allegato 2**

11.5 Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Il Piano nazionale anticorruzione 2019, analogamente ai precedenti Piani, ha ribadito la necessità di tenere distinte le funzioni di RPCT e le funzioni di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. In caso contrario, infatti, il RPCT verrebbe a trovarsi nella condizione di controllore e controllato, in quanto, nella qualità di responsabile della trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione, mentre nell'esercizio delle altre funzioni è tenuto ad attestare l'assolvimento dei medesimi obblighi.

Pur nella consapevolezza delle difficoltà applicative che gli enti di limitate dimensioni possono incontrare nel tenere distinte le due tipologie di funzioni sopra indicate, ANAC auspica in ogni caso che tali enti individuino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenerle separate.

Considerato che la Comunità Territoriale della val di Fiemme è priva di OIV o di altro Organismo con funzioni analoghe, in quanto – considerate le ridotte dimensioni dell'ente e l'assenza di figure dirigenziali, oltre al Segretario generale – l'Amministrazione ha ritenuto di non istituire l'OIV o altro Organismo con funzioni analoghe non sussistendo un preciso obbligo normativo in tale senso (art. 129 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.), il PTPCT 2019-2021 aveva evidenziato la necessità di individuare una soluzione organizzativa idonea ad evitare la commistione tra le funzioni di RPCT e le funzioni di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione con riferimento all'attestazione da rendere nel 2019 e nel 2020.

In esecuzione a quanto previsto dal PTPCT 2019-2021 è stata quindi stipulato un apposito accordo con altre due Comunità della provincia di Trento in base al quale una Comunità – attraverso il proprio RPCT – provvede ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di un'altra Comunità, mentre l'assolvimento dei propri obblighi di pubblicazione avrebbe dovuto essere attestato dal RPCT della terza Comunità e così via secondo uno schema di circolarità e reciprocità. Il sistema è stato attivato dal 2019 al 2021. Per il corrente anno verrà stipulato nuovo accordo con un'altra Comunità, per garantire il controllo reciproco del rispetto degli obblighi,

con resa della conseguente attestazione, da parte dei due responsabili, misura che dovrà essere garantita durante l'intero periodo di vigenza del PTPCT 2022-2024.

11.6 Sistema di monitoraggio

Il Piano nazionale anticorruzione 2019 evidenzia l'importanza fondamentale del sistema di monitoraggio, ritenendo che quest'ultimo influisca sull'efficacia complessiva del PTPCT. L'ente applica un proprio sistema di monitoraggio come di seguito descritto.

Il PTPCT, nelle sue diverse versioni succedutesi nel tempo, risulta corredato di un "*Registro dei rischi*", il quale contempla, tra le azioni correttive dei rischi individuati per i diversi processi, l'adozione di una serie di strumenti di controllo e/o verifica, consistenti in check- list, istruzioni, linee guida, etc.

L'adozione di tali strumenti di controllo e/o verifica viene effettuata con specifico provvedimento del Segretario generale nella sua veste di RPCT.

Il sistema di monitoraggio sopra descritto risulta integrato e rafforzato dal sistema dei controlli interni. In proposito si evidenzia che la L.R. 15.12.2015 n. 31 ha provveduto ad adeguare l'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte nel Testo Unico degli enti locali (D.Lgs. 18.08.2000 n. 267) dal D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, della L. 07.12.2012 n. 213.

Nello specifico l'art. 186 ("*Controlli interni*") del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm., prevede, ai commi 2 e 4, che gli enti locali organizzino un sistema di controlli interni attribuendone la responsabilità al Segretario.

Con deliberazione n. 4 di data 16.03.2017, il Consiglio ha adottato il regolamento per la disciplina dei controlli interni, il cui art. 6 prevede e disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo che quest'ultimo deve essere eseguito su segnalazione motivata o a campione secondo una selezione casuale e che la percentuale degli atti da controllare e la tempistica dei controlli sono definiti da un programma annuale stabilito dal Segretario. Il Segretario, annualmente, previa comunicazione informativa ai responsabili dei servizi, procede all'estrazione a campione, secondo una selezione casuale, delle determinazioni e dei contratti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa. (verbale operazioni di data 27.12.2018). L'attività di controllo viene effettuata utilizzando un'apposita scheda contenente i parametri per lo svolgimento del controllo medesimo. Alcuni di tali parametri assumono particolare rilievo in tema di prevenzione della corruzione, con specifico riguardo ad ipotesi in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, vengano in evidenza potenziali situazioni di abuso di potere al fine di ottenere vantaggi privati (si veda, a titolo esemplificativo, il parametro "assenza di posizioni di conflitto d'interesse"). Per ciascuno degli atti sottoposto a controllo (il 2% delle determinazioni e il 10% dei contratti) viene compilata un'apposita e distinta scheda ed in esito al controllo, redigendo infine appositi verbali delle operazioni svolte. L'esito dei controlli infine viene trasmesso ai Responsabili interessati e ai membri del Comitato Esecutivo e del Consiglio, oltre che al Revisore dei conti.

Nei controlli sin qui effettuati non sono emersi fenomeni aventi rilevanza a livello corruttivo o comunque di "malagestio" ossia di mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

I controlli relativi agli atti adottati nel 2021 sono stati svolti nel corso del mese di aprile, con esito negativo.

11.7 Tutela del dipendente che segnala illeciti ("*Whistleblowing*")

Il R.P.T.C. si è impegnato ad applicare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e della Legge 179/2017, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. In proposito si segnala che è stata espressamente prevista e disciplinata la procedura, con relativa modulistica (vedasi comunicazione fatta a tutti i dipendenti in data 22.12.2014), per la segnalazione di condotte illecite (denunciante interno o c.d. "whistleblower").

La procedura di segnalazione illeciti nel nostro ente è da tempo attiva, e consente al segnalante di utilizzare, a scelta, lo strumento cartaceo, la email o la piattaforma informatica di ANAC. Tuttavia, al fine di facilitare le eventuali segnalazioni garantendo la massima riservatezza del soggetto segnalante, almeno fino a che la procedura non sfoci in un procedimento giudiziario, si dovranno sostituire le procedure cartacea e a/m email con una nuova soluzione applicativa telematica, simile a quella predisposta da ANAC. Nel 2019 è stata pertanto data adesione, con delibera C.E. n. 88 del 30.07.2019 alla apposita soluzione informatizzata proposta dal Consorzio dei Comuni.

In conformità con gli obiettivi individuati nel PTPCT 2020-2022, il nuovo canale informatico online di "*Whistleblowing*" è stato attivato nel corso del mese di febbraio 2020, con contemporanea disattivazione della

procedura transitoriamente adottata.

il sistema informatico in uso presenta le seguenti caratteristiche tecniche:

- risponde puntualmente a tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia (art. 54 bis del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, così come modificato dall'art. 1 della L.30.11.2017 n. 179);
- è realizzato con software opensource;
- è iscritto nel catalogo nazionale dei programmi riusabili AGID.

11.8 Il codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 06.11.2012 n. 190 (nuovo art. 54 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165), costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT.

Il vigente codice di comportamento dell'ente è stato adottato con deliberazione dell'Organo esecutivo n. 125 di data 02.12.2014. A seguito di tale adozione, l'Amministrazione si è impegnata a formalizzare le misure che garantiscono il rispetto sia delle norme del codice di comportamento dell'ente che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62. È cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i propri collaboratori, ai titolari di organi, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione stessa. A tal fine il Vice Segretario, nel suo ruolo di RPCT, ha provveduto a predisporre e trasmettere a tutte le strutture amministrative dell'ente uno schema di clausola che estende l'obbligo di osservanza del codice di comportamento aziendale, al fine dell'inserimento della stessa nei bandi di gara, nelle lettere d'invito, nei capitolati speciali d'appalto, nei contratti, etc.

ANAC, con delibera n. 177 di data 19.02.2020, ha adottato le nuove Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

Tenuto conto del contenuto di tali nuove Linee guida, sarà impegno dell'Amministrazione procedere, se necessario, ad una eventuale revisione del vigente codice di comportamento dell'ente.

11.9 Incompatibilità successiva ("Pantouflage")

L'art. 1, comma 42, lettera l), della L. 06.11.2012 n. 190 ha disciplinato la fattispecie relativa alla "incompatibilità successiva" o "pantouflage", introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 il comma 16 ter nel quale è stabilito il divieto per "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni" di "svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, il quale durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il PTPCT 2019-2021 aveva previsto l'impegno dell'Amministrazione a disciplinare la fattispecie relativa alla "incompatibilità successiva" o "pantouflage", adottando misure volte ad implementarne l'attuazione.

In esecuzione della suddetta previsione del Piano, il Vice Segretario, nella sua qualità di RPCT, adotterà, delle clausole standard in tema di "incompatibilità successiva" o "pantouflage", e segnatamente:

- in relazione ai contratti di lavoro, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, una specifica clausola da inserire negli stessi;
- uno schema tipo di dichiarazione, da sottoscrivere al momento della cessazione del rapporto di lavoro, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage", allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- in relazione alle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, una dichiarazione da rendere in sede di partecipazione alle procedure di gara nonché una specifica clausola da inserire nei relativi contratti.

L'Amministrazione, attraverso l'utilizzo delle clausole standard sopra elencate, si propone di promuovere la conoscenza della tematica del "pantouflage" fra i propri dipendenti e fra gli operatori economici che intrattengono rapporti con la stessa, stimolandone una opportuna sensibilità.

11.10 Procedimenti disciplinari

L'Amministrazione garantisce l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nelPTPCT e nel codice di comportamento.

11.11 Incarichi extraistituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per taleragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti secondo criteri oggettivi che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della azione amministrativa o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. L'Amministrazione, per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, anche alla luce delle conclusioni del Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della funzione pubblica esplicitate nel documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*" e delle conseguenti indicazioni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige esplicitate con circolare n. 3/EL/2014 di data 13.08.2014.

Con deliberazione dell'Organo consultivo n. 8 di data 23.04.2021 e ss.mm., è stato approvato il nuovo regolamento organico del personale dipendente della Comunità Territoriale della val di Fiemme. Il titolo IV del regolamento ("*Divieti - incompatibilità - conflitto di interessi - cumulo di impieghi e incarichi*") contiene la disciplina relativa allo svolgimento di incarichi e attività compatibili, ivi compresa quella concernente la procedura per il rilascio delle prescritte autorizzazioni.

11.12 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La materia relativa all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi rinviene la propria disciplina nel codice di comportamento (art. 7 e art. 13, comma 11) approvato con deliberazione dell'Organo esecutivo n. 125 di data 02.12.2014. Il dipendente ha l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale, e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". In particolare il dipendente è tenuto ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. E' altresì tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, del coniuge, di con- viventi, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente deve segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al Segretario generale, nella sua veste di RPCT, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Segretario generale valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente medesimo. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, quest'ultimo dovrà essere affidato dal Segretario generale ad altro dipendente appartenente allo stesso servizio ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Segretario generale dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento. Qualora la situazione di potenziale conflitto d'interessi riguardi il Segretario generale, quest'ultimo deve effettuare la dovuta segnalazione all'Organo esecutivo dell'ente.

11.13 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui alla L. 06.11.2012 n. 190 e al D.Lgs. 14.03.2013

n. 39, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.

La disciplina dei casi di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 14.03.2013 n. 39 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici. In particolare, l'Amministrazione attraverso la disciplina dell'inconfiribilità mira ad evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità mira ad impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il RPCT cura che nella Comunità Territoriale della val di Fiemme siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 14.03.2013 n. 39 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi. A tal fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al citato D.Lgs.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, prima dell'adozione dell'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 39.

Il RPCT deve accertare l'insussistenza delle cause di inconfiribilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge, con particolare riguardo ai precedenti penali.

11.14 Organismi partecipati

ANAC, con delibera n. 1134 di data 08.11.2017, ha adottato le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e/o partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

Le nuove Linee Guida prevedono che le pubbliche amministrazioni inseriscano nei propri PTPCT misure di carattere organizzativo volte a vigilare sull'adozione o a promuovere l'adozione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e/o partecipati di idonee misure ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In sede di revisione straordinaria delle partecipazioni possedute alla data del 31.12.2016 (deliberazione consiliare n. 16 di data 29.09.2017) nonché in sede di revisione ordinaria delle partecipazioni possedute alla data del 31.12.2017 (deliberazione consiliare n. 29 di data 28.12.2018), alla data del 31.12.2018 (deliberazione consiliare n. 22 di data 2/812.2019) e alla data del 31.12.2019 (deliberazione commissariale n. 54 di data 31.12.2020), l'Amministrazione della Comunità Territoriale della val di Fiemme ha provveduto ad effettuare una razionalizzazione delle stesse, disponendo una serie di dismissioni.

A seguito di tale razionalizzazione e delle conseguenti dismissioni societarie, è stata mantenuta una partecipazione, peraltro di modestissima entità, esclusivamente nelle società di sistema operanti in provincia di Trento e aventi come scopo la produzione di beni e di servizi strumentali agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni, esegnatamente:

- • Consorzio dei Comuni Trentini – Società Cooperativa (0,5%);
- • Trentino Digitale S.p.a. (0,2139%);
- • Trentino Riscossioni S.p.a. (0,1896%);
- • Trentino Trasporti S.p.a. (0,00263%);
- • Fiemme Servizi s.p.a. (23,10%);

Con riferimento alle suddette società di sistema a controllo congiunto, cui la Comunità Territoriale della val di Fiemme partecipa, sarà compito della Provincia Autonoma di Trento, socio di maggioranza assoluta, attivarsi per l'applicazione da parte delle medesime società di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1134 di data 08.11.2017. Per quanto riguarda il Consorzio dei Comuni Trentini s.c., in mancanza di un socio di maggioranza relativa e in considerazione del peculiare meccanismo di controllo analogo congiunto a cui la società è sottoposta, la vigilanza in ordine all'adempimento delle misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità è rimessa all'intera compagine sociale, nella sua collegialità ed, eventualmente, in forma individuale.

11.15 Presa d'atto del PTPCT

L'Amministrazione assicura la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del PTPCT sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento alla tematica delle c.d. "porte girevoli" o "pantouflage".

11.16 Rispetto della normativa provinciale, statale e comunitaria in tema di scelta del contraente

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'Amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della

normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della centrale di committenza provinciale (APAC) e degli strumenti del commercio elettronico predisposti a livello locale (MERCURIO – MEPAT) e statale (CONSIP – MEPA).

11.17 Protocollo di legalità/Patto d'integrità

L'Amministrazione si impegna a promuovere il coinvolgimento degli stakeholders e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei c.d. protocolli di legalità che si auspica vengano definiti a livello provinciale, al fine di consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo sin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

11.18 Ricorso ad arbitrato

L'Amministrazione non ritiene di ricorrere a tale istituto.

12. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di servizio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato "*medio*" o "*elevato*" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "*tenue*", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel PTPCT azioni di controllo preventivo. **I processi complessivamente inseriti nel PTPCT 2022-2024 sono**

n. 33, i rischi individuati sono complessivamente n.88, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Per ogni azione – anche se già in atto – è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

13. AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

13.1 Modalità di aggiornamento

Il PTPCT 2022-2024 rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

13.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del PTPCT 2022-2024, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento dei precedenti PTPCT e saranno oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

- L. 07.08.2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: "Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione" e all'art. 32: "Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione".
- L. 07.12.2012 n. 213 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".
- L. 06.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999. L. 11.11.2011 n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese".
- L. 12.07.2011 n. 106 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia".
- L. 03.08.2009 n. 116 "Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003".
- L. 18.06.2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".
- L.R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15.12.2016 n. 16 "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, successivamente modificata con L. R. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n. 3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013).
- D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- D.Lgs. 14.03.2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24 /UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".
- L. 30.11.2017 n. 179 ("Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato").
- D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. "Codice dell'amministrazione digitale".
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 "Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il

funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.

- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.
- Per la Provincia Autonoma di Trento allegato A) all’accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016-2018, biennio economico 2016-2017, del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale sottoscritto in data 23.12.2016 – “Codice di comportamento dei dipendenti”.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 del Piano nazionale anticorruzione, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 12 di data 28.10.2015. Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 831 di data 03.08.2016.
- Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1208 di data 22.11.2017.
- Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1074 di data 21.11.2018.
- Piano nazionale anticorruzione 2019-2021, approvato dall’Autorità Nazionale Anti-corruzione (ANAC) con delibera n. 1064 di data 13.11.2019.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
dott. Luisa Degiampietro

MAPPATURA DEI PROCESSI (SERVIZIO DI COMPETENZA - AREA INTERVENTO - PROCESSI)

	SERVIZIO DI COMPETENZA	AREA INTERVENTO	Processi
1	Servizio Affari generali	Personale	PROCEDURE CONCORSUALI SELETTIVE
2	Servizio Affari generali	Personale	PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI
3	Servizio Affari generali	Personale	PROGRESSIONI DI CARRIERA
4	Servizio Affari generali	Attività culturali, sportive, sociali	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO (SPORT-CULTURA-SOCIALE)
5	Servizio Affari generali	Prima infanzia	AMMISSIONE AL SERVIZIO NIDO
6	Servizio Affari generali	Prima infanzia	AMMISSIONE AL SERVIZIO TAGESMUTTER
7	Servizio Affari generali	Istruzione e diritto allo studio	CONCESSIONE DI PROVVIDENZE ECONOMICHE (ASSEGNI STUDIO E FACILITAZ VIAGG)
8	Servizio Affari generali	Istruzione e diritto allo studio	ACCESSO SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA
9	Servizio Affari generali	Istruzione e diritto allo studio	CONTROLLO PAGAMENTI RISTORAZIONE SCOLASTICA
10	Servizio Affari generali	Gestione amministrativa - provvedimenti autorizzativi	RILASCIO PROVVEDIM. AUTORIZZATIVI RACCOLTA FUNGHI E FLORA
11	Servizio Attività Socio Assistenziali	Politiche sociali - concessione provvidenze economiche	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO (COVID-19)
12	Servizio Attività Socio Assistenziali	Politiche sociali - concessione provvidenze economiche	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO (SERVIZIO SOCIALE)
13	Servizio Attività Socio Assistenziali	Politiche sociali	ACCESSO AI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
14	Servizio Attività Socio Assistenziali	Politiche sociali	ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI E SIMILIARI
15	Servizio Attività Socio Assistenziali	Politiche sociali - gestione finanziaria	CONTROLLO PAGAMENTI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
16	Servizio Tecnico	Politiche abitative	EROGAZIONI CONTRIBUTI DI CARATTERE ECONOMICO - POLITICHE ABITATIVE

	SERVIZIO DI COMPETENZA	AREA INTERVENTO	Processi
17	Servizio Tecnico	Politiche abitative	ASSEGNAZIONE ALLOGGI PUBBLICI
18	Trasversale a tutti i servizi	Contratti ed appalti	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI
19	Trasversale a tutti i servizi	Contratti ed appalti	PROGETTAZIONE
20	Trasversale a tutti i servizi	Contratti ed appalti	SELEZIONE DEI CONTRAENTI
21	Trasversale a tutti i servizi	Contratti ed appalti	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI
22	Trasversale a tutti i servizi	Contratti ed appalti	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
23	Trasversale a tutti i servizi	Contratti ed appalti	RENDICONTAZIONE
24	Trasversale a tutti i servizi	Urbanistica e Pianificazione territoriale	RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE
25	Servizio Finanziario	Finanziaria	PAGAMENTI E FATTURE FORNITORI
26	Servizio Finanziario	Finanziaria- Patrimonio	ACQUISTO E ALIENAZIONE BENI PATRIMONIALI
27	Trasversale a tutti i servizi	Finanziaria	CONCESSIONE RATEIZZAZIONE CREDITI
28	Trasversale a tutti i servizi	Gestione amministrativa	INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI
29	Trasversale a tutti i servizi	Gestione amministrativa	GESTIONE ACCESSO AGLI ATTI
30	Trasversale a tutti i servizi	Gestione amministrativa	GESTIONE BANCHE DATI
31	Trasversale a tutti i servizi	Gestione amministrativa	GESTIONE SEGNALAZIONE E RECLAMI
32	Servizio Affari generali	Gestione amministrativa	GESTIONE SEGNALAZIONI ILLECITI E IRREGOLARITA'
33	Servizio Affari generali	Gestione amministrativa	NOMINE POLITICHE SOC. IN HOUSE E CONTROLLATE

Registro dei rischi - PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

Processi	Probabilità									Valutazione Probabilità**	Impatto				Valutazione Impatto***	CLASSE DI RISCHIO			
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	I1		I2	I3	I4	BASSO		MEDIO	CRITICO	ALTO	
1	SELEZIONE PERSONALE	media	media	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	medio	medio	alto	basso	MEDIO			X	
2	PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI	media	bassa	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	medio	medio	basso	MEDIO		X		
3	PROGRESSIONI DI CARRIERA	bassa	bassa	media	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	BASSO	basso	basso	medio	basso	BASSO	X			
4	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO (SPORT-CULTURA-SOCIALE)	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
5	AMMISSIONE AL SERVIZIO NIDO	media	bassa	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
6	AMMISSIONE AL SERVIZIO TAGESMUTTER	media	bassa	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
7	CONCESSIONE DI PROVVIDENZE ECONOMICHE (ASSEGNI STUDIO E FACILITAZ VIAGG)	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
8	ACCESSO SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA	media	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
9	CONTROLLO PAGAMENTI RISTORAZIONE SCOLASTICA	bassa	bassa	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	X			
10	RILASCIO PROVVEDIM. AUTORIZZATIVI RACCOLTA FUNGHI E FLORA	alta	bassa	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	basso	basso	BASSO	X			
11	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO (COVID-19)	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
12	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO SERVIZIO SOCIALE)	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
13	ACCESSO AI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	media	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	alto	basso	ALTO			X	
14	ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI E SIMILIARI	media	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
15	CONTROLLO PAGAMENTI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	bassa	bassa	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	X			
16	EROGAZIONI CONTRIBUTI DI CARATTERE ECONONOMICO - POLITICHE ABITATIVE	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
17	ASSEGNAZIONE ALLOGGI PUBBLICI	media	media	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
18	CONTRATTI ED APPALTI - PROGRAMMAZIONE	alta	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	basso	basso	BASSO	X			
19	CONTRATTI ED APPALTI - PROGETTAZIONE	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
20	SELZIONE DEI CONTRAENTI	media	media	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
21	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI	media	media	media	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		

Processi	Probabilità									Impatto					CLASSE DI RISCHIO				
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Valutazione Probabilità**	I1	I2	I3	I4	Valutazione Impatto***	BASSO	MEDIO	CRITICO	ALTO	
22	CONTRATTI ED APPALTI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	media	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
23	CONTRATTI ED APPALTI - RENDICONTAZIONE	media	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
24	RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	media	media	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
25	PAGAMENTI E FATTURE FORNITORI	bassa	bassa	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	BASSO	basso	basso	medio	basso	MEDIO	X			
26	ACQUISTO E ALIENAZIONE BENI PATRIMONIALI	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
27	CONCESSIONE RATEIZZAZIONE CREDITI	media	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
28	INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
29	GESTIONE ACCESSO AGLI ATTI	bassa	media	media	media	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
30	GESTIONE BANCHE DATI	bassa	media	media	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
31	GESTIONE SEGNALAZIONE E RECLAMI	bassa	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
32	GESTIONE SEGNALAZIONI ILLECITI E IRREGOLARITA'	bassa	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
33	NOMINE POLITICHE SOC. IN HOUSE E CONTROLLATE	alta	alta	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	

SERVIZIO AFFARI GENERALI: AREA PERSONALE

Scheda n. 1 PROCESSO: PROCEDURE CONCORSUALI/SELETTIVE PER RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Indice di rischio: 5	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media			
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	<p>pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso:</p> <p>a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente</p> <p>b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, al Consorzio dei Comuni, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi e alle OO.SS.</p>	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Serv. Personale	
disomogeneità delle valutazioni durante il concorso/selezione	turnazione/rotazione del personale interno chiamato a far parte delle commissioni di concorso	già in atto	turnazione del personale	Vice segretario reggente	
	ricorso ad esperti esterni nelle commissioni di concorso	già in atto	ricorso ad esperti	Vice segretario reggente	
	definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine	già in atto	definizione criteri	Vice segretario reggente	Vedi R.O.
	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	Vice segretario reggente	
	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	Vice segretario reggente	

	ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	già in atto	individuazione criteri statistici	Vice segretario reggente	
disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controllo puntuale, attraverso la predisposizione di checklist contenente l'elenco degli elementi da controllare delle domande contenenti le dichiarazioni dei requisiti richiesti e la documentazione consegnata, per la partecipazione alla procedura concorsuale o selettiva	già in atto	Check list già in atto	Resp. Serv. Personale	Det. 1024/2014 Scheda 1
	effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei vincitori (assunti) del concorso/selezione e, a campione almeno del 10%, nei confronti degli altri candidati idonei	già in atto	effettuazione controlli	Resp. Serv. Personale	

Scheda n. 2 PROCESSO: PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicazione istituzionale dei bandi di mobilità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento e al Consorzio dei Comuni.	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Serv. Personale	
disomogeneità delle valutazioni durante la procedura di mobilità	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	Vice segretario reggente	Prot. intesa con OO.SS. del 13.2.2012

Scheda n. 3 PROCESSO: PROGRESSIONI DI CARRIERA

Indice di rischio: 2		Probabilità dell'accadimento Bassa		Impatto dell'accadimento Bassa	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni durante la valutazione dei titoli	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	Creazione griglie	Resp. Serv. Personale	
	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	Definizione criteri	Resp. Serv. Personale	
disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	creazione griglie	Vice segretario reggente	Prot. intesa con OO.SS. del 13.2.2012

SERVIZIO AFFARI GENERALI AREA ATTIVITA' CULTURALI – SPORTIVE – SOCIALI

Scheda n. 4 PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO
(Regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 10 dd. 23.07.1999)

Indice di rischio: 8		Probabilità dell'accadimento Alta		Impatto dell'accadimento Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILI	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità su sito web	Resp. Serv. Affari generali	

disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	Resp. Serv. Affari generali	
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti su sito web	Resp. Serv. Affari generali	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	già in atto Check list	controllo requisiti	Resp. Serv. Affari generali	Det. 1024/2014 Scheda 4

SERVIZIO AFFARI GENERALI: AREA PRIMA INFANZIA

Scheda n. 5 - **PROCESSO: AMMISSIONE AL SERVIZIO NIDO** (Regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 22 dd. 20.06.2013 e s.m.)

