



*COMUNITA'
ROTALLIANA-KÖNIGSBERG*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

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

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

INDICE

Sommario

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE3

INTRODUZIONE5

1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO Allegato A9

2. SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE Allegato B9

3. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE Allegato C9

MONITORAGGIO10

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

COMUNITA' ROTALIANA-KÖNIGSBERG

INDIRIZZO:

VIA CAVALLEGGERI DI ALESSANDRIA_ N. 19 – CAP 38016 – MEZZOCORONA (TN)

SITO WEB ISTITUZIONALE:

WWW.COMUNITAROTALIANA.TN.IT

TELEFONO:

0461/601540

EMAIL:

PROTOCOLLO@COMUNITAROTALIANA.TN.IT

PEC:

CERTIFICATA@PEC.COMUNITAROTALIANA.TN.IT

CODICE FISCALE:

96086070222

PARTITA IVA:

02237040221

ORGANI POLITICI

Presidente

Il Presidente è il legale rappresentante della Comunità; presiede il Consiglio dei Sindaci e l'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo.

Gianluca Tait è stato eletto con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 1 di data 05 agosto 2022.

Consiglio dei Sindaci

Il Consiglio dei Sindaci è formato dal Presidente e dai Sindaci dei Comuni appartenenti alla Comunità. Il Consiglio è organo d'indirizzo e controllo. Il Consiglio dei Sindaci approva i bilanci, i regolamenti e i programmi della Comunità; individua gli indirizzi generali e ne cura l'attuazione; adotta ogni altro atto sottopostogli dal Presidente; esercita le altre funzioni attribuitegli dallo Statuto.

Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 2 di data 08 agosto 2022 è stato preso atto della composizione del Consiglio dei Sindaci, che risulta formato da:

Gianluca Tait	Presidente
Andrea Brugnara	Sindaco di Lavis
Mattina Hauser	Sindaco di Mezzocorona
Christian Girardi	Sindaco di Mezzolombardo
Luca Ferrari	Sindaco di Roverè della Luna
Clelia Sandri	Sindaco di San Michele all'Adige
Renato Tasin	Sindaco di Terre d'Adige

Assemblea per la Pianificazione Urbanistica e lo Sviluppo

L'Assemblea per la Pianificazione Urbanistica e lo Sviluppo svolge funzioni di pianificazione urbanistica e di programmazione economica assegnate alla Comunità dalla normativa vigente.

L'Assemblea, inoltre, esprime parere preventivo in merito al bilancio della Comunità, al piano sociale e ai programmi di investimento pluriennali. Lo Statuto può riconoscere all'Assemblea ulteriori funzioni consultive.

L'Assemblea è composta da due componenti per ogni Comune con popolazione inferiore a 3.000 abitanti e da tre componenti per ogni Comune con popolazione uguale o superiore a 3.000 abitanti compreso nel territorio della Comunità. I componenti sono il Sindaco e un consigliere scelto dalle minoranze. Per i comuni rappresentati da tre componenti, il terzo è nominato dal Consiglio comunale tra i consiglieri di genere diverso da quello del Sindaco al fine di garantire la rappresentanza di genere.

Allo stato attuale non è ancora stato adottato alcun provvedimento di presa d'atto della composizione dell'Assemblea per la Pianificazione Urbanistica e lo Sviluppo, in attesa della nomina dei componenti da parte dei Comuni.

INTRODUZIONE

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

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

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

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

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

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

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

Al riguardo si evidenzia che:

- con decreto del Ministro dell’interno di data 24.12.2021, adottato ai sensi e per gli

effetti dell'art. 151, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 309 di data 30.12.2021, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali è stato differito al 31.03.2022;

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

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

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

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

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

Disciplina attuativa.

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

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

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

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

a) e d) del citato art. 6, vale a dire:

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

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

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

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

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

Nello specifico:

- con decreto del Commissario n. 191 dd. 29.12.2021 è stato approvato il **Documento Unico di Programmazione 2022-2024**;
- con decreto del Commissario n. 48 di data 06/04/2022, è stato adottato il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione** e della, in sigla PTPCT, 2022-2024;
- - con decreto del Commissario Straordinario n. 11 dd. 02.02.2022 immediatamente esecutivo è stato approvato il **Piano esecutivo di gestione** per il triennio 2022-2024

Il PIAO 2022-2024 della Comunità Rotaliana-Königsberg 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. 191 dd. 29.12.2021;
- 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. 48 di data 06/04/2022;
- 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. 11 dd. 02.02.2022 di gestione per il triennio 2022-2024;

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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale al nuovo sistema di programmazione, il PIAO 2022-2024 ha quindi come principale finalità quella di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute della Comunità Rotaliana-Königsberg al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Allegato “A” SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Documento Unico di Programmazione 2022-2024, approvato con decreto del Commissario n. 191 dd. 29.12.2021.

Allegato “B” SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui al decreto del Commissario n. 48 di data 06/04/2022.

Allegato “C” SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Piano Esecutivo di Gestione con decreto del Commissario Straordinario n. 11 dd. 02.02.2022 immediatamente esecutivo è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per il triennio 2021-2023 parte discorsiva.

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 Rotaliana-Königsberg in sigla PTPCT, 2022-2024, adottato con decreto del Commissario n. 48 di data 06/04/2022.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici della performance, individuati nel Piano esecutivo di gestione della Comunità Rotaliana-Königsberg, in sigla PEG, 2022-2024, adottato con decreto del Commissario n. 11 di data 02.02.20212, 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.



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024

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, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

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

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

La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'Allegato 1 del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm..

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" (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 1° 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 ss.mm. e dagli articoli del Testo unico degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 modificati dal D.Lgs 118/2011 e ss.mm..

Considerando tali premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del T.U.E.L., 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:

- l'unione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- 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 D.U.P. (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.

Dal 2016 gli enti della Provincia Autonoma di Trento sono stati obbligati ad abbandonare il precedente sistema contabile introdotto dal T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L, modificato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 4/L, e il relativo regolamento di attuazione emanato con D.P.G.R. 27 ottobre 1999, n. 8/L e ad applicare i nuovi principi contabili previsti dal D.lgs. n. 118/2011,

così come successivamente modificato e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014 il quale ha aggiornato, nel contempo, anche la parte seconda del Testo Unico degli Enti Locali, il D.Lgs. n. 267/2000 adeguandola alla nuova disciplina contabile.

Il nuovo sistema dei documenti di bilancio risulta così strutturato:

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

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

Nell'Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e ss.mm., 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 (D.U.P.).

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

Il principio applicato della programmazione fissa i seguenti indirizzi generali che sottendono la predisposizione del D.U.P. e riguardano principalmente:

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

mandato;

- *gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;*
- *la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa;*
- *la coerenza e la compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.“*

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.

Quest'anno l'Amministrazione della Comunità Rotaliana – Königsberg risulta in scadenza; per tale motivo il documento non contiene il quadro programmatico del prossimo mandato elettorale che sarà demandato alla nuova Amministrazione di Comunità, mentre vengono confermati gli indirizzi strategici approvati con il D.U.P. precedente.

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.

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

Alla data di predisposizione del documento, non sono possedute le informazioni minime per delineare il quadro finanziario pluriennale. Vengono pertanto di seguito esplicitati i soli indirizzi strategici e si rimanda la predisposizione del documento completo alla successiva nota di aggiornamento del D.U.P..

SEZIONE STRATEGICA

1. ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI ESTERNE

1.1 ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- lo scenario economico internazionale ed europeo, italiano e locale;
- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico.

1.1.1 Scenario economico internazionale ed europeo

La crisi pandemica, dopo aver causato un crollo dell'attività economica a livello globale tra il primo e il secondo trimestre dello scorso anno, ha continuato a condizionare il ciclo economico a causa della recrudescenza dell'epidemia a partire dai mesi autunnali. La seconda ondata di contagi, colpendo in misura particolarmente grave gli Stati Uniti, l'Europa e l'America Latina, ha avuto un impatto differenziato sui diversi sistemi economici già emerso nella prima fase dell'emergenza: alla maggiore sofferenza delle economie avanzate occidentali si sono contrapposte la tenuta e, nel caso della Cina, il rapido recupero di alcune importanti economie emergenti, soprattutto asiatiche. Nel complesso, secondo le più recenti proiezioni macroeconomiche, la flessione dell'economia globale sarebbe stata pari al 3,3 per cento nel 2020 dopo l'espansione del 2,8 per cento registrata nel 2019. La riduzione del commercio mondiale, di entità più profonda (-5,3 per cento nel 2020) rispetto alla caduta del PIL riflette, non solo la marcata ciclicità di tale variabile durante le fasi recessive del ciclo economico, ma anche la peculiarità della crisi innescata dal Covid-19, che ha determinato interruzioni nelle catene di produzione mondiali e un incremento dei costi del commercio a causa delle misure di contenimento dei contagi. In chiusura d'anno, una parte delle incertezze legate al contesto internazionale si sono affievolite, come quelle inerenti alle relazioni commerciali future tra Unione Europea e Regno Unito e all'esito delle elezioni presidenziali negli Stati Uniti. Il cambio di amministrazione negli Stati Uniti avrà notevoli ripercussioni sulle politiche economiche e ambientali e sui rapporti geopolitici a livello globale. Le spinte protezionistiche potrebbero risultare ridimensionate, rafforzando la ripresa ciclica del commercio mondiale. L'interruzione delle catene globali potrebbe portare alcuni Paesi a ricostituire alcune attività economiche e ad atteggiamenti nazionalistici giustificati da motivazioni di sicurezza nazionale e tutela della salute pubblica. Ma per ora il multilateralismo è stato rinfrancato dalla costituzione nel continente asiatico di un'area di libero scambio (Regional Comprehensive Economic Partnership) tra da 15 Paesi dell'Asia Pacifico, inclusi Cina, Giappone, Corea del Sud, Australia e Nuova Zelanda, firmato il 15 novembre scorso.

Il crollo dell'attività manifatturiera su scala globale è risultato pari al -4,4 per cento nel 2020, riflesso di una caduta più intensa nelle economie avanzate (-6,4 per cento) rispetto alle economie emergenti (-2,3 per cento). Gli investimenti diretti esteri (IDE) globali sono attesi ridursi fino al 40 per cento nel 2020, rispetto al valore di 1,5 trilioni di dollari nel 2019. Il risultato porterebbe gli IDE al di sotto del trilione di dollari per la prima volta dal 2005. Le banche centrali globali hanno mantenuto un atteggiamento

estremamente accomodante per fronteggiare l'emergenza sanitaria, con interventi di natura straordinaria per rapidità, dimensione e portata. Una massiccia immissione di liquidità e un sostegno mirato al credito all'economia reale hanno esercitato un importante ruolo nella stabilizzazione delle condizioni finanziarie e del credito. Anche l'orientamento delle politiche di bilancio dei governi a livello globale è stato e rimane improntato in senso fortemente espansivo per far fronte alle conseguenze economiche e alle incertezze derivanti dalla crisi.

Tutti i governi sono intervenuti a sostegno delle proprie economie con misure di natura fiscale imponenti, in molti casi senza precedenti. La priorità è stata diffusamente quella di sostenere la liquidità delle imprese e il reddito delle famiglie, e a preservare il più possibile l'occupazione.

Cionondimeno la crisi ha ampliato le disuguaglianze, peggiorando diffusamente le condizioni del mercato del lavoro, con le ripercussioni maggiori a danno delle forme di occupazione più fragili. Inoltre, la protezione offerta al lavoro è dipesa fortemente dagli assetti istituzionali e dalle tutele propri di ciascun Paese nell'ambito della legislazione di settore.

Nei mercati finanziari le condizioni sono progressivamente migliorate, traendo beneficio dagli ingenti interventi di politica monetaria e fiscale a sostegno della liquidità. Le quotazioni azionarie sono cresciute nei maggiori Paesi avanzati, superando i livelli precedenti la pandemia negli Stati Uniti e in Giappone. Nell'area dell'euro i corsi azionari hanno raggiunto i livelli del febbraio scorso, mentre il recupero non si è concretizzato del tutto nel Regno Unito. L'euro si è apprezzato nei confronti del dollaro, riflettendo essenzialmente una minor avversione al rischio dei mercati mondiali. L'evoluzione della crescita nel 2020 vede delle differenze sostanziali tra le aree nel mondo, con i Paesi avanzati che hanno subito una flessione del prodotto interno del 4,7 per cento, contro quelli emergenti che sono riusciti a contenere la caduta del proprio prodotto interno in media al 2,2 per cento. Su tali dinamiche ha inciso preponderatamente la risoluzione dell'emergenza sanitaria, che ha guidato prima la Cina e i vicini paesi asiatici.

Negli Stati Uniti, la caduta del PIL nel 2020 si è rivelata più contenuta rispetto a quella degli altri Paesi avanzati (-3,5 per cento), contenuta dai significativi interventi di politica fiscale. Ciononostante i livelli produttivi a fine anno sono risultati ancora del 3,2 per cento al di sotto di quelli di febbraio, prima della pandemia. Il mercato del lavoro ha manifestato ancora una certa debolezza, con il tasso di disoccupazione che si è attestato ancora su livelli elevati sul finire d'anno. Il crollo dei consumi ha determinato l'accumulo di ampie disponibilità di risparmio e l'interruzione della catena di approvvigionamento ha reso più difficile il reperimento delle materie prime, riducendo notevolmente la capacità produttiva. L'eccesso di offerta che ha contribuito alla forte contrazione dei prezzi energetici ha velocemente portato l'inflazione in una traiettoria di decelerazione. Sul finire d'anno il ritorno di alcune pressioni al rialzo hanno determinato un'accelerazione dell'inflazione al consumo che a dicembre è aumentata dell'1,4 per cento su base annua. Nell'ultima riunione dell'anno, la Federal Reserve aveva mantenuto la sua stance inalterata, annunciando che gli acquisti di titoli pubblici sarebbero proseguiti fino al raggiungimento di progressi sostanziali nel perseguimento degli obiettivi di massima occupazione e stabilità dei prezzi. La politica fiscale ha disposto interventi senza precedenti sia nelle prime fasi della crisi che all'incombere della seconda ondata che ha duramente colpito il Paese. In particolare un piano da 900 miliardi di dollari è stato approvato a dicembre scorso dall'amministrazione uscente a favore di famiglie e imprese, integrato con la successiva legge di bilancio da 1,4 trilioni di dollari. Con il nuovo anno, la nuova amministrazione Biden, insediatasi in un clima politico estremamente teso, ha approvato l'American Rescue Plan che rappresenta uno dei più ingenti piani di sostegno nella storia del Paese grazie a risorse pari a 1.900 miliardi di dollari. Inoltre il Presidente ha recentemente presentato la prima parte di un piano infrastrutturale, denominata American Jobs Plan, per un ammontare di circa 2.250 miliardi di dollari finalizzato alla modernizzazione delle infrastrutture e degli edifici, al contrasto ai cambiamenti climatici, all'assistenza sociale e, soprattutto, all'occupazione. La seconda parte del piano, denominata American Families Plan, verrà presentata nelle prossime settimane e potrebbe prevedere interventi per ulteriori 2.000 miliardi. Questo piano sarebbe incentrato su aiuti alla popolazione più povera, congedi retribuiti per i lavoratori e interventi volti a ridurre i costi dell'assistenza all'infanzia e a colmare il divario di genere. Nell'area dell'euro, il deterioramento delle condizioni economiche ha determinato un crollo del prodotto interno del 6,6 per cento. Ne hanno risentito fortemente i servizi, in

particolare tutte le attività a maggiore contatto con la clientela e il turismo, penalizzando maggiormente i Paesi con un'attività turistica più vivace. La manifattura, per contro, si è mostrata più resiliente, soprattutto nell'ultima parte dell'anno. Ciò va in parte a spiegare le divergenze tra gli andamenti negli Stati membri, con la Germania che è riuscita a contenere la caduta del PIL (-4,9 per cento) a fronte degli altri maggiori Paesi dove invece si sono osservate flessioni molto più intense (-8,2 per cento per la Francia e -10,8 per cento per la Spagna). Il mercato del lavoro dell'Eurozona ha risentito di ripercussioni che tuttavia sono state attutite dalle differenti misure volte a preservare l'occupazione. Ne consegue che il tasso di disoccupazione è stato investito da minori oscillazioni, chiudendo l'anno all'8,2 per cento. La dinamica dei prezzi al consumo è risultata influenzata profondamente dalla debolezza dell'attività economica. L'inflazione al consumo che si attestava all'1,2 per cento a febbraio prima della pandemia, è successivamente diminuita fino ad assumere un andamento negativo da agosto in poi per chiudere l'anno al -0,3 per cento. Tale andamento è attribuibile prevalentemente ai prezzi dell'energia e dei prodotti industriali, la cui riduzione ha più che controbilanciato l'incremento dei prezzi dei generi alimentari e dei servizi. Simile pressione al ribasso si è osservata anche per la componente di fondo dell'inflazione che è celermente diminuita, sebbene non si sia spinta in territorio negativo, ma abbia chiuso l'anno debolmente positiva. In apertura del nuovo anno l'inflazione al consumo ha osservato una accelerazione in ragione del rialzo dei prezzi energetici. Nell'autunno del 2020, la recrudescenza del virus nell'area dell'euro ha indotto molti Paesi a far nuovamente ricorso a misure restrittive di contenimento dei contagi. La gravità della situazione ha costretto la BCE a posporre la revisione della sua strategia di politica monetaria, inizialmente programmata per concludersi entro la fine del 2020. Nella riunione di dicembre il Consiglio direttivo della BCE ha ricalibrato in senso espansivo i propri strumenti di politica monetaria, per contribuire a preservare condizioni di finanziamento favorevoli a fronte degli effetti della pandemia sull'economia e sui prezzi, che il riaccutizzarsi della crisi ha portato a prefigurare di durata più estesa rispetto a quanto previsto in precedenza. Il Consiglio direttivo ha pertanto ampliato e prolungato lo stimolo monetario, per assicurare condizioni di finanziamento favorevoli a tutti i settori per il tempo necessario ad assicurare il supporto all'economia e all'inflazione, manifestando la disponibilità a ricalibrare ancora in futuro i suoi strumenti allorché necessario. Sul piano fiscale, l'anno della crisi pandemica è stato anche l'anno di svolta sul piano del coordinamento delle politiche fiscali a livello europeo. Un primo e significativo progresso si è compiuto concordando a livello comunitario il piano di interventi e di risorse da stanziare per consentire a tutti i Paesi membri di fronteggiare la crisi e sostenere la ripresa. Sintesi di tale processo è stata l'adozione a dicembre scorso in sede di Consiglio Europeo dell'accordo sul Quadro Finanziario Pluriennale e sullo strumento per la ripresa dell'Unione Europea, denominato Next-Generation EU (NGEU). Le conclusioni del Consiglio hanno incluso altresì determinazioni comuni sugli interventi per affrontare i cambiamenti climatici, sulla sicurezza e sulle relazioni esterne dell'Unione. Rimanendo in Europa, anche l'economia britannica lo scorso anno ha subito una pesante flessione del prodotto interno, pari al -9,8 per cento. Le restrizioni alla mobilità legate alla pandemia, introdotte verso la fine dell'anno, hanno limitato l'attività economica e stando ai dati delle indagini e gli indicatori ad alta frequenza di inizio anno avrebbero inciso anche sull'attività del primo trimestre. L'inflazione al consumo è rimasta debole, chiudendo l'anno allo 0,6 per cento su base annua. Si attende un marcato rialzo dei prezzi nel breve periodo, sospinto dall'aumento dei prezzi di energia e gas, dopo il calo segnato lo scorso anno, e la fine della riduzione temporanea dell'IVA sul settore ricettivo. Il deterioramento del mercato del lavoro, sebbene l'occupazione sia stata supportata da uno schema di integrazione salariale, ha determinato un aumento del tasso di disoccupazione al 4,5 per cento nel 2020. La sottoscrizione di un accordo sulle relazioni bilaterali tra Regno Unito e Unione Europea, giunta al termine di complessi negoziati iniziati a marzo del 2020, ha ridotto i timori di una Brexit senza accordo, ma ha fatto emergere le prime difficoltà legate all'adeguamento alle nuove procedure amministrative e ai controlli doganali. Secondo i dati ufficiali dell'ufficio statistico britannico, a gennaio le esportazioni del Regno Unito verso l'UE si sono ridotte del 37,7 per cento su base annua. Rinnovate tensioni tra UE e Regno Unito sono inoltre riaffiorate a seguito dell'avvio di una procedura legale da parte dell'UE motivata dalla contestazione della violazione da parte del Regno Unito dell'accordo sull'Irlanda del Nord. L'orientamento della politica monetaria del Regno Unito rimane fortemente accomodante grazie ai tassi di riferimento ai minimi storici e all'incremento di

150 miliardi di sterline del programma degli acquisti di titoli pubblici, per un totale di 895 miliardi di sterline. Nell'area asiatica, la contrazione dell'economia giapponese è stata quantificata pari al -4,8 per cento nel 2020. Le misure varate dalle autorità per contenere la nuova diffusione del virus hanno gravato pesantemente sulla domanda interna, già indebolita dall'aumento della tassa sui consumi. Anche il comparto produttivo ha mostrato un indebolimento sul finire dell'anno e le indicazioni sulle condizioni del settore privato denotavano una persistente debolezza. Il Giappone rappresenta peraltro uno tra i Paesi avanzati che ha messo in atto i più ingenti sforzi di natura fiscale. A fine anno il governo ha approvato un pacchetto di stimolo da 708 miliardi di dollari, che include anche iniziative finalizzate a favorire la transizione ecologica e digitale. Per l'anno fiscale 2021, il Parlamento ha approvato una legge finanziaria che prevede una spesa di 106.600 miliardi di yen (823,7 miliardi di euro), la più imponente della storia del Paese. La politica monetaria è improntata all'accomodamento, con tassi di interesse negativi a breve termine e intorno allo zero sui titoli di Stato decennali, ed estensione della durata dei programmi di acquisto di titoli privati nonché di supporto al finanziamento delle imprese. Inoltre, la banca centrale ha rimosso i limiti quantitativi agli acquisti di titoli pubblici per rafforzare il controllo della curva dei rendimenti. Nella revisione della sua strategia, l'Istituto ha riscontrato l'efficacia della sua politica nel supportare l'attività economica e l'inflazione, ritenendo opportuno proseguire nel controllo della curva dei rendimenti con l'obiettivo di perseguire una maggiore flessibilità.

La Cina è l'unico Paese tra i membri del G20 ad aver chiuso il 2020 con un'espansione del PIL, registrando una crescita del 2,3 per cento. A seguito dell'applicazione di un primo lockdown molto rigido, il Paese è riuscito a contenere la pandemia con risvolti economici positivi. L'economia cinese ha accelerato gradualmente la ripresa fino alla fine dell'anno, con una crescita tendenziale del 6,5 per cento. Il prodotto interno è tornato su livelli superiori a quelli della fine del 2019. Insieme alle esportazioni nette, gli investimenti hanno dato un sensibile apporto alla crescita, mentre i consumi hanno continuato a rimanere deboli, per effetto delle modeste aspettative delle famiglie riguardo l'occupazione. La politica di bilancio ha proseguito nel sostegno all'attività economica, grazie all'ampliamento del ricorso alle prestazioni di disoccupazione, all'aumento degli investimenti e agli sgravi fiscali per stabilizzare l'occupazione e la crescita economica. La politica monetaria ha avuto un'impronta accomodante, con misure volte ad agevolare il credito alle piccole e medie imprese e ad estendere la durata dei prestiti e introducendo la possibilità di acquistarli dagli istituti bancari. Alla luce della recente forte ripresa dell'economia cinese, le autorità monetarie si sono impegnate a monitorare attentamente l'espansione del credito al fine di assicurare la stabilità finanziaria. Il nuovo anno si apre con rinnovate speranze legate all'avvio della campagna di vaccinazione in quasi tutte le aree del mondo, sebbene con velocità differenti. Tra i Paesi avanzati gli Stati Uniti e il Regno Unito procedono più speditamente, mentre in Europa si affrontano maggiori difficoltà connesse principalmente all'approvvigionamento delle dosi da parte delle società farmaceutiche produttrici. Cionondimeno le proiezioni attuali portano a ritenere probabile il raggiungimento dell'immunizzazione di massa diffusamente nei Paesi avanzati già entro l'inizio del prossimo autunno, lasciando prefigurare un graduale ritorno alla normalità. Ciò impatta positivamente sul clima di fiducia, sia delle imprese che dei consumatori alimentando una ripresa degli investimenti e dei consumi. Le inchieste più recenti mostrano un rafforzamento dell'economia globale per effetto di una solida performance della manifattura, sebbene risenta ancora dell'interruzione alle catene di approvvigionamento, e di una ripresa di lancio dei servizi. Una solida domanda sostiene la crescita delle nuove attività in molti mercati interni; anche i nuovi ordini all'esportazione hanno ritrovato vivacità. La fiducia delle imprese sostiene un rafforzamento della crescita dell'occupazione. Persistono le pressioni al rialzo sui prezzi delle materie prime.