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILI	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicizzazione delle modalità di accesso al servizio e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità su sito web	Resp. Serv. Affari generali	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	adozione regolamento per l'erogazione del servizio con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	Resp. Serv. Affari generali	
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del servizio e per calcolo retta	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione su sito web	Resp. Serv. Affari generali	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata, attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	già in atto	check-list	Resp. Serv. Affari generali	Det. 1024/2014 Scheda 5

Scheda n. 6 PROCESSO: AMMISSIONE AL SERVIZIO TAGESMUTTER (Regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 58 dd. 30.11.2011 e s.m.)

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
----------------------	------------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicizzazione delle modalità di accesso al servizio e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità su sito web	Resp. Serv. Affari generali	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	adozione regolamento per l'erogazione del servizio con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	Resp. Serv. Affari generali	
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione su sito web	Resp. Serv. Affari generali	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata, attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	già in atto	check-list	Resp. Serv. Affari generali	Det. 1024/2014 Scheda 6

SERVIZIO AFFARI GENERALI - AREA ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Scheda n. 7 - PROCESSO: CONCESSIONE PROVVIDENZE ECONOMICHE (Assegni di studio e facilitazioni di viaggio - art. 72 della L.P. 07.08.2006 n. 5)

Indice di rischio: 5	Probabilità dell'accadimento Alta	Impatto dell'accadimento Media
----------------------	-----------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Serv. Affari generali	

	b) trasmissione dei bandi/avvisi agli istituti scolastici ed ai Comuni del territorio c) diffusione informazioni su quotidiani locali ed emittenti radiofoniche locali				
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento delle provvidenze	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione	Resp. Serv. Affari generali	
	utilizzo di specifico applicativo informatico (programma Clesius) fornito dalla Provincia Autonoma di Trento per la gestione delle domande	già in atto	utilizzo applicativo	Resp. Serv. Affari generali	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	già in atto	check-list	Resp. Serv. Affari generali	Det. 1024/2014 Scheda 7

Scheda n. 8 - PROCESSO: ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media			
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILI	NOTE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Serv. Affari generali	
disomogeneità nella valutazione nella verifica delle richieste	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	esplicitazione documentazione	Resp. Serv. Affari generali	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	già in atto	ricorso ai CAF	Resp. Serv. Affari generali	

Scheda n. 9 - PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Indice di rischio: 1	Probabilità dell'accadimento Bassa	Impatto dell'accadimento Bassa
----------------------	------------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILI	NOTE
assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	n. controlli	Resp. Serv. Affari generali	
disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	definizione linee guida	Resp. Serv. Affari generali	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	Check list per fare monitoraggio	Resp. Serv. Affari generali	Det. 1024/2014 Scheda 9

SERVIZIO AFFARI GENERALI - GESTIONE AMMINISTRATIVA (PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI)

Scheda n. 10 PROCESSO: RILASCIO PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI IN TEMA DI RACCOLTA DI FUNGHI E DI FLORA (artt. 27 e 28 della L.P. 23.05.2007 n. 11)

Indice di rischio: 2	Probabilità dell'accadimento : Media	Impatto dell'accadimento Bassa
----------------------	--------------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILI	NOTE
disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di modulistica con esplicitazione della documentazione necessaria	Già in atto	Esplicitazione sul sito di criteri e modulistica	Resp. Serv. Affari generali	
disomogeneità delle valutazioni per permessi speciali per raccolta funghi quale fonte di lavoro e sussistenza	Adozione atto di indirizzo sui requisiti necessari	Già in atto	Autorizzazioni/diniegamenti	Resp. Serv. Affari generali	Del. G.C. n. 92 del 6.8.2013
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze; adozione di scadenziario per gestione autorizzazioni	Già in atto	monitoraggio tempi ed adozione scadenziario	Resp. Serv. Affari generali	Det. 1024/2014 Scheda 10

SERVIZIO ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI - AREA POLITICHE SOCIALI

Scheda n. 11 - PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO - Interventi straordinari connessi all'emergenza Covid-19

Indice di rischio: 8	Probabilità dell'accadimento : Alta	Impatto dell'accadimento : Media
-----------------------------	--	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) pubblicazione degli avvisi a mezzo altri enti pubblici (Ag. Lavoro ecc.,) c) pubblicazione e diffusione manifesti/opuscoli informativi sul territorio *	già in atto	effettuazione pubblicità*	responsabile del servizio	* viene effettuata una tantum
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Formazione di tutto il pers. Amm.vo addetto alle procedure in oggetto	già in atto	formazione personale	responsabile del servizio	
	lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	n° riunioni dell'equipe	responsabile del servizio	
	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di visita presso il domicilio dell'utente o presso strutture residenziali e definizione di un verbale standard	già in atto	Già in atto check list	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 11 a

Scheda n. 12 PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO (interventi straordinari (art. 35, comma 3, lett a), L.P. 27.07.2007 n.13 - contributo per l'affido e l'accoglienza di minori e adulti (L.P.12.07.1991 n.14) - - esenzione ticket (L.P.12.07.1991 n.14);

Indice di rischio: 8	Probabilità dell'accadimento : Alta	Impatto dell'accadimento: Media
-----------------------------	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
---------------------------	-------------------------	---------------------------------	--------------------------	---------------------	-------------

scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	<p>pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso</p> <p>d) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente</p> <p>e) pubblicazione dell'atto di indirizzo e coordinamento della PAT</p> <p>f) pubblicazione e diffusione manifesti/opuscoli informativi sul territorio *</p>	già in atto	effettuazione pubblicità*	responsabile del servizio	* viene effettuata una tantum
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Formazione di tutto il pers. Amm.vo addetto alle procedure in oggetto	già in atto	formazione personale	responsabile del servizio	
	istituzione di commissioni valutative per alcune forme di intervento (reddito di garanzia, interventi straordinari)	già in atto	Verbali delle riunioni delle commissioni	responsabile del servizio	
	lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	n° riunioni dell'equipe	responsabile del servizio	
	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di visita presso il domicilio dell'utente o presso strutture residenziali e definizione di un verbale standard	già in atto	Già in atto check list	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 11 a
non adeguato controllo del possessione dei requisiti dichiarati	effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in essere nelle percentuali indicate dalle leggi di settore con l'obiettivo di un ulteriore incremento del 5% delle perc. attuali entro il 30 giugno 2022	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata, attraverso la predisposizione di check-list contenente l'elenco degli elementi da controllare	Check list già in atto	check - list	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 11 b
assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione su autocertificazioni	Check list già in atto	definizione criteri	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 11 c

Scheda n. 13 PROCESSO: ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (L.P. 12.07.1991 n. 14, L.P. 27.07.2007 n. 13)

Indice di rischio: 5		Probabilità dell'accadimento : Media		Impatto dell'accadimento : Alto	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, sulle strutture e sulle modalità di accesso	già in atto	n. verifiche effettuate	responsabile del servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	elenco documentazione	responsabile del servizio	Del G.C. n. 155 dd. 18.12.2012
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Ricorso al CAF per dichiarazioni ICEF per alcune prestazioni socio-assistenziali	già in atto	Ricorso al CAF	responsabile del servizio	

Scheda n. 14 : PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI E SIMILARI

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento : Media		Impatto dell'accadimento: Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	
	definizione criteri per l'assegnazione dei beni e delle modalità di accesso del beneficio	già in atto	individuazione criteri	responsabile del servizio	Delibera C.C. n. 44 dd. 29.12.2015
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	creazione graduatoria dei soggetti richiedenti	già in atto	definizione graduatoria	responsabile del servizio	
	esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento	già in atto	definizione documentazione	responsabile del servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	già in atto	check-list già in atto	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 13

Scheda n. 15 PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI FATTURE PERVENUTE PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Indice di rischio: 2	Probabilità dell'accadimento Bassa	Impatto dell'accadimento Bassa
----------------------	------------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILI	NOTE
disomogeneità dei controlli/assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	effettuazione controlli	responsabile del servizio	
	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	Check list già in atto	definizione linee guida	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 14
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	effettuazione monitoraggi	responsabile del servizio	

SERVIZIO TECNICO : AREA POLITICHE ABITATIVE

Scheda n. 16 PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

- contributo per acquisto, costruzione, risanamento, acquisto risanamento di alloggio ed eventi straordinari (L.P.13.11.1992 n.21);
- contributo di adeguamento, di manutenzione straordinaria, di risanamento e di ristrutturazione di alloggi per persone anziane (L.P.18.06.1990 n.16);
- restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione di immobili ricadenti nei centri storici (L.P. 15.01.1993 n.1);
- contributo integrativo su canone di locazione (L.P. 07.11.2005 n. 15);
- contributo per ristrutturazione (art. 1 L.P. 15.5.2013 n. 9);
- contributo per acquisto e costruzione (art. 2 L.P. 15.5.2013 n. 9);

Indice di rischio: 8	Probabilità dell'accadimento Alta	Impatto dell'accadimento Media
----------------------	-----------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio * c) informazioni ai corrispondenti quotidiani ed emittenti radiofoniche locali	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	* viene effettuata una tantum

	d) pubblicazione appositi opuscoli informativi *				
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	turnazione/rotazione tra il personale addetto	già in atto	turnazione personale	responsabile del servizio	
	lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente tecnica	già in atto	effettuazione del lavoro di equipe	responsabile del servizio	
	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di sopralluogo e definizione di un verbale standard	Check list già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 15
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	effettuazione dei controlli previsti dalle leggi di settore	già in atto: <ul style="list-style-type: none"> • 100% per L.p. 21/1992 e per L.p. 1/1993; • 30% per L.p. 16/1990 e per L.p. 15/2005; 	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali)	già in atto	adozione degli strumenti operativi predisposti	responsabile del servizio	
assenza di criteri di campionamento	Estrazione pratiche da sottoporre a controllo con sorteggio effettuato con supporto informatico EXCEL	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	

Scheda n. 17 PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PUBBLICI (L.P. 07.11.2005 n. 15) ;

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
----------------------	------------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
--------------------	------------------	--------------------------	-------------------	--------------	------

scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	elenco attività di pubblicizzazione	responsabile del servizio	
	definizione criteri per l'assegnazione dei beni e delle modalità di accesso	già in atto	definizione dei criteri	responsabile del servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Turnazione e rotazione del personale addetto	già in atto	turnazione personale	responsabile del servizio	
	esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	Check list già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 16
	effettuazione dei controlli previsti dalle leggi di settore	già in atto (10% per L.p. 15/2005)	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
assenza di criteri di campionamento	Estrazione pratiche da sottoporre a controllo con sorteggio effettuato con supporto informatico EXCEL	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI: AREA CONTRATTI E APPALTI

Scheda n. 18 PROCESSO: FASE 1 - PROGRAMMAZIONE

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Bassa
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/ INDICATORI	RESPONSABILE	POSSIBILI INDICATORI di CONTESTO
Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Programmazione annuale sia per lavori pubblici che per acquisti e forniture	31.12.2022	D.U.P.	Responsabile del servizio	Un indicatore utile per la fase in esame è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Nel caso in cui la somma dei valori di questi
Alterazione dell'ordine delle priorità per	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della	31.12.2022		Responsabile del servizio	

favorire un operatore economico	prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. In fase di individuazione dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuare le priorità. Pubblicazione sul sito web di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.		Monitoraggio annuale		affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.
--	--	--	----------------------	--	---

Scheda n. 19 PROCESSO: FASE 2 - PROGETTAZIONE

Indice di rischio: 5		Probabilità dell'accadimento Media		Impatto dell'accadimento Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Alterazione della concorrenza Rischio: fuga di notizie	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentaz.ne di gara di dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	già in atto	N° di dichiaraz.ni firmate	Responsabile del servizio	
Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza	formalizzazione dei criteri per scelta dei fornitori nelle procedure di importo inferiore ad € 46.000 (soglia di affidamento diretto – art. 21 L.p. 23/1990)	31.12.2022	Criteri per rotazione	Responsabile del S.A.G.	Ricorso a MePat, Consip e MePa, NB: a'sensi art. 36 ter 1 comma 2 della L.p. 23/1990 la Comunità può procedere autonomamente all'acquisizione di beni e servizi il cui valore sia inferiore alla soglia Comunitaria senza ricorrere a Centrali Committenza.
Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara, ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione (alterazione della concorrenza)	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	31.12.2022	Rapporto tra il valore delle procedure non aperte e il valore complessivo delle procedure in un triennio	Responsabile del servizio	Modelli APAC ex art. 36 ter 1 c. LP 23/1990) e Foglio Patti e Prescrizioni per l'acquisizione di lavori, beni e servizi il cui valore è inferiore a quello previsto per gli affidamenti diretti dalla normativa provinciale.

abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere (alterazione della concorrenza)	Obbligo di motivazione nel provvedimento a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale	31.12.2022	Rapporto tra il n° di affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente e il n. di questi in un triennio	Responsabile del servizio	Vedi direttive di cui alla delibera G.Pat. n. 1097 del 29.6.2015
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano favorire determinati operatori economici.	Obbligo di predeterminare nel bando i criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi, trasparenti, congrui e non discrezionali.	31.12.2022	Numero di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV)	Responsabile del servizio	Utilizzo linee guida fornite da ANAC, PAT e Consorzio dei Comuni.

Scheda n. 20 PROCESSO: FASE 3 – SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Indice di rischio: 5	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Rischio: mancato rispetto dei termini di ricezione offerte.	Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte, (ad es. prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara)	già in atto	Rapporto tra il numero di procedure in corso con un solo offerente e numero totale di procedure attivate nell'anno	Responsabile del procedimento di gara	Uso PiTre (programma di protocollo informatico) o utilizzo di piattaforma informatica di gestione delle gare telematiche
Alterazione o sottrazione della documentazione di gara, sia in fase di gara che nella successiva fase di controllo	Direttive per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo, atto a consentire verifiche successive, per la menzione, nei verbali di gara, delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi fisici ed informatici	già in atto	Linee guida	Responsabile del S.A.G.	
Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio, da parte dei commissari, di dichiarazioni attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità	già in atto	N° dichiarazioni	Responsabile del procedimento di gara	

Alterazione platea partecipanti	1) pubblicazione preventiva del calendario delle sedute di gara 2) menzione nei verbali di gara dell'iter logico seguito nella valutazione delle offerte	già in atto	Calendario sedute di gara; Rapporto medio tra il n° delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate in un anno	Responsabile del procedimento di gara	
--	---	-------------	--	---------------------------------------	--

Scheda n. 21 PROCESSO: FASE 4 – VERIFICA , AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Indice di rischio: 5	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di escludere un aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	1) collegialità nella verifica dei requisiti 2) Check-list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	31.12.2022	Check list	Responsabile del SAG	

Scheda n. 22 PROCESSO: FASE 5 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Indice di rischio: 5	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Alterazione successiva della concorrenza attraverso l'approvazione delle modifiche del contratto originario. Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Procedura formalizzata per la gestione della variante. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione ad ANAC delle varianti	già in atto	n. di affidamenti con almeno una variante rispetto al n. totale degli affidamenti. Monitoraggio annuale	Responsabile servizio	
Autorizzazione al subappalto. Rischio: elusione prescrizioni di legge sull'effettuazione delle verifiche sul subappaltatore	Procedura formalizzata per la gestione del subappalto	già in atto	Monitoraggio annuale	Responsabile servizio	

Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al crono programma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Formalizzazione di un programma di controlli quali – quantitativi da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL, sia per i SAL che per il rispetto del cronoprogramma (ritardi e penali)	31.12.2022	Check list di verifica su tempi di esecuzione, quantità e qualità, verbali	Responsabile servizio	
Assenza di verifiche in materia di sicurezza sul lavoro	Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del coordinatore della sicurezza	31.12.2022	Check list di verifica, PSC/DUVRI, verbali	Responsabile servizio	
disomogeneità delle valutazioni nella liquidazione	definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad euro 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	già in atto	Monitoraggio annuale	Responsabile del servizio	
Lievitazione fraudolenta dei costi – apposizione riserve generiche	Verificare forma, contenuto, tempestività e fondatezza delle riserve. Verifica del rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	già in atto	n. di appalti annuali che presentano riserve	Responsabile servizio	
Risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	Nei capitolati di gara deve essere inserita la clausola di esclusione dell'arbitrato	già in atto	Monitoraggio annuale	Responsabile servizio	
Mancato rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei pagamenti	Verificare il rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria in tutte le varie fasi	già in atto	Procedura operativa	Responsabile servizio	

Scheda n. 23 ROCESSO: FASE 6 – RENDICONTAZIONE

Indice di rischio: 5		Probabilità dell'accadimento Media		Impatto dell'accadimento Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICAT ORI	RESPONSABILE	NOTE
Incarico di collaudo a soggetti compiacenti o non idonei	Publicazione avviso con le modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	già in atto	Avviso	Responsabile servizio	

Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria nella rendicontazione dei lavori in economia	Verificare il rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria in tutte le varie fasi e che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	già in atto	Procedura operativa	Responsabile servizio	
--	---	-------------	---------------------	-----------------------	--

SERVIZIO AFFARI GENERALI : AREA URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Scheda n. 24 PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE - PARERI E SANATORIE (art. 7 L.P. 04.08.2015 n. 15)

Indice di rischio: 5		Probabilità dell'accadimento Media		Impatto dell'accadimento Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILI	NOTE
disomogeneità delle valutazioni	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	
	codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni	già in atto	individuazione criteri	responsabile del servizio	
	verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie	già in atto	n. verifiche effettuate	responsabile del servizio	
	compilazione di check-list puntuale per istruttoria	Check list già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 19-21-22
	pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della CPC	già in atto	Link sul sito	responsabile del servizio	
	previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	già in atto	n. firme previste	responsabile del servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	pubblicizzazione del calendario delle sedute della commissione e tempi minimi per la presentazione od integrazione delle pratiche	già in atto	pubblicazione calendario sul sito web	responsabile del servizio	
	procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni	già in atto	definizione della procedura individuata	responsabile del servizio	

	monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	già in atto	n. monitoraggi	responsabile del servizio	
--	---	-------------	----------------	---------------------------	--

SERVIZIO FINANZIARIO AREA FINANZIARIO

Scheda n. 25 PROCESSO: PAGAMENTO FATTURE FORNITORI

Indice di rischio: 1	Probabilità dell'accadimento Bassa	Impatto dell'accadimento Bassa
----------------------	------------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità nelle valutazioni	esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	
mancato rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	Tempistica max normata da legge

SERVIZIO FINANZIARIO AREA PATRIMONIO

Scheda n. 26 PROCESSO: ACQUISTI ED ALIENAZIONI BENI PATRIMONIALI (MOBILI E IMMOBILI)

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento Alta	Impatto dell'accadimento Media
----------------------	-----------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente	formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	già in atto	definizione procedura	responsabile del servizio	Già normato da PAT
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità (per alienazioni)	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	Già normato da PAT

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI CONCESSIONE E RATEAZIONE CREDITI

Scheda n. 27 PROCESSO: CONCESSIONE RATEAZIONE DEI CREDITI

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILI	NOTE
disomogeneità nelle valutazioni	adozione criteri per l'accesso al beneficio	già in atto	adozione criteri	Resp. Servizio	già adottati dalla Giunta i criteri sulla base di quanto stabilito dalla PAT
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per presentare richiesta di rateazione	già in atto	esplicitazione requisiti ed individuazione documentazione	Resp. Servizio	già adottati dalla Giunta i criteri sulla base di quanto stabilito dalla PAT

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI TUTTI I SERVIZI CHE AFFIDANO INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

Scheda n. 28 PROCESSO: INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

Indice di rischio: 7	Probabilità dell'accadimento Alta	Impatto dell'accadimento Media
-----------------------------	--	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILI	NOTE
scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza	Pubblicazione di richieste di offerta/bandi	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	Già normato da Pat
	predisposizione di indirizzari per l'affidamento di incarichi di consulenza e di collaborazione	già in atto	predisposizione degli indirizzari	responsabile del servizio	
	indizione confronto concorrenziale per gli importi maggiori a quelli previsti dalla normativa e inoltre in tutti i casi stabiliti dal Comitato Esecutivo	già in atto	indizione dei confronti nei casi previsti	responsabile del servizio	
	Pubblicazione sul sito Ente dell'elenco incarichi affidati contenente almeno gli estremi atto di conferimento, curriculum vitae, compenso	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	Già normato da Pat (vedi art. 15 D.Lgs. 33/2013 e art. 39 undecies della L.p. 23/1990)

disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario	creazione di griglie per la valutazione	già in atto	creazione delle griglie	responsabile del servizio	
scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controllo puntuale, attraverso la predisposizione di check-list contenente l'elenco degli elementi da controllare delle domande contenenti le dichiarazioni dei requisiti richiesti e la documentazione consegnata, per la partecipazione alla procedura selettiva	Check list già in atto	creazione Check list	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 28
	effettuazione dei controlli di rito nei confronti dell'incaricato	già in atto	effettuazione controlli	responsabile del servizio	

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI TUTTI I SERVIZI CHE CURANO LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI

Scheda n. 29 PROCESSO: GESTIONE DELL'ACCESSO AGLI ATTI

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità nella valutazione delle richieste	standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	standardizzazione della modulistica	responsabile del servizio	

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO BANCHE DATI

Scheda n. 30 PROCESSO: GESTIONE BANCHE DATI

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
violazione della privacy	Profilatura delle credenziali di accesso alle banche dati dell'ente con dati sensibili, così da impedire accessi impropri	già in atto	Credenziali di accesso realizzazione della tracciabilità informatica	responsabile del servizio	

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO SEGNALAZIONI E RECLAMI

Scheda n. 31 PROCESSO: GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
discrezionalità e disomogeneità nelle indicazioni fornite	formalizzazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	Registro già in atto Det. 1024/2014 scheda 31	formalizzazione della procedura	responsabile del servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione delle risposte	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Scheda n. 32 PROCESSO: GESTIONE SEGNALAZIONI ILLECITI e IRREGOLARITA'

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Mancata tutela del segnalante (whistleblower)	Formalizzazione procedura per la segnalazione	Già in atto	formalizzazione di procedura e modello	Responsabile Anticorruzione	

Scheda n. 33 PROCESSO: NOMINE POLITICHE IN SOC IN HOUSE E CONTROLLATE

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento Alta	Impatto dell'accadimento Media
-----------------------------	--	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Scarsa trasparenza nelle nomine	procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Moduli e istruzioni operative	Già in atto	responsabile del servizio	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti (inconferibilità/incompatibilità) al momento del conferimento incarico. Nel corso dell'incarico annualmente si proceda ad acquisire tale autodichiarazione su incompatibilità	Procedura e modello	Già in atto	responsabile del servizio	

Comunità Territoriale della val di Fiemme - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato 2 al Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024

	Denominazione sezione livello 1	Denominazione sezione livello 2	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	
	Macrofamiglie	Tipologie di dati	D.lgs. n. 33/2013 modificato da D.lgs. n. 97/2016	LR n. 10/2014 modificata da LR n. 16/2016			(Se non indicato, coincide con il Responsabile della pubblicazione)	(Responsabile del Servizio indicato)		
1	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b) non trova applicazione in regione (art. 10 D.lgs. 33/2013 applicabile limitatamente a c. 8, lett. a) e c))	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012,		S.A.G.	Annuale	
		Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		S.A.G.	Tempestivo (semestrale)
						Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti e atti interpretativi per l'applicazione di esse			Tempestivo (semestrale)
						Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza			Tempestivo (semestrale)
						Statuto e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli statuti e norme di legge regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione			Tempestivo (semestrale)
				Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2012	Art. 1, c. 1, conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e di condotta (di comportamento)	Codice disciplinare, recante indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, e codice di condotta (di comportamento)		Tempestivo (semestrale)	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 d.lgs 33/2013 abrogato	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Oneri informativi per cittadini e imprese				Non obbligatorio			
2	Titolari di incarichi politici, di		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico, di amministrazione e di gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		S.A.G.	Tempestivo (trimestrale)	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			Tempestivo (trimestrale)	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			Tempestivo (trimestrale)	
			Art. 14, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	S.P.E.		Tempestivo (trimestrale)	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	S.P.E.		Tempestivo (trimestrale)	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (trimestrale)	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (trimestrale)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Non obbligatorio				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]		Non obbligatorio				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Non obbligatorio				

Organizzazione	amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - recepito dalla LR 16/2016 limitatamente alle disposizioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega di funzioni dirigenziali conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		S.A.G.	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Titolare incarico politico		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	S.P.E.		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	S.P.E.		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolare incarico politico		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti			Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine			Non obbligatorio
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Non obbligatorio				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - non trova applicazione ai comuni della regione con popolazione inferiore a 50.000 abitanti. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (riferito Alle dichiarazioni relative allo stato patrimoniale)	Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		S.P.E.	Nessuno	
					Curriculum vitae	Titolare incarico politico		Nessuno	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	S.P.E.		Nessuno	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					S.P.E.	Nessuno			
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					Titolare incarico politico	Nessuno			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolare incarico politico		Nessuno			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta	Dichiarazioni relative allo stato patrimoniale				Non obbligatorio			
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze		S.P.E.	Tempestivo (trimestrale)		
				Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche			Tempestivo (trimestrale)	
				Organigramma	Nomi dei dirigenti/responsabili dei singoli uffici			Tempestivo (trimestrale)	
				Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali			Tempestivo (trimestrale)	
3	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. d) della LR 10/2014 dispone che in sostituzione si applica la normativa provinciale - LP 4/2014 art. 2 c. 3 che rimanda alla LP 19/07/1990, n. 23 art. 39-undecies	Incarichi di collaborazione, di consulenza e professionali (da pubblicare in tabelle)	S.P.E.	Per ogni incarico di studio, ricerca, consulenza e di collaborazione vengono riportati:		
							1) oggetto dell'incarico		Entro 90 gg dal conferimento
							2) durata dell'incarico		
							3) il soggetto incaricato e il suo curriculum vitae		
4) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali									

4	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 dispone che l'art. 14 c. 1-bis del D.lgs. 33/2013 si applica a dirigenti e posizione organizzative con delega dirigenziale limitatamente agli obblighi previsti dal c. 1, lett. a), b), c), d), e)	5) estremi del provvedimento di affidamento					
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Atto conferimento incarico con indicazione della durata	Titolare incarico dirigenziale	S.P.E.	Tempestivo (trimestrale)	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Titolare incarico dirigenziale		Tempestivo (trimestrale)	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			Tempestivo (trimestrale)	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - trova applicazione		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (trimestrale)	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolare incarico dirigenziale		Tempestivo (trimestrale)	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolare incarico dirigenziale		Tempestivo (trimestrale)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Non obbligatorio – art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Non obbligatorio – art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162		
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano](NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Non obbligatorio – art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162		
			Art. 14, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Titolare incarico dirigenziale	Tempestivo (trimestrale)		
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 dispone che l'art. 14 c. 1-bis del D.lgs. 33/2013 si applica a dirigenti e posizione organizzative con delega dirigenziale limitatamente agli obblighi previsti dal c. 1, lett. a), b), c), d), e)		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Titolare incarico dirigenziale	Annuale		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013. Obbligo sospeso da ANAC con delibera 382/2017			Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 dispone che l'art. 14 c. 1-bis del D.lgs. 33/2013 si applica a dirigenti e posizione organizzative con delega dirigenziale limitatamente agli obblighi previsti dal c. 1, lett. a), b), c), d), e)	Per ciascun dirigente cessato:			
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Atto conferimento incarico con indicazione della durata	Titolare incarico dirigenziale	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Titolare incarico dirigenziale	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	
Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno							
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolare incarico dirigenziale	Nessuno						
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolare incarico dirigenziale	Nessuno						
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Non obbligatorio						

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	comuni della regione con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano](NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Non obbligatorio
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati	Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti					Non obbligatorio
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 d.lgs. n. 33/201	Art. 1, c. 1, lett. ce LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione ma si applica l'art. 4 della LR 2/2012	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute		S.P.E.	Annuale
		Art. 16, c. 2 d.lgs. n. 33/2013		Costo personale				Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione ma si applica l'art. 4 della LR 2/2012	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale a tempo determinato e relative spese sostenute			Annuale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo personale				Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l. e ss.mm.	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale			Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	L.R 10/2014 - conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.			Tempestivo (trimestrale)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	L.R 10/2014 - conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratti provinciali ia di riferimento del personale dell'ente			Tempestivo (trimestrale)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	L.R 10/2014 - conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati			Tempestivo (trimestrale)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa			Annuale
	OIV (Organismo non istituito nell'Ente)	Art.10 c.8, d.lgs n. 33/2013	Art.1 c.1 lett.n) della L.R.n.10/2014 conferma disposizione	OIV organismi indipendenti di valutazione(Nucleo di valutazio)	I nominativi, i curricula e i compensi dei componenti del nucleo di valutazione o dell'organo che svolge analoghe funzioni			Tempestivo (trimestrale) se istituito
	Dati di genere		Art. 27 ter del D.P.Reg. 01.02.2005 n 2/L e ss.mm. (solo per gli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti)	Dati di genere	Dati statistici sulla proporzione fra i due generi		Non obbligatorio	
5	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Art.1 dellaL.R.n.10/2014 conferma disposizione	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e la graduatoria finale		S.P.E.	Tempestivo (entro 10 gg.)
6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	art. 7, d.lgs. n. 150/2009	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)			Non obbligatorio

Performance	piano della performance	art. 10 c. 8 lett. b) d.lgs. 33/2013	Art.1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. non trova applicazione	piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	S.FI.	Tempestivo (trimestrale)	
	relazione sulla performance	art. 10, d.lgs. 150/2009	Art.1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. non trova applicazione	relazione sulla performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Non obbligatorio	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art.1, co.1, lett f) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm.in luogo di quanto disposto dall'art. 20 - si pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché dell'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenz	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	S.PE.	Tempestivo (trimestrale)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale		Tempestivo (trimestrale)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. - abrogato dal d.lgs. n. 97/2016	Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett.f) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Non obbligatorio	
7	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	S.A.G.	Annuale	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	S.A.G.	Annuale	
							Per ciascuna delle società:	Annuale
							1) ragione sociale	Annuale
							2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ente	Annuale
							3) durata dell'impegno	Annuale
							4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ente	Annuale
							5) numero dei rappresentanti dell'ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale	
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale						
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (trimestrale)						
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale						
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale						
Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 e art. 19, co. 7 del d.lgs. 175/2016	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico	S.A.G.	Tempestivo (trimestrale)		
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate.		Tempestivo (trimestrale)		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.		Tempestivo (trimestrale)		

		distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 1, c. 1, lett. i) LR 10/2014 - si applica la normativa provinciale. In forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti sopra descritti.	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione, delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure), Avvisi e Bandi di gara, avvisi relativi all'esito della procedura, composizione commissione giudicatrice e curricula componenti.	Trasversale	trasversale	Tempestivo (trimestrale)
12	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. i) LR 10/2014 - in luogo degli artt. 26 e 27 si applica l'art. 7 LR 8/2012.	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	S.A.G.	S.A.G.	Tempestivo (trimestrale)
		Atti di concessione	Art. 27 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. i) LR 10/2014 - in luogo degli artt. 26 e 27 si applica l'art. 7 LR 8/2012.	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. La pubblicazione del provvedimento costituisce condizione legale di efficacia dello stesso. La pubblicazione va mantenuta per 5 anni decorrenti dall'anno successivo a quello di adozione del provvedimento. In luogo della pubblicazione del singolo provvedimento può essere fatta la pubblicazione in formato tabellare, con gli stessi dati	Trasversale		Tempestivo (entro 10 gg.)
13	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b) LR 10/2014 e art. 49 l.p. n. 18/2015, art. 174 co. 4 d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione e relative variazioni.			Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
			Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b) LR 10/2014 e art. 49 l.p. n. 18/2015, art. 227, c. 6-bis e art. 230 c. 9-bis d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Bilancio consuntivo	Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti			Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013; permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011.	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio		S.FI.	Tempestivo (trimestrale)
14	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1 della L.R. n. 10/2014 conferma disposizione	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza, LINK a sito M.E.F.		S.TE.	Annuale
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1 della L.R. n. 10/2014 conferma disposizione	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza		S.A.G.	Tempestivo (semestrale)
		Censimento autoveature	Art. 4 DPCM 25 settembre 2014		Censimento autoveature	Elenco delle autoveature di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione		S.A.S.	Tempestivo (semestrale)
15	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1 della L.R. n. 10/2014 conferma disposizione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		S.A.G.	Tempestivo (semestrale)
						Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		S.A.G.	Annuale (vedasi termine delibera ANAC)
		Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio		S.FI.	Tempestivo (semestrale)
		Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività degli enti e dei loro uffici			Tempestivo (semestrale)

16	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici			Non obbligatorio	
		Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio.		S.A.G.	Tempestivo (semestrale)	
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio			Tempestivo (semestrale)	
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza			Tempestivo (semestrale)	
		Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo				Non obbligatorio
		Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata				Non obbligatorio
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		S.A.G.		Tempestivo (semestrale)		
17	Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Conferma la disposizione dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari			Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Conferma la disposizione dlgs n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		S.FI.	Annuale	
					Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti			Trimestrale	
		IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Art. 1, c. 1 - non si applica non si applica art.36d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				Tempestivo – Non obbligatorio
18	Opere pubbliche	Nuclii di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1 d.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione	Nuclii di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi			Non obbligatorio	
		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Art. 1, c. 1, lett. l) LR 10/2014 - si applica la normativa provinciale in forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici assicura l'adempimento	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Inserire scheda del D.U.P.	S.FI.	S.TE.	Tempestivo (trimestrale)	

		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Non obbligatorio
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Non obbligatorio
19	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 d.lgs. 33/2016	Art. 1, c. 1, lett. b) - non si applica art.39 d.lgs. 33/2016 ; si applica disposizione sostitutiva regionale che prevede la pubblicazione dei piani territoriali e urbanistici e loro varianti	Pianificazione e governo del territorio	Piani territoriali e urbanistici e loro varianti. Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG ecc.)		S.A.G.	Tempestivo (semestrale)
20	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			Non obbligatorio
					Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticame			Non obbligatorio
					Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente			Non obbligatorio
					Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fatto			Non obbligatorio
					Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			Non obbligatorio
					Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			Non obbligatorio
					Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente,			Non obbligatorio
21	Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, co. 4, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione		Strutture sanitarie private accreditate			Non obbligatorio
22	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), b), c) d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Conferma disposizione dlgs n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		S.T.E.	Tempestivo (semestrale)
23	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Conferma disposizione dlgs n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza				Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. m)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza				Tempestivo (semestrale)
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Conferma disposizione dlgs n. 33/2013	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta				Annuale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Conferma disposizione dlgs n. 33/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013				Tempestivo (semestrale)
		Art.1, co.3, l. 190/2012		Provvedimnti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione				Tempestivo (semestrale)

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Art. 1, c. 1, lett. 0a) LR 10/2014	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta	S.A.G.	Tempestivo (trimestrale)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (trimestrale)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione		Non obbligatorio ma solo raccomandazione ANAC
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	LP 16/2012	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	S.A.G.	Tempestivo (semestrale)
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		Tempestivo (semestrale)
		Art. 9, co. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221		Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		Annuale
	Dati ulteriori (Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate - Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013, Art. 1, c. 9, lett. f)	Art. 16, co. 26, DL138/2011		Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	S.FI.	Annuale
		Art. 24 d.l. n. 90/2014		Piano di informatizzazione	Piano di informatizzazione delle procedure di presentazione istanze e pratiche ai vari Servizi comunali	S.A.G.	Nessuno

LEGENDA

S.A.G. Servizio Affari Generali
S.FI. Servizio Finanziario
S.PE. Servizio Personale
S.TE. Servizio Tecnico
S.A.S. Servizio Attività Socio-assistenziali

3. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024, di cui al decreto del Commissario n. 138 del 22.12.2021 e successive modifiche

PEG

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024

PREMESSA

Il presente Piano Esecutivo di Gestione individua, per ciascun programma di bilancio, un responsabile di Servizio.

Fatte salve le eccezioni di seguito indicate, la competenza all'adozione dei provvedimenti (determinazioni) comportanti impegno di spesa (o anche solo prenotazione di impegno di spesa) sui fondi disponibili su ciascun capitolo di bilancio spetta ai Responsabili del Servizio cui, in base all'individuazione sopra richiamata ed esplicitata nel seguito, fa capo il procedimento. Analogamente, spetta agli stessi soggetti l'adozione delle determinazioni relative all'acquisizione delle entrate previste in bilancio. Agli stessi responsabili spetta inoltre esperire, ove sia fatto ricorso alla trattativa privata, le gare ed i sondaggi informali volti alla scelta del contraente, relativi ai provvedimenti di cui sopra.

In via generale e fatto salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di Legge e regolamentari, dal vigente Statuto della Comunità e dal presente atto in ordine agli atti di natura tecnico gestionale di competenza di altri Organi o soggetti o agli stessi delegati, nonché quanto specificamente indicato di seguito per i singoli servizi, i Responsabili dei servizi medesimi, nel rispetto delle disposizioni di legge, statutarie, di atti normativi e di atti a carattere generale adottati dagli Organi comunitari e nelle materie attribuite al rispettivo servizio, hanno competenza e responsabilità su:

- individuazione dei responsabili dei procedimenti;
- relazione sul periodo di prova, parere preventivo per l'autorizzazione alla effettuazione di lavoro straordinario, di trasferte e missioni, di concessione ferie, permessi e recuperi, per la valutazione individuale annuale, relativamente al personale assegnato;
- attuazione e controllo delle misure di prevenzione ai fini della salute e della sicurezza del lavoro (D.Lgs. 09.04.2008, nr. 81), relativamente alle attività di competenza del servizio, anche date in gestione a terzi;
- adempimenti in base alla legislazione in materia di tutela della privacy quale Designato al trattamento dei dati personali trattati dal servizio, comprese le relative misure di sicurezza (D.Lgs. 30.06.2003, nr. 196 e s.m.);
- adempimenti previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Legge 06.11.2012, nr.190 e s.m.);
- ogni corrispondenza con gli utenti del servizio;
- statistiche e/o informazioni da trasmettere ad Enti od Istituti;
- procedure di acquisto di beni e prestazioni di servizi necessari per la organizzazione e gestione dei servizi affidati, compresa la determinazione a contrarre, la aggiudicazione, la stipula dei relativi contratti, ad esclusione di quanto specificamente attribuito al Comitato Esecutivo o al Presidente;
- ogni adempimento relativo alle pubblicazioni di atti di competenza del servizio, ad esclusione della pubblicazione delle determinazioni, secondo le modalità previste dal Regolamento di contabilità, di competenza del Segretario generale;
- nelle materie di competenza rilasciano le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

L'ordinazione di spese di rappresentanza resta subordinata a specifica indicazione del Comitato Esecutivo.

Per eventuali casi dubbi sulla competenza, si conferma quanto a suo tempo specificato nella deliberazione della Giunta del Comprensorio n. 5 del 25.1.2001, e non in contrasto con il P.E.G..

Il Commissario eserciterà una funzione di controllo e indirizzo del Piano Esecutivo di Gestione per meglio chiarire gli obiettivi e priorità anche nella fase esecutiva di attuazione, volendo istituire un rapporto dinamico tra momento programmatico di indirizzo e controllo affidato agli organi politici

e momento gestionale esecutivo affidato ai funzionari. A tale scopo vanno mantenuti sempre aperti flussi informativi costanti bidirezionali.

Da questo principio consegue che il Commissario si riserva di:

- variare il PEG, in base a eventi e circostanze che si presentano nel corso dell'anno;
- fornire ai responsabili dei servizi, anche in vie informali tramite gli assessori di competenza ulteriori indicazioni di dettaglio per l'attuazione del PEG ove occorra, nonché formulare atti interpretativi e chiarificatori del PEG anche di natura puntuale.

Considerato che a partire dal 1° gennaio 2017 trovano applicazione a pieno titolo le norme in materia di armonizzazione contabile di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, i Responsabili dei Servizi, nell'adozione dei provvedimenti, devono conformarsi a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati, ed in particolare al principio generale n. 16 della **competenza finanziaria**, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate trovano imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza.

Si ricorda inoltre l'esistenza di **precisi vincoli normativi** che regolano l'andamento della spesa per le Comunità, per effetto dei quali nel 2018 è stato adottato un **piano di miglioramento** per l'individuazione delle misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese correnti, nei termini e con le modalità previste dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla deliberazione della giunta provinciale nr. 1735 dd. 28.09.2018.

L'integrazione al Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020, sottoscritta in data 13 luglio 2020, ed il successivo Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2022, sottoscritto in data 16 novembre 2021, hanno tuttavia previsto la sospensione, per il periodo 2020-2024, degli obiettivi di qualificazione della spesa, e quindi è stato stabilito di non fissare un limite al contenimento della spesa contabilizzata nella Missione 1.

Permane l'obiettivo generale di prestare la massima attenzione agli aspetti organizzativi e gestionali interni ai singoli Servizi, ivi compresa la interscambiabilità nelle principali mansioni del servizio tra gli operatori, al fine di recuperare, a parità dei servizi svolti, ogni possibile margine di efficienza e di economicità. Infine, pur se l'amministrazione ha deciso di non rinnovare la certificazione EMAS, tuttavia tutti i Servizi devono impegnarsi a mantenere l'attuale livello di attenzione agli impatti sull'ambiente delle attività dell'Ente.

DIRETTIVE GENERALI

Si intende riconfermato in questa sede quanto contenuto nel **D.U.P. 2022-2024**, particolarmente con riguardo agli **obiettivi strategici e all'atto di indirizzo ai fini della predisposizione del P.T.P.C.T 2022-2024**.

SERVIZIO	AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	DOTT.SSA LUISA DEGIAMPIETRO Segretario Generale Reggente (36/36)
ASSESSORE COMPETENTE	COMMISSARIO SIG. GIOVANNI ZANON

Collaboratori dell'attività:

- nr. 1 Funzionario amministrativo- *assunto in posizione di comando dalla PAT*– dott. Marco Acquisti cat. D, livello base – (36/36)
- nr. 1 assistente amministrativo – rag. Veronika Gabrielli cat. C, livello base – (24/36)
- nr. 1 coadiutore amministrativo – sig.a Rosita Betta cat. B, livello evoluto – (30/36)
- nr. 1 coadiutore amministrativo – sig. Marco Denardi cat. B, livello evoluto – (36/36)
- nr. 1 coadiutore amministrativo – rag. Paola Sartori cat. B, livello evoluto – (21/36)
- nr. 1 operaio qualificato nei vari mestieri – sig. Massimo Margani cat. B, livello base – (36/36)

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; 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, del Comitato Esecutivo e delle Commissioni consultive – temporaneamente sostituiti dal Commissario da ultimo rinnovato con deliberazione Giunta provinciale n. 1344 dd. 07.08.2021 fino al 31.12.2022, fornendo attività preparatoria e di supporto per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale. Il Servizio dovrà fornire supporto anche alla Conferenza dei Sindaci, di cui svolge le funzioni di Segretario verbalizzante.

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

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

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

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

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

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

e) Organizzazione di eventuali eventi proposti dagli Assessori competenti per favorire la crescita civile ed economica della popolazione della Comunità, nei limiti della disponibilità finanziaria assegnata.

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

g) Gestione, sulla base delle decisioni del Commissario, delle **spese di rappresentanza**.

h) Gestione, sulla base delle decisioni del Commissario, dei **contributi per attività di interesse valligiano**, predisponendo l'elenco dei richiedenti, dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande, e seguendo poi la fase di attuazione delle decisioni in merito da parte del Commissario.

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

l) Pulizie: gestione delle pulizie della sede dell'ente a/m appalto. L'attuale contratto andrà a scadenza nel 2022 e si dovrà pertanto organizzare apposita gara per individuazione dell'affidatario del nuovo contratto, non avendo l'ente proprie risorse interne da destinare a tale attività.

Al **Segretario** della Comunità – attualmente Segretario reggente - 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**: predisposizione degli ordini del giorno con la documentazione a supporto e verbalizzazione per le sedute degli organi collegiali e per la Conferenza dei Sindaci; raccolta dei dati necessari al pagamento di spettanze, se dovute, dei componenti gli organi collegiali;

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

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

- è responsabile della tenuta dell'”**Albo telematico**”;

- 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.**);

- provvede alla stipulazione delle **convenzioni** riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento deliberativo di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al Presidente;

- predisporre le **proposte di deliberazione/decreti** nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi **pareri di regolarità tecnica**;

- attribuisce gli **incarichi professionali** relativi alle materie di spettanza del proprio Servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza del Commissario;

- è responsabile degli adempimenti in materia di **anticorruzione** previsti dalla L. 06.11.2012 n. 190 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”) e in materia di obblighi di **pubblicità e trasparenza** di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. e alla L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., rivestendo l'incarico di “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”. Per tali aspetti si richiama l'attuazione dello specifico atto di indirizzo previsto dal D.U.P. 2019-2021.

Dovrà inoltre essere garantita la **trasparenza amministrativa** e l'**accesso civico** di cui al D.lgs. n. 97 dd. 25.05.2016, come recepito dalla legislazione regionale.

Al Segretario compete altresì il **Controllo successivo di regolarità amministrativa** di cui all'art. 187 della L.R. 03.05.2018 nr. 2 secondo le modalità previste dall'art. 6 del regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 4 di data 16.03.2017. L'effettuazione di tale controllo dovrà avvenire, oltre che su segnalazione motivata, a campione secondo una selezione casuale e dovrà riguardare le

determinazioni adottate dai responsabili di servizio nel corso del 2022 nella percentuale del 2% rispetto al numero totale delle determinazioni adottate nell'anno precedente (termine previsto: 31.12.2022).

È compito del Segretario la predisposizione di circolari e direttive e convocazione di riunioni tematiche con il personale dipendente a fronte di significative innovazioni normative, organizzative e contrattuali (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

È compito del Segretario altresì la predisposizione delle **proposte di nuovi regolamenti** e di revisione o adeguamento dei regolamenti vigenti a nuove disposizioni di legge o contrattuali, obiettivo da perseguire costantemente. Nel 2022 si dovrà procedere alla **revisione del Regolamento per la concessione dei contributi ad associazioni, ed all'aggiornamento del Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi.**

Il Servizio Affari Generali gestisce inoltre le seguenti attività:

ATTIVITA': ADEMPIMENTI PRIVACY

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 della consulenza del Consorzio dei Comuni Trentini, incaricato quale Responsabile Protezione Dati.

In collaborazione con i Responsabili dei Servizi dell'Ente, il S.A.G. dovrà curare l'aggiornamento del **registro delle attività di trattamento**, che rappresenta il quadro aggiornato dei trattamenti in essere all'interno della Comunità, indispensabile per ogni attività di valutazione o analisi del rischio.

Il Servizio fornisce anche supporto al Titolare del trattamento per l'attuazione della normativa in materia di trattamento di dati personali per gli aspetti organizzativi e tecnici. Durante l'anno viene organizzata altresì una riunione con il Responsabile Protezione Dati.

ATTIVITA': TRANSIZIONE DIGITALE

Con deliberazione C.E. n. 119 del 21.11.2017 il Segretario Generale della Comunità è stato nominato Responsabile della Transizione Digitale, e gli sono stati affidati i conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. In prima attuazione di quanto sopra, il Segretario con proprio documento n. 9426 del 29.12.2017, poi modificato in data 26.02.2018 prot. n. 1716, ha adottato il Modulo di implementazione delle "misure minime di sicurezza ICT", di cui al D.lgs. 82/2005 (C.A.D). Nel 2022 tale modulo dovrà essere aggiornato, e si renderà necessario adeguare le nomine al nuovo assetto interno dell'ente, conseguente al pensionamento del Segretario generale e del Responsabile servizio personale, con conseguente ri-assegnazione delle relative funzioni ad altri dipendenti, con decorrenza dal 2021.

Si ricorda che il nostro ente da tempo ha attuato la esternalizzazione dei servizi di Datacenter e di Sicurezza della rete Internet e Intranet con le società Informatica Trentina (servizi di Datacenter) e Trentino Network (servizi di sicurezza internet/intranet), società confluita nella nuova società Trentino Digitale s.p.a. dal 02.12.2018. Ciò consente di unificare in un solo operatore tutti i servizi di trasmissione, archiviazione e gestione dati dell'ente mettendo in sicurezza fisica e sistemistica i server dell'Ente.

Sul fronte degli applicativi, nell'ottica di privilegiare i sistemi OpenSource a scapito dei sistemi proprietari, là dove il mercato lo consenta, nel 2016 è stata completata la migrazione di tutte le

postazioni di lavoro sulla suite open source Libre Office, quale strumento di produttività personale, sia pur mantenendo alcune limitate postazioni di lavoro ove è stato necessario mantenere anche la suite Office. Nel corso del 2022 l'ente valuterà l'eventuale sostituzione del software di gestione della contabilità pubblica, cui sarà agganciato anche il software per la gestione degli atti amministrativi, ad oggi gestiti in modo separato e quindi con eccessivi passaggi manuali, anche al fine di addivenire alla pubblicazione delle determinazioni dei Responsabili, firmate digitalmente.

Nei limiti delle risorse umane e finanziarie assegnate, si dovrà proseguire nel percorso per la transizione al digitale, perseguendo 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.

In particolare si dovrà andare a regime sull'utilizzo della firma elettronica sulla corrispondenza firmata dai vari Responsabili, sulle determinazioni e sui provvedimenti deliberativi.

Va mantenuto il sistema di conservazione digitale della documentazione secondo la normativa in essere, ivi incluso il sistema di fatturazione elettronica.

ATTIVITA': ADEGUAMENTO ATTREZZATURE E MANUTENZIONE ORDINARIA UFFICI

L'attività comprende tutti gli acquisti e gli interventi da eseguirsi in diretta amministrazione per le varie attività di manutenzione ordinaria degli immobili in uso da parte della Comunità, in modo da limitare al minimo indispensabile il ricorso a ditte esterne. Si deve proseguire nella periodica manutenzione ed eventuale sostituzione delle attrezzature ed arredi più usurati o non più rispondenti a criteri di efficacia e funzionalità, elaborando, ove necessario, un piano programmato degli interventi, soprattutto nell'ipotesi in cui si realizzi l'intervento di acquisto dell'edificio ex Oratorio di Cavalese.

ATTIVITA': 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 che verrà svolta avvalendosi della consulenza dell'ing. Ballerini (Studio Tecnica e sicurezza s.r.l.) e in collaborazione con il Servizio Tecnico, nella persona del geom. Domenico Plotegher. Oltre al periodico controllo e conseguente aggiornamento dei rischi lavorativi, ed alle periodiche visite mediche in collaborazione anche con il Servizio personale, vanno curate le attività di formazione specifica del personale dipendente, facendolo partecipare ai corsi necessari, al fine anche di adottare corretti comportamenti lavorativi.