La crescita della produzione è trainata principalmente dagli Stati Uniti, mentre anche Regno Unito e alcuni Stati in Europa hanno registrato ritmi di espansione sopra la media globale. Prosegue la performance robusta in Cina, mentre in Giappone si intravedono segnali di stabilizzazione delle condizioni economiche. Nel complesso, le prospettive per il 2021 sono migliorate grazie ad un andamento migliore rispetto a quanto temuto nella seconda parte dell'anno scorso. Al contempo, l'economia globale potrebbe trarre beneficio dalle misure aggiuntive di stimolo fiscale degli Stati Uniti. Secondo le simulazioni elaborate dalla BCE, il provvedimento addizionale di stimolo statunitense di

marzo determinerebbe un incremento del PIL in termini reali degli Stati Uniti pari al 2-3 per cento, a fronte di un impatto moderato sull'inflazione. Tuttavia, le prospettive rimangono ancora fortemente dipendenti dall'evoluzione del quadro epidemiologico, includendo la disponibilità di vaccini su ampia scala e la resistenza delle nuove varianti agli stessi. Secondo le ultime previsioni del FMI, l'economia mondiale crescerebbe del 6,0 per cento nel 2021 per poi consolidarsi nel 2022, con un'espansione del 4,4 per cento. Nel medio termine, si prefigura una moderazione della crescita globale che si attesterebbe al 3,3 per cento. Si prospetta una crescita più vivace nelle economie emergenti, che si espanderebbero del 6,7 per cento quest'anno e del 5,0 per cento nel 2022, rispetto a quelle avanzate, per le quali l'espansione sarebbe pari al 5,1 per cento nel 2021 e al 3,6 per cento nel 2022. Esistono ampie divergenze sui profili di ripresa tra i vari Paesi. Gli Stati Uniti e il Giappone tornerebbero ai livelli di attività di fine 2019 rispettivamente nella prima e nella seconda metà del 2021. L'attività nell'area dell'euro e nel Regno Unito è prevista rimanere invece al di sotto dei livelli pre-pandemici fino al 2022. La maggior parte dei Paesi avrebbe un sentiero di crescita fino al 2024 ben al di sotto di quello prospettato prima della pandemia. Con il rafforzamento della ripresa nel 2021, si prevede che il commercio globale cresca dell'8,4 per cento per effetto principalmente del rimbalzo dei volumi dei beni, mentre l'interscambio di servizi rimarrebbe moderato fino al pieno controllo della situazione epidemiologica. La crisi pandemica continuerà a pesare sugli investimenti diretti esteri anche nel 2021. Secondo recenti valutazioni dell'UNCTAD, gli investimenti diretti esteri si ridurrebbero su scala globale in un intervallo dal 5 al 10 per cento, per poi avviare un recupero nel 2022. Nel mercato del lavoro le prospettive rimangono modeste. La crescita contenuta dei salari e il debole potere contrattuale dei lavoratori sono stati aggravati dall'elevata disoccupazione e da tassi di partecipazione ridotti. Le politiche di bilancio e quelle monetarie rimarranno ancora espansive e accomodanti, rientrando gradualmente e in maniera ordinata in concomitanza al completamento della fase di ripresa. Le condizioni finanziarie rimarranno largamente favorevoli nelle economie avanzate e continueranno a migliorare nei mercati emergenti. I prezzi delle commodity sono attesi salire e secondo le proiezioni del FMI aumenterebbero del 30 per cento nel 2021, riflettendo effetti base rispetto ai livelli estremamente ridotti di un anno fa e in parte rispondendo alla riduzione dell'offerta da parte dei Paesi produttori. Fenomeni di forte accelerazione nel 2021 sono attesi anche per i prezzi dei metalli, riflettendo in gran parte il rimbalzo in Cina, unitamente a rialzi previsti quest'anno anche per i prezzi dei prodotti alimentari. Ne deriva un conseguente aumento dell'inflazione alla produzione e di conseguenza al consumo. Tale accelerazione avrebbe natura temporanea per poi lasciare spazio ad un ritorno alla media di lungo periodo.

La situazione nei mercati petroliferi mondiali è caratterizzata da un riequilibrio in corso a seguito della crisi scaturita dall'emergenza sanitaria che ha generato un crollo della domanda senza precedenti nel 2020. Con riferimento all'offerta, l'OPEC+, dopo aver mantenuto per diversi mesi un approccio di cautela in attesa di segnali più robusti sulla ripresa della domanda globale, in occasione dell'ultima riunione ha deciso di incrementare la produzione di greggio sul mercato mondiale nei prossimi tre mesi, facendo venir meno le limitazioni imposte in precedenza. In particolare, è stato concordato un incremento di 350.000 barili al giorno per il mese di maggio, di altri 350.000 nel mese di giugno e di 441.000 barili al giorno nel mese di luglio. In conseguenza di ciò il prezzo del petrolio, che era sceso al di sotto dei 60 dollari al barile a fine marzo, ha segnato una tendenza al rialzo delle quotazioni del Brent. Dal lato della domanda, il rapido cambiamento dello stile di vita indotto dalla pandemia, come il lavoro da casa e l'azzeramento dei viaggi di lavoro e di svago, e l'impegno dei governi verso una crescita futura più sostenibile e a basse emissioni di carbonio hanno ridotto le aspettative per la domanda di petrolio per i prossimi anni. Secondo le stime dell'EIA, nel 2020 la domanda di greggio sarebbe di 9 milioni di barili al giorno al di sotto del livello del 2019 e non è atteso ritornarvi prima del 2023. Per il 2021, le attese sono di un recupero che dovrebbe farsi più mercato nella seconda parte dell'anno che porterebbe la domanda ad attestarsi a 96,5 milioni di barili al giorno, ancora 2,5 mb al giorno sotto i livelli del 2019.

1.1.2 Scenario economico nazionale ed obiettivi del Governo

La pandemia da Covid-19 ha determinato lo scorso anno una contrazione dell'attività economica senza precedenti in tempo di pace: il PIL è crollato dell'8,9%, in linea con quanto stimato in sede di DPB 2021. Dopo la drammatica flessione dei livelli produttivi registrata nella prima metà dell'anno all'insorgere dell'emergenza, la forte ripresa delle attività produttive segnata nei mesi estivi è stata arrestata da una nuova e più acuta recrudescenza dell'infezione che, a partire dalla fine di ottobre, ha messo nuovamente sotto pressione le strutture sanitarie. Sul piano economico, il protrarsi dell'emergenza epidemica ha fatto subentrare a fattori di offerta, preponderanti nelle prime fasi della crisi per effetto del blocco improvviso alle produzioni, dei fattori di domanda, guidati dall'aumento dell'incertezza, dal peggioramento delle aspettative e da effetti reddituali. Nel reintrodurre misure di contenimento dei contagi a partire dai mesi autunnali, il Governo ha privilegiato la limitazione territoriale e settoriale degli interventi, attraverso l'individuazione di fasce di rischio differenziate a livello regionale. A livello settoriale, inoltre, si è optato per garantire la continuità operativa di tutti quei settori produttivi, in primis la manifattura e le costruzioni, rispetto ai quali le evidenze sanitarie non segnalavano particolari rischi di insorgenza di focolai. Tale approccio ha consentito di circoscrivere il più possibile l'impatto delle misure restrittive a beneficio di tutte quelle attività che hanno potuto continuare ad operare, ampliando d'altra parte inevitabilmente il divario di performance a livello settoriale, con una forte penalizzazione di tutti quei servizi il cui esercizio richiede la prossimità fisica tra le persone.

Per contenere i danni provocati dall'emergenza, il Governo ha inoltre adottato tra la fine di ottobre e l'inizio di dicembre quattro provvedimenti, c.d. "decreti ristori", a supporto dei settori produttivi e dei nuclei familiari più colpiti. Produzione e domanda aggregata Dopo il forte crollo registrato nella prima metà dello scorso anno (-9,3 per cento rispetto ai sei mesi precedenti), grazie al progressivo allentamento delle misure di restrizione il PIL ha segnato un marcato rimbalzo nel terzo trimestre, 15,9 per cento t/t, anche se insufficiente a recuperare i livelli di fine 2019. La ripresa è stata supportata tanto dalla domanda interna che da quella estera, con la prima che ad un recupero relativamente meno accentuato dei consumi delle famiglie (13,2 per cento t/t) ha contrapposto un marcato e superiore alle attese rimbalzo degli investimenti (29,1 per cento t/t), e la seconda che ha beneficiato di una forte crescita delle esportazioni (30,5 per cento t/t). In seguito al materializzarsi degli effetti della seconda ondata di contagi l'attività economica ha subito una nuova battuta d'arresto, contraendosi dell'1,9 per cento t/t. I consumi delle famiglie hanno confermato una dinamica ancora debole – scendendo più del PIL pur avendo recuperato meno nei mesi estivi – mentre hanno nuovamente sorpreso al rialzo gli investimenti, in lieve aumento congiunturale. Il contributo negativo più forte alla crescita è derivato dalle esportazioni nette (-1,0 punti percentuali) in ragione di una ripresa delle importazioni nettamente superiore a quella delle esportazioni. Il legame tra l'andamento della pandemia e del ciclo economico negli ultimi mesi dello scorso anno si è attenuato rispetto alla prima fase dell'emergenza. Se, infatti, i dati epidemiologici sono risultati in linea con lo scenario di rischio delineato nella NADEF 2020, le ripercussioni economiche sono state più contenute. Tale divergenza è da attribuirsi principalmente all'approccio più selettivo adottato dalle autorità sanitarie per contenere l'epidemia e all'accresciuta capacità di adattamento e coesistenza con il virus da parte degli operatori economici. Nel complesso dello scorso anno, l'andamento del PIL risulta condizionato principalmente dal crollo della domanda interna che, al netto delle scorte, ha sottratto 7,8 punti percentuali alla crescita. Sensibilmente più contenuti, ancorché entrambi negativi, i contributi delle scorte (-0,3 punti percentuali) e delle esportazioni nette (-0,8 punti percentuali).

I consumi delle famiglie hanno subito una flessione particolarmente marcata (-7,8 per cento), concentratasi soprattutto nella prima parte dell'anno, ma registrata, con minore intensità, anche nell'ultimo trimestre dell'anno. Nel primo semestre la contrazione dei consumi è da ricondursi essenzialmente alle misure di restrizione alla mobilità, che hanno materialmente inibito le azioni consumo, e all'adozione da parte delle famiglie di comportamenti prudenziali – motivati, oltre che dai timori legati al contagio, dal tentativo di cautelarsi in vista dell'incerta evoluzione della condizione occupazionale futura

. Infatti, mentre nella prima metà dello scorso anno la riduzione della spesa per consumi (-9,2 per cento rispetto ai sei mesi precedenti) è risultata ben più ampia di quella del reddito reale che si è contratto in

media del 3,1 per cento, con conseguente eccezionale aumento della propensione al risparmio, risultata nello stesso periodo in media pari al 16,2%. Al riguardo, rileva anche la modifica dell'allocazione del reddito non consumato, destinato non più solo alla casa o all'accantonamento di somme per la vecchiaia, ma soprattutto destinato alla salute e ai figli. Il calo dei redditi ha interessato in misura relativamente maggiore i lavoratori indipendenti e quelli il cui rapporto di lavoro era disciplinato da contratti temporanei, in quanto categorie maggiormente esposte alle fluttuazioni del ciclo economico rispetto ai lavoratori a tempo indeterminato, per i quali le imprese hanno fatto un massiccio ricorso alle forme di integrazione salariale anche in deroga incentivate dai provvedimenti governativi per sostenere occupazione e redditi. Nonostante l'incremento della spesa per consumi registrato nel 3T in concomitanza con la fase di ripresa dell'attività economica, in media d'anno la propensione al risparmio si è attestata al 15,8 per cento, un valore eccezionalmente elevato rispetto alla media degli ultimi dieci anni. Il protrarsi della crisi ha inoltre provocato l'emergere anche di fattori reddituali, riflesso delle perdite che hanno interessato quelle famiglie che rinvengono le proprie risorse dall'esercizio di attività in quei settori più direttamente colpiti dalle misure restrittive. Nonostante i numerosi interventi operati a favore delle famiglie (dai trasferimenti monetari ai differimenti di imposte), il reddito disponibile reale ha subito una contrazione del -2,6 per cento in media nello scorso anno. La situazione patrimoniale delle famiglie, pur confermandosi solida, si è deteriorata: il debito delle famiglie nel terzo trimestre del 2020 si attestava al 63,6 per cento del reddito disponibile (dal 63,21% nel 2T), un livello tuttavia nettamente inferiore alla media dell'area euro (96,9 per cento). Nonostante il permanere di bassi tassi di interesse, favorito dall'ampio grado di accomodamento monetario garantito dalla BCE, è risultato in crescita il peso degli oneri per il servizio del debito sul totale del reddito disponibile. La riduzione dei flussi turistici, associata alla contrazione della domanda globale, ha influenzato la dinamica dei consumi da e verso l'estero: gli acquisti all'estero dei residenti si sono ridotti del 64,3 per cento e in parallelo si è registrata anche una rilevante diminuzione della spesa dei non residenti sul territorio italiano (-60,4 per cento). Sul fronte della domanda, l'unica componente che registra lo scorso anno un'espansione è quella dei consumi della PA (3,0 per cento), per effetto delle maggiori spese disposte dai provvedimenti di politica fiscale a sostegno dell'economia. Gli investimenti hanno subito un calo significativo (-9,1 per cento) nel 2020, mostrando tuttavia una tenuta superiore rispetto alle attese: dopo la contrazione del primo semestre (in media pari al -12,5 per cento) si è osservata una rilevante ripresa nel terzo trimestre (29,1 per cento) seguita da una marginale espansione anche nel quarto (0,2 per cento). L'andamento recente degli investimenti ne evidenzia una maggiore stabilità rispetto ai consumi in questa anomala fase ciclica, fenomeno inconsueto in una fase di contrazione dell'attività economica. Nel complesso dell'anno, benché tutte le componenti degli investimenti abbiano mostrato un arretramento, l'entità del calo è risultata eterogenea. Gli investimenti in mezzi di trasporto hanno subito la riduzione più ampia (-28,1 per cento), seguiti da quelli in macchinari e attrezzature (-12,1 per cento), mentre quelli in costruzioni hanno presentato una caduta relativamente meno profonda (-6,3 per cento), probabilmente attenuata dai provvedimenti governativi a favore del settore (quali, a titolo esemplificativo, SuperBonus, Bonus Facciate, Bonus Ristrutturazioni). Per quanto riguarda il mercato immobiliare, dopo una prima metà dell'anno fortemente condizionata dalle misure di contenimento della pandemia, a partire dal terzo trimestre dello scorso anno si è registrata una graduale ripresa del settore, rafforzatasi nel 4T. Negli ultimi tre mesi dello scorso anno, infatti, i prezzi delle abitazioni sono cresciuti rispetto al periodo corrispondente del 2019, in linea con una ripresa dei volumi di compravendita osservati dopo il rinvio degli acquisti nel periodo del lockdown. L'andamento dei prezzi delle abitazioni, pur in crescita, mostra segnali di progressivo rallentamento rispetto al secondo trimestre. Nella media del 2020, i prezzi delle abitazioni esistenti sono cresciuti del 1,9 per cento, mentre quelli delle nuove abitazioni sono aumentati del 2,1 per cento.

Con riferimento alle imprese non finanziarie, i dati trimestrali mostrano un forte incremento della quota di profitto (misurata come rapporto tra il risultato lordo di gestione e il valore aggiunto) delle società non finanziarie nel terzo e quarto trimestre del 2020 (43,6 per cento in entrambi) dopo il calo dei due trimestri precedenti. In media, nel 2020 la quota è risultata pari a 42,4 per cento, 0,7 punti percentuali al di sopra di quella dello stesso periodo del 2019. Il tasso di investimento (inteso come rapporto tra investimenti fissi lordi e valore aggiunto) d'altra parte è progressivamente aumentato nel corso del 2020

passando dal 20,5 per cento del 1T al 21,6 per cento del 4T. I dati relativi al terzo trimestre 2020 indicano che il debito delle imprese in percentuale del PIL è cresciuto, collocandosi al 74,7 per cento (dal 73,0% del trimestre precedente), un livello comunque inferiore rispetto alla media dell'area euro (115,4 per cento).

Le imprese hanno fatto maggior ricorso al credito bancario per far fronte all'aumentato fabbisogno di liquidità, supportate dagli interventi di politica economica. Contestualmente i depositi delle società non finanziarie residenti in Italia nel 2020 sono cresciuti del 27,5 per cento (quasi 83 miliardi in più a dicembre 2020 rispetto allo stesso mese del 2019), mentre quelli delle famiglie produttrici sono aumentati del 18,3 per cento (poco meno di 12 miliardi). Complessivamente, dato l'andamento di depositi e prestiti alle imprese, il finanziamento dell'economia reale non sembra essere stato ostacolato da difficoltà nel reperire e canalizzare il risparmio. Pesano, piuttosto, il perdurare dell'incertezza e il conseguente rinvio degli investimenti. Infatti, il ricorso all'indebitamento delle imprese accompagnato da un consistente aumento dei depositi delle società non finanziarie è un fenomeno solo apparentemente in contrasto. Una delle spiegazioni prevalenti è che le condizioni di offerta di credito per le imprese siano migliori grazie agli interventi governativi. Inoltre, l'aumentata incertezza legata alla pandemia ha condizionato le prospettive di investimento. All'interno di un quadro economico connotato dalla brusca contrazione dei livelli di attività, e mitigato il peggioramento delle condizioni patrimoniali - hanno determinato un incremento dell'indebitamento. Con riferimento agli scambi con l'estero, il calo delle importazioni in volume, legato alla riduzione della domanda interna, è stato meno intenso rispetto a quello delle esportazioni (rispettivamente -12,6 per cento e -13,8 per cento). Va inoltre rilevato che il calo dei flussi commerciali con l'estero è da attribuire anche alla decisa contrazione fatta registrare dalla componente dei servizi. La forte riduzione dei prezzi energetici nella prima parte dell'anno ha determinato un sensibile calo dei prezzi dei beni e servizi importati a fronte di una modesta contrazione di quelli esportati. L'avanzo delle partite correnti della bilancia dei pagamenti si è quindi ampliato risultando pari al 3,6% in rapporto al PIL (dal 3,0% del PIL del 2019). Da un punto di vista settoriale, la dinamica del valore aggiunto presenta andamenti divergenti, strettamente connessi con il differente grado di esposizione delle attività economiche alle misure di contrasto alla diffusione del virus. Il valore aggiunto dell'industria è arrivato a contrarsi del 10,3 per cento. All'interno del settore i diversi comparti hanno registrato dinamiche anche sensibilmente difformi tra loro: alcuni raggruppamenti - come la fabbricazione dei mezzi di trasporto, quella di articoli in gomma e materie plastiche - hanno recuperato e superato i livelli del 4T del 2019, mentre altri - come l'industria tessile, abbigliamento, cuoio e calzature, fornitura di gas ed energia elettrica - alla fine dello scorso anno facevano rilevare divari ancora significativi rispetto alla fase pre-crisi. L'industria manifatturiera ha mostrato un calo della produzione di portata straordinaria (-11,4 per cento), secondo solo a quello osservato nel 2009. Dopo la brusca contrazione osservata a marzo e ad aprile, l'indice destagionalizzato ha mostrato una progressiva fase di espansione durante i mesi estivi, arrivando a collocarsi al di sopra dei valori pre-crisi in agosto. La fase di crescita della produzione ha osservato un'inversione di tendenza a settembre (-4,9 per cento) dopo la quale si è rilevato un andamento sostanzialmente piatto nell'ultimo trimestre dell'anno, che ha ostacolato il pieno recupero dei livelli produttivi precisi. Tutti i principali raggruppamenti di industrie hanno subito gli effetti della diminuzione della produzione. Nel dettaglio, l'ampiezza del calo sperimentato dai beni di consumo non si era mai osservata prima ed è retta principalmente dalla marcata riduzione dell'indice relativo ai consumi durevoli che, differentemente da quelli non durevoli, hanno mostrato una evidente difficoltà a recuperare i livelli pre-crisi. L'industria dell'auto ha sofferto, registrando un calo della produzione rispetto all'anno precedente del 21,0 per cento e una diminuzione del fatturato e degli ordinativi (rispettivamente -16,4 per cento e -12,7 per cento). Il settore delle costruzioni, nonostante abbia registrato una considerevole riduzione del valore aggiunto nell'anno (-6,3 per cento), ha mostrato una dinamica a "V": dopo una pesante contrazione nel secondo trimestre (-21,6 per cento t/t), già nel terzo trimestre dell'anno ha recuperato i livelli pre-crisi. Infine l'agricoltura ha registrato un calo del valore aggiunto equivalente a quello delle costruzioni. Il settore dei servizi ha subito i contraccolpi della crisi in maniera profonda, facendo rilevare una riduzione del valore aggiunto molto ampia (-8,1 per cento). Nonostante l'entità della contrazione del valore aggiunto sia stata minore di quella dell'industria, il livello di operatività dei servizi dopo la ripresa estiva è risultato compreso,

condizionato dalle misure di contrasto all'espandersi del contagio: diversamente dall'industria, a fine 2020 molti raggruppamenti del terziario – specie quelli di intrattenimento, commercio e ristorazione e alloggio – hanno continuato ad arretrare, attestandosi profondamente al di sotto rispetto ai livelli pre-crisi. Nel complesso del 2020, al netto dei servizi di comunicazione ed informazione, si è registrata una generalizzata riduzione del valore aggiunto in tutti i comparti dei servizi, anche se disomogenea nella portata. I segmenti maggiormente colpiti sono quelli che si distinguono per essere caratterizzati dalla maggiore prossimità fisica con il fruitore del servizio - quali commercio, trasporto e immagazzinaggio e servizi di alloggio e ristorazione (-16,0 per cento) e attività artistiche, di intrattenimento e divertimento (-14,6 per cento). Le attività immobiliari e quelle finanziarie ed assicurative osservano una contrazione del valore aggiunto decisamente più contenuta (rispettivamente -3,0 per cento e -2,6 per cento), riconducibile anche alla possibilità di realizzare le attività fondamentali ricorrendo al lavoro da remoto.

Lavoro, retribuzioni e prezzi

In concomitanza con la marcata contrazione dell'attività economica, nel 2020 il mercato del lavoro ha risentito le conseguenze dell'emergenza sanitaria e delle misure di contrasto intraprese. I provvedimenti del Governo in materia di sostegno ai redditi e conservazione delle posizioni lavorative hanno agito nella direzione di scongiurare le ingenti perdite di occupazione che sarebbero in caso contrario scaturite. Il ricorso alla Cassa Integrazione Guadagni (CIG) e ad altri strumenti di supporto (come il Fondo di integrazione salariale) ha assunto proporzioni mai osservate. Nel complesso del 2020 le ore totali di CIG autorizzate dall'INPS sono risultate pari a 4,32 miliardi e si concentrano maggiormente in aprile e maggio, per poi ridimensionarsi sensibilmente, pur attestandosi su valori eccezionalmente elevati.

Sulla base dei dati più recenti consuntivati dall'INPS, si rileva che per il periodo gennaio-luglio 2020 l'ammontare delle ore di CIG effettivamente utilizzate dalle imprese sia stato poco superiore al 40,0 per cento delle ore autorizzate, percentuale non significativamente dissimile da quelle registrate per il corrispondente periodo del 2019 e nel 2018, anche se parametrata su un ammontare di ore autorizzate marcatamente superiore. Sulla scorta di recenti evidenze pubblicate dall'ISTAT, l'andamento trimestrale delle ore di CIG effettivamente utilizzate dalle imprese ha seguito l'evoluzione dell'emergenza sanitaria: tra il primo e il secondo trimestre le ore di CIG pro-capite effettivamente utilizzate nell'industria e nei servizi sono passate da 25,6 a 91,7, salvo poi declinare nel terzo trimestre (28,5) e aumentare lievemente nel quarto (32,0), in corrispondenza dell'insorgere della seconda ondata. Il numero degli occupati, quale rilevato dalla contabilità nazionale, si è ridotto del 2,0 per cento, in ragione di una diminuzione degli indipendenti più che proporzionale rispetto a quella dei dipendenti. Parallelamente, il ricorso alla CIG ha determinato una forte riduzione del monte ore lavorate (-11,0 per cento) e delle ULA (-10,3 per cento): in un contesto di relativa tenuta dell'occupazione, le ore lavorate pro-capite hanno subito una flessione pari al -9,1 per cento. Considerando l'ampia contrazione del PIL, e tenendo conto degli effetti che le misure di sostegno all'occupazione hanno avuto sull'andamento degli occupati e delle ore lavorate, la produttività – calcolata come rapporto tra PIL e ULA – ha fatto rilevare un aumento (1,6 per cento), un fenomeno atipico all'interno di una fase di profonda contrazione del livello dell'attività economica. In base ai risultati dell'indagine delle forze lavoro, nel 2020 l'occupazione - dopo sei anni di crescita continua - è diminuita del 2,8 per cento (-646 mila unità). Il marginale recupero nel terzo trimestre (0,1 per cento t/t), dopo due trimestri di contrazione, è stato interrotto nel 4T (-0,5 per cento t/t). Il tasso di occupazione si è collocato al 57,5 per cento, tornando sui livelli del 2017. La contrazione dell'occupazione è risultata più diffusa tra le donne (-3,4 per cento, - 338 mila occupate) che per gli uomini (-2,3 per cento; -309 mila occupati), ed ha interessato sia gli indipendenti (-4,1 per cento) che i dipendenti (-2,4 per cento), i quali a loro volta hanno risentito della marcata riduzione degli addetti a termine (-12,1 per cento) e di quella, meno accentuata, degli addetti a tempo indeterminato (-0,42 per cento). L'asimmetria tra l'andamento degli occupati a termine e quelli a tempo indeterminato è da ricercarsi, oltre che nelle mancate attivazioni e rinnovi dei contratti in scadenza e nella riduzione delle trasformazioni, anche nella maggiore concentrazione di rapporti di lavoro a termine in quei settori risultati maggiormente esposti alle conseguenze della crisi. In tale quadro, dunque, i rapporti a termine si caratterizzano per aver avuto la funzione di assorbire le fluttuazioni della domanda di lavoro.

Le misure di restrizione agli spostamenti hanno influenzato la partecipazione al mercato del lavoro: nel

complesso del 2020 si è registrata una notevole riduzione dei soggetti in cerca di occupazione (-10,0 per cento, -257 mila) legata alla diminuzione del numero di individui che, non cercando attivamente lavoro e non essendo disposti ad iniziarne uno, sono stati classificati come “disoccupati”. Ciò ha determinato una riduzione del tasso di disoccupazione al 9,3 per cento (- 0,7 punti rispetto al 2019). Specularmente, la crescita del numero di inattivi (5,6 per cento, +738 mila) ha determinato l’aumento del tasso di inattività al 36,5 per cento (+2,1 punti rispetto al 2019). La crescita dell’inattività, congiuntamente alla riduzione della disoccupazione, dà conto di quanto le limitazioni agli spostamenti abbiano concorso a ridimensionare l’ammontare della disoccupazione effettivamente presente nel mercato del lavoro. Per quanto riguarda i redditi, dopo la crescita del 2019, quelli da lavoro dipendente hanno subito un forte calo (-6,9 per cento). Ciononostante è risultato in crescita il costo del lavoro per unità di prodotto (1,0 per cento), sintesi di un aumento della produttività minore della crescita del costo del lavoro per dipendente (2,6 per cento). Va rilevato inoltre che l’aumento del costo del lavoro è da ricondurre ad un effetto statistico di composizione della platea di lavoratori dovuto all’elevato ricorso alle misure di integrazione salariale. Sul fronte dei prezzi, l’inflazione, misurata dall’indice armonizzato di quelli al consumo, ha fatto segnare una flessione (-0,1 per cento), condizionata dall’operare di tendenze opposte esercitate dalla riduzione dei prezzi dei beni energetici e dall’aumento dei prezzi dei beni alimentari; risulta positiva, benché in lieve decelerazione rispetto al 2019, la componente di fondo (0,5 per cento dallo 0,7 per cento). La riduzione del prezzo dei beni energetici ha determinato una sensibile contrazione del deflatore delle importazioni (-4,1 per cento). Anche a fronte di una dinamica dei prezzi al consumo negativa, l’inflazione interna, misurata dal deflatore del PIL, ha accelerato, collocandosi all’1,2 per cento.

Commercio estero

L’emergenza pandemica ha determinato una contrazione accentuata del commercio mondiale di beni nei mesi di aprile e maggio che si è progressivamente attenuata nel corso dei mesi estivi. Il livello del commercio mondiale è tornato a quello pre-crisi a fine 2020 grazie al recupero del settore manifatturiero. La peculiarità della crisi pandemica, che ha penalizzato in misura nettamente più marcata i servizi rispetto all’industria manifatturiera, ha avuto un impatto significativo su tale componente anche all’interno delle statistiche del settore estero. Nel contesto europeo, tale andamento è risultato molto eterogeneo tra i maggiori partner dell’Italia: i Paesi a più alta vocazione turistica hanno subito le maggiori perdite in termini di esportazioni di servizi mentre quelli con un maggior peso del settore manifatturiero hanno riportato perdite inferiori supportate dal recupero registrato nella seconda metà dell’anno. Nel dettaglio della componente dei servizi riferita all’Italia, è importante sottolineare che, dopo il calo marcato del primo semestre, le esportazioni di servizi hanno avuto un rialzo congiunturale più deciso nei mesi estivi anche per il parziale recupero del turismo internazionale per poi tornare a ridursi a fine anno. Le importazioni di servizi si sono invece ridotte su base congiunturale per i primi tre trimestri mentre hanno registrato un sensibile rimbalzo nel quarto trimestre presumibilmente per l’aumento dell’utilizzo di servizi informatici e di informazione.

I dati in valore del commercio dei beni indicano una riduzione del 9,7 per cento nella media del 2020, di pari entità verso i mercati europei ed extraeuropei. Le importazioni di beni in valore hanno subito una riduzione maggiore (- 12,8 per cento) anche per effetto della riduzione dei prezzi dei beni importati. Di conseguenza, l’avanzo commerciale dell’Italia è stato pari a 63,6 miliardi (in aumento 56 miliardi registrati nel 2019), rimanendo tra i più alti in Europa in rapporto al PIL dopo Germania, Paesi Bassi e Irlanda.

Tenendo conto della quota sulle esportazioni complessive, la riduzione delle vendite di beni all’estero in media d’anno ha riguardato tutti i principali partner commerciali tra cui gli Stati Uniti, la Francia e la Germania. Osservando il profilo temporale, il commercio di beni verso alcuni dei partner europei, ha ripreso vigore dopo il calo di aprile tornando a fine anno al di sopra dei livelli di fine 2019. È significativo il recupero delle esportazioni verso la Cina dove l’attività economica ha mostrato una rapida ripresa già dallo scorso anno.

Le prospettive per il 2021 appaiono più favorevoli soprattutto in relazione alla ripresa dell’attività economica e del commercio mondiale. L’andamento del commercio estero italiano è rimasto favorevole

in gennaio e in particolare verso i Paesi europei mentre le prime indicazioni del commercio extra-UE per febbraio prefigurano una riduzione delle esportazioni accompagnato da un rimbalzo delle importazioni. Nei primi due mesi del 2021, su base annua vi è un calo marcato delle esportazioni e delle importazioni verso e dal Regno Unito, più accentuato in gennaio, presumibilmente per effetto della Brexit. Sono aumentati gli scambi da e verso la Cina. L'indice PMI degli ordini dall'estero per la manifattura è salito ben oltre la soglia di espansione dei 50 punti, raggiungendo i 61,3 punti a marzo.

Andamento del credito

La dinamica negativa dell'andamento del credito al settore privato osservata negli ultimi tre anni ha subito una chiara inversione di tendenza nel 2020. Per affrontare i problemi di liquidità generati dalla crisi il settore privato, in particolare le imprese, ha fatto maggior ricorso, infatti, al prestito bancario, le cui condizioni sono state favorite tanto dalle misure fortemente accomodanti di politica monetaria adottate dalla BCE che da quelle poste in essere dal Governo a sostegno della liquidità.

Il netto incremento del credito al settore privato (+3,5 per cento in media annua) è stato guidato principalmente dal marcato aumento della componente del credito alle società non finanziarie, a fronte della crescita più debole di quello alle famiglie.

Per queste ultime, è stata osservata una forte decelerazione rispetto al 2019 (allo 0,8 dall'1,5 per cento), per via dell'indebolimento sia della componente dei prestiti per l'acquisto delle abitazioni che della componente del credito al consumo. In connessione con l'andamento negativo del mercato immobiliare, i prestiti per l'acquisto di abitazioni hanno decelerato dopo l'insorgenza della pandemia, mentre le restrizioni e l'aumento dei risparmi, limitando l'acquisto di beni durevoli, hanno avuto un effetto depressivo sul credito al consumo. Tali dinamiche hanno riacquisito slancio a partire dal 3T del 2020, beneficiando della ripresa del mercato immobiliare, supportata dal livello più favorevole dei tassi di interesse sui mutui e dal parziale recupero della fiducia dei consumatori.

Nel complesso dell'anno, la dinamica dei prestiti alle imprese è risultata in decisa accelerazione, crescendo del 5,8 per cento su base annua, dopo l'ampia contrazione del 2019 (del -7,0 per cento). La marcata espansione dei prestiti alle imprese è stata permessa dagli interventi di politica monetaria e fiscale che hanno svolto un importante effetto anti-ciclico, rispondendo all'ingente fabbisogno di liquidità legato al calo degli utili delle imprese per via dell'emergenza sanitaria.

L'insieme di queste misure ha permesso un andamento molto contenuto dei tassi di interesse nel corso dell'anno. Secondo quanto rilevato dalla più recente Bank Lending Survey (BLS) della Banca d'Italia i criteri di erogazione dei prestiti e le condizioni di rifinanziamento generale connesse ai prestiti al settore privato hanno registrato un allentamento evidente a partire dal 2T del 2020, continuando a mantenersi sostanzialmente favorevoli nel corso di tutto l'anno, anche in ragione della maggiore tolleranza al rischio degli intermediari creditizi. Il dettaglio settoriale evidenzia che l'allentamento delle condizioni di accesso al credito è risultato più contenuto per le imprese operanti nei settori dei servizi, riflettendo la maggiore rischiosità del comparto, il più colpito dagli effetti negativi delle misure di distanziamento sociale.

D'altra parte, dalle indagini sulle aspettative di inflazione e crescita condotte dalla Banca d'Italia emerge un lieve peggioramento delle valutazioni sulle condizioni di accesso al credito da parte delle imprese in chiusura dello scorso anno, presumibilmente connesso, come già avvenuto nel secondo trimestre, ai ritardi nell'erogazione dei sostegni pubblici.

Quanto alle famiglie, gli istituti di credito riconoscono che l'allentamento delle condizioni di offerta è stato più contenuto e ha subito un irrigidimento nel 3T del 2020, in presenza del peggioramento delle prospettive economiche e della minore tolleranza al rischio da parte delle banche.

Uno specifico approfondimento condotto nell'ambito della Bank Lending Survey ha inoltre messo in luce le valutazioni degli istituti di credito circa il sostegno concesso dall'impostazione ultra accomodante della politica monetaria della BCE. Al riguardo è emerso che tanto i programmi di acquisto di attività finanziarie - Expanded Asset Purchase Programme (APP) e Pandemic Emergency Purchase Programme (PEPP) - quanto le Targeted Longer-Term Refinancing Operations (TLTRO3) hanno avuto un effetto positivo sulla liquidità, sulle condizioni di finanziamento e sulla redditività degli intermediari, contribuendo a favorire un allentamento delle condizioni di accesso al credito e un incremento dei volumi di prestiti erogati, soprattutto alle imprese.

Infine, in relazione alla qualità del credito, le ultime rilevazioni mostrano che il processo di dismissione degli NPL è proseguito lo scorso anno con una diminuzione delle sofferenze del 29,6 per cento rispetto al 2019 (quando si erano ridotte del 28,8 per cento). Il potenziale impatto della crisi è stato infatti mitigato dagli interventi posti in essere dal Governo sia in campo di moratorie e garanzie pubbliche sui nuovi prestiti, che a supporto al reddito di famiglie e imprese.

Inoltre, hanno contribuito positivamente al rafforzamento patrimoniale le indicazioni prudenziali delle autorità di vigilanza relative alla sospensione della distribuzione dei dividendi e al ricorso alla flessibilità insita nelle regole di classificazione dei prestiti, come quelle relative ai parametri entro i quali operare la svalutazione di quelli recanti le garanzie statali.

In prospettiva sebbene vi siano rischi che l'esposizione alle perdite dei bilanci delle banche possa aumentare in conseguenza della crisi e che la quota di NPL sul totale prestiti possa tornare a crescere, il tasso di ingresso in default dovrebbe mantenersi ben al di sotto dei picchi raggiunti nei precedenti episodi di recessione, tenuto conto che le condizioni patrimoniali degli istituti di credito italiani appaiono tendenzialmente più solide rispetto alla crisi finanziaria del 2008. Le proiezioni circa la possibile dinamica futura delle sofferenze sono peraltro soggette ad un elevato grado di incertezza in relazione all'intensità della ripresa e al potenziale di sviluppo rappresentato dal programma Next Generation EU. Le principali tendenze del credito al settore privato rilevate nel corso del 2020, sono sostanzialmente confermate dall'analoga dinamica tracciata dalle rilevazioni più recenti a inizio del 2021. I dati preliminari per il mese di febbraio diffusi dalla Banca d'Italia, mostrano una sostenuta crescita su base tendenziale dei prestiti alle imprese (7,6 per cento) e una espansione, sebbene più contenuta, dei prestiti alle famiglie (+2,4 per cento). Le politiche accomodanti adottate per favorire il credito e gli investimenti continuano a contenere l'andamento dei tassi d'interesse: a inizio 2021 quelli praticati alle famiglie per l'acquisto di abitazioni si attestano all'1,65 per cento, solo in lieve aumento rispetto al mese di gennaio (1,61 per cento), così come quelli applicati al credito al consumo, pari all'8,11 per cento (dall'8,03 per cento). Per quanto riguarda i nuovi prestiti alle imprese, i tassi praticati alle società non finanziarie sono risultati pari all'1,15 per cento (dall'1,17 per cento di gennaio) con il tasso medio relativo alle concessioni al di sotto della soglia del milione di euro all'1,83 per cento, mentre al di sopra di tale soglia il tasso è pari allo 0,69 per cento. Infine, in gennaio le sofferenze sono diminuite del 19,0 per cento sui dodici mesi. In particolare, nel corso dell'ultimo anno le esposizioni deteriorate nei confronti delle società non finanziarie si sono ridotte fino a rappresentare solo il 5,0 per cento del totale dei prestiti, (ritornando sui valori di fine 2010), mentre le sofferenze delle famiglie corrispondono a circa il 2,1 per cento dei prestiti, quota paragonabile a quella del 2008.

1.1.3 L'Agenda 2030 dell'ONU per lo sviluppo sostenibile

La programmazione locale può avvalersi ora di un ulteriore strumento di importanza internazionale. Si tratta dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'Organizzazione delle Nazioni Unite.

Il documento determina gli impegni sullo sviluppo sostenibile che dovranno essere realizzati entro il 2030, individuando 17 obiettivi globali (Sustainable Development Goal, SDGs nell'acronimo inglese) e 169 target.

L'Agenda 2030 rappresenta un piano ambizioso per eliminare la povertà e perseguire a livello planetario un percorso di sviluppo economico e sociale che assicuri il soddisfacimento dei bisogni della generazione presente, senza compromettere la possibilità di soddisfare quelli delle generazioni future, promuovendo il benessere delle persone, l'equa distribuzione dei benefici dello sviluppo e la protezione dell'ambiente su scala globale.

Gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile implementano un vero e proprio nuovo linguaggio internazionale che, nel rispetto delle specificità territoriali, richiama tutti i Paesi a contribuire allo sforzo di portare il mondo su un sentiero sostenibile, senza più distinzione tra Paesi sviluppati, emergenti e in via di sviluppo, anche se evidentemente le problematiche possono essere diverse a seconda del livello di sviluppo conseguito. Ciò vuol dire che ogni Paese deve impegnarsi a definire una propria strategia di

sviluppo sostenibile che consenta di raggiungere gli Obiettivi rendicontando sui risultati conseguiti all'interno di un processo coordinato dall'ONU.

Il quadro globale degli indicatori, identificato a livello internazionale dalla Commissione Statistica delle Nazioni Unite, costituisce il riferimento per la misurazione a livello globale degli SDGs, e lo strumento di monitoraggio e valutazione dei progressi verso gli obiettivi dell'Agenda 2030.

La Commissione Statistica delle Nazioni Unite ha affidato all'Istat il ruolo di coordinamento nazionale, per la verifica del grado di raggiungimento, in Italia, degli obiettivi indicati dall'Agenda 2030. La dimensione planetaria dell'Agenda 2030 va comunque tenuta presente nel momento in cui si ipotizza una rilevazione e/o ricognizione di questi indicatori a scala territoriale più ridotta rispetto a quella nazionale; in particolare anche le grandi città devono riconoscersi negli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile e adoperarsi per il loro perseguimento.

La Strategia nazionale per lo Sviluppo Sostenibile, articolata in cinque aree (Persone, Pianeta, Prosperità, Pace, Partnership), indica infatti le autorità locali tra i principali attori coinvolti nella sua applicazione, oltre a quelle nazionali e regionali, alla società civile e ai partner sociali.

Si riportano i 17 obiettivi globali (goal):



Goal 1: Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo

Goal 2: Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile

Goal 3: Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età

Goal 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti

Goal 5: Raggiungere l'uguaglianza di genere, per l'empowerment di tutte le donne e le ragazze

Goal 6: Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico sanitarie

Goal 7: Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni

Goal 8: Incentivare una crescita economica, duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti

Goal 9: Costruire una infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile

Goal 10: Ridurre le disuguaglianze all'interno e fra le Nazioni

Goal 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

Goal 12: Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

Goal 13: Adottare misure urgenti per combattere i cambiamenti climatici e le sue conseguenze

Goal 14: Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile

Goal 15: Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre, gestire sostenibilmente le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare e far retrocedere il degrado del terreno, e fermare la perdita di diversità biologica

Goal 16: Promuovere società pacifiche e più inclusive per uno sviluppo sostenibile; offrire l'accesso alla giustizia per tutti e creare organismi efficaci, responsabili e inclusivi a tutti i livelli

Goal 17: Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile. Risulta evidente come l'emergenza sanitaria legata alla diffusione del Coronavirus e la crisi socioeconomica ad essa associata sta avendo e avrà forti impatti sul raggiungimento dei goal dell'Agenda 2030.

L'ASviS (Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile) ha realizzato una prima analisi dell'effetto della crisi derivante dalla pandemia sulle diverse dimensioni dello sviluppo sostenibile e su quali siano i Goal dell'Agenda 2030 su cui questa crisi incide maggiormente.

Il contributo della ricerca mira a condividere una serie di analisi per contribuire a prevedere come la pandemia causata dal Covid-19 cambierà il nostro mondo, i nostri valori, le nostre preferenze e le scelte, individuali e collettive e se questa crisi stimolerà il cambiamento dell'attuale modello di sviluppo nella direzione indicata dall'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, oppure se l'urgenza di affrontare i danni economici che la crisi produrrà dovrà prevalere su tutte le altre esigenze, privilegiando la creazione di posti di lavoro, ma trascurando gli aspetti ambientali o le potenziali disuguaglianze che le ricette economiche classiche possono causare. L'orientamento dell'Associazione è che una forte risposta alla crisi economica possa essere orientata anche alla transizione ecologica e la lotta alle disuguaglianze.

L'ASviS ha effettuato una valutazione qualitativa della crisi sull'andamento prevedibile degli oltre 100 indicatori elementari utilizzati per elaborare gli indici compositi per i 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals – SDGs nell'acronimo inglese), pubblicati regolarmente dall'Alleanza e aggiornati al 2018 a febbraio scorso.

La valutazione si concentra sugli effetti a breve termine della crisi. L'analisi è stata effettuata pesando e bilanciando diversi fattori (la caratteristica dell'indicatore, il suo comportamento negli anni della crisi 2008-2009, ecc.).

Il risultato di questa simulazione è sintetizzato nel grafico seguente, mentre i dettagli sono riportati nella Tavola 1. Per i Goal 1 (povertà), 4 (educazione), 8 (condizione economica e occupazionale), 9 (innovazione), 10 (disuguaglianze) l'impatto atteso è largamente negativo mentre per i Goal 7 (sistema energetico), 13 (lotta al cambiamento climatico) e 16 (qualità della governance, pace, giustizia e istituzioni solide) ci si può aspettare un andamento moderatamente positivo. Per i Goal 6 (acqua e strutture igienico-sanitarie), 11 (condizioni delle città), 14 (condizioni degli ecosistemi marini) e 17 (cooperazione internazionale) nel 2020 l'impatto dovrebbe essere sostanzialmente nullo, mentre per i rimanenti cinque Goal l'impatto non è valutabile (NV): in alcuni casi, infatti, non è stato possibile immaginare una relazione chiara tra crisi e indicatore (NV), mentre in altri casi miglioramenti e peggioramenti tendono a compensarsi.

 1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ ↘ NV	 2 SCONFIGGERE LA FAME NV	 3 SALUTE E BENESSERE NV	 4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ ↘ NV	 5 PARITÀ DI GENERE NV	 6 ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO-SANITARI ↔
 7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE ↗	 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA ↘	 9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE ↘	 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE ↘	 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI ↔	 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI NV
 13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO ↗	 14 VITA SOTT'ACQUA ↔	 15 VITA SULLA TERRA NV	 16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE ↗	 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI ↔	

Tavola 1 – Valutazione qualitativa dell’impatto della crisi da Coronavirus sugli indicatori di sviluppo sostenibile

Goal 1 (Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo):

Nonostante l’intervento economico del Governo a sostegno delle imprese e dei lavoratori, è ipotizzabile un aumento della povertà in tutte le sue dimensioni. L’interruzione forzata delle attività produttive (ad eccezione di quelle essenziali) e l’aumento dell’incertezza porteranno alla chiusura di imprese e alla perdita di posti di lavoro, riducendo i redditi e aumentando complessivamente il livello di povertà.

Goal 2 (Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un’agricoltura sostenibile):

Per questo Goal si possono evidenziare due elementi: l’andamento del settore agricolo e i comportamenti alimentari. Gli indicatori relativi alla produzione agricola dovrebbero rimanere sostanzialmente invariati, in quanto tale settore è tra quelli individuati come essenziali per il Paese. Non appare possibile, invece, prevedere l’andamento degli indicatori strettamente legati a comportamenti personali, ad esclusione di quello sulla buona alimentazione, atteso in peggioramento in quanto la riduzione delle disponibilità economiche potrebbe riflettersi anche sulla qualità del cibo consumato.

Goal 3 (Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età):

Si ipotizza una diminuzione della mortalità e lesività degli incidenti stradali, dovuta alla drastica riduzione del traffico veicolare imposto durante la crisi. Nonostante l’aumento della mortalità dovuto alla pandemia, non si prevede alcun peggioramento dei tassi di mortalità complessivi in quanto, in base ai dati ad oggi disponibili, il numero e la distribuzione per età della mortalità da Covid-19 non dovrebbe influenzare in modo accentuato gli indicatori usati per il calcolo dell’indice composito. Non si ritiene possibile, invece, prevedere l’andamento in media annua di indicatori strettamente legati a comportamenti personali in termini di salute, quali fumo, alcol e attività fisica.

Goal 4 (Assicurare un’istruzione di qualità, equa ed inclusiva, e promuovere opportunità di apprendimento permanente per tutti):

La chiusura delle scuole per un periodo prolungato dovrebbe avere ricadute negative sulla capacità di insegnamento del sistema scolastico e, di conseguenza, sul livello di competenza degli studenti. Non dovrebbero esserci effetti significativi, invece, sul numero di persone che conseguono il diploma e la laurea, mentre l’interruzione delle attività produttive determinerà una minore attività di formazione dei lavoratori. Non si ritiene possibile, infine, prevedere l’andamento dell’uscita precoce (abbandono) dal sistema scolastico sul quale incidono più fattori, tra loro contrastanti.

Goal 5 (Raggiungere l’uguaglianza di genere e l’empowerment di tutte le donne e le ragazze):

In relazione alla parità di genere, si valuta che l'emergenza sanitaria non avrà effetti sulla presenza femminile nelle istituzioni e sui ruoli decisionali svolti dalle donne nelle imprese. Più difficili sono, invece, le valutazioni relative all'evoluzione del mercato del lavoro. In particolare, si ritiene che le donne con figli in età prescolare saranno più colpite dalla crisi rispetto a quelle senza, a causa della più fragile condizione in cui versano, mentre non si è in grado di valutare l'effetto complessivo della crisi sul rapporto tra tasso di occupazione femminile e maschile a causa delle tendenze contrapposte legate alla composizione del valore aggiunto per settore, all'impatto differenziale della crisi sul lavoro dipendente e autonomo, ecc.

Goal 6 (Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienicosanitarie):

Rispetto ai consumi e ai comportamenti delle famiglie relativamente alla risorsa idrica e all'efficienza delle reti idriche, essendo comportamenti e valutazioni di tipo principalmente strutturale, si valuta che la situazione attuale non abbia sostanziali effetti sugli stessi.

Goal 7 (Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni):

Si stima un aumento della quota di energie rinnovabili sia sul consumo finale che sul consumo primario di energia, dovuto alla diminuzione dei consumi energetici primari e finali, più che a una maggiore produzione di energia da fonti rinnovabili. Impossibile è, invece, valutare la direzione dell'efficienza energetica, in quanto si stima una diminuzione sia del PIL sia del consumo primario di energia, senza poter individuare quale dei due abbia l'intensità maggiore.

Goal 8 (Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva e un lavoro dignitoso per tutti):

Sui temi del lavoro dignitoso e della crescita economica gli effetti dell'emergenza sanitaria dovrebbero incidere in misura particolarmente negativa nel complesso e su tutti i singoli indicatori. Il blocco prolungato di gran parte delle attività economiche porterà a un calo del Pil, dell'occupazione e a un contemporaneo aumento della disoccupazione, della quota di part-time involontario e dei NEET. Anche per la produttività del lavoro si ipotizza una diminuzione a causa della minore efficienza delle condizioni di lavoro dovute alle limitazioni imposte dal Governo per contenere l'epidemia.

Goal 9 (Costruire una infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione e una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile):

Per imprese, innovazioni e infrastrutture, a fronte di una complessiva diminuzione del valore aggiunto causato dallo stop delle attività economiche, si prevede che la quota del valore aggiunto dell'industria manifatturiera sul totale dell'economia possa aumentare, dal momento che il settore sembra essere, relativamente, uno dei meno colpiti dal blocco delle attività economiche (rispetto, ad esempio, alle imprese dei settori turismo e commercio e servizi alle imprese). Si prevede una diminuzione nell'utilizzo dei mezzi pubblici, sia per le limitazioni alla circolazione, sia perché nella successiva fase di ritorno alla normalità è possibile che si preferirà viaggiare con mezzi propri per prudenza/paura. È atteso, infine, un peggioramento dell'intensità emissiva del valore aggiunto, dovuta al fatto che le industrie che continueranno a produrre sono quelle più energivore e con un quoziente emissivo più alto. Rispetto al settore della ricerca non si ritiene possibile stimare un effetto nel 2020, se non per la quota di ricercatori, che aumenterà a causa del licenziamento delle altre figure professionali.

Una conseguenza delle restrizioni introdotte dovrebbe essere un aumento della richiesta di connessioni a banda larga e dell'utilizzo di Internet, dovuto alla maggiore attenzione al tema dell'accesso alla rete da parte sia dei privati sia delle imprese.

Goal 10 (Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni):

Anche per il tema disuguaglianze, si valuta un peggioramento complessivo, che riguarderà in maniera particolare le fasce più deboli della popolazione, come quella degli stranieri. Ipotesi avvalorata

dall'analisi dei trend sulla distribuzione dei redditi e sul livello di disuguaglianza economica della popolazione osservati durante la precedente crisi, a partire dal 2008.

Goal 11 (Rendere la città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili):

Si prevede che la diminuzione dell'inquinamento urbano dovuto al blocco delle attività economiche e alle restrizioni alla circolazione delle persone, pur in un limitato arco temporale, sia tale da determinare una diminuzione nei dati medi del 2020. Non si prevedono, invece, sostanziali cambiamenti per indicatori strutturali quali l'abusivismo edilizio, la disponibilità di verde urbano e i posti km offerti dal tpl. Non si ritengono valutabili, infine, gli effetti sulla raccolta differenziata e sui rifiuti conferiti in discarica a causa della difficoltà nel definire, ex ante, la diversa incidenza delle varie componenti che intervengono nella misurazione di questi indicatori.

Goal 12 (Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo):

Per il comportamento di Consumi e produzione responsabile è particolarmente difficile avanzare delle ipotesi, viste le diverse componenti che lo determinano. Si valuta una complessiva riduzione del consumo delle risorse dovuto al calo delle attività produttive e una crescita del consumo di materia rispetto al PIL, in base alla ipotesi, già precedentemente esplicitata (Goal 9), che sono rimaste attive le industrie con il tasso di consumo materiale più ampio. Non si ritiene di avanzare ipotesi sugli effetti dell'emergenza sulla raccolta differenziata e sui rifiuti conferiti in discarica, per la difficoltà di definire l'incidenza delle varie componenti che li determinano.

Goal 13 (Adottare misure urgenti per combattere il cambiamento climatico e le sue conseguenze):

L'interruzione delle attività produttive prevista dal Governo per affrontare l'emergenza sanitaria porterà a un generale miglioramento di tutti gli indicatori connessi al cambiamento climatico. In particolare, si assisterà a una forte riduzione delle emissioni di CO2.

Goal 14 (Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile):

Non si prevede che la crisi abbia un impatto significativo su questo tema, visto che le attività di pesca sono ritenute essenziali e non dovrebbero subire significative variazioni. Lo stesso si può dire per le aree marine protette.

Goal 15 (Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre, gestire sostenibilmente le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare e far retrocedere il degrado del terreno, e fermare la perdita di diversità biologica):

Il blocco della circolazione e delle attività produttive potrebbe avere effetti benefici sulla biodiversità nel 2020, mentre non si prevede nessun impatto su indicatori strutturali quali la copertura e la frammentazione del suolo.

Goal 16 (Promuovere società pacifiche e più inclusive per uno sviluppo sostenibile, offrire l'accesso alla giustizia per tutti e creare organismi efficienti, responsabili e inclusivi a tutti i livelli):

Si prevede, per il 2020, un miglioramento degli indicatori relativi al numero dei crimini dovuto alle limitazioni imposte alla libertà di circolazione, anche se, nel precedente periodo di crisi, l'aumento della povertà è stato associato, con qualche ritardo, all'aumento di comportamenti criminali. Le misure per il contenimento del contagio, rallentando i lavori dei tribunali, dovrebbero comportare un prolungamento dei tempi giudiziari dei procedimenti civili e penali. Infine, sembra già manifestarsi un aumento della fiducia dei cittadini nelle forze dell'ordine.