Andrà verificata la efficacia del Piano di evacuazione, con adeguate simulazioni.

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", nonché della normativa anti-Covid 19.

ATTIVITA': GESTIONE COPERTURE ASSICURATIVE

L'obiettivo generale rimane quello di curare gli adempimenti amministrativi derivanti dalla gestione del pacchetto assicurativo in essere con il Consorzio dei Comuni Trentini, che è stato recentemente rinnovato, nonché di gestire i sinistri di competenza.

ATTIVITA': GESTIONE PARTECIPAZIONI AZIONARIE

Il Servizio cura l'assolvimento dei compiti di natura gestionale conseguenti alla partecipazione azionaria della Comunità alle società, consorzi, fondazioni, ecc., nonché i rapporti conseguenti agli

adempimenti normativi/amministrativi inerenti le stesse partecipazioni, anche in ottemperanza agli obblighi statuari, come da aggiornamento della ricognizione approvata a fine 2021.

ATTIVITA': PERMESSI PER RACCOLTA FLORA E FUNGHI

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

ATTIVITA': STUDIO E PRIME APPLICAZIONI DEL PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) delinea un articolato pacchetto di riforme e investimenti al fine di accedere alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Recovery and Resilience Facility - RRF), perno della strategia di ripresa post-pandemica finanziata tramite il programma Next Generation EU (NGEU).

I fondi a disposizione ammontano a 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021- 2026, dei quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto e 122,6 miliardi di euro prestati, finanziati attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, a cui si aggiungono ulteriori 30,6 miliardi di risorse nazionali del Fondo complementare e 13 miliardi del React EU, il Pacchetto di assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori di Europa.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si articola in 16 Componenti, raggruppate in 6 Missioni:

- le 16 Componenti sono gli ambiti in cui aggregare progetti di investimento e riforma dei Piani stessi. Ciascuna componente riflette riforme e priorità di investimento in un determinato settore o area di intervento, ovvero attività e temi correlati, finalizzati ad affrontare sfide specifiche e che formino un pacchetto coerente di misure complementari;
- le 6 Missioni sono articolate in linea con i 6 Pilastri menzionati dal Regolamento RRF (Recovery and Resilience Facility), sebbene la formulazione segua una sequenza e una aggregazione lievemente differente. Le 6 Missioni del PNRR sono:
 1. digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
 2. rivoluzione verde e transizione ecologica;
 3. infrastrutture per una mobilità sostenibile;
 4. istruzione e ricerca;
 5. inclusione e coesione;
 6. salute

A partire dal 2022 si renderà pertanto necessario acquisire, anche attraverso specifica formazione, il funzionamento e le modalità operative del piano, al fine di accedere a finanziamenti di attività da porre in essere direttamente ovvero da parte dei Comuni del territorio di competenza.

ATTIVITA': URBANISTICA E TUTELA PAESAGGIO

La legge provinciale n. 15 del 04 agosto 2015 "Legge provinciale per il governo del territorio" definisce il **Piano Territoriale della Comunità (PTC)** come "lo strumento di pianificazione territoriale che definisce, sotto il profilo urbanistico e paesaggistico, le strategie per lo sviluppo della comunità, con l'obiettivo di conseguire un elevato livello di sostenibilità e competitività del sistema territoriale, di stretta integrazione tra gli aspetti paesaggistici, insediativi e socio-economici, di valorizzazione delle risorse e delle identità locali".

Sul fronte del P.T.C. la Comunità ad oggi dispone solo della “Proposta di Documento Preliminare al Piano Territoriale della Comunità”, approvata con delibera Giunta Comunità n. 119 del 29.10.2013. Successivamente, con deliberazione assembleare n. 14 del 15 maggio 2015 si è provveduto all’Adozione definitiva del Piano stralcio politica insediamenti commerciali, ai sensi dell’art. 25 bis della L.P. 1/2008.

Dato che la Giunta Provinciale nel suo programma (pag. 9) ha previsto di “ridare ai Comuni la competenza urbanistica e la gestione del territorio” e risulta essere in corso la stesura avanzata di apposita norma di legge al riguardo, nell’ambito della imminente nuova riforma dell’ente Comunità, al momento non si prevede alcuna nuova attività in merito.

Con la LP 6/2020 è prevista la nomina dell’Assemblea di Comunità, organo costituito da rappresentanti dei comuni di minoranza e di maggioranza, ed attivo durante il periodo di Commissariamento delle Comunità con funzioni in materia di urbanistica, in vista della riforma degli enti stessi.

Rientra nell’attività del Servizio anche la gestione amministrativa della **Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della Comunità (CPC)**, di cui all’art. 7 della legge provinciale 04 agosto 2015 n. 15 “Legge provinciale per il governo del territorio”, organo con funzioni tecnico consultive ed autorizzative, chiamata ad assumere competenze in materia di tutela del paesaggio nonché in materia di pianificazione urbanistica e gestione delle trasformazioni paesaggistiche. Per la realizzazione dell’attività tecnica della CPC il Servizio Affari Generali della collaborazione del Servizio Tecnico, in particolare del proprio funzionario geom. Domenico Plotegher quale membro della Commissione, nonché della geom. Elisa Fruet quale segretario della CPC e della sig.ra Sonia Partel quale coadiutore amministrativo.

Nel corso del 2022 sarà conclusa la procedura per l’assunzione del responsabile tecnico a cui verrà attribuita la responsabilità del Servizio, ivi comprese le attività in materia di Urbanistica e Tutela del Paesaggio fin qui indicate.

Il Servizio dovrà poi continuare a garantire la tempestiva istruttoria dei pareri di competenza dell’ente in merito ai progetti degli impianti di risalita e delle piste da sci (LP 7/87), con formulazione di proposta di parere per la successiva valutazione del Comitato Esecutivo/Commissario.

Nel corso del 2021 è stata operata la riorganizzazione operativa dell’ufficio CPC, già ubicato negli spazi in locazione presso Casa Cazzan, in vista della scadenza definitiva del contratto il 31.12.2021.

ATTIVITA’: FINANZIAMENTO OPERE DEI COMUNI

Per effetto delle delibere del Consiglio della Comunità n. 38,39,40,41,42 e 43 del 29.12.2015 e delle successive convenzioni, la Comunità ha concesso specifici contributi, per totali € 2.289.162,72 ai Comuni di Capriana, Predazzo, Tesero (poi revocato), Valfloriana (poi revocato), Varena e Ziano di Fiemme, utilizzando proprio avanzo di amministrazione disponibile; tenuto conto delle revoche (totali € 357.000,00) e dei pagamenti effettuati ad oggi (nel 2021 € 711.692,47 a saldo delle opere approntate dai comuni di Valfloriana, Capriana e Predazzo) l’importo residuo da versare ai comuni è pari ad € 125.000,00 (opere ancora in corso di realizzazione nel comune di Ville di Fiemme).

Compito del Servizio è predisporre tutti gli atti necessari alla concessione ai Comuni dei finanziamenti previsti, erogandoli sulla base del cronoprogramma di spesa che dovrà essere richiesto ai Comuni, seguendone poi l’iter amministrativo sino alla rendicontazione dell’intervento.

ATTIVITA’: FONDO UNICO TERRITORIALE

Con deliberazioni n. 39 del 17 aprile 2012 e n. 120 del 16 ottobre 2012 la Giunta della Comunità ha approvato l’ordine di priorità per gli interventi richiesti dai Comuni sul Fondo Unico Territoriale. L’importo complessivo è a carico del bilancio provinciale per euro 6.072.800,467.

Attualmente su 10 progetti ammessi, uno è stato successivamente stralciato dalla Provincia, sette sono stati completati, mentre i rimanenti sono nella fase di attuazione (comuni di Ville di Fiemme – Carano e Predazzo). Ai sensi della delibera della Giunta provinciale n.1593 del 20 luglio 2012, competono al Servizio Affari Generali della Comunità tutte le fasi operative intermedie inerenti l'iter di finanziamento, quali la concessione, il monitoraggio dei termini, l'autorizzazione delle varianti, l'utilizzo di eventuali economie di spesa, la riprogrammazione degli interventi, le proroghe, e infine, una volta conclusi gli interventi, l'istruttoria della documentazione di rendicontazione. Il Servizio dovrà curare i necessari rapporti con il Comitato Esecutivo della Comunità, con la Conferenza dei Sindaci e con il Servizio Autonomie locali della Provincia.

ATTIVITA': FONDO STRATEGICO TERRITORIALE

Compito del Servizio è seguire tutto l'iter del Fondo strategico territoriale, che è il seguente.

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 corrispondenti, per il nostro territorio, a complessivi € 3.086.556,34.-;
- 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, pari ad € 3.313.990,84.-.

Per la **prima classe di azioni** è prevista la sottoscrizione di una Intesa tra Comunità e Comuni che hanno alimentato il Fondo attraverso la quale dovranno essere individuati, sulla base della ricognizione dei fabbisogni e delle criticità, gli interventi finalizzati al miglioramento dell'organizzazione e della fruizione di tutti i servizi che costituiscono preconditione per lo sviluppo e fattore essenziale per il successo dei progetti di sviluppo locale.

Con scrittura privata n. 39 del 26.10.2016, a seguito di parere favorevole espresso dal Consiglio della Comunità con delibera n. 27 del 25.10.2016, è stata stipulata l'INTESA tra la Comunità e i Comuni per il finanziamento delle opere a valere sul punto 2 a) dell'allegato 1) alla deliberazione Giunta Provinciale n. 1234 del 22 luglio 2016 - Fondo Strategico Territoriale". L'intesa riguarda n. 10 opere, di n. 7 Comuni, per un totale di € **5.319.651,25**, oltre all'accantonamento di ulteriori € **630.772,67** che vanno ad incrementare il Fondo strategico territoriale – seconda classe di azioni - Progetti di sviluppo locale, portandolo quindi ad € **3.944.763,51**. Il servizio dovrà quindi procedere all'assegnazione dei finanziamenti spettanti, nel rispetto degli atti di indirizzo e delle modalità operative approvati con delibera C.E. n. 61 del 20.06.2017, poi modificata con delibera C.E. n. 115 del 16.11.2017.

Per la **seconda classe di azioni**, relativa ai "Progetti di Sviluppo Locale", a seguito della procedura del tavolo tecnico di percorso partenariale fra i soggetti istituzionali aperto alle parti portatrici di interessi o di conoscenze rilevanti sui temi della programmazione, ed agli atti successivamente approvati dagli Enti pubblici coinvolti (PAT, Comunità e 11 Comuni), si è giunti infine stesura alla sottoscrizione di un Accordo di Programma, divenuto efficace con la pubblicazione avvenuta sul B.U.R. n. 22 del 31.05.2018. Nel 2019 si è preso atto della assegnazione da parte PAT di una quota integrativa di finanziamento per € 1.030.000,00, quota poi assegnata alle piste ciclabili di Fiemme (Comunità) e di Predazzo-Ziano (Comune di Ziano). Anche nel 2021 il Servizio dovrà quindi dar corso al finanziamento delle opere dallo stesso previste e seguire la gestione amministrativa in tutte le fasi realizzative dei diversi comuni.

Per quanto riguarda la **pista ciclabile di competenza della Comunità**, ottenuta nel corso del 2020 da parte della PAT la necessaria convenzione/delega dell'opera, si è provveduto ad incaricare un professionista esterno della progettazione esecutiva. Nel corso del 2022 si dovrà procedere alla gara all'appalto dell'opera per i tratti Cavalese-Piera e Tesero-Panchià, se conclusa la procedura di acquisizione dei terreni privati interessati.

ATTIVITA': ACQUISIZIONE IMMOBILE A FINI SOCIALI

Nel corso del 2021 la Parrocchia di S. Maria Assunta di Cavalese ha proposto l'alienazione di parte della p.ed. 1084 (sub 4 e 5) e pertinenza p.f. 3018 in C.C. Cavalese – identificanti il complesso dell'“Oratorio” situato in via Pieve, ai margini dello storico Parco di Cavalese. A fine 2021 l'amministrazione ha commissionato uno studio di fattibilità al fine di valutare la potenzialità edificatoria dell'edificio, per fini socio-assistenziali (area giovani e disabilità) ed eventualmente amministrativi (eventuali uffici) ed anche di stimare l'impatto economico dell'operazione. ~~Il bilancio 2022-2024 non riporta attualmente previsioni contabili di spesa, in attesa di acquisire il suddetto studio preliminare quale base per valutazioni operative, sia economiche che di realizzabilità, dell'operazione immobiliare. Il bilancio 2022-2024 riporta al momento la previsione di spesa per l'effettuazione di una perizia valutativa del valore dell'immobile; in seguito verranno verificate le possibilità di realizzazione dell'operazione immobiliare. (modifica introdotta con 3^ v.b. – decreto Commissario n. 49 dd. 26.05.2022).~~

ATTIVITA': DIRITTO ALLO STUDIO

Le funzioni di cui alla L.P. 07.08.2006, n. 5 inerente il “Diritto allo studio” e relativo Regolamento per l'esercizio del diritto alla studio approvato con Decreto Pres. PAT n. 24-104/leg del 5.11.2007, ora trasferite alla Comunità, sono:

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.
4. Altri interventi, anche di carattere assistenziale volti a conseguire gli obiettivi previsti dalla normativa provinciale.

Le attività affidate al Servizio nel 2022 sono le seguenti.

1. SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

L'organizzazione del servizio mensa scolastica prevede: l'allestimento dei centri di cottura e delle sedi mensa nel rispetto delle normative vigenti sulla sicurezza dei luoghi di lavoro ed igiene alimentare, con l'acquisto, delle attrezzature, arredi e suppellettili necessari, l'attivazione dei contratti di fornitura, l'individuazione delle modalità ottimali di gestione del servizio, la raccolta delle domande di ammissione per il tramite del programma informatico SAA “Anagrafe unica studenti”, la gestione dei buoni pasto con il cd. “buono pasto elettronico”, la vigilanza e i controlli nelle varie sedi mensa e nei centri di cottura, e la collaborazione con i Comuni per la realizzazione di nuove mense.

Attualmente il servizio di mensa scolastica del primo ciclo di formazione scolastica (primaria) è articolato su una mensa a Cavalese e su nove punti di distribuzione pasti a Ville di Fiemme (Varena e Carano), Castello, Molina, Masi, Capriana, Valfloriana, Tesero, Ziano di Fiemme e Predazzo. Risulta attivo anche il servizio per gli alunni della scuola secondaria di primo grado (ex medie) iscritti a Cavalese.

Dall'a.s. 2021/2022 è stato attivato il servizio mensa anche per gli studenti degli indirizzi tecnici dell'Istituto Superiore la Rosa Bianca, sedi di Cavalese e di Predazzo.

Le mense a favore degli alunni delle primarie di Carano e degli studenti dell'ENAIP di Tesero sono realizzate a/m appalto a ristoratori locali, e nell'esercizio i relativi appalti andranno ribanditi per l'anno scolastico 2022/2023, fatta salva la possibilità di riorganizzazione del servizio, soprattutto con riferimento al Comune di Ville di Fiemme (Carano).

Nel 2022 si dovranno inoltre appaltare nuovamente i servizi accessori al servizio mensa per i plessi di Capriana e Valfloriana (trasporto dei pasti dal luogo di produzione al luogo di consumo, distribuzione dei pasti agli alunni, lavaggio delle stoviglie e operazioni di pulizia).

Il servizio dovrà inoltre garantire il funzionamento delle varie Commissioni mensa, addette al controllo della qualità del servizio.

Nel contempo va mantenuta l'attenzione sul corretto funzionamento delle strutture e delle attrezzature, sia procedendo alla sostituzione di quelle attrezzature con maggiore vetustà, sia procedendo alle eventuali integrazioni necessarie, nei limiti degli stanziamenti. In corso d'anno andranno rinnovate con le diverse amministrazioni le convenzioni per l'utilizzo degli spazi di distribuzione pasti.

La scadenza dell'attuale appalto prevista a fine marzo 2022, ai sensi del contratto, è stata prorogata a marzo 2024. In corso di esercizio va attivata la gara per l'individuazione del partner tecnologico per la gestione elettronica dei buoni mensa.

2. ASSEGNI DI STUDIO

Anche per il 2022 si prevede, in attuazione della L.P. 07.08.2006 n. 5, l'erogazione degli assegni di studio per gli alunni residenti in provincia di Trento, che frequentano le istituzioni scolastiche e formative del sistema educativo provinciale, a copertura anche parziale di spese scolastiche documentate. È la Giunta Provinciale che annualmente determina i limiti di reddito e di patrimonio e i criteri per poter concorrere all'assegnazione del contributo. Il Servizio dovrà predisporre tempestivamente i relativi bandi, con durata di pubblicazione minima di 20 gg. e con adeguata pubblicità. Il Comitato Esecutivo/Commissario si riserva di determinare le risorse finanziarie attribuibili agli assegni di studi sia in relazione all'assegnazione definitiva 2022 della PAT per il Diritto allo studio sia all'andamento dei costi della mensa, che è prioritario: potrà comunque essere valutata l'opportunità di integrazione del finanziamento con risorse proprie, in relazione alle effettive domande pervenute.

3. FACILITAZIONI DI VIAGGIO

Le facilitazioni di viaggio vengono concesse in caso di impossibilità di fruizione, da parte degli studenti iscritti al secondo ciclo di istruzione e formazione, di un servizio di trasporto pubblico ai fini della frequenza scolastica. È la Giunta Provinciale che annualmente determina i limiti di reddito e di patrimonio e i criteri per poter concorrere all'assegnazione del contributo. Il Servizio dovrà predisporre tempestivamente i relativi bandi, con durata di pubblicazione minima di 20 gg. e con adeguata pubblicità.

4. ALTRI INTERVENTI A FAVORE DI ALUNNI IN PARTICOLARI SITUAZIONI DI BISOGNO

Qui rientrano gli interventi di assistenza scolastica a favore degli alunni in particolari situazioni di bisogno, segnalati dal Servizio Sociale e dalle Istituzioni scolastiche, quali acquisto di materiali e dotazioni didattiche, sostegno degli oneri per viaggi d'istruzione, settimane scuola - neve e scuola - natura, nonché ogni altra iniziativa necessaria al fine di rendere effettivo il diritto-dovere all'istruzione e alla formazione. Se necessario inoltre si attiveranno convenzioni con cooperative di solidarietà sociale, o con esperti, per l'attuazione di interventi di sostegno scolastico a favore di alunni non vedenti.

Il progetto "Aiuto allo studio", già avviato dall'anno 2017 fino al 2020, è stato rifinanziato sul bilancio 2022 nei limiti delle risorse proprie; in corso d'anno si dovranno ricercare soluzioni operative per l'attuazione concreta, possibilmente non solo nei centri maggiori.

5. PISTA DA FONDO MARCIALONGA

Sulla base delle risorse trasferite per tale scopo dai Comuni, il Servizio deve occuparsi del funzionamento nella stagione invernale della Pista Marcialonga, curando i rapporti con l'appaltatore ed i controlli sull'operato dello stesso. Se richiesto dai Comuni, andrà organizzato analogo servizio anche per la stagione invernale 2022/2023.- dando atto che per l'inverno 2021/2022 la gara è in corso di esecuzione.

6. PROGETTO SCUOLA-SPORT

Se attivata – in relazione all'emergenza sanitaria - la Comunità collaborerà con i Comuni e con il CONI nell'organizzazione dell'iniziativa scuola-sport, in particolare assicurando il servizio di trasporto e di assistenza medica nella giornata finale. Il Servizio dovrà predisporre gli atti necessari sulla base di apposita delibera del Comitato Esecutivo/Commissario.

7. ATTIVITÀ ESTIVE 2022

Da diversi anni e fino all'estate 2019, il Servizio Affari Generali ha curato l'organizzazione diretta di numerose attività estive a favore di baby e ragazzi. L'attività è rimasta sospesa nel 2020 a causa dell'emergenza sanitaria, ed è ripresa nel 2021, con una modalità organizzativa diversa rispetto al passato: si è scelto infatti di finanziare diverse attività/progetti proposti e gestiti direttamente dalle associazioni presenti sul territorio, assumendo a carico del bilancio dell'ente una quota parte di iscrizione richiesta alle famiglie.

Il bilancio 2022-2024 ripropone il finanziamento dell'iniziativa, che verrà organizzata sulla scorta dell'esperienza 2021, introducendo alcuni correttivi migliorativi, soprattutto al fine di coordinare l'organizzazione con i buoni di servizi previsti per le famiglie della provincia.

8. SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

I Comuni della valle di Fiemme hanno trasferito dal 2012 alla Comunità l'esercizio delle loro competenze sui servizi educativi per la prima infanzia, che comprendono la gestione del servizio nido intercomunale di Fiemme e la gestione del servizio nido familiare - tagesmutter.

9. SERVIZIO NIDO

Nel 2022 si dovrà proseguire la gestione dell'intero servizio, articolato sulle due sedi di Ziano e di Castello di Fiemme. Compete al servizio la raccolta delle domande di ammissione al servizio, la loro istruttoria ed ammissione, i rapporti con le famiglie e la contabilizzazione delle quote dovute da famiglie e Comuni, oltre ai rapporti finanziari con la Provincia. Oltre alle attività di gestione ordinaria del servizio, si dovrà procedere a:

- fissare i giorni di chiusura del nido nell'anno educativo 2021-22;
- elaborare le proposte di rette di frequenza a carico delle famiglie per l'anno educativo 2021-22;
- integrare la composizione del Comitato di Gestione, ove necessario.

Nel contempo va mantenuta l'attenzione sul corretto funzionamento delle due strutture e delle relative attrezzature, procedendo, nei limiti dello stanziamento, alla sostituzione/integrazione di quanto necessario, ed alle manutenzioni straordinarie.

Nel 2022 dovrà inoltre essere attivata la gara d'appalto per l'affidamento della gestione del servizio dal 01.01.2023 (salvo ulteriori proroghe) – l'attuale contratto in essere è stato infatti prorogato al 31.12.2022 in esecuzione alla L.P. 2/2020 art. 27 – come da ultimo modificato con L.P. 18 dd. 04.08.2021.

10. SERVIZIO TAGESMUTTER

Compete al servizio la raccolta delle domande di ammissione al servizio tagesmutter, la loro istruttoria ed ammissione, i rapporti con le famiglie, i rapporti con il soggetto gestore del servizio e i rapporti con la Provincia, per il relativo finanziamento, compatibilmente con le risorse che la Provincia renderà disponibili.

11. PROGETTO LINGUISTICO DI EGNA

Si ripropone anche nel 2022 – dopo la sospensione causa emergenza sanitaria nel 2020 e nel 2021 - l'iniziativa delle settimane linguistiche-ricreative ad svolte ad Egna, grazie alla collaborazione fin qui garantita dalla Comunità Comprensoriale Bassa Atesina, iniziativa volta a consentire a circa 50 studenti delle scuole media di Fiemme di migliorare la loro conoscenza linguistica del tedesco e di conoscere le peculiarità culturali della bassa atesina. Il servizio dovrà predisporre tutti gli atti amministrativi necessari.

12. BANDO BORSE DI STUDIO IN MEDICINA

Analogamente al 2021 ed agli anni precedenti, il Servizio dovrà preparare tutti gli atti amministrativi necessari per emettere entro l'inizio autunno 2022 un nuovo bando per l'anno accademico 2022/23, sulla base delle risorse messe a disposizione, oltre a completare gli atti relativi agli assegnatari della borsa di studio dell'anno 2021/22.

Nel corso del 2022 sarà valutata l'istituzione di una nuova tipologia di borsa di studio, per gli studenti di discipline di assistenza alla persona / infermieristiche. (modifica introdotta con 5^a v.b. – decreto Presidente n. 14 dd. 18.10.2022).

13. PROGETTO UNIVERSITA' NELLE VALLI DOLOMITICHE

La Comunità di Valle, a partire dall'anno 2021, intende sostenere il progetto dell'Università di Trento "corso di laurea in Gestione Aziendale part-time", ovvero un corso destinato a studenti lavoratori, con lezioni svolte in orario serale e dove il percorso di studi dura quattro anni anziché tre. Tale corso di laurea si svolgerà in Valle di Fiemme durante la fascia serale ed è previsto un tutor d'aula che garantisca il raccordo organizzativo tra studenti e docenti. La Comunità di Valle interverrà sostenendo il costo del tutor, tramite un trasferimento all'Università di Trento, e sostenendo il costo riferito alla locazione dei locali necessari per le lezioni. (modifica introdotta con 1^a v.b. – decreto Commissario n. 7 dd. 24.01.2022)

14. VOUCHER SPORTIVO PER LE FAMIGLIE

Esso è un nuovo progetto avviato dall'Agenzia per la famiglia della Provincia Autonoma di Trento, con l'obiettivo di sostenere le famiglie in ambito sportivo.

La Comunità di Valle farà da tramite, nel senso che accerterà il contributo provinciale ed in seguito lo erogherà alle associazioni sportive aderenti in possesso del marchio Family.