Goal 17 (Rafforzare il partenariato mondiale e i mezzi di attuazione per lo sviluppo sostenibile):

Non si prevede alcun effetto della crisi sulla dimensione relativa alla cooperazione internazionale, poiché i fondi per l'Aiuto Pubblico allo Sviluppo per il 2020 sono già stati stanziati e si ritiene improbabile una loro ricollocazione durante questo periodo di emergenza.

1.1.1.3.1 LA NUOVA PROGRAMMAZIONE UE 2021-2027

Il bilancio europeo di lungo termine, detto anche quadro finanziario pluriennale (“QFP”), è lo strumento principale a disposizione dell’Unione europea per dare concretezza alle priorità strategiche individuate, nonché il framework da cui dipendono i singoli bilanci annuali. Il QFP si basa su un periodo di 7 anni e il prossimo si aprirà nel 2021 per terminare nel 2027.

La proposta di bilancio europeo per il periodo 2021-2027, presentata dalla Commissione europea il 2 maggio 2018, contiene interessanti novità per quanto riguarda la politica di coesione, la politica agricola e per la pesca, e i finanziamenti diretti europei.

Complessivamente, per il periodo 2021-2027, la Commissione propone un bilancio da 1.279 miliardi di euro, in impegni, espressi in prezzi correnti, ovvero tenendo conto dell’inflazione (equivalenti a 1.135 miliardi di euro espressi in prezzi del 2018), destinati ad una Unione europea a 27 Stati Membri. Una cifra pari all’1,114% del reddito nazionale lordo dell’UE a 27.

La proposta di bilancio UE presentata dalla Commissione attraverso la Comunicazione “Un bilancio moderno al servizio di un’Unione che protegge, che dà forza, che difende. Quadro finanziario pluriennale 2021-2027”, e rispecchia alcune delle sfide che l’UE vuole affrontare nei prossimi anni, a partire dall’adattamento del bilancio stesso alla nuova situazione senza il Regno Unito dopo la Brexit (che comporta una perdita di risorse di circa 15 miliardi di euro) e, soprattutto, le nuove priorità sollecitate dagli Stati membri, ovvero immigrazione e frontiere, ricerca e innovazione, sicurezza e difesa, programmi per i giovani e nuovi strumenti per l’Eurozona.

L’iter che conduce all’approvazione definitiva del bilancio è composto da più passaggi: il regolamento relativo al QFP segue, infatti, una procedura legislativa speciale stabilita dall’articolo 312 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea. Alla proposta della Commissione, fa seguito il negoziato con i governi e con il Parlamento europeo che potrebbe dare luogo ad alcune modifiche rispetto alle cifre e ridimensionare le novità. Il Consiglio adotterà poi il regolamento sul QFP all’unanimità, previa approvazione del Parlamento europeo. Tale procedura di approvazione prevede che il Parlamento, deliberando a maggioranza assoluta, possa approvare o respingere la posizione del Consiglio, ma non possa emendarla. Tranne poche eccezioni, le normative settoriali vengono adottate mediante la procedura legislativa ordinaria, in cui il Consiglio e il Parlamento decidono congiuntamente su un piano di parità.

La proposta di bilancio presentata dalla Commissione europea è figlia di due eventi particolarmente traumatici per l’Unione verificatisi nel settennato in corso, ovvero la crisi economica e sociale e il forte aumento (e la conseguente gestione) dei flussi migratori. In questo senso, la proposta si pone in coerenza con il discorso sullo Stato dell’Unione del 2016 di Juncker, in cui il presidente auspicava “un’Europa migliore che protegge, che dà forza, che difende”, ma anche con le priorità emerse dalle consultazioni pubbliche che hanno coinvolto i cittadini europei nei mesi precedenti.

A fronte di sfide così complesse, già da alcuni anni, ma nel prossimo bilancio in modo ancora più incisivo, la Commissione individua nell’innovazione una modalità di risposta europea, che assume così un carattere trasversale all’interno dell’intera proposta di bilancio e dei relativi strumenti.

Nelle intenzioni dell’esecutivo europeo la Politica di coesione sarà finanziata dal Fondo di Coesione, dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e dal Fondo Sociale Europeo+ (FSE+).

Fondo di Coesione e FESR saranno dedicati allo sviluppo regionale dei territori, in particolare investendo nelle “cose”: ricerca e innovazione, sostegno alle PMI, transizione ad un’economia a basse emissioni di carbonio, sviluppo di reti digitali, energetiche e di trasporto e sviluppo urbano sostenibile. Al contrario, il FSE+ investirà nelle “persone” per metterle nelle condizioni di acquisire o rafforzare le competenze adatte ad un mondo del lavoro in continua evoluzione e per promuovere l’inclusione sociale.

Al Fondo FESR la Commissione propone di assegnare 226 miliardi in sette anni, mentre al FSE+ 100 miliardi di euro (gli importi sono calcolati ai prezzi correnti). Il Fondo di Coesione, che non riguarda l’Italia, potrà contare su quasi 47 miliardi di euro.

Novità della proposta della Commissione è il FSE+ che assemblerà insieme le risorse assegnate, nel periodo attuale 2014-2020, al FSE, a Garanzia Giovani (Iniziativa per l’Occupazione Giovanile), al Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD), al Programma EaSI (Employment and Social Innovation) e al Terzo Programma per la Salute.

Per il FESR viene proposto un più stretto legame con il semestre europeo di coordinamento delle politiche economiche e le riforme strutturali degli Stati Membri (in particolare attraverso i Programmi Nazionali di Riforma) attraverso il nuovo Reform Support Programme a cui sono destinati 25 miliardi di euro.

Per la Politica Agricola Comune (PAC) la Commissione ha confermato il ricorso ai seguenti Fondi:

- Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) – 286 miliardi di euro
- Fondo nel Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) – 78,8 miliardi di euro

Obiettivi prioritari della PAC sono:

- il rafforzamento del settore agricolo affinché sia innovativo e resiliente;
- il sostegno alle politiche ambientali e di lotta al cambiamento climatico;
- il rafforzamento del tessuto socio-economico delle aree rurali.

Attenzione particolare dovrà essere rivolta alla sostenibilità della produzione agricola, come la sicurezza alimentare, la qualità del cibo e gli standard di benessere ambientale e animale.

All'ambito marittimo e della pesca è confermato il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP), con un importo di 6,1 miliardi di euro: obiettivo è il sostegno alla pesca sostenibile e alle comunità costiere che dipendono dalle attività economiche legate al mare.

Un importante capitolo di spesa è confermato per ciò che riguarda i finanziamenti diretti europei, vale a dire i cosiddetti Programmi a Gestione Diretta (PGD) dell'UE. Infatti, la Commissione europea ha previsto un aumento considerevole delle risorse a favore dei PGD, dei quali si citano i più conosciuti:

- Horizon Europe, che sulla scia di Horizon 2020 sarà il programma europeo per la ricerca e l'innovazione, con un importo di 97,6 miliardi di euro. Il Programma sarà organizzato in tre pilastri: Scienza aperta, Sfide globali e competitività industriale, Open Innovation;
- Erasmus+, dedicato all'istruzione, formazione, giovani e sport, potendo contare su 30 miliardi di euro;
- LIFE, che si conferma il Programma europeo per l'ambiente e l'azione per il clima, con 5,45 miliardi di euro;
- Europa Creativa, il Programma che sostiene la cultura europea, con 1,85 miliardi di euro;
- Giustizia, Diritti e Valori, che riunisce gli attuali Programmi "Diritti Uguaglianza e Cittadinanza", "L'Europa per i cittadini" e "Giustizia" e al quale la Commissione Juncker propone di assegnare 947 milioni.

Infine, la Commissione europea ha proposto la creazione del Digital Europe Programme, vale a dire un'iniziativa dedicata alla trasformazione digitale dei servizi pubblici e delle imprese, prevedendo investimenti nell'informatica e nei dati, nell'intelligenza artificiale, nella cybersecurity e nelle abilità digitali avanzate. Nelle intenzioni della Commissione il Digital Europe Programme potrà disporre di 9,194 miliardi di euro.

HORIZON EUROPE

Infatti, il documento propone, innanzitutto, un importante aumento di fondi (rispetto a Horizon 2020) per il nuovo programma di ricerca e innovazione europeo Horizon Europe, per un ammontare complessivo di circa 100 miliardi di euro. In secondo luogo, l'enfasi nei confronti dell'innovazione (tecnologica, organizzativa, sociale) intesa come fattore competitivo determinante sia da un punto di vista economico sia da un punto di vista sociale, caratterizza anche la maggior parte degli altri programmi e non solo quelli proposti nell'ambito del pilastro "Mercato unico, innovazione e agenda digitale".

EUROPA DIGITALE

Una forte enfasi sull'innovazione è un aspetto che contraddistingue, innanzitutto, anche il nuovo programma proposto dalla Commissione e dedicato al settore digitale, ovvero Europa Digitale, volto ad aumentare la competitività internazionale dell'UE come a sviluppare e rafforzare le capacità digitali strategiche dell'Europa. Il focus del programma riguarda temi quali il calcolo ad alte prestazioni, l'intelligenza artificiale, la cibersicurezza e le competenze digitali avanzate, con l'obiettivo di fare dell'Europa un'eccellenza in questi ambiti, ma anche di consentire che queste tecnologie siano

ampiamente accessibili e usate in tutti i settori dell'economia e della società da parte delle imprese e del settore pubblico.

EU INVEST

In termini di strumenti finanziari, invece, il Fondo InvestEU ha l'obiettivo di sostenere quattro settori di intervento: infrastrutture sostenibili; ricerca, innovazione e digitalizzazione (per una dotazione di fondi pari a 11,25 miliardi di euro); piccole e medie imprese; investimenti sociali e competenze. In particolare, il programma InvestEU, che sarà attivo dal 2021 al 2027, muove dal successo del Fondo europeo per gli investimenti strategici (FEIS) del piano Juncker e dalla presa d'atto che, nonostante questi sforzi, sia ancora notevole la carenza di investimenti in Europa, in particolare sulle attività che presentano un maggiore rischio, come la ricerca e l'innovazione. Il programma sarà dato dall'accorpamento di una molteplicità di strumenti finanziari in un unico programma, fra cui anche il futuro InnovFin.

PROGRAMMA SPAZIO

Sul tema spazio, altro settore altamente competitivo e in cui l'innovazione gioca un ruolo strategico, la Commissione propone di riunire tutte le attuali e nuove attività spaziali in un singolo programma dell'Unione. Il nuovo programma spaziale garantisce il mantenimento delle infrastrutture e dei servizi esistenti e introduce una serie di nuovi elementi, volti, ad esempio, a favorire un'industria spaziale forte e innovativa. La proposta odierna si basa sulla strategia spaziale per l'Europa dell'ottobre 2016 e sulla strategia di politica industriale presentata dal Presidente Juncker nel suo discorso sullo stato dell'Unione 2017. Entrambe rappresentano una visione strategica per un'industria intelligente, innovativa e sostenibile in risposta alla crescente concorrenza globale e alle importanti evoluzioni tecnologiche.

FONDO EUROPEO PER LA DIFESA

Ulteriore importante novità, in linea con le preoccupazioni della Commissione, è il rafforzamento del Fondo europeo per la difesa, presentato in una prima versione nel giugno 2017 e riproposto nel bilancio 2021-2027, con una dotazione di 13 miliardi di euro. Il fondo promuoverà progetti innovativi, fornendo le risorse finanziarie necessarie per effettuare investimenti transfrontalieri in tecnologie e materiali all'avanguardia e pienamente interoperabili in settori quali i software cifrati e la tecnologia dei droni. Ancora una volta la spinta sull'innovazione è evidente, in quanto la Commissione, attraverso il Fondo, vuole posizionare l'UE tra i 4 principali investitori europei in ricerca e tecnologia nel settore della difesa in Europa, in quanto catalizzatore per una base industriale e scientifica innovativa e competitiva. Viene promossa, in particolare, l'innovazione dirompente, con il 5% dei finanziamenti destinati alla tecnologia di rottura e ai materiali innovativi che consentono all'UE di rafforzare la propria leadership tecnologica a lungo termine.

Infine, anche un programma come la Politica Agricola Comune (PAC), nella nuova proposta di bilancio deve necessariamente guardare ad un'ottimizzazione dell'utilizzo dei fondi, anche in ottica innovativa. Una PAC più moderna, infatti, si avvarrà delle tecnologie e delle innovazioni più recenti, fornendo un aiuto sul campo agli agricoltori e alle pubbliche amministrazioni.

Dunque, nell'ipotesi della Commissione, l'innovazione si conferma, anche per la prossima programmazione, uno dei principali driver, in grado di consentire all'Unione Europea di rispondere a vecchie e nuove sfide, garantendone la competitività sul piano internazionale e uno sviluppo economico e sociale sostenibile.

POLITICA DI COESIONE

Dopo la pubblicazione della proposta di bilancio per il periodo 2021-2027, la Commissione europea ha reso note le proposte legislative riferite alla rubrica di bilancio denominata "Sviluppo regionale e politica di coesione". Secondo la proposta, tutte le Regioni europee potranno ancora beneficiare dei fondi della Politica di coesione e continueranno ad essere suddivise in tre categorie: Regioni meno sviluppate, in transizione e più sviluppate.

La Politica di coesione 2021-2027 concentrerà le proprie risorse su 5 obiettivi strategici:

- una Europa più intelligente, mediante l'innovazione, la digitalizzazione, la trasformazione economica e il sostegno alle piccole imprese;
- una Europa più verde e priva di emissioni di carbonio, grazie agli investimenti nella transizione energetica, nelle energie rinnovabili e nella lotta contro i cambiamenti climatici;
- una Europa più connessa, dotata di reti di trasporto e digitali strategiche;
- una Europa più sociale, che sostenga l'occupazione di qualità, l'istruzione, le competenze professionali, l'inclusione sociale e un equo accesso alla sanità;
- una Europa più vicina ai cittadini, che sostenga strategie di sviluppo gestite a livello locale e uno sviluppo urbano sostenibile in tutta l'UE.

La maggior parte degli investimenti del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e del Fondo di coesione (FC), di cui l'Italia non beneficia, sarà incentrata sui primi due obiettivi: una Europa più intelligente e una Europa più verde. Secondo la proposta, gli investimenti a valere sui Fondi FESR e FC dovrebbero concorrere a conseguire l'obiettivo di contribuire almeno con il 25% della spesa UE all'azione per il clima.

Al Fondo FESR la Commissione propone di assegnare 226,3 miliardi di euro in sette anni, mentre il Fondo di Coesione, che non riguarda l'Italia, potrà contare su quasi 47 miliardi di euro (importi calcolati a prezzi correnti). Al nuovo Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) sono attribuiti oltre 100 miliardi di euro (anch'essi a prezzi correnti).

Il nuovo metodo di assegnazione dei fondi si baserà ancora prevalentemente sul PIL pro capite, ma con l'aggiunta di nuovi criteri per tutte le categorie di Regioni (meno sviluppate, in transizione e più sviluppate): disoccupazione giovanile, bassi livelli d'istruzione, cambiamenti climatici, accoglienza ed integrazione dei migranti, così da meglio rispecchiare la situazione socioeconomica a livello territoriale.

La Commissione propone un corpus unico di norme per 7 fondi UE attuati in regime di gestione concorrente:

- Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR)
- Fondo di coesione
- Fondo sociale europeo+ (FSE+)
- Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP)
- Fondo asilo e migrazione
- Fondo sicurezza interna
- Strumento per la gestione delle frontiere e dei visti

Verranno introdotte disposizioni che terranno conto delle specificità dei singoli fondi, in particolare della diversità nelle impostazioni, nei gruppi target e nelle modalità di attuazione.

L'obiettivo è facilitare le sinergie esistenti, ad esempio tra il Fondo europeo di sviluppo regionale ed il Fondo sociale europeo+, nel contesto di strategie di sviluppo urbano integrato volte a riqualificare aree urbane degradate. Le nuove disposizioni intendono inoltre semplificare le sinergie con altri strumenti del bilancio europeo quali la Politica agricola comune, il programma per l'innovazione Orizzonte Europa, lo strumento per la mobilità e l'apprendimento Erasmus+ e il programma LIFE per l'ambiente e l'azione per il clima.

Per le imprese e i soggetti beneficiari, il nuovo quadro legislativo offre meno oneri burocratici, con modi più semplici per richiedere pagamenti utilizzando opzioni di costo semplificate. La Commissione propone, per i programmi che hanno dimostrato un buon funzionamento e buoni risultati, di ricorrere in misura più ampia alle procedure di controllo dei sistemi nazionali e all'estensione del principio dell'audit unico, per evitare la duplicazione dei controlli.

Quando verranno adottati i programmi per la programmazione 2021-2027, solo gli stanziamenti corrispondenti ai primi cinque anni (periodo 2021-2024) verranno destinati alle priorità di investimento. Gli stanziamenti per i restanti due anni (2026 e 2027) verranno assegnati a seguito di una revisione intermedia che avrà luogo nel 2024 e sfocerà in una riprogrammazione nel 2025.

La revisione terrà conto delle nuove sfide identificate nel contesto del semestre europeo, dei cambiamenti nella situazione socioeconomica dello Stato membro o della Regione interessata e dei progressi rispetto ai performance framework dei programmi. Entro certi limiti, sarà anche possibile

trasferire risorse da una priorità di investimento ad una altra all'interno di un programma, senza la necessità dell'approvazione formale della Commissione europea.

In caso di disastri naturali, infine, una norma specifica permetterà di mobilitare immediatamente le risorse della politica di coesione.

Il 6% della dotazione del Fondo FESR sarà destinato ad investimenti per lo sviluppo urbano sostenibile a livello nazionale.

Il quadro finanziario relativo al periodo 2021-2027 introduce inoltre l'iniziativa europea Urban, un nuovo strumento di cooperazione tra centri urbani incentrato sull'innovazione e sullo sviluppo delle capacità attinenti a tutte le priorità tematiche dell'Agenda urbana per l'UE (tra le quali integrazione dei migranti, edilizia abitativa, qualità dell'aria, povertà urbana, economia circolare, ecc.).

Peraltro, in linea con il quinto obiettivo della politica di coesione (Una Europa più vicina ai cittadini), la Commissione continuerà a sostenere le strategie di crescita a gestione locale, elaborate al livello più prossimo ai cittadini.

Nel periodo 2021-2027, la cooperazione interregionale e transfrontaliera verrà favorita grazie alla nuova possibilità offerta alle Regioni, nell'ambito dei 5 obiettivi strategici della politica di coesione, di utilizzare parte della propria dotazione per finanziare progetti in Europa, in collaborazione con altre Regioni. In sintesi, le principali novità per il periodo 2021-2027:

- per i programmi Interreg verranno stanziati 9,5 miliardi di euro a valere sul Fondo FESR (importo a prezzi correnti). Le risorse verranno focalizzate sulle frontiere terrestri tra Stati membri presso le quali si registrano forti interazioni transfrontaliere. Gli investimenti sosterranno, in misura maggiore, la cooperazione istituzionale e contribuiranno allo sviluppo di servizi comuni di interesse pubblico.
- la Commissione europea propone di aiutare gli Stati membri ad abbattere gli ostacoli transfrontalieri, consentendo l'applicazione, su base volontaria e d'intesa con le autorità competenti, delle norme di uno Stato membro nello Stato membro limitrofo per uno specifico progetto o una specifica azione limitata nel tempo;
- l'introduzione di un nuovo strumento "investimenti interregionali per l'innovazione" ispirato all'Iniziativa Vanguard e all'azione pilota del periodo 2014-2020 sui partenariati interregionali per l'innovazione. Le Regioni dotate di strategie di specializzazione intelligente otterranno maggiore sostegno finanziario per essere aiutate a collaborare e per coinvolgere ulteriormente i responsabili politici, i ricercatori, le imprese e altri protagonisti dell'innovazione. L'obiettivo è espandere i progetti interregionali finanziabili in settori prioritari come la bioeconomia, l'efficienza delle risorse, la mobilità interconnessa o la cyber security.

Le condizioni abilitanti proseguono l'approccio basato sulle cosiddette condizionalità ex ante, introdotte nel periodo di programmazione 2014-2020. Sono circa 20 le condizioni proposte, che riguardano aree tematiche simili a quelle del periodo 2014-2020 come l'efficienza energetica e le strategie di specializzazione intelligente per orientare gli investimenti nella ricerca e nell'innovazione. Sono presenti anche quattro condizioni orizzontali relative agli appalti pubblici, aiuti di Stato, applicazione della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e della Convenzione delle Nazioni Unite sulle persone con disabilità. Le procedure connesse al soddisfacimento delle condizioni abilitanti sono simili rispetto a quelle del periodo 2014-2020, ma più semplici: ad esempio, non vi è l'obbligo di presentare un piano d'azione in caso di mancato adempimento. Tali condizioni devono essere state soddisfatte per l'intero periodo di programmazione 2021-2027.

1.1.4 Scenario economico locale ed obiettivi programmatici provinciali

La caduta dei livelli produttivi nel 2020 ha interessato anche il Trentino con una riduzione di maggiore intensità per la domanda interna. Il calo del PIL è stimato a -9,8%, una variazione superiore a quella nazionale, dovuta alla specializzazione dell'economia provinciale nel settore del turismo. Il PIL a prezzi correnti è pari a 19.403 milioni di euro, ritornando ai valori del periodo 2013/2015.

Il 2020, un anno complesso

L'economia provinciale ha rilevato una perdita che non si ricorda si sia mai registrata negli anni passati. I provvedimenti che si sono succeduti per contrastare la diffusione del virus hanno impattato in modo pesante sull'economia, accompagnandosi talvolta, soprattutto nell'industria, a problemi legati alle interruzioni delle filiere produttive globali. Le restrizioni all'attività produttiva hanno interessato il 40,7% delle attività economiche misurate in termini di fatturato e il 46% in termini di occupazione. La recessione economica è stata molto profonda ma di breve durata limitando, almeno in parte, i potenziali danni permanenti alla capacità produttiva dei territori.

Le imprese nel periodo giugno/ottobre 2020 rispetto allo stesso periodo del 2019 mostrano una situazione diversificata nell'intensità del calo del fatturato ma in miglioramento rispetto ai risultati dell'indagine riferita al periodo marzo/aprile 2020. Nell'estate circa il 60% delle imprese dichiara di avere un fatturato in calo: di queste la quota più rilevante indica una riduzione fra il 10% e il 50%; nel periodo marzo/aprile il 42% delle imprese segnalava una perdita di fatturato oltre il 50% e ben il 18% non dichiarava alcun fatturato. Tra il 41% di imprese che invece non riscontrava fatturati in perdita circa l'8% indicava una crescita del fatturato oltre il 10%. Nel confronto con altri territori si osserva come il sistema produttivo trentino mostri una percentuale di imprese superiore tra i 10 e i 13 punti percentuali che non ha risentito della crisi pandemica.

Il fatturato dei settori produttivi si contrae in modo eterogeneo

I settori produttivi hanno dichiarato una contrazione media del fatturato 2020 pari al 7,5% per i settori tradizionalmente rilevati dall'indagine trimestrale sulla Congiuntura che diventa -9,5% se si aggiungono i settori più colpiti dalla pandemia e integrati in questa indagine nel 2020. Settorialmente si osserva una eterogeneità degli andamenti: si passa da settori con fatturati in calo contenuto nel 2020 quali i servizi alle imprese (-0,6%) e il commercio all'ingrosso (-3,0%) ad altri più evidenti ma comunque non pesanti quali la manifattura (-10,4%) e i trasporti (-10,3%), ai settori più colpiti dalla crisi da COVID-19 e dalle misure per contrastarla che vedono perdite medie di fatturato attorno al 30%.

L'andamento trimestrale è stato ondulatorio con una caduta importante nel secondo trimestre e un po' più contenuta nel quarto trimestre; di contro si è rilevato una ripresa vivace nel terzo trimestre.

Il 2021 si presenta incerto

Gli imprenditori nella stima sull'andamento del fatturato nel periodo dicembre 2020-febbraio 2021 mostrano maggiore prudenza e indicano andamenti più pessimistici: incrementano in particolare le quote delle imprese che prevedono perdite oltre il 50% del fatturato e diminuiscono quelle con aumenti di fatturato; si rileva, inoltre, oltre un 18% di imprenditori che non riesce a formulare una previsione sull'andamento del proprio fatturato. Nei dati del primo trimestre 2021 si è accentuato ulteriormente l'andamento asimmetrico tra i settori produttivi. Il manifatturiero, i servizi alle imprese, le costruzioni e il commercio all'ingrosso sono in evidente ripresa mentre la crisi si è approfondita per le attività della filiera del turismo e quelle connesse allo sport, tempo libero e intrattenimento.

Sono tre le criticità rilevanti per le imprese

Gli imprenditori sono preoccupati, in particolare, per la sostenibilità (30%) e per la liquidità (28,2%) della propria attività e per la riduzione della domanda (36,9%). Le imprese si percepiscono finanziariamente solide ma una quota in aumento, pur considerando positiva la propria situazione finanziaria, rileva una tendenza al peggioramento. Meno del 6% delle imprese si trova in una posizione critica. Sono le imprese piccole e meno strutturate a mostrare le maggiori preoccupazioni. Sono i settori maggiormente coinvolti nella crisi sanitaria ad essere in difficoltà. Il 27% delle imprese che opera nello sport e nell'intrattenimento presenta una situazione finanziaria fortemente negativa. Percentuali superiori al 10% si riscontrano anche nel ricettivo e nella ristorazione. Nella manifattura e nelle costruzioni le imprese che si trovano in questa situazione sono attorno all'1,5%.

Il fabbisogno di liquidità è stato affrontato dagli imprenditori utilizzando un insieme di strumenti diversificati che si sono concentrati nell'accensione di nuovo debito bancario (33,4%), nell'utilizzo dei margini disponibili sulle linee di credito (18,5%), nel differimento nei rimborsi dei debiti (16,9%) e nel ricorso alle attività liquide presenti in bilancio. Il 34% degli imprenditori non ha fatto ricorso ad alcuno

strumento. Più dell'80% degli imprenditori ha ricevuto dal sistema bancario quanto richiesto per far fronte alle necessità di liquidità della propria attività.

Vi è, di contro, oltre il 33% degli imprenditori che non prevede problemi dalla crisi, anzi vede possibili opportunità. La quota di imprese che ipotizza di proseguire normalmente la propria attività supera tra gli 8 e i 10 punti percentuali i territori di confronto. In questo caso l'Alto Adige è lievemente più ottimista del Trentino.