15. ATTIVITA' DI AMPLIAMENTO STRUTTURALE CENTRI DI RACCOLTA PREDAZZO E CASTELLO – MOLINA DI FIEMME

La Comunità di Valle, in funzione di ente sovracomunale ed in base alla convenzione stipulata con Fiemme Servizi s.p.a., ha provveduto a richiedere il finanziamento sul PNRR per la “Realizzazione di una stazione di trasferimento nel comune di Predazzo e ampliamento di una stazione di trasferimento nel comune di Castello-Molina di Fiemme” nell’importo complessivo di Euro 784.574,00. Qualora il progetto venga finanziato sarà necessario provvedere ad adottare tutti gli atti necessari conseguenti. *(modifica introdotta con 2^ v.b. – decreto Commissario n. 26 dd. 21.03.2022)*

RISORSE STRUMENTALI ATTRIBUITE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Il servizio dispone di:

- nr. 12 PC con monitor a cristalli liquidi
- nr. 4 stampanti
- nr. 5 calcolatrici
- nr. 11 telefoni
- nr. 1 fax
- nr. 2 fotocopiatori
- nr. 2 scanner

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI - come da tabelle riportate in allegato

SERVIZIO	FINANZIARIO
RESPONSABILE	RAG. MICHELA PIAZZI cat. C evoluto (36/36)
ASSESSORE COMPETENTE	COMMISSARIO SIG. GIOVANNI ZANON

Collaboratori dell'attività:

- nr. 1 assistente contabile – rag. Stefania Vinante cat. C, livello base – (36/36)
- nr. 1 assistente amministrativo/contabile – rag. Rosa Cristel cat. C, livello base – (30/36)
- nr. 1 coadiutore amministrativo – sig.a Elisa Borgato cat. B, livello evoluto – (fuori ruolo 32/36)

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Attività di programmazione economico-finanziaria

Il Servizio si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria dell'ente ovvero della attività di pianificazione, gestione e rendicontazione dei fatti finanziari che esplicitano l'azione dell'Amministrazione sulla base dei programmi annuali e pluriennali e degli obiettivi prestabiliti dagli organi di governo e concertati con i responsabili dei diversi servizi.

La pianificazione finanziaria si attua attraverso il sistema dei bilanci, disegnato dall'ordinamento contabile. Più in particolare il servizio si occupa di redigere il bilancio di previsione finanziario e i relativi allegati, il PEG, nonché il Programma generale delle opere pubbliche da inserire nel Documento Unico di Programmazione unitamente al Responsabile del Servizio Affari Generali.

Funzionale al sistema dei bilanci risulta essere la stesura del Documento Unico di Programmazione, per il quale il servizio opera in collaborazione con il Segretario dell'ente e tutti i Responsabili dei servizi per la definizione di tutti gli aspetti attinenti la parte finanziaria del documento.

Il servizio predispone ed adotta nei casi di legge tutti i provvedimenti di assestamento e di variazione al bilancio di previsione finanziario, nonché delle variazioni riguardanti il fondo pluriennale vincolato sia durante la gestione e sia conseguentemente al riaccertamento ordinario dei residui.

Sia in fase di redazione del bilancio che durante l'anno, il Servizio provvede alla verifica degli equilibri di bilancio complessivi e ove rilevi una situazione di squilibrio, promuove l'adozione delle misure di riequilibrio secondo le procedure di legge.

Attività di gestione finanziaria

Il Servizio è responsabile delle **verifiche** previste dalla legge in relazione agli atti dai quali derivano **impegni e accertamenti**. Attua la tenuta sistematica delle rilevazioni attinenti alle entrate e alle spese, sia correnti che straordinarie, nelle varie fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria comunale.

In relazione alla fase di liquidazione e **pagamento delle spese**, il servizio coadiuva i responsabili dei servizi e la Segreteria generale sul tema della tracciabilità dei pagamenti ed in relazione all'acquisizione del DURC ed attua i controlli di legge preordinati ai pagamenti (quali ad es. la verifica prevista dall'art. 48-bis del DPR n. 602/1973 per pagamenti superiori a € 5.000,00).

All'attività di **informatizzazione dei flussi con il Tesoriere**, attuata mediante l'introduzione del mandato e reversale informatizzata già da diversi anni, si aggiunge il monitoraggio continuo dei flussi di cassa – attraverso le verifiche di cassa trimestrali e annuali - anche al fine dell'eventuale attivazione e gestione dell'anticipazione di cassa, nonché le specifiche verifiche. Il servizio

sovrintende inoltre alla gestione del procedimento attinente al ricorso al mercato del credito sia sul versante del ricorso all'indebitamento secondo forme tradizionali, sia sul versante della riduzione degli oneri connessi - ove attivabili.

Il responsabile del servizio è tenuto a segnalare, ai sensi dell'art. 153, comma 6 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, i fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio nonché a rilevare ed attuare le procedure necessarie nelle ipotesi di debiti fuori bilancio.

Il servizio è inoltre impegnato nel monitoraggio del parametro relativo al pareggio di bilancio tra entrate finali e spese finali, che costituisce principio fondamentale di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi dell'art. 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione.

Attività di tipo fiscale

Il Servizio – in parte in collaborazione con altri uffici - provvede all'elaborazione e trasmissione delle fatture/note agli utenti e/o fruitori dei servizi offerti dall'ente.

Il servizio adempie agli obblighi fiscali del sostituto d'imposta, della contabilità IVA affrontando per le complesse problematiche dell'assoggettamento ad IVA delle attività rese dall'Amministrazione. Raccoglie ed elabora i dati necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali (in particolare IVA e IRAP – quest'ultima sia con il sistema contributivo che retributivo.)

Servizio di Economato

A mezzo di personale appositamente nominato nell'ambito del Servizio finanziario viene garantita l'attività di agente contabile incaricato del maneggio del denaro, il servizio di economato per il pagamento di spese di ufficio di non rilevante ammontare, e le attività in capo agli agenti contabili consegnatari di azioni societarie partecipate dall'ente e di consegnatario di beni mobili.

Il Servizio sovrintende alle attività poste in essere, si assicura che vengano resi i conti giudiziali nei termini e si incarica della trasmissione degli stessi alla Corte dei Conti nei termini di legge.

In questo ambito si è provveduto – nel corso del 2017 e 2018 – alla revisione dei beni iscritti in inventario, ai fini dell'avvio della contabilità economico-patrimoniale.

Attività di rendicontazione finanziaria

Il processo di bilancio si conclude con la redazione del rendiconto della gestione (conto del bilancio, conto del patrimonio, e tutti gli allegati di legge - salvo ulteriori proroghe o modifiche legislative).

Preordinata all'approvazione del rendiconto vi è tutta l'attività di verifica dei conti degli agenti contabili ai fini della parificazione con le scritture contabili dell'Ente; il servizio predispone le proposte di deliberazione di nomina degli agenti contabili e di presa d'atto della parificazione dei conti.

Collabora inoltre con tutti i responsabili nella fase di analisi dei residui passivi e attivi ai fini del loro inserimento nel conto del bilancio – ed adotta il provvedimento di riaccertamento degli stessi.

Rapporti con il Revisore dei conti

Il servizio supporta il Revisore dei Conti per l'espletamento di tutte le sue attività, fornendo particolare supporto nella compilazione dei questionari previsti per le Comunità, ed in generale nell'espletamento delle funzioni di cui all'articolo 239 del TUEL.

Attività di comunicazione dati / trasparenza e conservazione elettronica dati.

Il servizio assicura le rilevazioni di carattere statistico ricorrente, nell'ambito del proprio settore di intervento nonché l'invio dei dati di bilancio, di rendiconto, dei conti giudiziali, ovvero rilevazioni in corso di gestione a tutti gli enti indicati per legge (ad es. Osservatorio finanziario P.A.T, Bdap, Con.te, TBEL, Siope+/PCC).

Il Servizio cura ed assicura anche la pubblicazione di documenti ed atti di legge sul sito dell'ente – sezione trasparenza, in esecuzione delle prescrizioni del Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottato dall'ente stesso.

Garantisce – con riferimento al proprio settore – le attività preordinate alla conservazione sostitutiva elettronica delle fatture attive.

Obiettivi per il 2022

Cambio programma di contabilità: si valuterà l'opportunità di cambiare l'attuale programma di contabilità con uno di ultima generazione, più funzionale alle esigenze dell'Ente.

Rapporti con il tesoriere: va costantemente monitorato il rapporto con il tesoriere, alla luce del nuovo sistema Siope + e tenuto conto delle modifiche legislative che costantemente vengono introdotte.

Revisore dei conti: l'attuale incarico è stato rinnovato a metà del mese di aprile 2019. Ci si pone quindi l'obiettivo di implementare il rapporto con il revisore, soprattutto in relazione ai tempi di produzione degli atti fondamentali dell'ente (rendiconto, bilancio e variazioni) che siano maggiormente rispettosi dei tempi previsti per l'emissione dei pareri da parte del revisore.

RISORSE STRUMENTALI ATTRIBUITE AL SERVIZIO FINANZIARIO

Il servizio dispone di:

nr. 6 PC con monitor a cristalli liquidi

nr. 1 Pc portatile

nr. 3 stampante laser (A4)

nr. 6 calcolatrici

nr. 5 telefoni.

nr. 1 fax/scanner

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE AL SERVIZIO FINANZIARIO

– come da tabelle riportate in allegato

SERVIZIO	PERSONALE
RESPONSABILE	RAG. PATRIZIA MONSORNO cat. C evoluto (36/36)
ASSESSORE COMPETENTE	COMMISSARIO SIG. GIOVANNI ZANON

Collaboratori dell'attività:

nr. 1 assistente contabile - Rag. Alessandra Ceol - cat. C, livello base - (28/36 temporaneo fino al 31/12/2022)

nr. 1 coadiutore amministrativo - Sig. Vincenzo Delladio – cat. B, livello evoluto - 32/36.

nr. 1 assistente amministrativo – cat. C livello base – 32/36 in fase di espletamento concorso

ATTIVITA' DEL SERVIZIO:

a) ATTIVITÀ: GESTIONE GIURIDICO – AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

DESCRIZIONE

La gestione del personale è una materia in continua evoluzione sia dal punto di vista contrattuale che normativo e prevede una costante attenzione e la necessità di aggiornamenti periodici.

Il Servizio Personale provvede pertanto agli affari attinenti all'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, i compensi a collaboratori, ai componenti della C.P.C., la liquidazione delle borse di studio, gli assegni 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;
- pubblicazione avvisi, bandi, esiti sul sito internet;
- verifica ammissibilità delle domande, anche in relazione alla check list predisposta dal piano anticorruzione;

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

- provvedimenti di assunzione/distacco/proroga/presa atto dimissioni, modifica carico/articolazione orario;
- concessione di congedi/aspettative, calcolo e rideterminazione ferie...;
- provvedimenti inerenti al 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 alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e notorietà, richiesta congedi maternità, parentali, malattia bambino permessi gravi motivi, legge 104/92, congedo straordinario retribuito art 42 comma 5 bis del D.Lgs. 151/2001, permessi per malattia bambino;
- effettua i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese in sede di presentazione delle domande di ammissione a concorsi e selezioni pubbliche (controlli a campione previsti dal piano anticorruzione), nonché di quelle rese al momento dell'assunzione e nel corso del rapporto di lavoro;
- riscontra le richieste di verifica sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a periodi di servizio prestati presso il Comprensorio/Comunità e rilascia le certificazioni di servizio richieste da dipendenti ed ex dipendenti;
- assicura la registrazione di tutte le presenze/assenze del personale dipendente (verifica e aggiornamento programma Time&Work rispetto a giustificativi e timbrature del personale; elaborazione dei dati giornalieri nel programma gestione presenze Time&Work; verifica delle stampe mensili per la consegna dipendenti ; caricamento nel programma Time&Work dei nuovi dipendenti con gestione dell'orario attribuito ; composizione degli orari di lavoro e rapporti con la Ditta Giovacchini 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, le autorizzazioni alla partecipazione ai corsi di formazione, predisporre le determine di impegno e cura la liquidazione delle fatture;
- predisporre, per conto del Segretario generale, i provvedimenti di autorizzazione per lo svolgimento di attività extra-istituzionali da parte dei dipendenti e delle comunicazioni di autorizzazione ai soggetti presso i quali viene espletato l'incarico autorizzato;
- cura gli adempimenti inerenti 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 e s.m.i.;
- 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;
- cura gli adempimenti relativi al personale della Comunità comandato presso altri Enti;
- collabora con il Segretario generale nella gestione del sistema delle relazioni sindacali dell'Ente (assistenza e verbalizzazione incontri con i rappresentanti sindacali interni; predisposizione, a supporto del Segretario, degli atti relativi alla contrattazione decentrata a livello dell'Ente; calcolo del contingente dei permessi sindacali dei rappresentanti sindacali interni, verifiche presso l'APRAN del contingente dei permessi per la partecipazione agli organismi direttivi 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 (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 del lavoro, monitoraggio scadenze visite, comunicazioni esiti visite a Responsabili di servizio, eventuale consegna certificati ai dipendenti, contatti con Medico competente per richiesta chiarimenti, prenotazioni ed invio dei dipendenti a visita da parte del medico del lavoro, richiesta cartelle cliniche, comunicazioni inerenti il personale al RSPP al fine dell'aggiornamento DVR, denuncia RLS sul sito INAIL – cura la stesura delle determine di impegno di spesa e liquidazione delle fatture al Medico Competente;
- fornisce le indicazioni per le previsioni di bilancio relativamente alle spese per il personale, amministra i conseguenti stanziamenti di bilancio, effettuando i controlli contabili relativi alle disponibilità finanziarie e garantendo la corretta gestione della spesa;
- aggiorna i fascicoli del personale dipendente, tendendo sempre distinti i dati sensibili dagli altri dati.

B) ATTIVITÀ: GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

DESCRIZIONE:

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

In particolare:

- elabora gli stipendi del personale dipendente e dell'indennità di carica degli Amministratori della Comunità e quindi: liquidazione fogli viaggio, previo controllo e registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale amministrativo, controllo e registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale assistente sociale, registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale domiciliare, calcolo indennità chilometrica e lavoro straordinario, determinazione di liquidazione dell'indennità chilometrica, lavoro straordinario e rimborsi vari;
- adempimenti relativi alla corresponsione dell'assegno nucleo familiare (predisposizione circolare e modulistica, verifica ammissibilità richieste, supporto – se richiesto - nella

compilazione del modulo, adozione dei provvedimenti di corresponsione e successive modifiche ed integrazioni);

- registrazione nel programma stipendi dei provvedimenti che modificano lo stato giuridico e/o determinano variazioni del cedolino stipendiale del personale dipendente quali la concessione di aspettative, congedi retribuiti e non, anagrafica dei dipendenti, assunzione e cessazione dipendenti, rinnovi contrattuali, detrazioni familiari a carico, inserimento voci indennità accessorie -FO.R.E.G., mansioni rilevanti, area direttiva, retribuzioni risultato, assegno al nucleo familiare, diritti di rogito, indennità per lavoro straordinario, indennità chilometrica, rimborsi, recuperi buono pasti e/o mense, registrazione delle giornate di assenza del personale a tempo determinato, verifica correttezza cedolini elaborati, elaborazione delle stampe contabili, predisposizione atti di liquidazione degli stipendi, cartolarizzazione dei crediti, creazione del file relativo ai netti per la banca, elaborazione unitamente agli stipendi dell'indennità di carica; inserimento mensile dei cedolini e di tutti i conteggi e altra documentazione inerente le paghe, nel gestore documentale;
- cura le procedure di liquidazione delle borse di studio agli studenti di medicina;
- gestisce gli adempimenti relativi al calcolo e richieste di rimborso spesa ed oneri riflessi relativi al personale della Comunità messo a disposizione (tramite comando o convenzione) di altri Enti, nonché predisposizione dei provvedimenti di accertamento della corrispondente entrata;
- assicura la gestione delle pratiche di iscrizione dei dipendenti al Fondo Pensione Complementare della Regione Trentino Alto Adige (Laborfonds) (trasmissione della modulistica legata all'iscrizione (recesso, sospensione), calcolo e determinazione impegno di spesa per Laborfonds e fondo solidarietà e relative variazioni;
- elaborazione e controllo, con cadenza trimestrale delle denunce 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;
- effettua la dichiarazione salari on-line;
- garantisce l'elaborazione, controllo ed invio, tramite il sito INPS, delle dichiarazioni mensili UNIEMENS- LISTA POS PA (Denunce Mensili Analitiche) che evidenziano, per ciascun dipendente, i periodi lavorati nel mese, i relativi imponibili e contributi, con separata evidenza di eventuali variazioni retributive e contributive dei mesi precedenti; effettua la verifica ed eventuale rettifica delle DMA. degli anni pregressi in base ai nuovi parametri di controllo dell'INPS, con relativo reinvio delle dichiarazioni che comportano una qualsiasi forma di rettifica;
- elaborazione, unitamente agli stipendi dei dipendenti, dei buoni libro - assegni di studio e borse di studio- compensi ai collaboratori con conseguente rilascio delle Certificazioni Uniche (ex mod. CUD);
- collabora con il Servizio Finanziario per 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 delle dichiarazioni modello 770 con invio telematico;
- effettua la ricostruzione della carriera del dipendente (verifica delle date di assunzione, di cessazione, di concessione aspettative/congedi, di variazioni carico orario con i provvedimenti singolarmente adottati per ciascun dipendente, nonché la relativa copertura previdenziale mediante la consultazione dei ruoli ex Cpdel, dei tabulati appositamente estrapolati dal programma stipendi, delle denunce mensili analitiche; ricostruzione delle

retribuzioni sia fisse che accessorie in godimento dalla assunzione fino alla cessazione; verifica dei servizi svolti antecedentemente all'assunzione e acquisizione dall'ente/i di provenienza della relativa documentazione previdenziale; verifica domande di riscatto/ricongiunzione di periodi assicurativi/accrediti figurativi in corso ovvero decreti di riscatto/ricongiunzione non già agli atti;

- predisporre le pratiche pensionistiche tramite procedura PASSWEB, controllo dei dati relativi agli stati di servizio dei dipendenti e le retribuzioni contributive presenti in passweb, con eventuali modifiche alle anomalie che dovessero presentarsi;
- gestisce le pratiche di liquidazione del trattamento complessivo di fine rapporto con determinazione del relativo trattamento fiscale e dell'importo netto, tramite verifica, inserimento ed aggiornamento dei dati inseriti nel programma stipendi e determinazione, per i dipendenti con anzianità superiore all'anno, della quota a carico dell'ente e di quella a carico dell'istituto previdenziale e predisposizione del provvedimento di concessione;
- gestisce di pratiche di liquidazione dell'anticipazione del trattamento di fine rapporto (predisposizione delle istanze dei dipendenti tese all'ottenimento delle anticipazioni del trattamento di fine rapporto, acquisizione della relativa documentazione, verifica della regolarità della stessa e la preparazione del relativo provvedimento di concessione);
- elabora i modelli 350P da trasmettere – ai fini della definizione della quota di trattamento di fine servizio per i dipendenti con periodi di servizio superiore all'anno - all'Inps – Gestione Dipendenti Pubblici;
- evade le richieste di documentazione previdenziale da parte di altre Amministrazioni per i servizi resi da parte di ex dipendenti presso l'ex ente Comprensorio / Comunità (ex modello PA04/ o stato matricolare, foglio aggiuntivo certificante i servizi effettuati validi ai fini Inps ex Inadel, modello 350p per l'attestazione del trattamento di fine servizio maturato dal dipendente qualora sia cessato per mobilità);
- provvede alle comunicazioni all'INPS inerenti alle pratiche pensionistiche, le accettazioni di decreti di ricongiunzione/riscatti per la quota di trattamento di fine servizio di competenza del detto Istituto, cui effettua anche la trasmissione telematica delle domande di prestito avanzate dai dipendenti e della documentazione necessaria ai fini del relativo ottenimento;
- effettua il calcolo dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione del TFR e predisposizione dei relativi provvedimenti di impegno e liquidazione;
- provvede agli adempimenti connessi alla modifica del rappresentante legale dell'ente presso INPS ed INAIL;
- predisporre le tabelle riassuntive relative alla spesa del personale, suddivisa tra voci fisse ed accessorie, e dei dati relativi al numero di chilometri liquidati, ai fini della regolazione e calcolo premio polizza RC patrimoniale ed RC auto e ne predisporre le liquidazioni;
- compila, per conto del Servizio Socio assistenziale, le tabelle del Rendiconto annuale richiesto dalla PAT con riferimento agli impegni di spesa del personale assegnato al Servizio Socio assistenziale;
- provvede, ai fini della dichiarazione richiesta dal Servizio Finanziario per la liquidazione IRAP commerciale alla scomposizione degli impegni relativi alla spesa del personale assegnato al Servizio Socio assistenziale (distinzione tra spesa per personale adibito ad attività commerciale, per personale esente e per personale adibito ad attività istituzionale);
- procede a verificare la sussistenza dei presupposti contrattuali per la fruizione da parte dei dipendenti del pasto nella mensa aziendale;
- assicura la gestione amministrativa del contratto, attualmente in corso con la ditta BluBe Srl, per assicurare la fruizione al personale dipendente del servizio sostitutivo della mensa (assegnazione e gestione delle card, controllo pasti consumati per verificare la sussistenza

dei presupposti contrattuali per la fruizione del pasto nei locali convenzionati; liquidazione fatture pasti in ottemperanza alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e DURC);

- assicura la corretta gestione della formazione del personale.

ATTIVITA' DI SUPPORTO AD ALTRI SERVIZI

DESCRIZIONE:

- predisposizione conteggi presenze, controllo e liquidazione compensi ai componenti della Commissione per la pianificazione territoriale della Comunità;
- aggiornamento del sito istituzionale per la parte di competenza del Servizio personale;
- invio telematico dei dati sui contratti d'appalto – per conto del Servizio Segreteria.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO

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

In particolare il Servizio si pone i seguenti obiettivi:

- il Servizio provvederà alla gestione delle attività necessarie per garantire il rispetto dei vincoli in materia di personale stabiliti dalla normativa provinciale e/o nazionale;
- sarà effettuata una analisi della situazione inerente all'articolazione e i vari carichi orari del personale, al fine di definire gli indirizzi relativi alla concessione di modifiche orarie, che tengano conto degli effetti economici complessivi e soprattutto degli aspetti riguardanti la conciliazione dei tempi di vita lavorativa con le esigenze familiari;
- si continuerà a dare applicazione a tutti i nuovi aspetti giuridici ed economici previsti dal contratto collettivo provinciale di lavoro e accordo di settore sottoscritti in data 1.10.2018, del personale dell'area delle categorie e dell'area della Dirigenza e Segretari comunali del Comparto Autonomie Locali, in particolare per quanto riguarda le modalità in materia di missioni, di controlli relativi all'assenza per malattia del personale ecc;
- se si dovesse presentare la necessità di sostituire l'assenza superiore ad un mese, di personale con diritto alla conservazione del posto, si procederà come previsto dal D.U.P. e compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie dell'Ente e l'effettiva necessità, alla sostituzione con personale a tempo determinato assunto anche mediante l'utilizzo di graduatorie esistenti presso comuni limitrofi con i quali l'Ente intende coordinarsi, (*cfr. articolo 91 comma 1 lettera e-bis del C.E.L.*) oppure assunto da idonee graduatorie di pubbliche selezioni che il Segretario Generale – se non presenti - avvierà secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Organico dell'Ente – art. 72;
- saranno concluse nel corso del 2022 le seguenti procedure di concorso bandite nel 2021:
 - un concorso pubblico per individuare il nuovo Responsabile del Servizio Tecnico, a seguito del pensionamento dell'attuale Responsabile, da inquadrare in categoria D, livello base a tempo pieno;
 - un concorso per esami interamente riservato a dipendenti della Comunità Territoriale Val di Fiemme in possesso dei requisiti previsti dall'art. 16 comma 8 dell'ordinamento professionale 20.04.2007, per la copertura di 1 posto, cat. C liv. base;
 - un concorso per esami interamente riservato a dipendenti della Comunità Territoriale Val di Fiemme in possesso dei requisiti previsti dall'art. 16 dell'ordinamento professionale 20.04.2007, per la copertura di 2 posti, cat. C liv. base;
 - un concorso pubblico, per esami, per la copertura di due posti a tempo indeterminato di "Assistente Amministrativo-Contabile" Cat. C, liv. base prima posizione retributiva;

- l'Amministrazione continuerà -se le esigenze di servizio lo permetteranno- a garantire annualmente le trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo le nuove indicazioni contenute nell'articolo 28 del CCPL 1.10.2018;
- si provvederà come di consueto alle attività ed ai provvedimenti inerenti alla 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, DIRIGENTI.....);
- si assicurerà il necessario supporto al Segretario reggente per la revisione dei Regolamenti di propria competenza;
- si provvederà alla verifica e revisione delle circolari e 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;
- si assicurerà il supporto al Segretario reggente nel controllo delle scadenze degli esiti delle visite di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. ;
- si assicurerà per quanto concerne la gestione e le comunicazioni inerenti al personale assunto in posizione di comando presso la Comunità, nonché di quello distaccato in comando presso altri Enti;
- analogamente agli anni precedenti il Servizio si attiverà per diffondere ai dipendenti tutte le informazioni relative alle novità contrattuali, alle proposte di corsi realizzati da soggetti esterni, al fine di raccoglierne le adesioni, gestire le iscrizioni ai corsi stessi e provvedere agli eventuali adempimenti economici;
- saranno curate le pratiche pensionistiche per i dipendenti che sceglieranno di abbandonare il lavoro usufruendo della pensione anticipata;
- il Servizio assicurerà tutti gli adempimenti connessi all'elaborazione dei cedolini per la corresponsione degli emolumenti stipendiali al personale dipendente, dell'indennità di carica agli amministratori dei compensi ai collaboratori, degli assegni di studio e delle borse di studio;
- verrà mantenuta in capo al Servizio anche la parte relativa alle iscrizioni e cessazioni e versamenti al fondo pensione complementare Laborfonds e al Fondo Sanitario Integrativo – Sanifonds Trentino, per il personale della Comunità;
- si continuerà a garantire l'evasione delle richieste di sistemazione contributiva nell'applicativo INPS – Passweb relative ad ex dipendenti;
- si procederà ad aderire alla convenzione sottoscritta dalla Provincia Autonoma di Trento con la nuova impresa aggiudicataria del servizio sostitutivo di mensa mediante buono pasto elettronico, per il personale dipendente;
- si procederà ad aggiornare i dati richiesti per la certificazione “Family Audit”;
- in attesa di definizione delle modalità applicative del lavoro agile in sede di contrattazione collettiva e di adozione dei piani integrati di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6 D.L. 80/2021, l'accesso al lavoro agile sarà consentito tramite accordo individuale ai sensi della L. 80/2017 e della regolamentazione interna, nel rispetto delle condizionalità previste dall'art. 1 comma 3 del D.M. di data 08-10-2021. La parte relativa alla predisposizione degli accordi e degli obblighi di comunicazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, connessi all'attivazione delle forme di lavoro agile, sarà a capo del Servizio.

POLA – PIANO OPERATIVO DI LAVORO AGILE – RICOGNIZIONE INTERNA DELLE ATTIVITA' NON COMPATIBILI CON IL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è disciplinato normativamente dall'articolo 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 77 dd. 17 luglio 2020, dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 e dalla Legge 81/2017 (articoli da 18 a 24) nel rispetto dell'autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli enti locali.

Il lavoro agile (o smart working) si configura in una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dallo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con la Comunità Territoriale della Val di Fiemme nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali.

Vista la particolarità dell'effettuazione della prestazione lavorativa, si rende necessario individuare tramite il Piano Esecutivo di Gestione le attività che non possono essere incluse nell'effettuazione di lavoro agile, in quanto, per la loro particolarità, necessitano della presenza fisica dei dipendenti presso la sede lavorativa.

Le attività indifferibili da rendere in presenza sono relative a:

- gestione di procedimenti che hanno ad oggetto prestazioni socio-assistenziali,
- erogazione di benefici economici comunque denominati, indennità, prestazioni previdenziali, erogazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, prestiti, agevolazioni e sospensioni, per la parte non attuabile da remoto;
- organizzazione di iniziative culturali/educative nel rispetto dei limiti di volta in volta stabiliti dalla legge/decreti ecc., limitatamente alle attività non attuabili da remoto;
- attività amministrative /contabili di supporto, se non attuabili da remoto;
- servizi di assistenza domiciliare e monitoraggio giornaliero agli utenti degli alloggi protetti ed eventuali attivazioni di prestazioni essenziali di igiene personale da erogare presso il centro servizi.

Compatibilmente con la presenza in sede di un numero congruo di dipendenti, il lavoro agile è attuabile per tutti i dipendenti della Comunità Territoriale della Val di Fiemme che ne facciano richiesta, purché le attività da svolgere in modalità agile non siano ricomprese tra le attività indifferibili da rendere in presenza.

Alla luce di quanto previsto dalle Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile e indicatori di performance approvato con Decreto Ministeriale di data 9 dicembre 2020, verranno individuati con un futuro aggiornamento del Piano Esecutivo di Gestione gli indicatori di performance programmati per il triennio 2022-2024.

RISORSE STRUMENTALI ATTRIBUITE AL SERVIZIO PERSONALE

Il servizio dispone di:
nr. 4 PC con monitor a cristalli liquidi
nr. 1 stampante laser (A4)
nr. 4 calcolatrici
nr. 4 telefoni.

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE AL SERVIZIO PERSONALE - come da tabelle riportate in calce

SERVIZIO	TECNICO
RESPONSABILE	DOMENICO PLOTEGHER – cat. C evoluto (36/36)
ASSESSORE COMPETENTE	COMMISSARIO SIG. GIOVANNI ZANON

<i>SERVIZIO</i>	<i>TECNICO</i>
<i>RESPONSABILE</i>	<i>SUSANNA DI BIASIO</i> – cat. D base (36/36)
<i>ASSESSORE COMPETENTE</i>	<i>PRESIDENTE SIG. GIOVANNI ZANON</i>

*Si prende atto che la responsabilità e le risorse personali ed economiche che prima erano assegnate al geom. Plotegher Domenico, in qualità di sostituto responsabile del Servizio Tecnico, ora fanno capo all'arch. Susanna Di Biasio, nominata responsabile del Servizio Tecnico con decreto del Presidente n. 19 dd. 04.11.2022.
(modifica introdotta con 6^ v.b. – decreto Presidente n. 11 dd. 21.11.2022).*

Collaboratori dell'attività:

- nr. 1 assistente tecnico – geom. Domenico Plotegher cat. C, livello evoluto – (36/36)
- nr. 1 coadiutore amministrativo – sig.a Sonia Partel cat. B, livello evoluto – (32/36)
- nr. 1 coadiutore amministrativo – sig.a Ornella Girardi cat. B, livello evoluto – (32/36)
- nr. 1 assistente tecnico – geom. Elisa Fruet cat. C, livello base – (36/36)

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI

Il Centro di Raccolta Zonale di Predazzo loc. Gac', operativo dal 22.07.2004, il trituratore per rifiuti marca Doppstadt tipo DW 2560 e il Centro Raccolta Mobile ECOS sono stati affidati, a partire dal 01.11.2004, dal Comprensorio - ora Comunità, alla società in-house Fiemme Servizi spa, a fronte di un canone annuo fisso di Euro 1.000,00.

Fiemme Servizi spa ha restituito alla Comunità il trituratore e il Centro Raccolta Mobile.

Il trituratore per rifiuti marca Doppstadt tipo DW 2560 è stato dichiarato fuori uso per inservibilità ed alienato con determinazione n. 245/2021.

Il Centro Raccolta Mobile ECOS è stato dichiarato fuori uso per inservibilità ed alienato con determinazione n. 324/2021.

PIANO SMALTIMENTO INERTI

Gestione del Piano Comprensoriale di Smaltimento dei Rifiuti Speciali (Discariche rifiuti inerti).

L'attività prosegue con gli aggiornamenti del piano sulla base delle segnalazioni dei Comuni di siti per nuove discariche, previa acquisizione dei pareri preventivi favorevoli dei servizi provinciali interessati.

EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA

L'edilizia abitativa pubblica è lo strumento mediante il quale l'Ente pubblico cerca di ridurre le condizioni di disagio sociale, determinato da carenze abitative, che colpiscono nuclei familiari a bassa condizione economica-patrimoniale che risentono maggiormente della forte tensione in atto nel mercato della casa.

L.P. 15/2005 art. 3 contributo integrativo a sostegno delle spese di locazione: i compiti consistono nel servizio di informazione, raccolta delle domande di contributo integrativo per affrontare i costi di locazione dell'alloggio su libero mercato.

Le domande vengono raccolte annualmente dal 1° luglio al 30 novembre, hanno validità per una sola graduatoria. L'attività prevede il controllo e la formazione delle graduatorie distinte fra cittadini comunitari ed extracomunitari entro il 30 aprile dell'anno successivo alla presentazione. Sulla base delle risorse assegnate dalla Provincia sul fondo provinciale casa viene concesso il contributo per 12 mesi.

L.P. 15/2005 art. 5 locazione di alloggi: i compiti consistono nel servizio di informazione, raccolta delle domande per l'ottenimento di un alloggio a canone sostenibile.

Le domande vengono raccolte annualmente dal 1° luglio al 30 novembre, hanno validità per una sola graduatoria. L'attività prevede il controllo e la formazione delle graduatorie distinte fra cittadini comunitari ed extracomunitari entro il 30 giugno dell'anno successivo alla presentazione. A fronte delle richieste di locazione si interviene – con eventuali alloggi disponibili - autorizzando ITEA S.p.A. alla stipula del relativo contratto, utilizzando la graduatoria in vigore.

EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA

L'edilizia abitativa agevolata è uno strumento che consente ai nuclei familiari con condizione economica patrimoniale limitata di accedere al mercato della prima casa tramite l'acquisto o la ristrutturazione di alloggi attraverso un'agevolazione pubblica e comprende le seguenti tipologie di intervento.

L.P. 21/1992 - L.P. 20/05 art. 58 – L.P. 23/07 art. 53 – L.P. 19/09 art. 59 - L.P. 18/2011 art. 43 - L.P. 9/2013 art. 1 e 2: compiti del Servizio consistono nella gestione dell'attività amministrativa di erogazione, controllo, trasferimenti, restituzioni, ecc. previsti dalle leggi e dalle relative disposizioni attuative; le graduatorie sono state chiuse al 30/06/2017 così come disposto dall'art. 11 della L.P. 19/2016 - Legge collegata alla manovra di bilancio 2017.

L.P. 1/2014 art. 54, comma 2 acquisto, acquisto-risanamento e risanamento di alloggi a favore di giovani coppie e nubendi: compiti sono la gestione dell'attività amministrativa di erogazione, controllo, trasferimenti, restituzioni, ecc. previsti dalle leggi e dalle relative disposizioni attuative; il piano è sospeso a decorrere dal 2017.

L.P. 1/2014 art. 54, comma 3 installazione di impianti di allarme e di videosorveglianza: compiti sono la gestione dell'attività amministrativa; le graduatorie sono state chiuse al 30/06/2017 così come disposto dall'art. 11 della L.P. 19/2016 – Legge collegata alla manovra di bilancio 2017.

L.P. 1/2014 art. 54, comma 7 costruzione di alloggi realizzati da cooperative edilizie: compiti sono la gestione dell'attività amministrativa di erogazione, controllo, trasferimenti, restituzioni, ecc. previsti dalle leggi e dalle relative disposizioni attuative; il piano è sospeso a decorrere dal 2017.

L.P. 1/93 Recupero degli insediamenti storici: compiti sono la gestione amministrativa; attualmente i termini per la presentazione delle domande sono sospesi.

L.P. 16/1990 art. 6, interventi a favore delle persone anziane e art. 30 delle disposizioni attuative, interventi plurimi: compiti sono la gestione dell'attività amministrativa di controllo, restituzioni, ecc. previsti dalle leggi e dalle relative disposizioni attuative; la raccolta delle domande è sospesa a decorrere rispettivamente dal secondo semestre 2014 e dal 01.01.2015.

ATTIVITA': RETE RISERVE FIEMME - DESTRA AVISIO

La "Rete di Riserve Fiemme-Destra Avisio" ha preso vita il 15 ottobre 2013 con la sottoscrizione del relativo **Accordo di Programma** istitutivo da parte di tutti i soggetti istituzionali partecipanti all'iniziativa, poi prorogato al 15.10.2018.

Aderiscono alla "Rete di Riserve Fiemme-Destra Avisio" nove comuni della Val di Fiemme (Carano, Castello-Molina di Fiemme, Cavalese, Daiano, Panchià, Predazzo, Tesero, Varena, Ziano di Fiemme); due comuni della Val di Fassa (Moena e Vigo di Fassa); la Provincia Autonoma di Trento, la Comunità Territoriale della Val di Fiemme; il Consorzio dei Comuni BIM Adige-Trento; la Magnifica Comunità di Fiemme, la Regola feudale di Predazzo.

Quale soggetto responsabile (capofila) è stata individuata la Comunità Territoriale della Val di Fiemme, quale soggetto coordinatore è stato individuato il dott. Andrea Bertagnolli della Magnifica Comunità di Fiemme mentre la Conferenza della Rete decide gli indirizzi politico-programmatici e le priorità di azione. Obiettivo fondamentale della Rete è la gestione unitaria e coordinata delle aree protette presenti in destra orografica del torrente Avisio in Val di Fiemme. Questo al fine della conservazione attiva delle aree medesime ma anche al fine della loro valorizzazione e riqualificazione in chiave educativa e turistico-ricreativa. L'Accordo prevede peraltro che detto obiettivo dovrà essere raggiunto integrando le esigenze di tutela ambientale con quelle di sviluppo delle attività umane ed economiche tradizionali come la selvicoltura, l'allevamento zootecnico, il pascolo, l'agricoltura di montagna, la fienagione, la caccia, la pesca, la raccolta dei funghi e dei frutti del sottobosco, ecc.. La "Rete di Riserve Fiemme-Destra Avisio" si caratterizza per la presenza di numerosi ambienti che esprimono significative valenze naturalistiche e paesaggistiche (torbiere, aree umide, ecosistemi forestali e cembrete su substrati calcareo-dolomitici, ambienti aridi, ecosistema fluviale del torrente Avisio). Essa è composta in tutto da **25 "nodi"** o "riserve" (6 S.I.C./Z.S.C., 18 riserve locali e l'area di protezione fluviale del torrente Avisio) per una **superficie complessiva di 4.089 ettari**, tutti ricadenti entro il territorio amministrativo degli undici comuni aderenti. È prevista l'attuazione di numerose azioni quali interventi gestionali e di conservazione ambientale, studi, approfondimenti scientifici e monitoraggi, interventi di valorizzazione ambientale, interventi di valorizzazione storico-culturale, attività didattica, informativa e divulgativa e progettualità strategiche a valenza generale.

Il Servizio Tecnico si occupa di curare:

- a) l'esecuzione delle disposizioni e delle decisioni impartite dalla Conferenza della Rete;
- b) la gestione amministrativa, con la predisposizione e l'assunzione dei provvedimenti formali e degli adempimenti necessari al funzionamento della Rete;
- c) gli aspetti finanziari e la gestione contabile, per cui colloca nel proprio bilancio gli stanziamenti necessari sulla base del piano finanziario approvato.

L'Accordo di Programma è stato da ultimo prorogato 15 febbraio 2022 alla luce degli stravolgimenti ambientali causati dalla tempesta Vaia dell'ottobre 2018 e della conseguente necessità di provvedere ad una revisione ed integrazione delle azioni previste, e dell'emergenza Covid-19 che ha pesantemente condizionato l'attività della Rete nel 2020.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA UFFICI -IMMOBILI DELL'ENTE

Il Servizio Tecnico assicura gli interventi di manutenzione straordinaria sugli edifici dell'ente, ed in particolare dovrà garantire la piena funzionalità delle diverse sedi, garantendone la fruibilità in sicurezza sia di utenti che di dipendenti, procedendo con le modifiche interne dell'edificio sede principale (es. corrimano giro scale, parapetti e finestre) necessarie per rispettare la normativa in materia di sicurezza, oltre al programmato intervento di sostituzione dell'ascensore.

PISTA CICLOPEDONALE DI FIEMME

Per quanto riguarda la pista ciclopedonale di competenza della Comunità, tratti Cavalese-Piera e Tesero-Ziano di Fiemme, dopo l'approvazione della delega da parte della Provincia per la realizzazione dell'opera, la Comunità ha affidato le attività di progettazione architettonica, relazione geologica e coordinamento della Sicurezza; nel 2022 si procederà all'approvazione del progetto e all'appalto dell'opera.

CASERMA VIGILI DEL FUOCO CAVALESE

Nel 2022 il Servizio procederà all'appalto della manutenzione straordinaria della Caserma dei Vigili del Fuoco di Cavalese di nostra proprietà previo rifinanziamento dell'opera in seguito ai maggiori costi previsti dal progetto definitivo rispetto al documento preliminare.

SERVIZI DI TRASPORTO

Il servizio pubblico di trasporto urbano-turistico, di competenza comunale ma delegato alla Comunità con apposita convenzione sottoscritta nel 2011, viene attivato grazie alla collaborazione finanziaria della Provincia, dei Comuni, di uno sponsor privato e dell'APT.

Dal luglio 2021, sulla base di specifico Protocollo di finanza locale, il contributo provinciale viene integrato da una quota proveniente dall'imposta di soggiorno riscossa sul territorio fiemmeso; pertanto la compartecipazione di APT risulta ridotta rispetto al passato.

L'APT garantisce il coordinamento organizzativo del servizio e coordina la partecipazione delle società impianti a fune di valle e dell'associazione albergatori.

Il servizio di trasporto invernale sarà affidato alla soc. Trentino Trasporti spa, "società di sistema" a capitale prevalentemente pubblico (99,99% della PAT - quota di partecipazione della Comunità pari al 0,0026%) ed in minima parte al Consorzio Predazzo Iniziative.

Se verrà confermata la relativa volontà da parte dei Comuni di Fiemme e sussisteranno le relative condizioni, il Servizio dovrà poi organizzare, in collaborazione con i Comuni e con l'APT di Fiemme, anche nell'estate 2022 il servizio di trasporto urbano turistico, che consente ai possessori della "Trentino guest card Fiemme e-motion" di avere la gratuità per le tratte di autobus di Trentino Trasporti spa con partenza e arrivo all'interno del nostro territorio. Il servizio comprende anche il potenziamento della linea di trasporto pubblico che collega gli ex paesi di Carano, Daiano e Varena, sempre nel periodo estivo.

Nei limiti delle risorse disponibili, nel rispetto delle condizioni esterne e sempre previo assenso dei Comuni interessati, il Servizio dovrà poi organizzare il servizio skibus per la stagione invernale 2022-2023.

Con riferimento alla stagione 2021/2022, il servizio è stato istituito con decreto del Commissario n. 126 del 29/11/2021 e verrà organizzato in due fasi:

Una prima cosiddetta di pre-stagione, con un numero limitato di linee e corse, che va da sabato 04/12/2021 a domenica 12/12/2021, per un totale di complessivi 9 giorni con 7 linee di trasporto attive compreso il "Trenino Predazzo".

Una seconda nel periodo che va da venerdì 24/12/2021 a domenica 27/03/2021, per un totale di 94 giorni di servizio con 16 linee di trasporto attive compreso il "Trenino Predazzo" ed il Nightbus nelle serate di venerdì e sabato.

Il servizio complessivamente prevede 103 giorni di servizio.

Nel periodo che va da lunedì 31/01/2022 a domenica 20/03/2022 verrà attivato un servizio di “Ski Chauffeur” riservato esclusivamente agli ospiti delle strutture ricettive associate all’APT: si tratta di due mezzi a disposizione ogni giorno dalle 8:30 alle 18:00, per 6 giorni alla settimana escluso il sabato. Le destinazioni finali saranno: Alpe Cermis, Ski Center Pampeago, Ski Center Latemar, Ski Area Bellamonte Lusia. Il servizio sarà attivo su prenotazione fino alle ore 21 del giorno precedente attraverso App o WebApp Ctago.

Il servizio principale è stato affidato a Trentino trasporti spa, la linea 9 (trenino Predazzo) è stata affidata al Consorzio Predazzo Iniziative, il servizio “Ski Chauffeur” verrà affidato nel corso del 2022. All’Azienda per la promozione turistica della Valle di Fiemme è stato affidato l’incarico per la collaborazione nell’organizzazione del servizio, la predisposizione di cartelli/tabelle informative su fermate, linee ed orari ed adeguata promozione e pubblicizzazione, stampa cartellonistica pubblicitaria, libretto linee-orari ed altro.

Il costo complessivo del Servizio ammonta a totali € 858.767,32.

Nell’estate 2022 verrà organizzato da parte della Comunità Territoriale anche il servizio estivo di trasporto turistico, con conseguente riparto della spesa tra i Comuni e l’Azienda per il Turismo. (modifica introdotta con 3^ v.b. – decreto Commissario n. 49 dd. 26.05.2022).

COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL PAESAGGIO DELLA COMUNITÀ (CPC),

Rientra nell’attività del Servizio anche la gestione tecnica della **Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della Comunità (CPC)**, di cui all’art. 7 della legge provinciale 04 agosto 2015 n. 15 “Legge provinciale per il governo del territorio”, organo con funzioni tecnico consultive ed autorizzative, chiamata ad assumere competenze in materia di tutela del paesaggio nonché in materia di pianificazione urbanistica e gestione delle trasformazioni paesaggistiche, di cui il Responsabile del servizio è membro in rappresentanza dell’amministrazione, coadiuvato dal geom. E. Fruet per le attività di segretario e dalla sig.ra S.Partel quale coadiutore amministrativo.

PEG OBIETTIVI 2022

RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI

Coordinamento dei Comuni nella verifica dell’uniformità del servizio di raccolta rifiuti su tutta la valle, nella proposizione di interventi migliorativi del servizio e nell’approvazione della tariffa rifiuti.

PIANO SMALTIMENTO INERTI

Aggiornamento dei piani sulla base delle segnalazioni dei Comuni di siti per nuove discariche di inerti previa acquisizione dei pareri preventivi favorevoli dei servizi provinciali interessati.

EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA

Controllo dei requisiti (escluso l’ICEF) e dei punteggi in sede di presentazione delle domande di locazione e di contributo integrativo a sostegno delle spese di locazione di cui alla L.P. 15/2005. Studio per raccolta domande di contributo in modalità digitale-online

RETE RISERVE FIEMME - DESTRA AVISIO

Proseguimento e conclusione dell’attività come sopra indicato.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA UFFICI -IMMOBILI DELL'ENTE

Saranno predisposti nel corso del 2021 i progetti esecutivi per l'adeguamento alle norme di sicurezza della sede e per la sostituzione dell'impianto ascensore

RISORSE STRUMENTALI ATTRIBUITE AL SERVIZIO TECNICO

Il servizio dispone di:

nr. 4 minipc HP con monitor piatto a LED 23.6"

nr. 2 calcolatrici

nr. 4 telefoni.

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE AL SERVIZIO TECNICO

- come da tabelle riportate in allegato

SERVIZIO	ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI
RESPONSABILE	SIG. MICHELE TONINI cat. C evoluto (36/36)-
ASSESSORE COMPETENTE	COMMISSARIO SIG. GIOVANNI ZANON

Collaboratori dell'attività:

Personale amministrativo

- nr. 6 assistenti sociali - Ruolo:
 - Dott.ssa Michela Zorzi (Coordinamento Assistenti Sociali – Pianificazione Mediazione) - cat. D, livello base 36/36
 - Dott.ssa Maria Gloria Felicetti - cat. D, livello base 36/36
 - Dott.ssa Elisa Taller - cat. D, livello base 36/36 (attualmente assente con diritto alla conservazione del posto presumibilmente a tutto il 30/09/2022)
 - Dott.ssa Elda Dagostin - cat. D, livello base 30\36 (part-time temporaneo)
 - Dott.ssa Marinella Fanti - cat. D, livello base 32\36
 - Dott.ssa Valentina Mosele - cat. D, livello base 24/36 (+ 6 ore non in ruolo per riduzioni orarie altri operatori)
- nr. 2 assistenti sociali – Non Ruolo:
 - Dott.ssa Barbara Paternò – cat. D, livello base 36/36 fino al 30/09/2022 (copre posizione di Elisa Rizzi attualmente in comando alla Comunità Valle di Cembra
 - Dott.ssa Tonini Susan - cat. D, livello base 36/36 fino al 30/04/2022 (copre posizione di Elisa Taller)
- nr. 1 assistente amm.vo/contabile rag. Leopoldo Paluselli, cat. C, livello base – 36/36 (in pensione con il 15 gennaio sarà sostituito da un coadiutore amministrativo a 32/36 ore – (Alessandra Delladio)
- nr. 1 assistente amministrativo dott.ssa Ornella Scarian cat. C, livello base – 32/36 (part-time temporaneo)
- nr. 1 coadiutore amministrativo sig.a Elisa Moreletti Vanzo cat. B, livello evoluto – 36/36
- nr. 1 coadiutore amministrativo sig.a Sara Delli Zotti cat. B, livello evoluto – 21/36

Personale SAD

- nr. 4 operatori socio sanitari – sig.re Erna Partel, Lucia Pergher, Barcatta Evi, Pala Patrizia - cat. B, livello evoluto – (36/36)
- nr. 1 operatori socio sanitari – sig.ra Erica Mazzerbo - cat. B, livello evoluto – (30/36)
- nr. 3 operatori socio sanitari – sig.re Elda Gianmoena / Alba Tomasini / sig. Luciano Toldo - cat. B, livello evoluto – (28/36)
- nr. 1 operatore socio sanitario – sig.ra Sonia Dagostin cat. B, livello evoluto – (24/36) – attività di supporto amministrativo

ATTIVITA' DEL SERVIZIO:

La Comunità territoriale della Valle di Fiemme è il soggetto destinato a garantire ed a organizzare la gestione di numerosi servizi territoriali, tra questi anche gli interventi socio-assistenziali.

In questo contesto organizzativo ed amministrativo la legge di riferimento per le politiche sociali è la L.P.13/2007, una legge che garantisce al territorio un ruolo da protagonista nelle scelte strategiche di organizzazione e gestione delle politiche sociali, dalla quale emergono in modo forte i termini “sussidiarietà”, “integrazione” e “valutazione” ovvero la necessità che tutte le componenti del sistema sociale assumano delle responsabilità e collaborino in modo costruttivo e sostenibile al benessere del territorio.

Il Servizio Sociale si trova a garantire servizi ed interventi, non più solamente sulla base di una delega della Provincia, ma in quanto legittimato dal territorio, al quale naturalmente dovrà rispondere.

Analisi dei bisogni, programmazione degli interventi, erogazioni di servizi ed integrazione con altri servizi sono e saranno possibili attraverso lo sforzo giornaliero di diverse figure professionali, presenti all'interno del Servizio Sociale:

L'**area Tecnica** rappresentata dalle Assistenti Sociali, ovvero il Servizio Sociale Professionale, che si occupa delle problematiche sociali della popolazione, il suo ruolo si concretizza nel rapporto diretto con le persone in situazione di bisogno ed è finalizzato ad affrontare i problemi familiari ed individuali attraverso progetti di aiuto che valorizzino le risorse personali e dell'ambiente di vita, interagendo e collaborando con gli altri Servizi istituzionali del territorio e con le associazioni di volontariato. Il personale Assistente Sociale è diviso per ambiti di competenza e ambiti territoriali.

L'**area Amministrativa** si occupa della gestione amministrativa del Servizio Sociale, della sostenibilità finanziaria delle politiche sociali messe in atto, e di quanto amministrativamente collegato alle erogazioni di interventi e servizi, ivi compresi contratti, convenzioni e protocolli operativi. Si occupa anche di iniziative non peculiari dei Servizi Socio Assistenziali ovvero dei processi legati alla certificazione Family, ai processi di pianificazione (Piano Giovani Zona – Piano Sociale) e del Distretto famiglia di Fiemme.

L'**area operativa**, dipendente o in convenzione che giornalmente garantisce aiuto e sostegno domiciliare alle persone in stato di bisogno.

Il lavoro di tutto il Servizio Socio Assistenziale è notoriamente caratterizzato da un forte approccio relazionale, la situazione pandemica in atto che ha contraddistinto il 2020, il 2021 e che presumibilmente permarrà anche per parte del 2022, ha obbligato il servizio a rivedere le proprie procedure in un'ottica di salvaguardia della salute pubblica, limitando i rapporti interpersonali tra addetti e utenti all'indifferibilità e all'indispensabilità della situazione.