L'andamento dell'energia sembra indicare una situazione in miglioramento

Un indicatore tempestivo per rilevare le variazioni nel ciclo economico è il consumo di energia elettrica in Media Tensione. Nel 2019 si era rilevato un incremento medio annuo pari al 2,3% per poi nell'anno successivo contrarsi del 7,3%. I primi mesi del 2021, pur rimanendo in area negativa, evidenziano un miglioramento che nel mese di marzo segna un +5,1% rispetto al mese precedente, fornendo indicazioni positive sulla ripresa dell'economia. La curva segue l'evoluzione della pandemia, delle misure restrittive e degli effetti sulla produzione economica. Nella primavera del 2020 si sono registrati cali fino al 21% per poi ridursi di intensità e tornare in crescita con una contrazione nel mese di ottobre 2020 e nuovamente negativa nel periodo dicembre 2020 - febbraio 2021, mese quest'ultimo con una diminuzione significativa (-13,5%). Nel marzo 2021, sempre su base annua, si osserva un aumento prossimo al 10%.

Il 50% degli imprenditori affronta la situazione innovando nelle strategie aziendali

Le strategie che le imprese hanno già adottato o stanno valutando di adottare entro il 1° semestre del 2021 sono principalmente connesse alla produzione di nuovi beni, offerta di nuovi servizi o l'introduzione di nuovi processi produttivi (14,4%) nonché la modifica o l'ampliamento dei canali di vendita e dei metodi di fornitura e consegna dei beni o servizi (13,7%).

Altro aspetto di rilievo è la riorganizzazione degli spazi di lavoro o degli spazi commerciali. Invece, è molto importante osservare che solo l'8% degli imprenditori pensa di uscire dalla crisi riducendo il numero dei dipendenti, un valore chiaramente contenuto rispetto alla primavera 2020 (21%). Non si osservano significative quote di imprenditori che prevedono di accelerare la digitalizzazione della propria attività o di rafforzare le tecnologie innovative (Industria 4.0) così come non si rileva particolare attenzione a modificare il proprio business sul mercato estero o a sviluppare nuove partnership aziendali. Un 50% delle imprese non ha modificato il proprio comportamento nella crisi o perché non ha subito effetti negativi dalla crisi pandemica oppure non ha idee di come affrontare la crisi in corso.

La maggioranza degli imprenditori continua ad investire nell'azienda

Strategici per il sistema produttivo sono gli investimenti, che rappresentano una leva importante per la crescita economica. Il contesto di estrema incertezza ha condizionato negativamente la propensione ad investire anche in Trentino ma l'eterogeneità degli effetti della crisi pandemica ha permesso nel 2020 al 16% delle imprese di aumentare l'entità degli investimenti e un 15% prevede di aumentarli ulteriormente nel 2021. La maggioranza degli imprenditori continua ad investire e conferma l'entità dell'investimento dell'anno precedente: 58% nel 2020, 64% nel 2021. È l'ambito della tecnologia e digitalizzazione che presenta la quota più importante di imprese con investimenti in aumento, anche se gli imprenditori non le ritengono fra le strategie prevalenti per sostenere la ripresa della propria attività. L'altro comparto per intensità nell'aumento degli investimenti produttivi è quello connesso alla responsabilità sociale e alla sostenibilità ambientale. I settori che prevedono incrementi sensibili negli investimenti sono il manifatturiero (22,4%), il commercio all'ingrosso (17,4%) e al dettaglio (15,6%) e i trasporti (13,4%) anche se solo nel manifatturiero l'insieme di imprese che prevede di aumentare gli investimenti risulta superiore alla quota di chi invece intende diminuirli. Il 25% delle imprese con 50 addetti e più presenta programmi di investimento in crescita.

Le aspettative degli imprenditori

Gli imprenditori, pur nell'incertezza della situazione, mostrano un moderato ottimismo: circa il 21% prevede un recupero dell'economia entro la fine dell'anno; circa il 60%, invece, ritiene che si dovrà attendere il 2022. Per l'Italia la visione degli imprenditori è più prudente: il 79% stima il recupero

dell'economia nel 2022. Sia per l'economia locale che nazionale gli imprenditori trentini si mostrano più cauti rispetto agli operatori del Nord-est.

Gli imprenditori non si sbilanciano in ottimismo. Maggiori attese si riscontrano tra coloro che operano nei settori pesantemente colpiti dagli effetti della pandemia per i quali il punto di minimo dovrebbe essere superato. Le imprese più piccole mostrano pessimismo, essendo quelle che nel complesso dei settori hanno subito maggiormente la crisi sanitaria, mentre man mano che aumenta la dimensione cresce anche la fiducia in una ripresa, in coerenza con la maggior presenza sui mercati internazionali. Si tratta del segmento di imprese più competitive, dinamiche e innovative.

L'apertura all'estero vede il Trentino in una posizione di relativa retroguardia

Il Trentino presenta strutturalmente una propensione all'esportazione³¹ contenuta rispetto ai territori di confronto³²: il valore di questo indicatore per il Trentino è pari al 18,5% mentre è quasi il doppio in Veneto, in Lombardia e nella ripartizione Nord-est. Anche l'Italia presenta una percentuale superiore e pari al 26,6%. Con la pandemia il livello di internazionalizzazione del Trentino si riduce di circa un punto percentuale, attestandosi al 17,7%. Anche un altro indicatore che misura l'apertura all'estero³³ vede il Trentino in una posizione di relativa retroguardia nel confronto regionale e al di sotto della media italiana.

Bisogna sottolineare comunque che il processo di internazionalizzazione del sistema produttivo trentino mostra un trend in crescita nel tempo ma necessita di aumentare d'intensità per avvicinare i territori confinanti, in particolare Veneto e Lombardia.

L'anno 2020 segna una nuova battuta d'arresto per gli scambi con l'estero

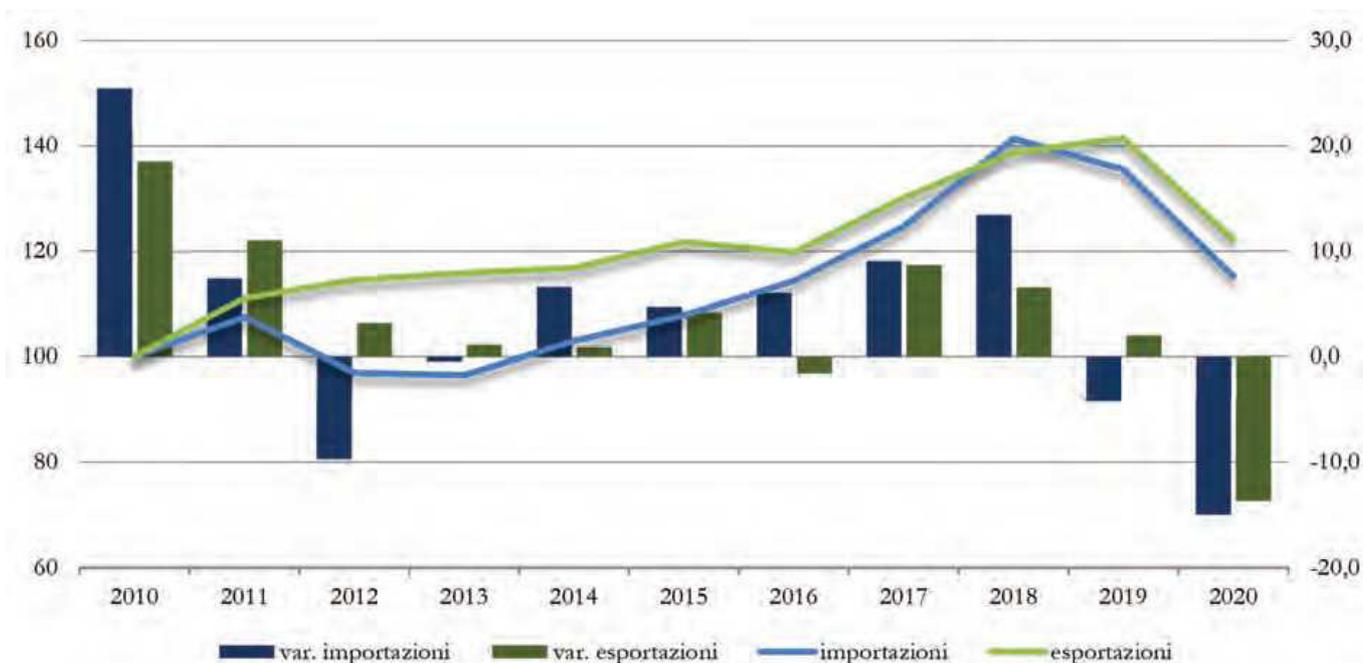
In un contesto generalizzato di contrazione degli scambi internazionali violento ma di breve durata che secondo i principali istituti di ricerca ha già ritrovato un suo percorso espansivo, il Trentino nel 2020 ha visto le proprie esportazioni arretrare, in media annua, del 13,7% con il momento peggiore nel secondo trimestre (-27,7%), in coincidenza con il massimo rigore delle misure per contrastare la pandemia che hanno creato importanti difficoltà alle imprese, in particolare, quelle che operano sul mercato estero o che sono parte di catene globali del valore. In un anno si è tornati ai valori del 2015/2016. Le esportazioni non hanno subito modifiche significative per quanto attiene ai Paesi di destinazione delle merci: è ancora l'Europa il mercato estero di riferimento con un 73% delle merci esportate, delle quali il 57% nei Paesi dell'Unione europea. Non si osservano spostamenti significativi delle quote di mercato dei principali Paesi di destinazione delle merci trentine: il primo Paese rimane la Germania con un 17,2%, seguito dagli Stati Uniti che mantengono una quota prossima al 12% dell'export e dalla Francia (9,3%). Questi Paesi hanno confermato la posizione del Trentino sui mercati esteri mentre il Regno Unito evidenzia una perdita di mezzo punto percentuale fermandosi al di sotto dell'8% del valore esportato nel 2020.

Pur nella diversa apertura all'estero il Trentino mostra una buona capacità di esportare in settori a domanda mondiale dinamica, avvicinandosi con un valore dell'indicatore pari al 30,6% ai territori con importante penetrazione sui mercati esteri: in Lombardia è prossimo al 35% ma in Veneto è al 17,9% e nel Nord-est al 23,3%. Il primo trimestre 2021 fornisce riscontri positivi con una variazione positiva delle esportazioni pari a 8,2% sullo stesso trimestre del 2020. Sono in particolare le esportazioni verso i paesi europei a registrare una dinamica positiva e vivace. Le esportazioni nel trimestre verso la Germania aumentano in tendenza del 17%; quelle verso la Francia del 10%. Minore incremento, anche se in recupero, si osserva per l'export verso il Regno Unito (8,6%). Gli scambi commerciali con gli Stati Uniti risultano, invece, sostanzialmente stazionari (0,6%).

Le restrizioni alla produzione hanno influenzato anche l'andamento delle importazioni che nel 2020 sono diminuite del 15%, qualche punto percentuale in più rispetto alle esportazioni. Nel primo trimestre 2021 si registra un incremento contenuto delle importazioni, e pari al 2,2%, in coerenza con l'andamento incerto del ciclo economico condizionato da restrizioni ancora importanti.

L'andamento delle importazioni e delle esportazioni

(a sinistra numero indice 2010=100, a destra variazioni % sull'anno precedente)



Fonte: Istat – elaborazioni ISPAT

Pur nella diversa apertura all'estero il Trentino mostra una buona capacità di esportare in settori a domanda mondiale dinamica, avvicinandosi con un valore dell'indicatore pari al 30,6% ai territori con importante penetrazione sui mercati esteri: in Lombardia è prossimo al 35% ma in Veneto è al 17,9% e nel Nord-est al 23,3%.

Il primo trimestre 2021 fornisce riscontri positivi con una variazione positiva delle esportazioni pari a 8,2% sullo stesso trimestre del 2020. Sono in particolare le esportazioni verso i paesi europei a registrare una dinamica positiva e vivace. Le esportazioni nel trimestre verso la Germania aumentano in tendenza del 17%; quelle verso la Francia del 10%. Minore incremento, anche se in recupero, si osserva per l'export verso il Regno Unito (8,6%). Gli scambi commerciali con gli Stati Uniti risultano, invece, sostanzialmente stazionari (0,6%).

Le restrizioni alla produzione hanno influenzato anche l'andamento delle importazioni che nel 2020 sono diminuite del 15%, qualche punto percentuale in più rispetto alle esportazioni. Nel primo trimestre 2021 si registra un incremento contenuto delle importazioni, e pari al 2,2%, in coerenza con l'andamento incerto del ciclo economico condizionato da restrizioni ancora importanti.

Il turismo e le attività allo stesso connesse sono pesantemente colpiti dal COVID-19

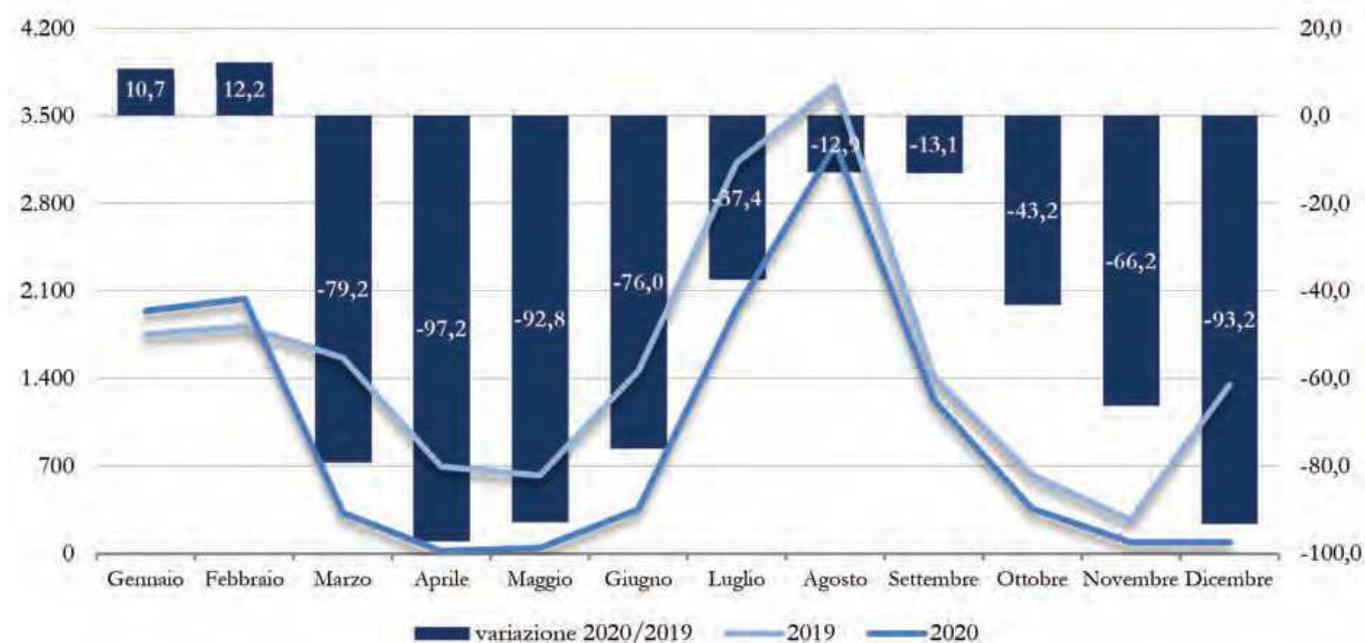
L'UNWTO ha stimato che i danni causati al turismo dalla pandemia abbiano provocato nel 2020 una perdita di fatturato dieci volte maggiore a quella registrata per la crisi finanziaria del 2009. Il Trentino, essendo un territorio a specializzazione turistica, non ha potuto sottrarsi a questa situazione. Il 2020 turistico ha fornito un risultato molto negativo per arrivi e presenze a seguito delle restrizioni per arginare l'emergenza sanitaria. La stagione invernale 2019/2020 è stata bruscamente interrotta per il lockdown, la stagione estiva ha avuto un avvio lento con un buon riscontro nei mesi di luglio, agosto e settembre per i turisti italiani; assente invece il turismo estero. La stagione invernale 2020/2021 non è mai iniziata. Sembrano esserci buone aspettative per la stagione estiva 2021.

I riflessi sull'economia sono significativi considerando che i consumi turistici rappresentano circa il 23% dei consumi delle famiglie e il turismo attiva oltre il 10% dell'economia provinciale.

Il turismo è previsto tornare ad un andamento pre-COVID nel 2022 per quanto riguarda il turismo domestico mentre si deve aspettare il 2024 per il turismo internazionale. Il Trentino potrebbe trovare un percorso di crescita prima delle grandi città potendo usufruire di numerose opportunità di vacanza nella natura anche se l'internazionalizzazione del turismo sviluppata nel tempo potrà comportare un rallentamento nel ritorno alla normalità.

Le presenze mensili negli esercizi alberghieri ed extralberghieri

(a sinistra valori assoluti in migliaia; a destra valori %)



Fonte: Istat, ISPAT – elaborazioni ISPAT

L'offerta turistica attira gli stranieri

Negli ultimi dieci anni gli stranieri hanno acquisito quote di mercato nel turismo trentino, in particolare nella stagione invernale. In estate gli stranieri privilegiano l'ospitalità meno strutturata: negli esercizi extralberghieri rappresentano quasi il 50% delle presenze. Le stagioni turistiche dell'anno 2020, oltre ad una flessione nelle presenze importante, hanno rilevato comportamenti diversi per provenienza come conseguenza delle misure di contrasto alla pandemia. La stagione invernale 2019/2020 ha visto l'incidenza delle presenze straniere contrarsi ma è soprattutto la stagione estiva 2020 che mostra una perdita di stranieri rilevante. Negli alberghi le presenze straniere infatti risultano dimezzate e negli esercizi extralberghieri si riducono di circa 15 punti percentuali.

Il mercato del lavoro appare resiliente ma nasconde fragilità importanti

Il mercato del lavoro è strutturalmente attrezzato per far fronte alle crisi ed ha sviluppato un insieme di strumenti per superare i momenti difficili senza rilevare contrazioni marcate dell'occupazione. Ciò si è potuto osservare in particolare nell'ultimo decennio. I dati del lavoro per il 2020 e per la prima parte del 2021 sono marcatamente influenzati dalle misure pubbliche per la salvaguardia dell'occupazione: l'uso della Cassa integrazione guadagni, il blocco dei licenziamenti, lo smart working e altre misure volte a garantire i lavoratori durante il blocco dell'attività produttiva e il distanziamento sociale.

La descrizione del mercato del lavoro pertanto risulta distorta e si dovrà monitorare l'evoluzione della disoccupazione e la dinamica degli inattivi in età lavorativa al termine di queste misure straordinarie di sostegno.

I provvedimenti pubblici sfalsano i dati del lavoro

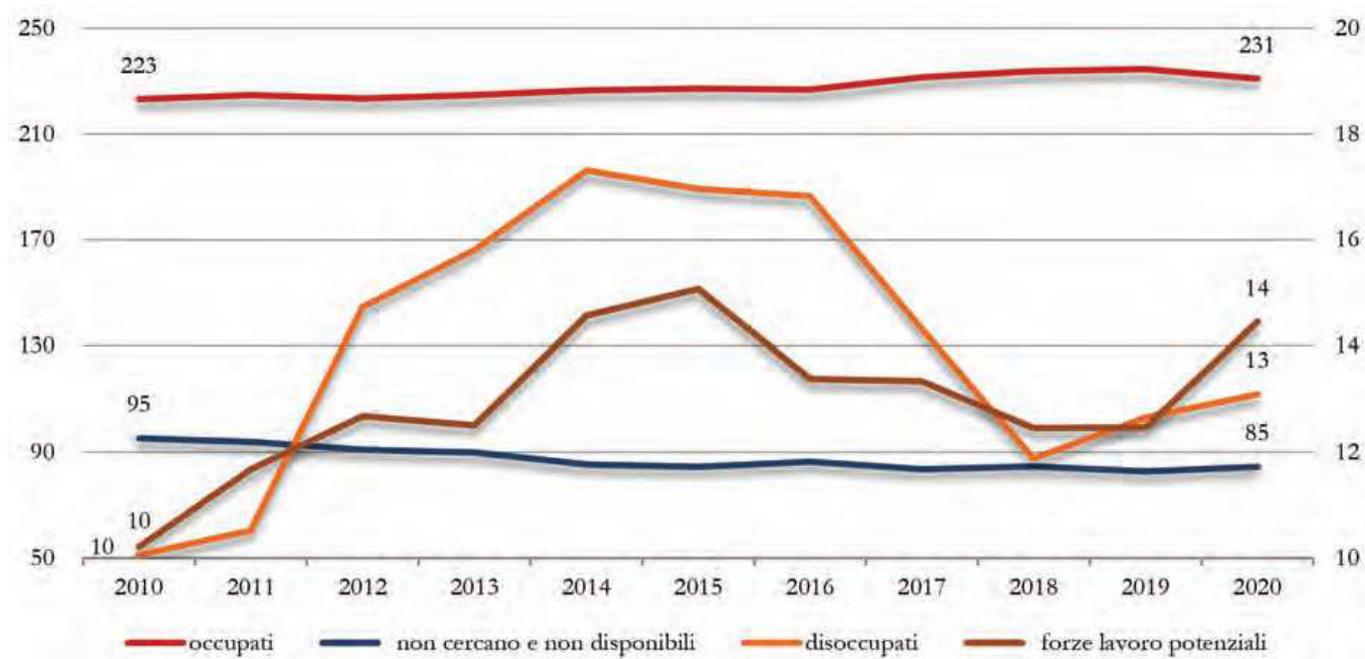
Nel 2020 si osserva una perdita contenuta dell'occupazione che interiorizzava già il ciclo economico debole a cavallo fra 2019 e il 2020. La disoccupazione, o meglio il tasso disoccupazione, non ha registrato significativi cambiamenti perché le misure di distanziamento sociale e i fermi obbligatori dell'attività produttiva hanno fatto transitare buona parte delle persone in cerca di occupazione dalla popolazione attiva alla popolazione inattiva, con la conseguente crescita di quella in età lavorativa: andamento quest'ultimo anomalo rispetto alla tendenza in atto da molti anni.

Il risultato annuale nasconde andamenti diversificati per trimestre e settore produttivo che riflettono

l'impatto delle misure pubbliche volte a contrastare la pandemia.

L'evoluzione del mercato del lavoro

(valori in migliaia)



Fonte: Istat, ISPAT – elaborazioni ISPAT

L'occupazione riflette le misure di contrasto alla pandemia

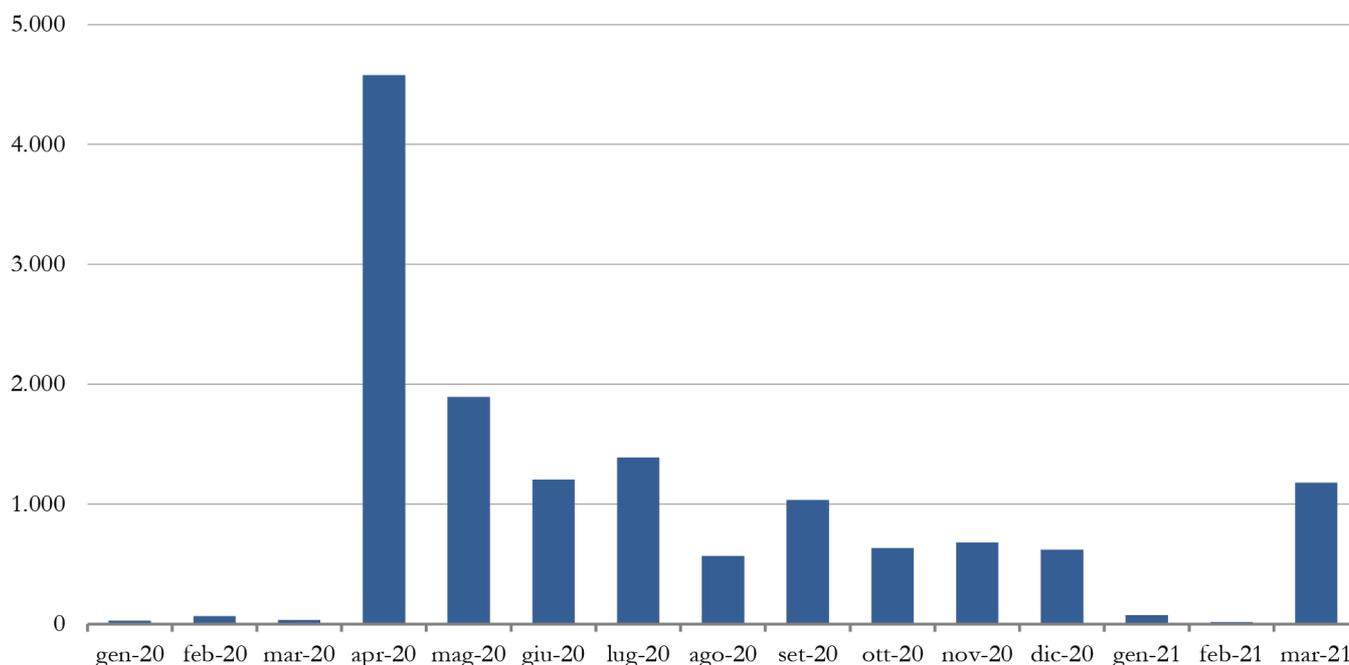
Sono il secondo e il quarto trimestre che mostrano una diminuzione dell'occupazione, diversificata per settore produttivo, e un aumento importante delle forze di lavoro potenziali, cioè quell'insieme di persone che sono diventate forzatamente inattive. Il mercato del lavoro evidenzia punti di attenzione da monitorare. Innanzitutto, si rileva la sensibile perdita dei dipendenti a termine che sono stati quelli che hanno subito maggiormente la crisi da COVID-19. In un anno questa tipologia di lavoratori è diminuita del 12,4%, interessando maggiormente la componente maschile (-17,2%).

Ha registrato una contrazione maggiore l'occupazione dipendente a tempo parziale e quella dei giovani fino a 34 anni. Inoltre è incrementata la quota di lavoratori in part-time involontario perché non trova un'occupazione a tempo pieno.

Le misure pubbliche di sostegno hanno comportato un aumento anomalo delle forze di lavoro potenziali, cioè di quelle persone definite inattive ma che sono prossime al mercato del lavoro. La crescita di questo insieme probabilmente è dovuta all'impossibilità di fare ricerche attive per una nuova occupazione.

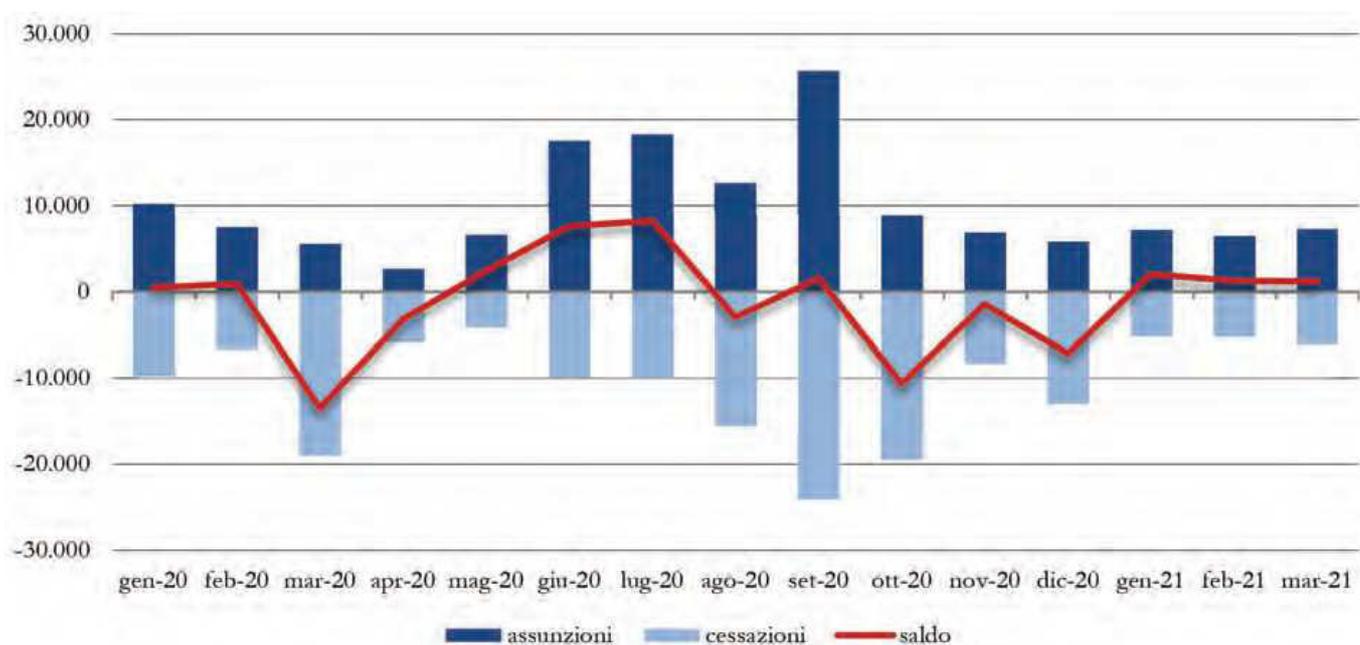
Le ore autorizzate di Cassa integrazione guadagni ordinaria

(valori in migliaia)



Fonte: INPS – elaborazioni ISPAT

L'andamento delle assunzioni e cessazioni e del saldo assunzioni – cessazioni



Fonte: Agenzia del Lavoro – elaborazioni ISPAT

Nei primi mesi del 2021 si rileva un risultato trimestrale ancora negativo per le assunzioni ma con il mese di marzo che mostra una crescita tendenziale del 31,4%, che si concentra nelle costruzioni, nell'industria in senso stretto e negli altri servizi del terziario.

L'evoluzione delle cessazioni meno marcata delle assunzioni permette al saldo del primo trimestre di mostrare una variazione positiva. A questo risultato contribuiscono tutti i mesi del trimestre.

Crescono molto le classi adulte e sono in sofferenza le classi centrali del lavoro

Le modifiche normative hanno cambiato la composizione degli occupati per età. Nel 2020 la quota più importante è composta da lavoratori nella classe 45-54 anni seguita dalla classe 35-44 anni. Queste due coorti rappresentano il 54% degli occupati. Le classi 25-34 anni e 55-64 anni incidono sul totale dell'occupazione per un 19% ciascuna mentre il 6% degli occupati si colloca nella classe 15-24 anni e il restante 2% nella classe 65 anni e più.

I lavoratori dai 45 anni sono la metà degli occupati. Nell'ultimo decennio si è osservato un aumento molto marcato delle classi adulte di occupati: la classe 55-64 anni è aumentata di quasi l'85% mentre la classe 65 anni e più di circa il 66%. Questi incrementi sono dovuti alle riforme pensionistiche anche se si osserva un incremento sensibile della popolazione: entrambe le classi crescono di circa il 20% tra il 2010 e il 2020.

La situazione di maggior preoccupazione si rileva nelle classi centrali di età che evidenziano una diminuzione nel decennio degli occupati pari all'11,4% per la classe 25-34 anni e al 20,1% per quella 35-44 anni, cali che trovano riscontro nell'evoluzione della popolazione. La riduzione in queste classi di occupati è spiegata per la prima classe per oltre la metà dalla dinamica della popolazione, mentre nella seconda classe la riduzione della popolazione è maggiore della contrazione degli occupati.

La classe iniziale, quella fra i 15-24 anni, segna un aumento della popolazione pressoché doppio di quello degli occupati. Questa classe interiorizza mutamenti nei comportamenti connessi alle migrazioni dall'estero e all'istruzione e formazione. Per quanto attiene alle migrazioni, il tasso di fecondità delle donne immigrate nel decennio che inizia a metà degli anni '90 contribuisce in modo evidente alla natalità. In merito all'istruzione in Trentino si osserva una crescita significativa sia dei diplomati ma soprattutto dei laureati, che recuperano il gap nei confronti dell'Italia ma non nei confronti dell'Europa. Il lavoro, e in particolare la qualità delle risorse umane, risulterà fondamentale per la ripartenza. La rivoluzione nell'organizzazione del lavoro imposta dalla pandemia ha portato a una valutazione sull'attualità della stessa. L'innovazione introdotta durante il lockdown della primavera 2020 ha permesso agli imprenditori di valutare, oborto collo, cosa significa la digitalizzazione per il lavoro e quali competenze diverranno sempre più rilevanti nel lavoro del futuro. Vi è sempre più la consapevolezza della necessità di avere lavoratori con esperienza, autonomia, competenze trasversali e tecniche elevate, in particolare digitali.

Lo smart working, introdotto massicciamente per necessità, è accolto con favore dagli imprenditori che prevedono per circa un 80% di utilizzarlo maggiormente nel futuro anche se c'è la consapevolezza dell'importanza dell'investimento in formazione per renderlo proficuo e consono al sistema produttivo. Gli imprenditori ritengono che in futuro il lavoratore debba diventare sempre più "resiliente", saper gestire situazioni e problemi nuovi e imprevisti, farsi carico di attività nuove e sfidanti ed essere autonomo. Queste caratteristiche si affiancano all'esperienza e alle competenze tecniche e digitali.

Le prospettive dell'economia provinciale

Il ciclo economico provinciale è condizionato anche nel 2021 dall'evoluzione della pandemia soprattutto nella parte iniziale dell'anno. La nuova ondata pandemica ha influenzato relativamente la manifattura e le costruzioni che, supportate dalla ripresa del commercio mondiale e dagli incentivi pubblici, sono già in fase espansiva. Il rafforzamento delle misure di distanziamento sociale ha avuto un impatto negativo marcato sulle attività della filiera del turismo, con la cancellazione della stagione invernale, e sulle attività a contatto con il pubblico.

Le prospettive per i prossimi mesi sono incoraggianti. I dati per l'Italia relativi al primo trimestre 2021 hanno migliorato le aspettative e sembra rafforzarsi l'ottimismo sulla crescita. Questo ritrovato clima di fiducia andrà a riflettersi positivamente anche sul Trentino.

Aumenta la fiducia delle imprese anche grazie alla ripresa degli ordinativi. Per i servizi il contesto è ancora incerto per le restrizioni tuttora attive, sebbene nelle ultime settimane i segnali siano nettamente migliorati. La domanda estera è tornata a crescere in particolare per gli scambi intra-UE. È atteso in ripresa anche il commercio interregionale.

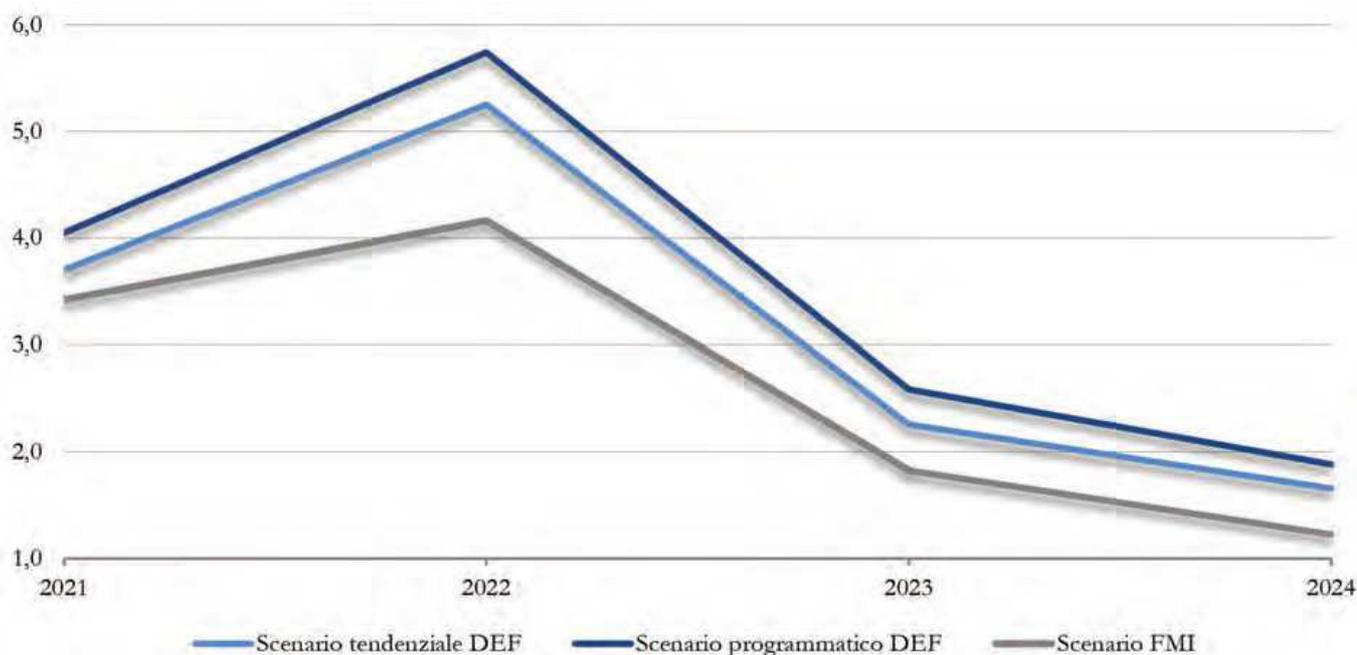
L'attenuazione delle misure di distanziamento dovrebbe permettere la ripartenza di tutte le attività a contatto con il pubblico fornendo un sostegno aggiuntivo all'espansione del ciclo economico. Dopo un primo semestre debole, l'attesa è di un robusto rimbalzo nel terzo trimestre e una dinamica positiva nell'ultima parte dell'anno. Nel 2021 si stima che il PIL trentino aumenterà intorno al 4%, recupero lievemente più moderato rispetto alla dinamica nazionale a causa dell'impatto negativo significativo della spesa dei turisti sui consumi delle famiglie. La perdita stimata, in termini di PIL, dell'ultima stagione turistica invernale è nell'ordine di 800 milioni, il 4% del PIL provinciale.

Per il periodo 2021-2024 si sono elaborati tre profili di crescita del PIL provinciale, costruiti su diversi scenari nazionali. Nello specifico, i tre profili di crescita stimati sono basati, rispettivamente sulle previsioni del DEF tendenziale nazionale (*Scenario tendenziale DEF*), del DEF programmatico nazionale (*Scenario programmatico DEF*) e sulle previsioni dell’FMI per l’Italia (*Scenario FMI*); queste stime non incorporano gli effetti delle misure attivate dall’Amministrazione provinciale.

Sulla base dello scenario programmatico DEF l’espansione economica è attesa consolidarsi al 5,7% nel 2022 grazie all’evoluzione della domanda turistica che si prevede tornare sui livelli pre-COVID e agli effetti attesi del sostegno pubblico all’economia, in particolare, agli investimenti. Dal 2023 si prevede un ritmo di crescita non più condizionato dallo *shock* pandemico. Le stime di crescita rimangono comunque significative: +2,6% nel 2023 e +1,9% nel 2024. L’evoluzione del PIL trentino subirà gli effetti delle manovre nazionali, già previste, per il perseguimento della riduzione del debito pubblico.

Le previsioni del PIL trentino

(variazione % sull’anno precedente a valori concatenati)



Fonte: Fondo Monetario Internazionale (FMI), Ministero dell’economia e delle finanze (MEF) - elaborazioni ISPAT

Pure lo scenario tendenziale DEF presenta una buona ripresa per l’economia trentina nel 2021 (+3,7%), che si intensifica nel 2022 (+5,3%). Più prudente appare lo scenario che si basa sulle stime dell’FMI per l’Italia che ipotizza una dinamica meno vivace degli investimenti fissi lordi e una ripresa più moderata del commercio mondiale. In questo caso l’economia trentina si incrementa nel 2021 del 3,4%, nel 2022 del 4,2% e nel biennio successivo si prevedono tassi di espansione più attenuati (1,8% nel 2023 e 1,2% nel 2024).

In tutti gli scenari previsivi elaborati il PIL provinciale dovrebbe assorbire la caduta pandemica già nel 2022.

In relazione alle caratteristiche dell’ordinamento finanziario provinciale e, in particolare, alla correlazione della relativa finanza alla dinamica dell’economia del territorio, quest’anno per la prima volta si è inteso effettuare un ulteriore passo in avanti nella definizione della dinamica del PIL provinciale. Nello specifico si è voluto rappresentare nel Documento in esame un obiettivo programmatico di PIL che, rispetto a quello derivante dalla dinamica del PIL nazionale, tenga conto anche delle risorse aggiuntive che possono essere mobilitate a livello provinciale rispetto a quelle che ordinariamente alimentano lo stesso e a quelle già incorporate nella stima derivante dalla dinamica del PIL nazionale. Tra queste risorse nazionali si citano, a titolo di esempio, le risorse dei fondi strutturali

europei, le risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e le risorse del Piano nazionale per gli investimenti complementari.

La dimensione delle risorse aggiuntive che possono essere attivate a livello locale e i conseguenti effetti sulla dinamica complessiva del PIL sono ovviamente limitati, in considerazione delle ridotte dimensioni del territorio e degli effetti di spillover che si generano.

Quest'anno si sono comunque arricchite le stime del Pil per il Trentino considerando l'impatto delle manovre provinciali. Si è, pertanto, quantificato quanto l'impegno della Provincia e il contributo delle misure adottate aggiungono in termini di Pil alla dinamica dell'economia.

L'obiettivo della Provincia è quello di incrementare il tasso di crescita del PIL di 4 decimi di punto percentuale già nel 2021, di 3 decimi nel 2022 e di 2 decimi all'anno nel 2023 e nel 2024.

Gli interventi del Governo provinciale recentemente approvati e programmati si stima possano contribuire a rafforzare la dinamica espansiva del PIL sia nell'anno in corso sia nel triennio successivo. Le misure si sviluppano in due principali ambiti:

- interventi per lo sviluppo del sistema produttivo (promozione investimenti per bandi qualità, attraverso contributi a sostegno di interventi volti a migliorare la qualità dell'offerta turistica delle strutture ricettive del territorio, contributi nei settori del commercio, dell'artigianato e della somministrazione di alimenti e bevande volti alla riqualificazione e ammodernamento delle strutture, nonché alla riconversione delle attività, riqualificazioni produttive, R&S, etc.);
- investimenti in opere pubbliche finanziati con debito aggiuntivo e interventi per la rigenerazione urbana.

Queste misure si aggiungono ai provvedimenti nazionali per sostenere la ripresa dell'economia.

Inoltre, le manovre provinciali comprendono anche ristori ed esoneri fiscali, nonché sostegno all'accesso al credito e al rafforzamento patrimoniale. Queste tipologie di interventi, che interessano le imprese, i lavoratori e le famiglie, non si configurano in investimenti e quindi non agiscono direttamente sul PIL ma, supportando la capacità di spesa dei diversi settori istituzionali, contribuiscono a dare ulteriore impulso alla domanda interna e quindi, indirettamente, ad accrescere il PIL stesso.

L'impatto positivo sul PIL delle misure sopra riportate è atteso sia nell'anno in corso che negli anni successivi, ovvero in concomitanza con le fasi più espansive del ciclo economico.

Il volume complessivo di risorse mobilitate, considerando le risorse pubbliche e le risorse private conseguentemente mobilitate - tenuto conto che in parte si tratta di contributi pubblici che stimolano gli investimenti privati -, si aggira intorno al mezzo miliardo di euro.

La parte più consistente degli effetti positivi sul PIL proviene dal sostegno agli investimenti delle imprese e dalle opere pubbliche. Marginale è l'apporto diretto alla crescita derivante dai ristori per le perdite di ricavi dovute alla pandemia e dagli interventi a sostegno della liquidità delle imprese. In questo caso, però, le misure sono finalizzate a mitigare i costi per le imprese e a garantire il mantenimento della capacità produttiva.

Una simulazione condotta riducendo la capacità produttiva dei settori *market* dell'1% indica un calo dello 0,5% del valore aggiunto provinciale.

L'impatto dell'insieme degli interventi pubblici, stimato anno per anno, produce nel biennio 2021-2022 un effetto espansivo sul PIL di 4 decimi di punto percentuale nel primo anno e di 3 decimi nel secondo. Il contributo decresce leggermente a 0,2 punti dal 2023 (*area blu del grafico Scenario programmatico del PIL trentino con la manovra provinciali*).

L'intensità degli effetti è legata alla capacità del sistema produttivo di utilizzare il sostegno pubblico per produrre ricchezza attraverso la realizzazione di opere e di investimenti in grado di migliorare la competitività e le *performance* aziendali. Gli effetti positivi degli investimenti sostengono l'espansione della produzione che incrementa il reddito disponibile delle famiglie e, di conseguenza, la spesa per consumi. La maggiore domanda interna attivata genera nel contempo maggiori importazioni di beni e servizi dal resto d'Italia e dall'estero per tutti gli anni della previsione, determinando una mitigazione dell'impatto positivo dei provvedimenti pubblici.

In ragione dello Statuto di autonomia e della revisione dei rapporti finanziari con lo Stato intervenuta a seguito dell'Accordo di Milano del 2009 e del Patto di garanzia del 2014, la Provincia vanta nei confronti dello Stato poste arretrate finora non attribuite riferite a risorse prodotte dal territorio (accise sui

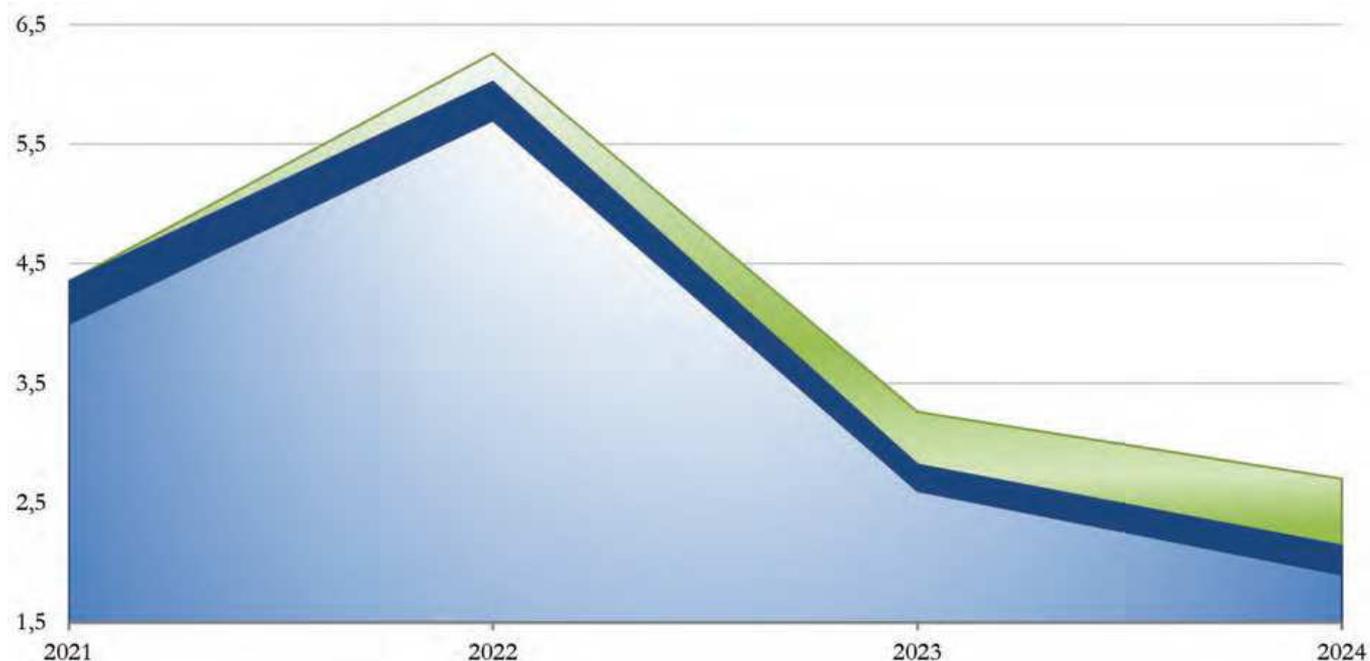
prodotti ad uso riscaldamento, tributi sui giochi e restituzione di riserve all'erario). Nell'attuale fase congiunturale, ferma restando la necessità di conservare un adeguato livello di risorse per l'esercizio delle estese competenze di spesa, la Provincia necessita anche di disponibilità adeguate all'approntamento di misure specifiche per il rilancio del sistema economico locale e per la salvaguardia del sistema sociale. A tale fine sono in corso trattative specifiche con il Governo per addivenire all'attribuzione di tali poste, tenuto anche conto del mutato contesto della finanza statale rispetto ai vincoli posti dall'Unione europea.

La stima delle risorse che potrebbero aggiungersi all'ordinario potenziale di spesa della Provincia nei prossimi tre anni si aggira intorno ai 100 milioni di euro l'anno. Grazie a queste risorse aggiuntive l'Amministrazione provinciale sarebbe in grado di incrementare il proprio raggio d'azione attraverso ulteriori incentivi agli investimenti e, soprattutto, potenziare i propri investimenti diretti.

L'apporto positivo di questa spesa pubblica potenziale restituisce un profilo di crescita del PIL ulteriormente aumentato di altri 3 decimi di punto per il 2022, che sale a 0,5 e 0,6 decimi di punto nel biennio successivo (area verde del grafico Scenario programmatico del PIL trentino con le manovre provinciali).

Lo scenario programmatico del PIL trentino con le manovre provinciali

(variazione % sull'anno precedente a valori concatenati)



La manovra economico-finanziarie provinciale per il 2022-2024

La proposta di bilancio triennale per il 2022 vede risorse disponibili pari a oltre 4,5 miliardi di euro (in riduzione negli anni successivi) a cui si aggiungono le risorse del PNRR e del Piano complementare di cui 183 milioni di euro di risorse che transitano sul bilancio provinciale (acquisto autobus e treni ad alimentazione sostenibile, interventi nel settore idrogeologico, riqualificazione immobili di edilizia residenziale pubblica, ammodernamento strutture sanitarie, politiche attive del lavoro, ciclovia del Garda), 83 milioni finanziamenti di progetti di soggetti privati (agrosistema irriguo) e 930 milioni di euro per interventi realizzati dallo stato con impatto sul territorio (tangenziale ferroviaria di Trento).

In aggiunta 653 milioni di euro per il finanziamento dei programmi operativi dei fondi europei 2021-2027.

La manovra, in termini di "investimenti", prevede 300 milioni di euro di investimenti finanziati a debito per sostenere il sistema economico nella fase in cui verranno meno o comunque si ridurranno gli incentivi nazionali che supportano la domanda privata nel settore dell'edilizia. In ambito fiscale sono

mantenute le attuali agevolazioni Irap, Imis e addizionale regionale all'Irpef. A regime 63,3 milioni di euro sono destinati al rinnovo del contratto del personale del comparto pubblico provinciale.