L'area Tecnica, dettagliatamente si occupa di:

Sostegno Psicosociale – È un intervento che si realizza 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, a ricercare una maggiore autonomia.

Intervento di aiuto per l'accesso ai servizi - Intervento professionale che consiste nel consentire all'utente di accedere a servizi e/o agevolazioni, erogati direttamente dalle Comunità o da soggetti esterni convenzionati e non. L'intervento implica una valutazione professionale e si concretizza nella stesura di relazioni sociali o di attestazioni che permettono l'accesso a detti servizi.

Interventi di tutela – Sono interventi complessi realizzati con il coinvolgimento dell'Autorità Giudiziaria. Sono attivati a seguito di un mandato autoritativo che obbliga e legittima l'intervento del servizio o attraverso una segnalazione dello stesso all'autorità giudiziaria.

Partecipazione a Progetti di Ricerca, Gruppi di Lavoro, Focus Group: Anche nel 2021 gli operatori del servizio sociale saranno disponibili a partecipare ad iniziative della Provincia Autonoma di Trento, ma anche del privato sociale e istituti di ricerca, allo scopo di rilevare metodologie operative, interconnessioni con altri Servizi, problematiche e bisogni emergenti a livello territoriale. Con le modalità che si riterranno maggiormente tutelanti per la salute in rapporto agli obiettivi delle iniziative partecipate. (conference call – webinar ecc.)

Tirocini e Stage: Nell'ambito delle diverse articolazioni del Servizio Socio-Assistenziale (Servizi di Assistenza Domiciliare, Centro Servizi, Centri Giovani, ecc...) lo stesso è disponibile a garantire anche la supervisione dell'attività di tirocinio-stage di studenti dei corsi di laurea in Servizio Sociale ed il corso per Operatore Socio-Sanitari, tutelando con gli strumenti e le procedure anti-covid in essere, la salute di supervisori e tirocinanti.

Formazione: Al personale Assistente Sociale sarà garantita la formazione continua, attraverso l'autorizzazione a partecipare a momenti formativi organizzati dalla P.A.T., dall'A.P.S.S., dal privato sociale e/o ad agenzie formative esterne, sulla base di una programmazione formativa definita e concordata in sede di coordinamento di servizio. Con le modalità che si riterranno maggiormente tutelanti per la salute in rapporto agli obiettivi delle iniziative formative (conference call – webinar ecc.), stante i problemi collegati al Covid 19.

Progetto "Bisogni Educativi Speciali" (B.E.S.): Il progetto è stato approntato nel 2006 dall'Assessorato all'Istruzione ed alle Politiche Giovanili della Provincia Autonoma di Trento ed ha previsto la formazione di un gruppo di insegnanti provenienti da diverse istituzioni scolastiche. L'obiettivo del progetto formativo era quello di valorizzare le competenze, l'esperienza e gli interessi di quei docenti che, da tempo, si occupano all'interno dei propri istituti delle problematiche connesse alla disabilità ed al disagio. È stato costituito un Gruppo territoriale al quale collaborano attivamente le Assistenti sociali che operano nell'area minori e famiglia.

Attività di assistenza sociale comprese tra le funzioni in materia di tutela della salute mentale: si tratta di attività volte a migliorare e tutelare le condizioni di vita delle persone con problemi psichici, favorendone la permanenza o il reinserimento nel loro ambiente sociale, attraverso la ricerca e l'attivazione delle risorse disponibili e l'attivazione di interventi di aiuto e sostegno alla persona e alla famiglia, sulla base di progetti concordati con i Servizi e gli operatori del Settore di salute mentale.

Legge provinciale 18 giugno 1990, n. 16 - Interventi in materia di edilizia abitativa: il Servizio garantisce la necessaria collaborazione in rapporto a quanto previsto dalla Legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15 - Disposizioni in materia di politica provinciale della casa e modificazioni della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21 (Disciplina degli interventi provinciali in materia di edilizia abitativa).

Consultorio per il Singolo, la Coppia e la famiglia: Il consultorio è un servizio volto a sostenere i singoli, le coppie, le famiglie e gli adolescenti con interventi integrati a livello sanitario, psicologico e sociale, per le problematiche connesse alla procreazione, alla sessualità e alle tematiche familiari. Il modello operativo adottato presso il consultorio è basato sul lavoro d'equipe tra operatori dell'area sanitaria e sociale. C'è la volontà di incrementare le ore e l'impegno destinato a questo tipo di servizio, che seppur incardinato in ambito sanitario è ritenuto strategico per le ricadute del benessere sociale territoriale.

Integrazione Socio-Sanitaria: Sono attività afferibili all'area di Integrazione Socio-Sanitaria, promossa negli anni dalla Provincia che favorisce la collaborazione tra servizio sociali territoriali e APSS, la L.P. n. 16/2012 "Tutela della salute in provincia di Trento" con l'istituzione dei Punti Unici di Accesso (P.U.A.) e la L.P. n.15/2012 "Disposizioni attuative della del. G.P. n. 2207 del 15 ottobre 2012 in materia di erogazione dell'assegno di cura".

Negli anni questa collaborazione sta diventando sempre più impegnativa, nel 2012 i casi valutati erano 50\anno ora superano abbondantemente le 300\anno. Il periodo di emergenza sanitaria e la chiusura negli accessi alle RSA per una gran parte del 2020, determinerà presumibilmente anche per il 2022 un sovraccarico delle situazioni da valutare e da gestire. Servirà la definizione di strategie condivise tra PAT – Servizi Sociali – APSS che permettano la sostenibilità del servizio.

Alla luce dell'estrema variabilità dei bisogni della cittadinanza e delle richieste da parte della PAT ai servizi territoriali, oltre che per il turn over che caratterizza il servizio socio-assistenziale, anche nel 2022 si dovranno operare degli aggiustamenti organizzativi volti ad individuare dei carichi di lavoro equi e ben distribuiti.

Nel corso del 2021 si è provveduto ad assumere con inquadramento in ruolo un assistente sociale a 24 ore, per coprire il fabbisogno sull'ambito della pianificazione individuate dall'ente in 26 ore settimanali e garantite attualmente dalla Coordinatrice sociale, rimane in costante aumento la richiesta del territorio di valutazioni UVM (Unità Valutativa Multidisciplinare) e l'incremento del carico di lavoro collegato al PUA (Punto unico di accesso).

È in essere una sperimentazione dell'orario flessibile per le Assistenti Sociali (autonomia nell'organizzazione quotidiana senza riconoscimento di straordinari), che si dovrebbe concludere il 31/05/2022 e che se darà i risultati di ottimizzazione degli straordinari e mantenimento dell'efficienza del servizio potrà diventare strutturale.

Per un'organizzazione dell'ambito Sociale professionale di questo tipo:



Oltre ai livelli essenziali concordati a livello provinciale, i Servizi Sociali territoriali possono proporre azioni ed interventi peculiari per la propria realtà, sulla base di bisogni emersi o risorse individuate all'interno dei tavoli di pianificazione sociale, dai quali deriva il Piano Sociale di Comunità.

Il Piano Sociale della Comunità Territoriale della Val di Fiemme è uno strumento di programmazione dei servizi sociali e assistenziali del territorio, che ha lo scopo di guidare le scelte politiche e di governance del welfare di territorio. È l'espressione del lavoro del Tavolo territoriale di Pianificazione, che è stato attivato per la prima volta nel 2011 ed ha prodotto un piano che ha avuto la sua validità temporale fino al 2015 ovvero più o meno con la scadenza della legislatura; il tavolo ha ripreso l'attività a fine 2016, dopo un periodo di incertezza dovuto anche alla frenata da parte della Provincia sul tema della pianificazione sociale.

Il Tavolo territoriale, secondo quanto previsto dall'articolo 13 della L.P. 13/2007, si compone di una rappresentanza dei comuni, del distretto sanitario, dei servizi educativi e scolastici, delle parti sociali e, per almeno un terzo del totale dei componenti, di membri designati da organizzazioni del terzo settore operanti nel territorio della comunità, ai lavori sulla pianificazione sociale risultano interessati, l'attuale Responsabile (Coordinatore del Tavolo), la Coordinatrice Sociale (Conduttrice del Tavolo e compiti di raccordo con il mondo dell'associazionismo) e un appartenente all'area amministrativa con compiti comunicazione e diffusione del piano sul territorio.

Il Piano Sociale approvato dal Consiglio della Comunità nella seduta del 28 dicembre 2018 è il frutto del lavoro del tavolo che nel periodo 2017 e 2018 (25 incontri e oltre 60 ore di lavoro condiviso).

I 3 dipendenti partecipano alternativamente ad un Gruppo di Monitoraggio provinciale con l'obiettivo di sviluppare strategie condivise per migliorare il governo del processo di pianificazione, chiaramente nel corso del 2020 e del 2021 il gruppo di lavoro dedicato ai processi pianificatori ha dovuto sospendere gran parte delle attività.

Il Piano Sociale attuale approvato prevede 54 azioni su 5 ambiti tematici:

- lavorare
- abitare
- fare comunità
- educare
- prendersi cura

azioni che si declinano attraverso l'attivazione di:

- **Progetti innovativi:** Che sono progetti strettamente connessi a nuovi bisogni emergenti del territorio;
- **Progetti di prevenzione:** Sono progetti finalizzati da un lato, all'individuazione precoce degli stati di malessere, dei rischi relativi, dei casi di bisogno e, in genere, di ogni situazione che possa provocare stati di emarginazione e disagio sociale e, dall'altro, a evitare l'insorgere di situazioni di bisogno attraverso una serie di iniziative di educazione sociale da promuovere nei confronti della popolazione.

Il tavolo che risulta attualmente costituito è stato nominato con delibera del Comitato Esecutivo n. 99 d.d. 02.11.2016, ma a fine estate 2020 è finita ufficialmente la legislatura della Comunità di Valle che attualmente risulta commissariata, anche i lavori per definire un nuovo percorso di pianificazione sociale risultano attualmente sospesi in attesa di capire quali interlocutori andranno coinvolti.

Proseguiranno tuttavia delle importanti collaborazioni attivate nel periodo 2018-2021 per dei progetti innovativi e sperimentali frutto ed espressione dei lavori di pianificazione, con:

- LILT (Lega italiana Lotta ai Tumori) e Comun General de Fascia per il trasporto ed accompagnamento a Trento di persone inseriti in screening mammografico- se le condizioni sanitarie generali lo permetteranno;
- Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino, Comun general de Fascia, per la promozione della figura dell'Amministratore di Sostegno;
- Welfare km 0 in partnership con il Comun General de Fascia - Cooperativa Sociale Le Rais, Cooperativa Sociale Progetto 92, Cooperativa Sociale Agricola Terre Altre e con il capofila Cooperativa Sociale Oltre per la creazione con il finanziamento della Fondazione Caritro di un distretto di economia solidale (DES) nelle Valli di Fiemme e Fassa, come previsto dalla L.P. 13\2007 – nel 2021 si conta di riprendere i lavori, che nel 2020 sono risultati di fatto sospesi;
- Comunità Territoriale della Val di Fiemme, Comun General de Fascia, Associazione Rencureme, Fondazione il Sollievo, Coop Sociale Le Rais, uniti per dare senso e continuità al percorso Attivamente (Progetto di sensibilizzazione sulla demenza e il decadimento cognitivo) che ha dato origine a ad un centro di ascolto per persone con problemi di decadimento cognitivo e supporto psicologico ai caregiver (familiari che assistono e curano);
- Comun General de Fascia, ANFFAS, Associazione Bambi, Laboratorio Sociale, nella proposta sperimentale finanziata sul bando provinciale Welfare KM0 “Stanza multisensoriale – Ciasa de armonia”, volto alla creazione di uno spazio multisensoriale per progetti di rilassamento e stimolazione su utenza con forti disabilità.
- Associazione GECO per un progetto di inserimento lavorativo di ragazzi fragili che si sperimentano nel lavoro di bar presso la cascata.
- Caritas per un progetto di gestione condivisa di progetti di aiuto economico su particolari situazioni di povertà;
- Coop Cavalese e altre aziende del territorio per l’organizzazione di un network di solidarietà volto a garantire condizioni di vita dignitose alla popolazione di Fiemme.
- Fondazione Demarchi e PAT per l’organizzazione e la gestione del progetto “Curainsieme” un percorso informativo e formativo per le persone che assistono propri familiari in ambito domiciliare.

Il piano sociale attuale ha evidenziato anche come sia importante operare a sostegno di quei soggetti deboli che, per svariati motivi, si trovano ad essere esclusi dal mondo del lavoro e rischiano sempre più frequentemente di entrare nel circuito assistenziale, soprattutto se appartenenti al mondo femminile.

Rimane pertanto di interesse strategico il progetto di inserimento lavorativo:

Azione 3.3.D (ex Intervento 19) per il Sociale: nel 2021 si è presentata all’agenzia del lavoro istanza di finanziamento su un progetto annuale di 6-7 mesi per 5 lavoratori, che non è stato autorizzato, si è pertanto scelto di proseguire l’esperienza del progetto pluriennale di 24 mesi continuativi, che si è concluso a giugno 2020.

Ai progetti sarà garantita la supervisione del personale Assistente Sociale, la collaborazione di una Cooperativa presente sul territorio (come indicato dall' Agenzia del Lavoro e compatibilmente con le indicazioni del Ministero del lavoro).

L'organizzazione del progetto dovrà convivere con l'emergenza sanitaria in essere, in considerazione del target degli operatori e dell'utenza è estremamente difficile organizzare dei percorsi di aiuto, accompagnamento, supporto relazionale ecc., mantenendo distanziamento e gestendo standard di sicurezza e dispositivi di protezione, per questo si dovrà porre massima attenzione alla gestione del progetto.

Sempre aggiuntivi rispetto agli standard provinciali, si tenterà di riproporre, se le risorse economiche lo permetteranno, degli interventi ritenuti importanti per le ricadute sociali ed occupazionali per la gente di Fiemme:

Integrazione sociale interventi di inserimento lavorativo dei comuni: nel caso in cui i livelli essenziali degli interventi socio-assistenziali siano garantiti ed interamente soddisfatti, una parte del budget sociale sarà destinato ad incentivare le assunzioni protette da parte dei comuni di Fiemme, di soggetti svantaggiati con percorsi certificati (Intervento 18);

Il Servizio Sociale è un servizio dinamico che deve adattarsi con flessibilità al mutare dei tempi, al mutare dei bisogni, ne è esempio l'estrema e veloce adattabilità dello stesso nel gestire la pandemia in atto, riadattando i servizi alla persona dove rapporto umano, relazione, contatto fisico sono peculiari.

In un contesto come quello attuale riuscire a garantire gli standard quanti-qualitativi stabiliti dalla PAT è di per sé molto difficile, è importante tuttavia non perdere l'opportunità di essere protagonisti anche di scelte e iniziative particolari sul proprio territorio, attualmente e nel corso del 2022 sul territorio di Fiemme sono garantiti i seguenti servizi rivolti alla persona:

Accoglienza di minori presso famiglie o singoli - Servizio a carattere preventivo e di sostegno al minore e alla sua famiglia attraverso l'accoglienza diurna e/o notturna, attivata su proposta del servizio sociale territoriale. Questo è un intervento che il servizio utilizza solo in situazioni particolari, quando ad esempio non ci siano posti disponibili presso i centri per minori.

Affidamento familiare dei Minori - Servizio che 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 riaccogliere il figlio. Tutte le attività sono svolte dagli operatori della comunità, salvo quanto di competenza della P.A.T. (preparazione, selezione e sostegno alle famiglie accoglienti).

Mediazione Familiare - è un servizio volto a risolvere le conflittualità tra genitori e tra genitori e figli, a tutela particolare dei minori. Si caratterizza come un servizio a favore di coppie di genitori in fase separativa o divorzio, per superare conflitti e recuperare un rapporto positivo nell'interesse dei figli (essere genitori nonostante tutto e non in conflitto). Nello specifico è finalizzato ad aiutare i

genitori a recuperare la capacità genitoriale di gestire, di comune accordo, il rapporto con i figli e la quotidianità connessa. La mediazione familiare ha come obiettivo principale quello di promuovere il benessere e la qualità di vita dei figli, spesso coinvolti in modo strumentale nelle conflittualità, salvaguardando i loro rapporti affettivi con entrambi i genitori.

Intervento Educativo a Domicilio (I.D.E.) - Intervento finalizzato a sostenere lo sviluppo del minore e dell'adolescente, anche disabile, e a favorire il recupero delle competenze educative del/dei genitori o delle figure parentali di riferimento. Gli interventi educativi possono essere estesi anche ai maggiorenni con disabilità fisica, psichica e sensoriale o a rischio di emarginazione all'interno di un progetto personalizzato che sostenga la famiglia nel suo ruolo. L'intervento è centrato sul rapporto diretto con il minore o l'adolescente e può integrarsi, senza sostituirsi, con l'intervento attuato dai servizi a carattere semi-residenziale o residenziale che accolgono il minore stesso, al fine di favorirne il rientro nel suo ambiente di vita, nonché con l'azione educativa svolta dalla scuola e da altre agenzie di socializzazione.

In considerazione dei bisogni espressi dal territorio e dalle risposte che esso è in grado di esprimere, è emerso che il monte orario annuo, individuato come essenziale dalla P.A.T. in circa 410 ore, è insufficiente a rispondere con adeguatezza a quanto necessario. Si individua pertanto in un range di 1200/1400 ore/anno il livello ottimale di educativa domiciliare per il nostro territorio.

Le rette dell'attività di I.D.E. sono fissate annualmente con delibera provinciale.

A maggio 2020 si sono conclusi i progetti sperimentali "Progetti di vita" e "Famiglie" ovvero supporto educativo a minori in fase di adolescenza e preadolescenza e supporto all'attività genitoriale, attivati con la Cooperativa Sociale Le Rais; dalla positiva esperienza è nato un servizio di IDE per minori, disabili, per adulti, e per un target particolare come i soggetti con autismo, utenza quest'ultima del mondo sanitario, ma lasciati da APSS senza supporto e con servizi sanitari carenti nei territori di Fiemme e Fassa.

Per rispondere a maggiori richieste, e in situazioni che presentano problematiche più "leggere" e in cui è previsto anche un supporto ai genitori per un sostegno alla genitorialità, potrebbero venir impiegati anche gli operatori socio-sanitari attualmente in servizio presso la struttura Centro Servizi – Alloggi Protetti, dopo esser stati formati dalle nostre assistenti sociali. In questo momento non sembrano esserci margini di orario.

La primavera 2020 e l'esplosione della pandemia Covid 19, ci ha insegnato a gestire l'IDE e costruire relazioni di fiducia anche con sistemi moderni e poco conformi alla dottrina sociale; sarebbe ottimale poter gestire i servizi in presenza, siamo pronti comunque all'erogazione di IDE anche con soluzioni a distanza, compatibili con il periodo di emergenza sanitaria.

Spazio neutro – È un servizio finalizzato a favorire l'esercizio del diritto di visita e di relazione del minore con i propri familiari nel caso di separazione dei genitori, di affidamento familiare e di affido a servizio residenziale. Lo spazio neutro si propone come luogo fisico in cui si svolge l'incontro del minore con i propri familiari, alla presenza di un operatore che, in conformità a un lavoro preparatorio, fa un'osservazione sull'andamento dell'incontro stesso, facilita e media

l'interazione tra minore e familiari, tutela il bambino da eventuali comunicazioni, interventi inopportuni o da comportamenti dannosi nei suoi confronti da parte dei familiari. L'intervento di spazio neutro è attivato in base ad un provvedimento del Tribunale per i Minorenni o del Tribunale Ordinario o su proposta del Servizio Sociale. In valle questo servizio è erogato da educatori, forniti da soggetti del privato sociale, accreditati presso la Provincia. In alcune situazioni dedichiamo uno spazio all'interno della sede della Comunità, per permettere un minimo di comfort e garantire ambienti igienicamente idonei in considerazione dei rischi collegati al Covid 19.

Proseguirà se possibile l'attività di spazio neutro presso altre strutture collocate sul territorio provinciale dove sono collocati alcuni minori con decreto del Tribunale per i minori.

Centro Diurno e Aperto per minori - Nel territorio della Comunità sono presenti dei centri per minori: a Cavalese "L'Archimede" e il "Centrino" (quest'ultimo si occupa in particolare dei bambini più piccoli della scuola primaria), ed a Predazzo il "Charlie Brown".

Per Centro diurno si intende un Servizio semi-residenziale destinato a minori, segnalati dal servizio sociale, in situazione di disagio. L'attività è volta a contribuire al processo evolutivo dei ragazzi, all'apprendimento di competenze e abilità sociali, alla costruzione di un positivo rapporto con il mondo adulto sia attraverso un sostegno educativo e relazionale sia offrendo occasioni di aggregazione tra minori con difficoltà familiari e relazionali.

Il Centro Aperto per minori sviluppa le attività in due direzioni integrate e complementari:

- sviluppo di interventi di accompagnamento educativo,
- attività di carattere animativo finalizzate all'integrazione dei minori che vivono situazioni familiari e sociali problematiche con gruppi di coetanei, con realtà associative e con altre espressioni del tessuto sociale.

Le attività dei centri vengono progettate in relazione all'attività scolastica, in quanto rappresentano un supporto a funzioni genitoriali che, per molti aspetti, necessitano di un sostegno maggiore proprio durante il periodo scolastico. Le attività sono articolate durante tutto l'anno solare, con brevi chiusure concordate con i servizi sociali.

Le attività seppur con gli accorgimenti anti-Covid necessari sono garantite in presenza, per evitare di dover limitare il numero dei bambini a causa del distanziamento; a Cavalese è stato destinato uno spazio aggiuntivo (un appartamento inoccupato degli alloggi protetti) che sarà dedicato al Centro Archimede almeno fino a giugno e comunque fino a risoluzione dell'emergenza sanitaria. Resta prioritario concordare ed individuare con il Comune di Cavalese (o dei Comuni limitrofi) la messa a disposizione di spazi dedicati ai bisogni dei minori.

Centro diurno per la prima infanzia – e' un servizio di accoglienza diurna, attivo dal 2005, rivolto in particolare a bambini di età compresa fra gli 0 ed i 8 anni appartenenti a nuclei familiari in difficoltà e in parte segnalati dai servizi sociali. Il centro accoglie anche bambini provenienti da famiglie che non presentano particolari difficoltà, ma che abbisognano di un servizio flessibile per garantire conciliabilità tra i tempi di cura e quelli di lavoro per venire incontro a difficoltà derivanti

da stagionalità, turnistica ecc. Secondo le indicazioni della P.A.T. questa tipologia di servizio è considerata attività aggiuntiva, ossia che non riveste la qualifica di livello essenziale, ma che la comunità intende mantenere in quanto ottima risposta ai bisogni dell'utenza.

L'emergenza sanitaria ne sta compromettendo l'utilizzo, essendo molti genitori a casa non occupati o in lavoro agile.

Il servizio non si configura come un'alternativa agli asili nido presenti sul territorio ma come integrazione di essi ed è un valido strumento per la conciliazione dei tempi lavoro-famiglia, come emerso anche dal Piano Sociale territoriale.

Centro Socio-Educativo per disabili (C.S.E.) - Servizio semiresidenziale che assicura un elevato grado di assistenza e protezione, nonché le necessarie prestazioni riabilitative. Le attività sono finalizzate, oltre che al sostegno e supporto delle famiglie, alla crescita evolutiva dei soggetti disabili accolti attraverso interventi mirati e personalizzati volti allo sviluppo dell'autonomia personale e sociale, l'acquisizione e/o il mantenimento di capacità comportamentali, cognitive ed affettivo - relazionali. La pandemia in atto potrebbe limitarne l'utilizzo, il rischio di contagio è particolarmente frequente, stante la particolarità dei beneficiari, non sempre rispondenti alle prescrizioni fornite sui comportamenti di salvaguardia.

Laboratorio Sociale- Servizio semiresidenziale per lo svolgimento di attività di tipo occupazionale, finalizzata al potenziamento di abilità residue ed allo sviluppo di capacità pratico-manuali, nonché al mantenimento e al consolidamento di competenze sociali. Anche in questo caso la pandemia in atto potrebbe limitarne l'utilizzo, essendo alto il rischio di contagio.

Laboratorio Per L'Acquisizione Dei Prerequisiti Lavorativi per disabili - Servizio semiresidenziale per lo svolgimento di attività lavorative finalizzate all'apprendimento dei prerequisiti 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. Va ricordato che con la del.ne di Giunta Prov.le n.1863 del 21.10 2016, sono stati resi ufficiali lo sdoppiamento del servizio erogato da Anffas Trentino in merito alla tipologia del laboratorio per l'acquisizione dei prerequisiti lavorativi, Progetto Per.La., e le relative rette differenziate relative al servizio "Per.La base" e "Per.La Avanzato".

Trattandosi di sperimentazioni nel mondo del lavoro, la frequenza ridotta o la sospensione delle attività causa covid sono legate prevalentemente ad indicazioni di funzionamento aziendale e collegate ai codici ateco.

Comunità Alloggio per disabili - Servizio residenziale avente la tipologia edilizia della casa di civile abitazione caratterizzata da un clima di interrelazioni di tipo comunitario. È integrata nel contesto sociale circostante e raccordata alle strutture educative, formative e socio-assistenziali. I soggetti accolti sono persone disabili. La comunità alloggio di Cavalese, gestita dall'ANFFAS, è sita presso il Centro Servizi dove trovano collocazione anche tutti gli altri servizi semi-residenziali a favore di persone con limitazioni. Anche per questa tipologia di servizio si rilevano le problematiche legate all'invecchiamento del disabile. Altro problema che si sta evidenziando è la difficoltà di convivenza fra soggetti con difficoltà più o meno gravi. Per questo è in essere la

sperimentazione di una comunità definita “leggera” per soggetti con disabilità in cui sono presenti ancora dei buoni livelli di autosufficienza e che necessitano quindi di un minore grado di protezione, descritta in seguito.