(in milioni di euro)

	2021	2022	2023	2024
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL NETTO DELLA QUOTA DERIVANTE DA MAGGIORI RISTORI DELLO STATO *	234,2	0,0	0,0	0,00
Entrate tributarie (devoluzioni, tributi propri e trasferimenti statali a compensazione)	3.771,1	3.947,1	4.060,6	4.149,6
Altre entrate **	487,4	591,8	368,9	318,4
TOTALE ENTRATE ORDINARIE	4.258,5	4.538,9	4.429,5	4.468,0
Gettiti arretrati/saldi	357,0	70,0	0,0	0,0
Restituzione quota riserve all'Erario applicate dal 2014 al 2018	60,0	0,0	0,0	0,0
Debito autorizzato e non contratto ***			32,0	64,0
TOTALE ENTRATE	4.909,7	4.608,9	4.461,5	4.532,0
- accantonamenti per manovre Stato	-166,8	-254,5	-266,5	-282,5
TOTALE RISORSE DISPONIBILI	4.742,9	4.354,4	4.195,0	4.249,5
RISORSE DERIVANTI DALLA TRATTIVA CON LO STATO		207,1	117,1	117,1
TOTALE FINALE	4.742,9	4.561,5	4.312,1	4.366,6

* L'avanzo di amministrazione 2021 include avanzo vincolato per circa 16 milioni di euro

** Nel 2024 non sono iscrivibili i canoni aggiuntivi per le concessioni idroelettriche e corrispondentemente non sono stanziati in uscita

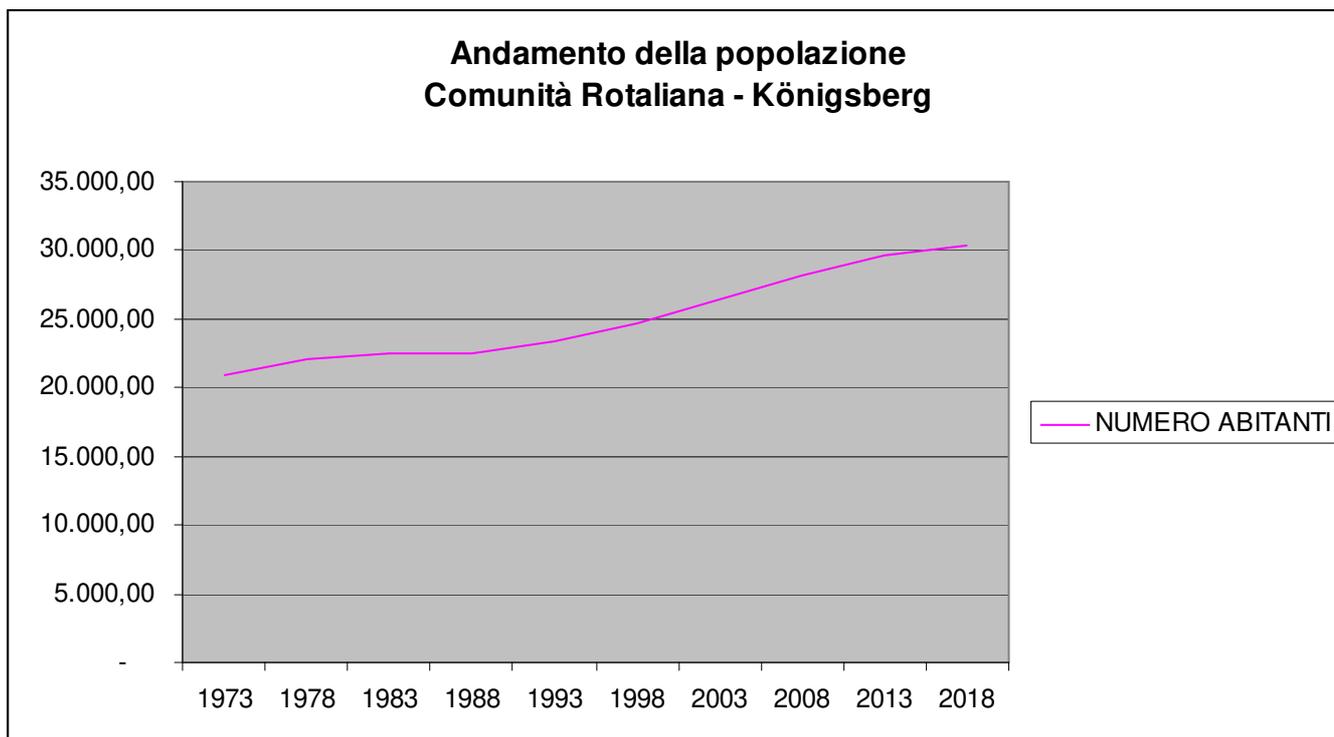
*** Il debito autorizzato e non contratto è stato rimodulato in relazione ai cronoprogrammi delle opere finanziate con lo stesso

1.2 POPOLAZIONE

1.2.1 Andamento demografico

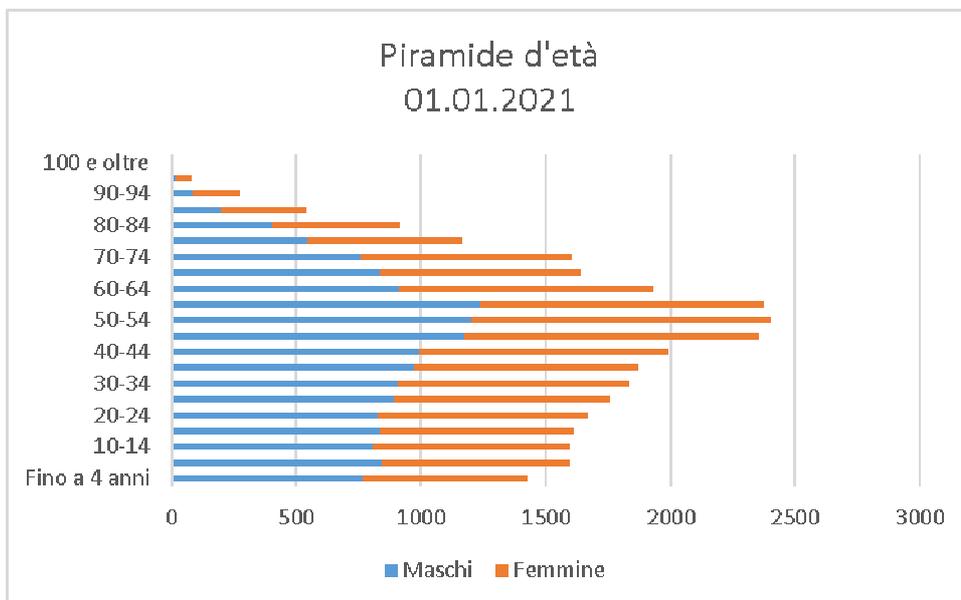
La Comunità Rotaliana – Königsberg è composta da 6 Comuni: Lavis, Mezzocorona, Mezzolombardo, Terre d’Adige, Roverè della Luna e San Michele all’Adige ed ha una superficie complessiva di 94,62 km².

La popolazione residente, all’01.01.2021, è pari a 30.649 abitanti. L’andamento demografico, a livello aggregato, ha registrato negli ultimi decenni – come mostra la tabella di seguito - una costante crescita della popolazione.



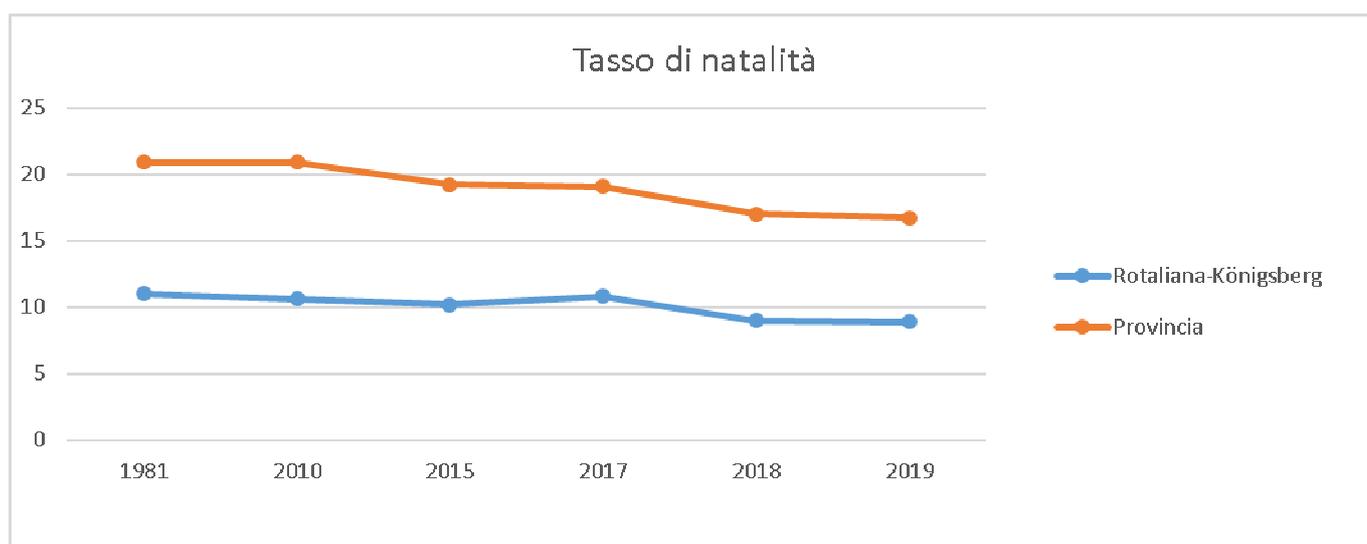
Fonte: Servizio Statistica P.A.T .

La piramide d’età evidenzia in modo chiaro come la popolazione stia subendo un invecchiamento. Lo notiamo dalla figura di seguito. Ciò si evince dalla presenza della “pancia” nelle classi dai 30 ai 74 anni e dalla riduzione del numero di abitanti nelle classi inferiori (0-30 anni).

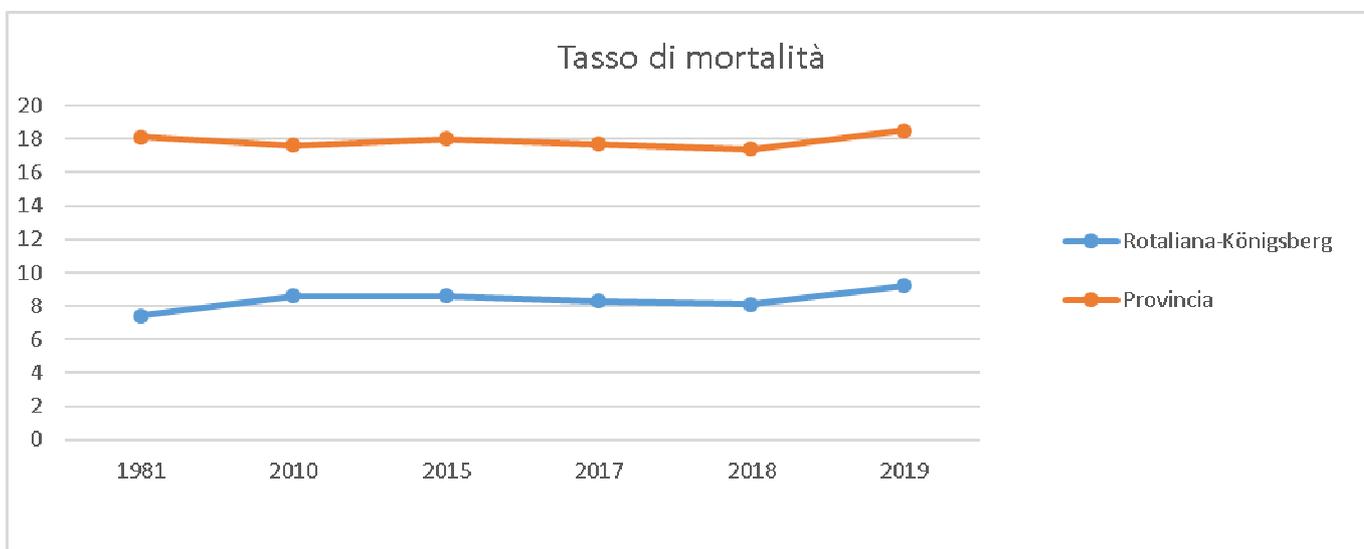


Fonte Elaborazione dati Servizio statistica P.A.T.

Il tasso di natalità, come quello di mortalità, risultano essere molto altalenanti, caratterizzati da vari picchi. I grafici di seguito li mostrano confrontabili con l'andamento di quelli provinciali.

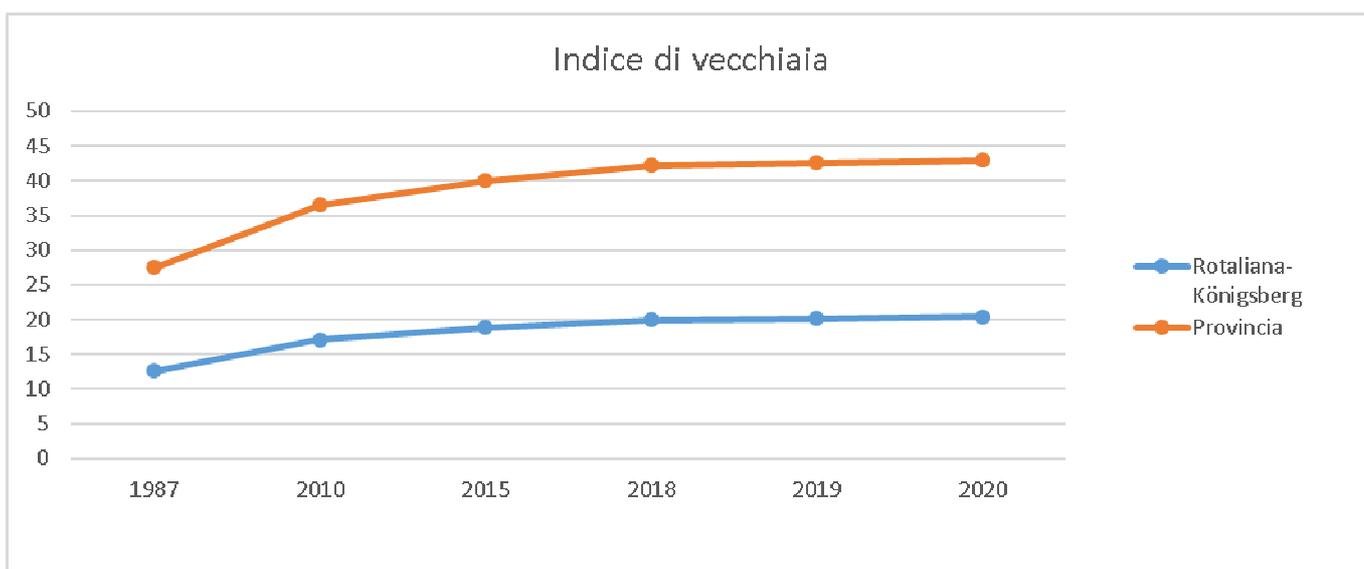


Fonte Elaborazione dati Servizio statistica P.A.T.



Fonte Elaborazione dati Servizio statistica P.A.T.

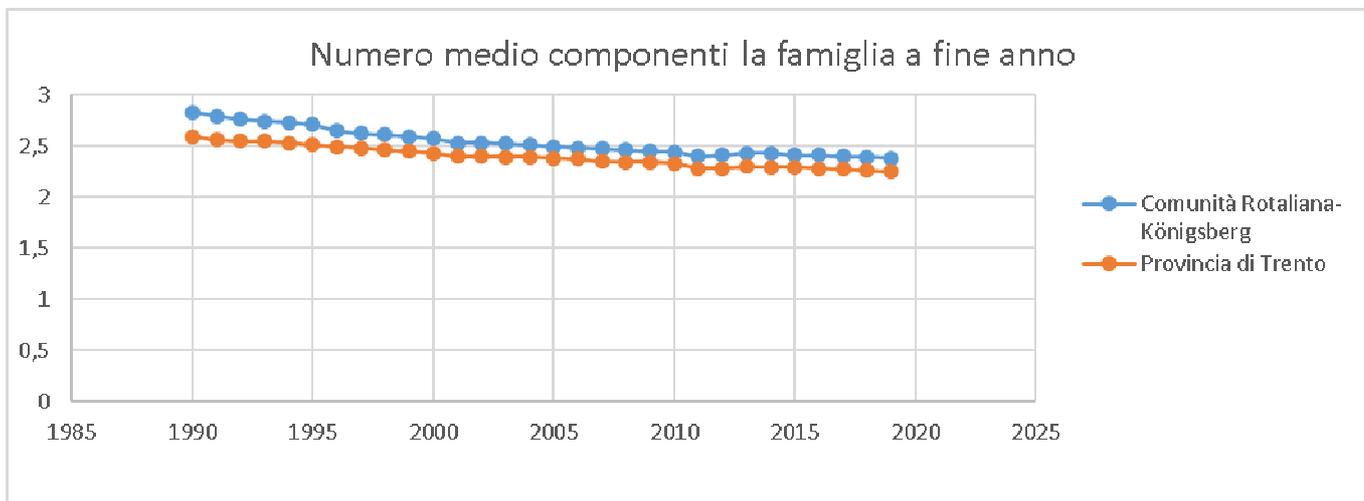
L'indice di vecchiaia, invece, rileva il grado di invecchiamento della popolazione. Viene calcolato attraverso il rapporto di composizione tra la popolazione anziana (65 anni e oltre) e la popolazione più giovane (0-14 anni). Per comprendere questo indicatore si pensi che valori superiori a 100 indicano un'incidenza della popolazione anziana superiore a quella giovanissima.



Fonte Elaborazione dati Servizio statistica P.A.T.

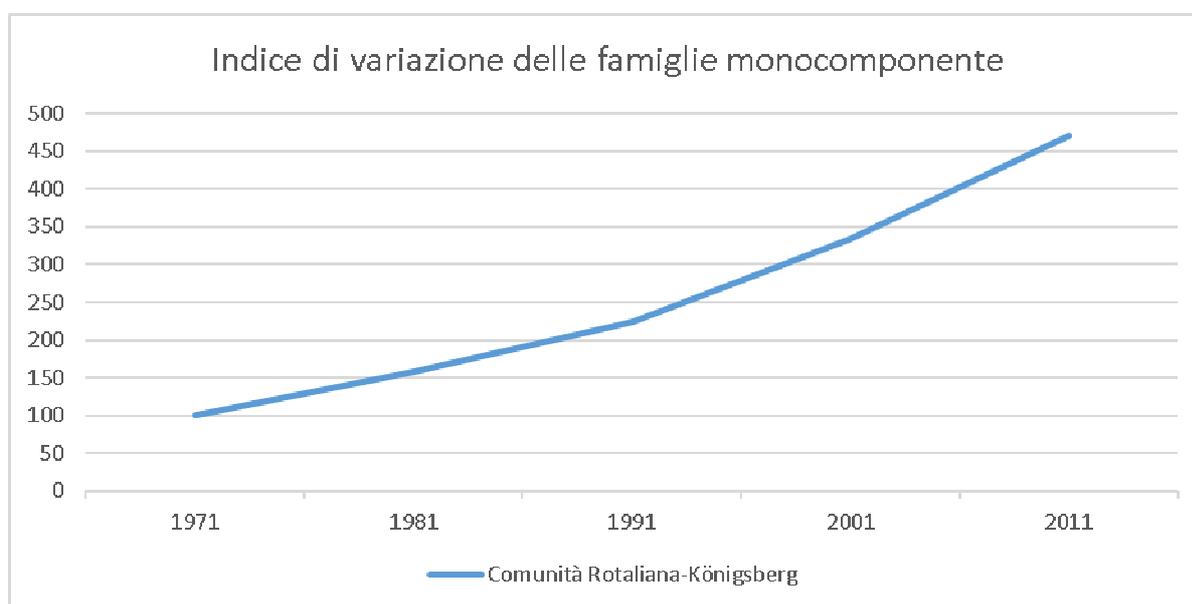
1.2.2 Situazioni e tendenze socio – economiche

La struttura familiare ha subito delle forti trasformazioni e si è rilevata una crescita di famiglie unipersonali e mono-parentali, un aumento dei divorzi e delle convivenze. Tutto ciò ha comportato un indebolimento e una forte vulnerabilità di persone e nuclei familiari, con inevitabili ricadute nell'ambito dell'assistenza familiare.



Fonte Elaborazione dati Servizio statistica P.A.T.

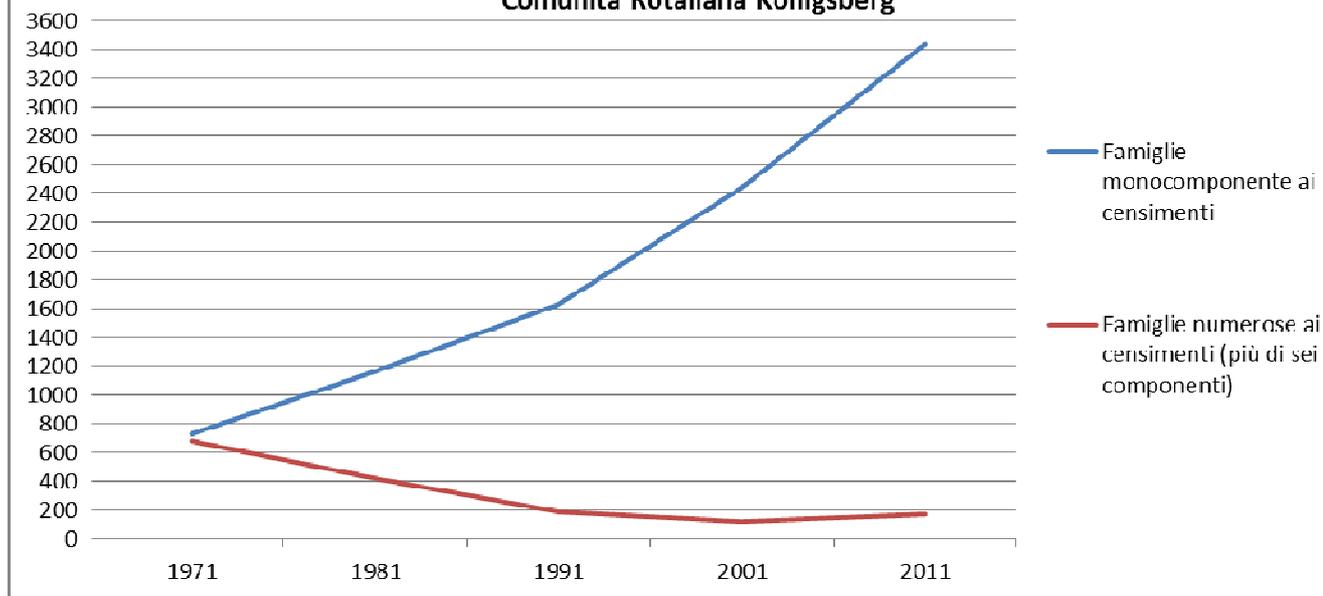
I seguenti grafici dimostrano come sia mutato il numero dei componenti della famiglia.



Fonte Elaborazione dati Servizio statistica P.A.T.

Composizione famiglie

Comunità Rotaliana Königsberg

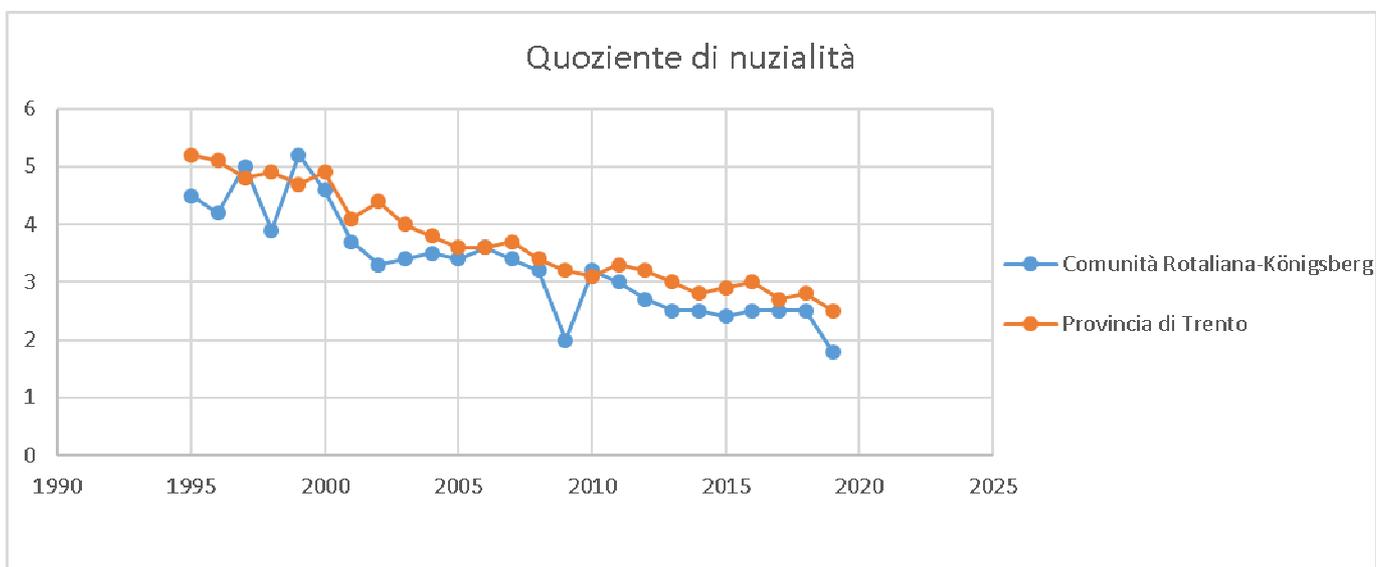


Fonte Elaborazione dati Servizio statistica P.A.T.

Comunità di Valle	Famiglie	Componenti delle famiglie	Componenti per famiglia
Primiero	4.457	9.722	2,2
Valsugana e Tesino	11.811	26.784	2,3
Alta Valsugana e Bersntol	23.803	54.775	2,3
Valle di Cembra	4.585	10.983	2,4
Val di Non	16.826	39.027	2,3
Valle di Sole	6.953	15.353	2,2
Giudicarie	16.158	36.828	2,3
Alto Garda e Ledro	22.579	50.947	2,3
Vallagarina	39.634	90.661	2,3
Comun General de Fascia	4.334	10.014	2,3
Altipiani Cimbri	2.357	4.560	1,9
Rotaliana-Königsberg	12.695	30.272	2,4
Paganella	2.268	4.964	2,2
Territorio Val d'Adige	55.869	120.606	2,2
Valle dei Laghi	4.661	10.961	2,4
Provincia	238.029	536.552	2,3

Fonte: Istat - ISPAT

In linea con il trend nazionale, anche la Comunità Rotaliana - Königsberg è caratterizzata da un aumento della popolazione in convivenza, dalla diminuzione dei matrimoni e da un aumento del numero di divorziati.



Fonte: Elaborazione dati Servizio statistica P.A.T.

1.3 ASILI NIDO

La Comunità ha attivato, dall'anno educativo 2014/2015, un asilo nido a livello comunitario.

Per tutti gli anni i Comuni aderenti sono stati Mezzocorona e Mezzolombardo. Come dimostra la tabella i posti a disposizione sono 12 e risultano essere utilizzati tutti gli anni, con eccezione nel periodo marzo-luglio 2020 a causa dell'emergenza sanitaria epidemiologica COVID-19.

Dalle liste di attesa raccolte presso la Comunità si rileva come sarebbero necessari ancora ulteriori posti per soddisfare le domande richieste.

Bambini frequentanti l'asilo nido di Comunità					
Anno educativo	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
n. asili	1	1	1	1	1
n. posti disponibili	12	12	12	12	12
n. bimbi/e residenti nel Comune di Mezzocorona	11	12	12	10	8
n. bimbi/e residenti nel Comune di Mezzolombardo	1	0	0	2	4

Fonte: dati Comunità Rotaliana Königsberg

Un'analisi dell'Ispat, riportata dalla tabella di seguito, ci propone una valutazione quantitativa dell'offerta del Servizio nido d'infanzia elaborata per Comunità. Per Servizio nido d'infanzia si intendono, in questa analisi, tutti i servizi socio educativi per la prima infanzia per l'anno educativo 2015/16.