Comunità Bassa soglia (Dopo di noi) - La legge provinciale 13 giugno 2018, n. 8 ha introdotto il capo II bis “Interventi per favorire l'abitare sociale delle persone con disabilità” alla legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8 Disposizioni per l'attuazione delle politiche a favore delle persone in situazione di handicap. (Dopo di noi).

Nel 2022 il Servizio Sociale si troverà a dover rivedere il progetto Oasi mamma Emma (comunità a bassa soglia), attivato nel 2018 come occasione di emancipazione e sperimentali di vita autonoma per soggetti con disabilità e diventato strategico dal 2020 come opzione in presenza di casi di covid. Si programmeranno in partnership con il privato sociale operante nel settore della disabilità attivo sul territorio di Fiemme anche progetti ed interventi volti a garantire a soggetti disabili continuità assistenziale, anche in caso di mancanza di riferimenti familiari all'interno dei percorsi attivati a livello provinciale con la norma sull'Abitare sociale “Dopo di noi”.

Nel corso del 2022 si attiverà in tutti i territori di della Provincia la sperimentazione degli orientamenti individuati dalla riforma del Welfare anziani Legge Provinciale 16 novembre 2017, nr. 14, già partita in Primiero, Giudicarie e comune di Trento; in attesa di chiarezza su obiettivi e linee guida per la riorganizzazione delle attività rivolte agli anziani, si provvederà a garantire l'erogazione delle seguenti prestazioni:

Assistenza domiciliare - Servizio pasti a domicilio (S.P.D.) - Servizio che prevede la consegna del pasto al domicilio della persona e, ove necessario, la somministrazione dello stesso, in presenza di incapacità dell'utente di prepararsi il pasto o di seguire un'alimentazione corretta. Per quanto riguarda il servizio pasti a domicilio si manterrà l'organizzazione in essere, fermo restando le procedure di tutela sanitaria anti-covid adottate.

Servizio pasti presso strutture - Servizio che prevede la consumazione del pasto presso strutture centralizzate in presenza di incapacità dell'utente di prepararsi il pasto o di seguire un'alimentazione corretta. L'erogazione del servizio pasto presso la struttura ha quale obiettivo principale quello di favorire la socializzazione della persona assistita. Il servizio sociale della Comunità ha un unico punto mensa collocato presso il Centro Servizi di Cavalese. Rimangono ancora in essere le convenzioni con le Aziende per i Servizi alla Persona “S. Gaetano” di Predazzo e “Giovanelli” di Tesero, dove è prevista una somministrazione massima di 10 pasti giornalieri per struttura.

Al momento risulta sospesa l'erogazione dei pasti con questa modalità, per l'utenza ammessa si sono attivati in sostituzione i pasti a domicilio, ritenendo prioritaria la tutela della salute degli utenti riducendo il rischio contagio al loro naturale bisogno di socializzazione.

Assistenza Domiciliare: Telesoccorso e Telecontrollo – Il telesoccorso è un servizio che risponde principalmente al bisogno di assicurare alle persone che hanno ridotta autonomia o sono a rischio di

emarginazione, un intervento tempestivo e mirato in caso di malore, infortunio o altra necessità. Il telecontrollo periodico assicura il monitoraggio della situazione personale dell'utente ed eventualmente attiva i familiari di riferimento e i servizi socio-sanitari competenti in caso di necessità. Il servizio è attuato attraverso il collegamento telefonico dell'utente a una centrale operativa, funzionante 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno, immediatamente allertabile da un apparecchio in dotazione personale. Il servizio così come descritto è nato nel 1991, nel corso del 2020, stante il rinnovo della convenzione tra la Comunità della Vallagarina (Ente gestore di riferimento per le Comunità) e una software-house specializzata nel settore, è stato rivisto l'impianto complessivo del servizio il quale è stato adeguato ai tempi attuali sia per possibilità tecnologiche che per esigenze dell'utenza.

Centro di Servizi per anziani - Servizio semi-residenziale le cui attività concorrono con altri servizi, e in particolare con l'assistenza domiciliare, volto a favorire la permanenza della persona adulta e anziana nel proprio ambiente. Esso si caratterizza per la polifunzionalità delle sue prestazioni, che possono comprendere la cura e l'igiene della persona (bagno assistito, pedicure/manicure, parrucchiere/barbiere), servizi di mensa e di lavanderia. Allo scopo di favorire la socializzazione, lo sviluppo delle relazioni interpersonali e lo stimolo per una vita attiva ed integrata, il centro di servizi è anche sede di attività socio-ricreative, culturali, motorie ed occupazionali. Presso il Centro ha luogo anche un programma di attività motoria per il mantenimento delle capacità residue. Nel 2020 le attività sono state sospese 3 volte, causa presenza di positività di operatori o utenti nonostante le precauzioni assunte, nel 2021 nonostante qualche caso di positività non si sono attivate sospensioni delle attività, per il 2022 si conta di mantenere e se possibile ripristinare il numero degli utenti ante covid, confidando che l'applicazione della certificazione verde per il personale e gli anziani inseriti possa essere una garanzia di ripresa.

Alloggi Protetti per anziani - Unità abitative autonome, singole o plurime, collocate in una medesima struttura, finalizzate ad offrire il massimo di occasioni di vita autonoma possibile con il minimo di protezione a ciò necessaria. I destinatari sono persone anziane del tutto o in parte autosufficienti e persone esposte al rischio di emarginazione. Negli alloggi protetti possono trovare ospitalità anche più appartenenti ad uno stesso nucleo familiare. Qualora se ne riscontri l'opportunità gli ospiti degli alloggi protetti possono usufruire dei servizi di assistenza domiciliare e degli altri servizi previsti per i medesimi.

Attualmente, causa pandemia, uno degli alloggi è stato destinato a situazioni di emergenza (anziani che per particolari situazioni del proprio domicilio non possano rientrare immediatamente nel proprio ambiente di vita).

Progetto Spazio Argento - Nel 2022, secondo recenti indicazioni politiche, si dovrà attivare anche presso la nostra Comunità il progetto denominato "Spazio Argento", che prevede di ricondurre ad un unico punto di riferimento tutte le esigenze degli anziani e loro familiari, garantendo ascolto, informazioni, orientamento, attivazione dei servizi e prestazioni con l'obiettivo di favorire la qualità di vita dell'anziano.

Si tratta di attivare un nuovo modello organizzativo dei servizi a favore della popolazione anziana che comprende:

- Il miglioramento della presa in carico degli anziani che necessitano di risposte a bisogni socio-sanitari;
- L'intercettazione precoce dei bisogni degli anziani fragili e la loro presa in carico;
- La promozione di attività di prevenzione volte al mantenimento attivo della popolazione anziana.

Il nuovo modello organizzativo potrà ispirarsi all'esperienza- pilota realizzata nel Territorio Val d'Adige, presso la Comunità delle Giudicarie e quella del Primiero dal 2020, su input dell'Assessorato alla salute, politiche sociali, disabilità e famiglia della P.A.T.

Servizio Lavanderia – il servizio che comprende il lavaggio, la stiratura e le piccole riparazioni della biancheria e degli indumenti personali dell'assistito. La quota di compartecipazione al servizio è rimasta invariata rispetto al passato e pertanto agli utenti per ogni accesso alla lavanderia è stata applicata una compartecipazione pari a quella di un'ora di servizio domiciliare. Con l'attivazione del D.E.S. (Distretto economia solidale) di Fiemme si era ipotizzato di delegare il servizio a uno dei partner del DES ai quali dovevano essere messe a disposizione le attrezzature del nostro spazio lavanderia, idea che sta riscontrando particolari problemi di organizzazione e che presumibilmente andrà abbandonata, per mantenere il servizio di lavaggio e stireria incardinato tra le attività del Centro servizi.

Assistenza Domiciliare (S.A.D.) - Aiuto domiciliare e sostegno relazionale alla persona: L'aiuto domiciliare si concretizza in tre aree di attività a loro volta articolate in un complesso di prestazioni che riguardano la cura e l'aiuto alla persona, il governo della casa, l'attività di sostegno relazionale alla persona e di aiuto nella gestione di compiti familiari. Esse rispondono all'esigenza primaria di consentire alle persone che hanno bisogno di un sostegno, di conservare la propria autonomia di vita nel proprio domicilio. Il servizio di assistenza domiciliare da gennaio 2019 viene svolto unicamente da operatori Operatori Socio-Sanitari (O.S.S.) e Socio-Assistenziali (O.S.A.), dipendenti dalla Cooperativa sociale Assistenza, sulla scorta dei cambiamenti in atto nel welfare trentino e comunque in un'ottica di razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse a disposizione prosegue con successo l'esperienza gestionale da parte dell'**area operativa del servizio domiciliare**, riunita in toto presso la struttura Centro Servizi e Alloggi protetti.

Il servizio SAD dal 2020 ha dovuto via via essere rivisto e ri-orientato in base alle indicazioni provinciali sulla gestione del rischio covid, garantendolo inizialmente solo ai casi ritenuti indifferibili e poi via via riprendendo le attività, che da qualche tempo riguardano anche casi covid +, inizialmente gestiti da APSS. Nel 2022 dovremo tenere alta la guardia, con particolare riferimento alle procedure anti-Covid su utenza fragile.

Quando il territorio di Fiemme non possa garantire tutte le risposte sociali necessarie, si potranno attivare inserimenti in strutture e servizi presenti sul territorio provinciale (o anche fuori provincia in certi casi), naturalmente con screening covid, come meglio dettagliato:

Gruppo Appartamento per minori - Servizio residenziale rivolto a minori, soprattutto preadolescenti e adolescenti, appartenenti a nuclei familiari con scarse capacità genitoriali, multi problematicità e casi di maltrattamento. Il servizio si propone di sostenere il processo evolutivo di minori, mediante un modello di vita comunitaria.

Casa Famiglia e gruppo famiglia: sono servizi residenziali destinati ad assicurare al minore, anche con problemi personali e privo di idoneo ambiente familiare, il mantenimento, l'educazione e l'istruzione, secondo modelli di vita familiare al cui interno le figure adulte di riferimento svolgono anche un ruolo affettivo.

Domicili Autonomi per giovani - Servizio che offre a giovani tra i 18 e i 22 anni (solo eccezionalmente minorenni prossimi alla maggiore età), impossibilitati a rientrare o permanere nella famiglia d'origine, l'opportunità di sperimentare forme di vita autonoma, sostenuti in alcuni momenti da personale professionalmente preparato non convivente.

Centro per l'Infanzia - Comunità di accoglienza per bambini da 0 a 8 anni in situazioni familiari problematiche aperto 24 ore su 24 tutti i giorni dell'anno. La peculiarità del centro consiste nel rispondere ad urgenze accogliendo in modo tempestivo minori in situazione di pregiudizio. Questo servizio è gestito direttamente dalla Provincia.

Comunità di Accoglienza di Madre con bambini - Servizio residenziale di accoglienza temporanea che si propone, mediante un modello di vita comunitaria, di ospitare gestanti, madri con bambini, che si trovano temporaneamente in grave difficoltà personale nel garantire l'accudimento, il mantenimento e l'educazione del/dei figlio/i.

Casa rifugio - Un breve cenno va fatto sulla struttura di accoglienza "Casa rifugio per donne vittime di violenza ad indirizzo segreto". Il trend di situazioni con violenze domestiche anche in Fiemme è in costante e drammatico aumento, il servizio è comunque preparato a gestire i nuovi casi di violenza, avendo attivato percorsi specifici e proficue collaborazioni con le forze dell'ordine locali e il nucleo anti-violenza provinciale.

Dall'integrazione degli strumenti a contrasto della povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale ovvero:

- Assegno unico provinciale" introdotto dalla legge provinciale 29 dicembre 2016, nr. 20 (Legge stabilità provinciale 2016) e regolamentato dal D.P.P. del 12 settembre 2017 nr. 15-68/Leg;
- Reddito di cittadinanza (Decreto legge nr. 4 del 28 gennaio 2019 convertito con modificazioni dalla Legge nr. 26 del 28 marzo 2019;

arrivano importanti risposte alle situazioni di emergenza economica, trattasi infatti di interventi finalizzati a garantire il raggiungimento di un livello di condizione economica sufficiente al soddisfacimento di bisogni generali della vita, a sostenere le spesa necessaria al soddisfacimento di bisogni particolari della vita, quali tra l'altro, la cura, l'educazione e l'istruzione dei figli, l'assistenza

di soggetti deboli, invalidi o non autosufficienti l'accesso a soluzioni abitative idonee, causa emergenza sanitaria le provvidenze sono state via via prorogate, senza necessità di interventi di verifica.

Quando il covid allenterà la sua morsa e si potrà tornare ad una situazione di normalità, il servizio dovrà farsi carico di predisporre dei progetti sociali condivisi con l'utenza che evitino il cronicizzarsi di situazioni di disagio che costringano il nucleo in condizioni di dipendenza, stimolandone l'impegno per evitare che nei beneficiari dell'intervento si determinino atteggiamenti o posizioni di rinuncia alla ricerca o al ripristino delle proprie capacità di guadagno.

Rimarranno a disposizione dei servizi per risolvere situazioni urgenti e indifferibili o di rischio, i seguenti strumenti:

- **Intervento Straordinario** - Con delibera della G.P. n.1013 del 24 maggio 2013 è stata approvata la "Disciplina dell'intervento economico di cui all'art.35, comma e, lett. a delle L.P. 13/2077 (allegato 7 - parte integrante) che ribadisce che l'intervento economico straordinario è volto a rispondere a situazioni di emergenza eccezionale e consiste in un'erogazione monetaria finalizzata a far fronte a un a spesa indifferibile che un nucleo familiare non è in grado di sostenere con le proprie risorse e quindi a prevenire e contrastare situazioni di emergenza. Può essere concesso massimo due volte nell'arco dei dodici mesi decorrenti dalla data di presentazione della prima domanda. Il sussidio può essere concesso a nuclei residenti in provincia di Trento al momento della domanda. Requisito di accesso è il possesso di un I.C.E.F. (indicatore di condizione economica del nucleo familiare).
- **Rimborso Ticket Sanitari** – Consiste nel rimborso dei ticket sanitari per il godimento delle prestazioni rientranti nei livelli essenziali di assistenza, a favore delle persone che hanno titolo all'integrazione del reddito, con riferimento alla soddisfazione del bisogno minimo vitale o per le quali è possibile dichiarare la sussistenza delle condizioni per l'accesso ai servizi. E' un tipo d'intervento che, dopo un periodo di forte calo, sta riprendendo quota, soprattutto a beneficio di famiglie straniere
- **Fondo di solidarietà sociale**: Si tratta di un livello aggiuntivo allo standard provinciale, un piccolo fondo di recente costituzione, volto a supportare tramite delle erogazioni in denaro delle persone o delle famiglie che per vari motivi non possano accedere ad altri strumenti di contrasto al disagio (persone senza fissa dimora, piccoli artigiani o soggetti con patrimonio immobiliare inalienabile).
- **Contributo a favore di famiglie e Singoli per il mantenimento del soggetto accolto e affidato** – Ai nuclei che accolgono minori in forma di affido familiare viene erogata una retta di affidamento (se l'affido è extraparentale le rette di affido sono a carico alla PAT).
- **Bonus di solidarietà alimentare** attivato in primavera per far fronte alle difficoltà economiche conseguenti al lockdown e gestito da APAPI, sarà riproposto con gestione totale del Servizio Sociale, andrà ad intercettare le situazioni di disagio economico collegato a la covid e sarà operativo dai primi giorni del mese di gennaio.

- **Integrazione economica-sociale territoriale:** la particolare situazione sanitaria rischia di compromettere degli equilibri economici di numerose famiglie della valle, le quali attraverso lavori part-time o saltuari legati al turismo riuscivano a gestirsi. Sarà opportuno prevedere un utilizzo di avanzo sociale per creare degli interventi a sostegno delle famiglie fintanto permarranno situazioni di chiusura, totale o parziale, delle attività turistiche.
- **Fondi covid per utenze e canoni di locazione:** è uno strumento finanziato a livello provinciale che permetterà di sostenere le famiglie colpite dagli effetti economici del covid, sostenendo il pagamento di canoni di locazione ed utenze.
- **Buoni spesa:** ci siamo dotati di un budget importante di buoni spesa dai principali punti vendita del territorio da distribuire alle famiglie colpite dagli effetti economici del covid, ma non solo.

Interventi in capo al servizio ma che andranno ad esaurimento:

- ***Sussidio economico a favore di persone che usufruiscono domicilio di un'attività di cura e di aiuto (assegno di cura) art. 8 Legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6 - Interventi a favore degli anziani e delle persone non autosufficienti o con gravi disabilità*** – Interventi economici a favore di persone che usufruiscono a domicilio di un'attività di cura e di aiuto. Il servizio sociale ha mantenuto la competenza alla raccolta delle istanze fino al 14 luglio 2012 in quanto poi è entrata in vigore la L.P. n. 15 del 24 luglio 2012 “*Tutela delle persone non autosufficienti e delle loro famiglie e modificazioni delle L.P. n.19/2010 e n.23/83, in materia sanitaria*” (meglio conosciuto come Nuovo assegno di cura).

Integrazione sociale degli interventi economici della Comunità: nel caso in cui i livelli essenziali degli interventi socio-assistenziali siano garantiti ed interamente soddisfatti, in sede di assestamento una parte del budget sociale potrà essere destinato ad incrementare le erogazioni della Comunità in ambito della casa, o se necessario dell'istruzione.

Nel caso in cui i livelli essenziali degli interventi socio-assistenziali siano garantiti ed interamente soddisfatti, con una parte del budget sociale potranno esser valutati degli investimenti sulla struttura e sui locali destinati ad uso sociale.

Si è recentemente perfezionato l'acquisto di un autoveicolo elettrico in sostituzione del mezzo per il quale è scaduto il noleggio, a breve si programmeranno i lavori per una idonea stazione di ricarica veloce.

Presso il centro servizi si dovrà ripensare il sistema di riscaldamento della sala mensa, attraverso dei pannelli ad infrarossi da posizionare a soffitto e dotare il personale di uno schermo tv interattivo per gestire alcune attività con gli anziani.

SERVIZIO	ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI
RESPONSABILE	SIG. MICHELE TONINI cat. C evoluto (36/36)-
ASSESSORE COMPETENTE	COMMISSARIO SIG. GIOVANNI ZANON

PROGETTI DI PROMOZIONE "FAMILY"-

La famiglia è il filo conduttore anche dell'organizzazione lavorativa della Comunità di Fiemme, per questo è in atto un processo di certificazione FAMILY Audit, che ha lo scopo di analizzare come l'Ente risponda alle esigenze organizzativo\familiari dei propri dipendenti, in un'ottica di valorizzazione ed ottimizzazione del lavoro.

Nel 2019 si è concluso il percorso di certificazione di base nazionale "**FAMILY Audit**" rilasciata alla Comunità dall'Agenzia per la famiglia con provvedimento n. 327 del 3.11.2016, sulla base del Piano delle attività approvato dal Comitato esecutivo della Comunità con delibera n. 64 del 19.07.2016, gli ottimi risultati prodotti hanno spinto l'Amministrazione a proseguire il percorso per il prossimo triennio, con i costi relativi a carico del bilancio socio-assistenziale.

Rientrano in questo programma anche le attività conseguenti al ruolo di capofila del **Distretto Famiglia** di Fiemme assunto recentemente dalla Comunità, ai sensi della l.p. n. 1/2011 "Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità", Distretto al quale hanno aderito n. 82 organizzazioni di Fiemme. Il Servizio dà il necessario supporto al Commissario straordinario che approverà il Programma di lavoro del Distretto.

Piano Giovani di Zona: L'attivazione del Piano Giovani di Zona in valle di Fiemme dall'anno 2006, con la partecipazione di tutti gli 11 Comuni e dell'allora Comprensorio della Valle di Fiemme, ha costituito un'innovativa quanto preziosa opportunità per i giovani e la comunità di iniziare insieme un'esperienza senza precedenti nel nostro territorio, di presa di coscienza e valorizzazione del mondo giovanile e delle sue potenzialità, in un'ottica che esce dai ristretti confini comunali per aprirsi ed interessare l'intera valle.

Dal 2020 le modalità di gestione dei Piani giovani sono cambiate, maggiore responsabilità ai territori, che sulla base di un piano strategico approvato determinano le linee strategiche e gli ambiti nei quali i progetti devono collocarsi.

In linea generale il piano giovani ha lo scopo di attivare azioni a favore del mondo giovanile nella sua accezione più ampia (preadolescenti, adolescenti, giovani e giovani adulti) e di sensibilizzare la comunità verso un atteggiamento positivo e propositivo nei confronti di questa categoria di cittadini. Il metodo di lavoro si basa sulla concertazione fra istituzioni locali, società civile, mondo giovanile e Assessorato provinciale competente, attraverso l'istituzione di un apposito Tavolo di lavoro.

Gli ambiti di attività del Tavolo riguardano tutte quelle azioni che permettono di valorizzare conoscenze ed esperienze da parte dei giovani in rapporto alla partecipazione della vita della

comunità locale e la presa di coscienza da parte di queste rispetto all'esigenza di valorizzare le potenzialità che il mondo giovanile esprime. Il servizio sociale ha provveduto alla nomina di un'assistente sociale come previsto dal regolamento e la sua sostituita in caso di impedimento. L'ufficio amministrativo del servizio sociale 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. Sarà cura del tavolo attivare progetti che tengano anche conto di quanto è emerso dal Piano Sociale di Zona. in modo che non siano solo iniziative estemporanee fini a sé stesse. Chiaramente il mondo giovanile ha subito in modo importante le restrizioni collegate al coronavirus e conseguentemente anche le progettualità ne hanno risentito in modo importante.

Si evidenzia comunque una costante riduzione dell'interesse nei progetti promossi e finanziati, il 2022 dovrà essere un vero spartiacque per definire il proseguimento dell'iniziativa, anche in considerazione dei costi per la gestione del piano.

RISORSE STRUMENTALI ATTRIBUITE AL SERVIZIO ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI

Il servizio dispone di:

Uffici ed ausili assegnati al servizio sociale					
Quantità	Tipologia	Postazioni di lavoro	P.C.	Stampanti	Indirizzi E mail
5	Ufficio Amministrativo	5	5 PC + 1 notebook	3 di rete 1 fisse	5
1	Ufficio Responsabile	1	1 PC + 1 tablet + 1 notebook		1
1	Ufficio Coordinatore	1	1 PC + 1 tablet		1
6	Uffici Assistenti Sociali	6	6 PC + 6 tablet + 2 notebook		6
Ausili assegnati al servizio sociale (Operatori sul territorio)					
Quantità	Tipologia		Prevalenza utilizzo		
270	Contenitori termici Servizio Pasti		Servizio Pasti a domicilio		
1	1 automezzo CITROEN BERLINGO (di proprietà) In fase di acquisto di un automezzo completamente elettrico, per il quale si dovrà realizzare un punto/presa per ricarica veloce		Servizio Trasporto utenti S.A.D. e per spostamenti delle Assistenti Sociali		

Dato non disp.	Attrezzatura per assistenza domiciliare, (dispositivi di protezione individuale termometri, ferro da stiro, sfigmomanometro, calzature, mascherine, camici e dispositivi anticovid ecc.)	Servizio di aiuto domiciliare
----------------	--	-------------------------------

Locali ed ausili assegnati al Centro Servizi Anziani		
Quantità	Tipologia	Prevalenza utilizzo
1	Ufficio attrezzato con postazione computer fax, accesso internet, fotocopiatrice, telefono, indirizzo e mail.	Gestione amministrativa centro servizi
1	Locale Lavanderia stireria attrezzata	Servizio lavanderia
1	Locale Palestra attrezzata con annesso servizio igienico per il personale.	Attività motoria
1	Locale condiviso per pedicure e parrucchiera con attrezzatura specifica con annesso magazzino materiale d'uso.	Servizio podologia e parrucchiera
1	Locale Mensa con cucina annessa	Servizio Mensa in struttura
5	Locali accessori e di animazione culturale completi ed attrezzati (soggiorno).	Servizio attività occupazionali
1	Bagno attrezzato e rimodernato per bagno assistito.	Servizio Bagno assistito

Alloggi e spazi comuni alloggi protetti		
Quantità	Tipologia	Prevalenza utilizzo
2	Appartamento con due stanze arredato.	Utilizzato in comodato gratuito Coop. P 92 per sede Centrino
10	Appartamenti con 1 stanza da letto, cucina, bagno, ripostiglio arredati.	Alloggi utenza
2	Appartamenti adibiti a unico spazio per centro diurno Minori (parzialmente arredati)	Utilizzati in comodato gratuito Coop. P 92 per sede Archimede
1	Appartamenti con 1 stanza da letto, cucina, bagno, ripostiglio arredato.	Utilizzato per accoglienza nuclei monogenitoriali in difficoltà.
3	Monolocali con bagno arredati.	Alloggi utenza

1	Sala soggiorno arredata e adibita a centro diurno per minori	Utilizzata in comodato gratuito Coop. P 92 per sede Archimede
2	Bagni dotati di vasca a sedere	Uso utenza tempo libero
2	Magazzini piccoli dotati di scaffalatura	Adibiti ad archivio
2	Magazzini grandi dotati di scaffalatura	Adibiti a deposito materiale Centro Servizi e centro Diurno
13	Cantine dotate di scaffalatura	Adibiti ad archivio e magazzino
1	Magazzino grande adiacente garage	Adibito ad archivio

MONITORAGGIO

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

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Comunità Territoriale della Val di Fiemme, in sigla PTPCT 2022-2024, adottato con deliberazione n. 40 di data 29.04.2022.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici della performance, individuati nel Piano esecutivo di gestione della Comunità Territoriale della Val di Fiemme, in sigla PEG 2022-2024, adottato con deliberazione n. 138 di data 22.12.2021, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell'anno, con la finalità di verificare l'andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati e di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.