**Valutazione quantitativa dell'offerta del Servizio Nido d'Infanzia per Comunità.
Anno educativo 2018/2019**

Comunità di Valle	Bambini di età inferiore ai 3 anni	Capienza dei nidi d'infanzia al 31/08/2019	Bambini in lista d'attesa	Grado di copertura della domanda potenziale	Grado di copertura della domanda effettiva
Val di Fiemme	453,00	98,00	-	21.6	100.0
Primiero	221,00	30,00	16	13.6	65.2
Valsugana e Tesino	621,00	98,00	58	15.8	62.8
Alta Valsugana e Bersntol	1,40	358,00	67	25.5	84.2
Valle di Cembra	298,00	73,00	27	24.5	73.0
Val di Non	998,00	256,00	31	25.7	89.2
Valle di Sole	370,00	108,00	1	29.2	99.1
Giudicarie	918,00	229,00	27	24.9	89.5
Alto Garda e Ledro	1,26	265,00	115	21.1	69.7
Vallagarina	2,33	867,00	50	37.1	94.5
Comun General de Fascia	233,00	-	-	-	-
Altipiani Cimbri	79,00	40,00	-	51.0	100.0
Rotaliana-Königsberg	868,00	101,00	125	11.6	44.7
Paganella	110,00	-	-	-	-
Territorio Val d'Adige	3,04	1,21	21	39.9	98.3
Valle dei Laghi	247,00	5,00	6	2.0	45.5
Provincia	13,45	3,74	544	27.8	87.3

Fonte: ISPAT, Provincia di Trento

1.4 TERRITORIO

La Comunità Rotaliana-Königsberg è racchiusa tra i tipici versanti della Valle dell'Adige. Caratteristica della Comunità è la Piana Rotaliana che occupa buona parte del territorio, composto tuttavia anche da parte collinare (si pensi alla località di Faedo) e parte montana (parte della Paganella e Monte Mezzocorona).

Statweb ci propone alcuni dati territoriali basilari utili per fotografare la Comunità, quali:

- l'indice di concentrazione del territorio;
- la densità demografica;
- l'incidenza della superficie protetta.

ambito territoriale	al censimento 2011		densità demografica (01.01.2018)
	indice di concentrazione del territorio	incidenza della superficie protetta	
Faedo	35,4	n.def.	60,67
Lavis	74,2	4,2	736,37
Mezzocorona	96,4	n. def.	216,06
Mezzolombardo	99,1	3,1	515,56
Nave San Rocco	76,3	0,4	287,53
Rovere' della Luna	99,5	n. def.	157,83
San Michele all'Adige	96,5	n. def.	592,29
Zambana	96,9	0,7	148,16
Comunità Rotaliana Königsberg	88,3	1,1	319,72
Provincia di Trento	72,4	28,4	86,98

Fonte: Servizio Statistica Provincia di Trento – il Trentino in schede

1.5 USO DEL SUOLO

La tabella seguente ci mostra, riferite all'anno 2015, le destinazioni d'uso del territorio, in particolare l'uso del suolo reale e quello pianificato, con la differenza in termini assoluti e percentuali. I dati ci rivelano la vocazione agricola del territorio e la presenza di un'importante parte boschiva.

CLASSI	USO REALE (ha)	USO PIANIFICATO (ha)	DIFFERENZE (ha)	DIFFERENZA PERCENTUALE
Area agricola	3223,89	3306,14	-82,26	-0,87%
Bosco	4278,99	4282,84	-3,85	-0,04%
Improduttivo	455,97	335,10	120,87	1,28%
Laghi e corsi d'acqua	140,73	299,32	-158,60	-1,68%
Paludi – biotopi		19,86	-19,86	-0,21%
Pascolo	72,66	7,82	64,84	0,69%
Area urbanizzata	1267,38	1145,75	121,63	1,29%
Area sciabile				0,00%
Area verde di rispetto culturale		40,24	-40,24	-0,43%
Recupero ambientale		2,54	-2,54	-0,03%

Fonte: Piano forestale montano 2016

Attraverso il Rapporto sullo stato del paesaggio, (Osservatorio del paesaggio, settembre 2015), si può analizzare il territorio secondo le dinamiche di urbanizzazione e si possono analizzare le previsioni urbanistiche locali. Di seguito sono presentati alcuni estratti della ricerca.

Per “territori urbanizzati e fortemente antropizzati” (FA) si intendono tutte le aree riconducibili agli “ambiti elementari di paesaggio”: insediamenti storici, aree urbanizzate recenti, aree produttive, cave e rete di mobilità. Come si rileva dalla seguente tabella, il totale dei territori urbanizzati e FA è variato dai 639,2 ha del 1973 ai 949,9 ha del 1994 ai 1.084,2 ha del 2011 con un incremento sull’intero periodo (1973-2011) del 69,6%. Le dinamiche di urbanizzazione più accentuate si sono registrate nel primo periodo (1973-1994) con un incremento dei territori urbanizzati e FA pari al 48,6%.

	Popolazione (ab)			Territorio urbanizzato e FA (ettari)			Territorio urbanizzato e FA per abitante (m ² /ab)		
	1973	1994	2011	1973	1994	2011	1973	1994	2011
Faedo	457	542	611	24,7	28,7	34,0	539,8	530,0	556,5
Lavis	5.570	6.940	8.637	153,8	277,6	334,2	276,0	400,1	386,9
Mezzocorona	4.106	4.443	5.179	173,2	226,5	241,0	421,9	509,9	465,3
Mezzolombardo	5.205	5.417	6.854	125,2	174,7	202,9	240,5	322,4	296,1
Nave San Rocco	837	1.031	1.400	39,8	54,7	60,9	475,1	530,6	434,9
Roverè della Luna	1.409	1.367	1.569	38,3	77,4	84,4	272,1	566,3	537,9
San Michele all’Adige	1.808	2.191	2.902	58,5	81,0	94,3	323,8	369,6	324,9
Zambana	1.511	1.627	1.620	25,7	29,2	32,5	170,2	179,2	200,7
Totale	20.903	23.558	28.772	639,2	949,9	1.084,2	305,8	403,2	376,8

Fonte: Rapporto sullo stato del paesaggio, Osservatorio del paesaggio, settembre 2015, pagina 32.

	Superficie comunale (ettari)	Territorio urbanizzato e FA sul totale della superficie comunale (%)			Territorio urbanizzato e FA sul totale dell’area studio (%)		
		1973	1994	2011	1973	1994	2011
Faedo	1.067,3	2,3	2,7	3,2	3,9	3,0	3,1
Lavis	1.245,4	12,3	22,3	26,8	24,1	29,2	30,8
Mezzocorona	2.539,2	6,8	8,9	9,5	27,1	23,9	22,2
Mezzolombardo	1.387,9	9,0	12,6	14,6	19,6	18,4	18,7
Nave San Rocco	490,8	8,1	11,1	12,4	6,2	5,8	5,6
Roverè della Luna	1.041,7	3,7	7,4	8,1	6,0	8,2	7,8
San Michele all’Adige	526,4	11,1	15,4	17,9	9,2	8,5	8,7
Zambana	1.166,6	2,2	2,5	2,8	4,0	3,1	3,0
Totale	9.465,2	6,8	10,0	11,5	100,0	100,0	100,0

Fonte: Rapporto sullo stato del paesaggio, Osservatorio del paesaggio, settembre 2015, pagina 34.

Nel 2011 i “territori urbanizzati e FA” costituivano l’11,5% dell’intera superficie dell’area studio, nel 1994 il 10,0% e nel 1973 il 6,8%. Al 2011 nel territorio del comune di Lavis ricadeva il 30,8% dei territori urbanizzati e FA dell’intera area studio e il 26,8% della superficie di questo comune risultava essere urbanizzata.

L’indice di territorio urbanizzato e FA per abitante residente è variato nell’intero periodo dai 305,8 mq/ab del 1973 ai 376,8 mq/ab del 2011 con una punta di 403,2 mq/ab nel 1994.

I comuni maggiormente interessati da dinamiche di urbanizzazione risultano essere quelli di Roverè della Luna e di Lavis con incrementi dei territori urbanizzati e FA nell’intero periodo pari rispettivamente al 120,1% e 117,3% e variazioni estremamente accentuate nel primo periodo (1973-1994) con incrementi del 101,9% a Roverè della Luna e dell’80,6% a Lavis.

Sempre a Roverè della Luna si registra un valore particolarmente elevato dell’indice di territorio urbanizzato e FA per abitante residente con un dato al 2011 di 537,9 mq/ab, superato nell’area studio solo dalla località di Faedo con 556,5 mq/ab, valori entrambi nettamente superiori al dato medio di 376,8 mq/ab. Il valore più basso di tale indice è quello registrato presso la località di Zambana con 200,7 mq/ab.

Relativamente al dato di consumo di suolo (definito come il fenomeno tendente all'artificializzazione dei caratteri fisici del territorio o meglio la "variazione da una copertura non artificiale - suolo non consumato - a una copertura artificiale del suolo - suolo consumato -"), il Rapporto ISPRA del 2015 riporta per l'area studio un valore di 988,2 ha risalente all'anno 2012 (estratto dal Rapporto sullo stato del paesaggio, Osservatorio del paesaggio, settembre 2015, pagina 35).

Con riferimento agli "ambiti urbanizzabili" (ambiti non ancora trasformati alla data del 2011, ma che in base alle previsioni urbanistiche vigenti alla data della ricerca, sono destinati ad essere urbanizzati e quindi a rientrare, in prospettiva, tra i "territori urbanizzati e FA"), le dinamiche di urbanizzazione future, desunte dalle previsioni degli strumenti urbanistici locali, mostrano le tendenze rappresentate nella tabella di seguito.

	Territorio urbanizzato e FA (ettari)			Territorio urbanizzato e FA per abitante (m ² /ab)*
	2011	Previsione PRG	Variazione %	Previsione PRG
Faedo	34,0	49,4	45,2	800,2
Lavis	334,2	368,5	10,3	414,8
Mezzocorona	241,0	268,2	11,3	495,2
Mezzolombardo	202,9	220,3	8,6	310,6
Nave San Rocco	60,9	64,2	5,4	456,7
Roverè della Luna	84,4	125,1	48,2	787,0
San Michele all'Adige	94,3	114,4	21,4	376,6
Zambana	32,5	39,4	21,1	227,2
Totale	1.084,2	1.249,5	15,2	419,7

* Il valore del territorio urbanizzato e fortemente antropizzato per abitante secondo le previsioni urbanistiche dei PRG è stato calcolato con riferimento alla popolazione residente al 31.12.2014.

Fonte: Rapporto sullo stato del paesaggio, Osservatorio del paesaggio, settembre 2015, pagina 36

Qualora le previsioni di espansione contenute negli strumenti urbanistici locali venissero totalmente attuate, nell'intera Comunità Rotaliana - Königsberg le aree urbanizzate e fortemente antropizzate subirebbero un aumento di 165,3 ha pari a un incremento medio del 15,2% rispetto al 2011, con un indice di territorio urbanizzato e FA per abitante (calcolato ipotizzando stabilità del dato di popolazione registrato al 2014) di 419,7 mq/ab, significativamente superiore ai 376,8 mq/ab registrati al 2011.

Rilevante è il dato relativo all'ex comune di Faedo, incorporato dal 1° gennaio 2020 con il Comune di San Michele all'Adige, e al comune di Roverè della Luna, i cui Piani regolatori prevedono incrementi del territorio urbanizzato e FA rispettivamente del 45,2% e del 48,2% con prospettive di incremento dell'indice di territorio urbanizzato e FA per abitante pari a 800,2 mq/ab per la località di Faedo e 787,0 mq/ab per Roverè della Luna.

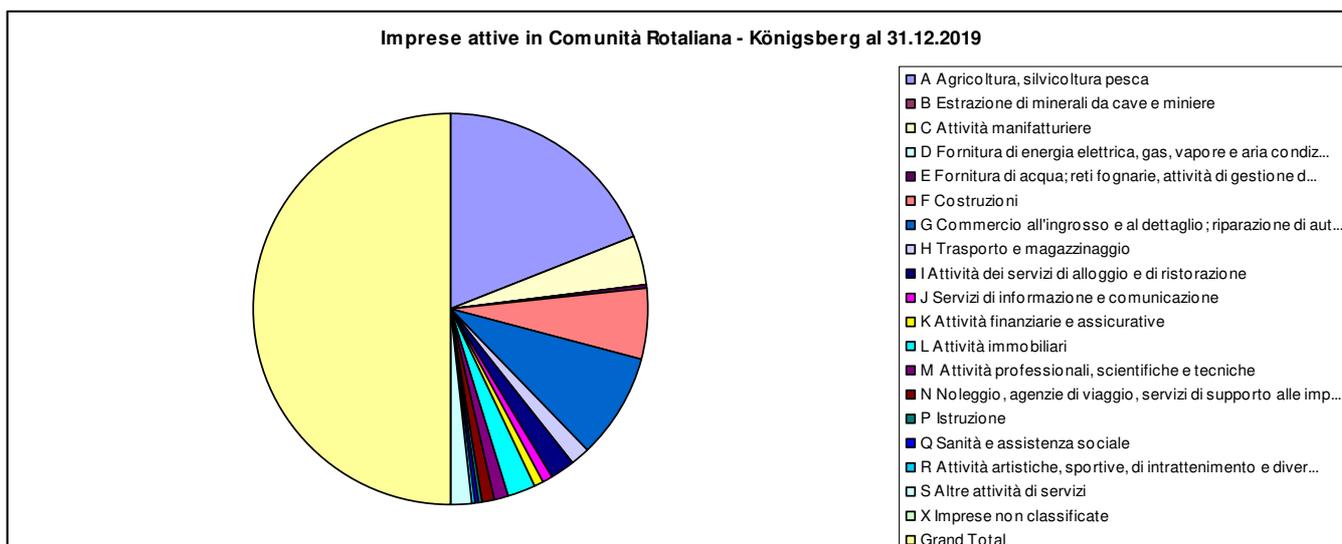
1.6 ECONOMIA E OCCUPAZIONE

Quello della Comunità Rotaliana-Königsberg è un territorio che basa la propria economia prevalentemente sulla produzione e in particolare sulla produzione di manufatti, sulla produzione agricola e sulla produzione edilizia. Naturalmente vi giocano un ruolo non secondario anche le attività terziarie, le cui voci più importanti sono il commercio e le attività di riparazione, ma il tratto caratteristico di questo territorio rimane il suo ancoraggio alla "produzione materiale". Questo si riflette in un uso del suolo capillare, che vede alternarsi centri abitati, vaste aree industriali, capannoni commerciali e coltivati. L'agricoltura gioca qui un ruolo ancora rilevante, sia che si consideri il numero delle imprese agricole, che supera il 40% di quelle registrate presso la CCIAA, sia che si consideri il

numero degli addetti. Quest'ultimo appare inferiore, considerando la distribuzione settoriale, solo a quello registrato dalle attività manifatturiere.

La situazione appare diversa se considerata dal lato delle attività svolte dagli abitanti. Infatti, in questo caso diventa maggiore il numero di coloro che svolgono un'occupazione nel settore terziario, ma questo trova spiegazione, oltre che nell'apparato amministrativo locale, nella larga quota di pendolari che gravitano su Trento la quale a sua volta è l'esito del movimento di popolazione intervenuto negli ultimi vent'anni (tratto dal Documento preliminare definitivo della Comunità Rotaliana-Königsberg).

Il grafico di seguito ci mostra la percentuale di imprese della Comunità divise per categorie, suddivise per classificazione ATECO 2007, al 31 dicembre 2019.

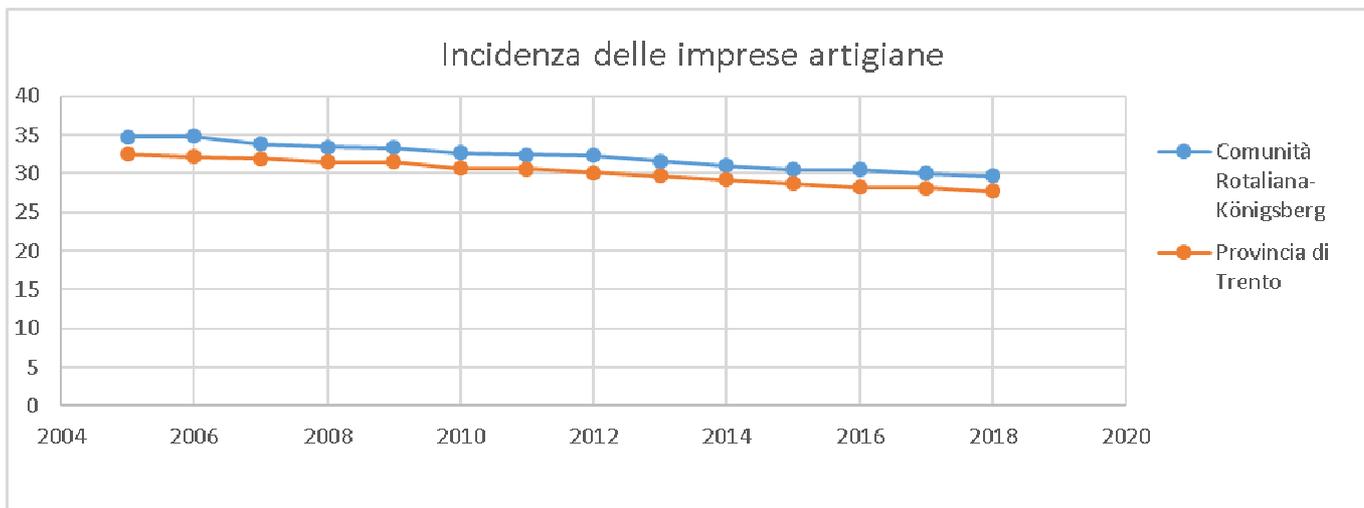


Fonte: Elaborazione dati Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura di Trento

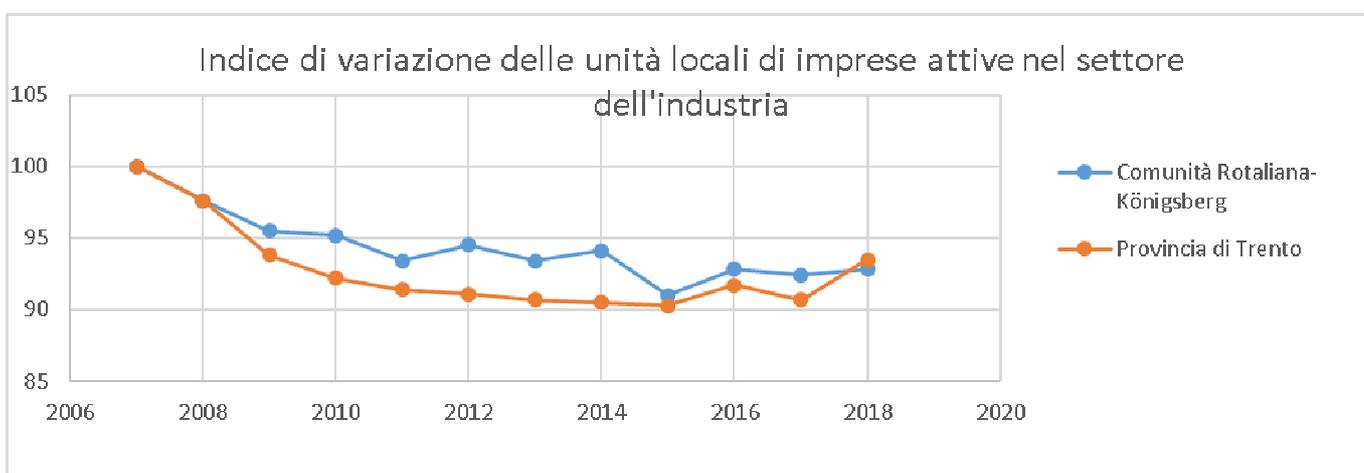
Numero delle imprese attive per settore di attività economica e comunità di valle (2016)

Comunità di valle	Industria in senso stretto	Costruzioni	Commercio, trasporti e pubblici esercizi	Altri servizi	Totale
Val di Fiemme	194	381	721	716	2.012
Primiero	93	129	407	298	927
Valsugana e Tesino	209	375	643	600	1.827
Alta Valsugana e Bersntol	392	644	1.321	1.421	3.778
Valle di Cembra	169	219	199	204	791
Valle di Non	387	536	1.067	1.077	3.067
Valle di Sole	135	273	694	553	1.655
Giudicarie	378	582	1.251	1.260	3.471
Alto Garda e Ledro	269	465	1.682	1.755	4.171
Vallagarina	813	863	2.132	2.806	6.614
Comun General de Fascia	72	141	924	414	1.551
Altipiani cimbri	35	76	286	174	571
Rotaliana - Königsberg	269	347	878	871	2.365
Paganella	33	76	314	157	580
Territorio Val d'Adige	628	1.115	3.254	6.178	11.175
Valle dei Laghi	57	143	208	205	613
Provincia	4.133	6.365	15.981	18.689	45.168

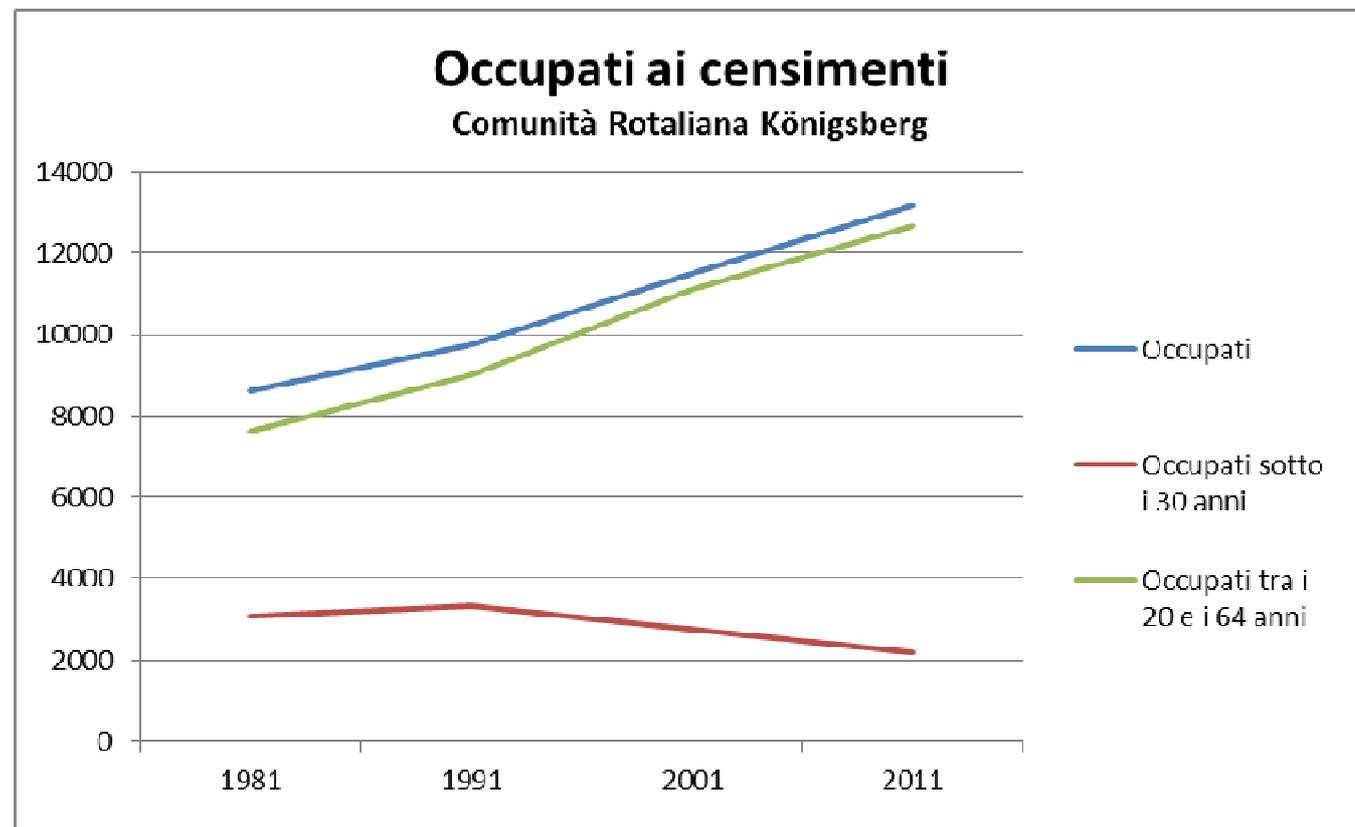
Fonte: ISPAT Provincia di Trento



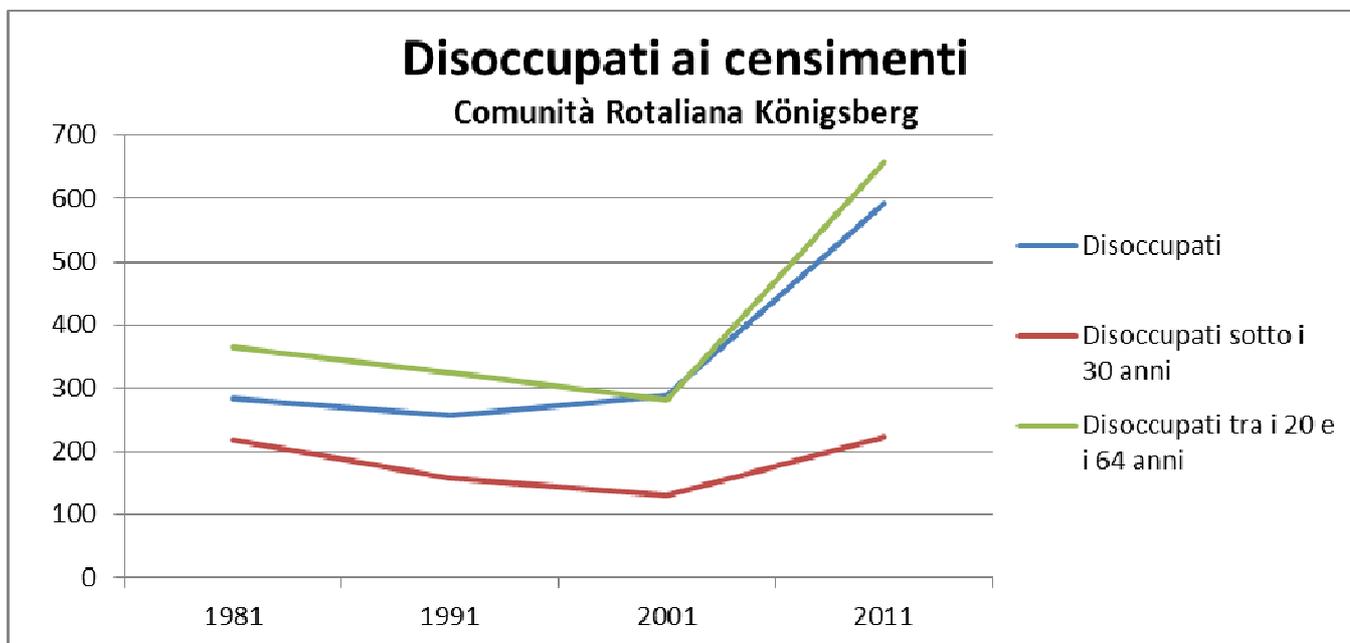
Fonte: ISPAT Provincia di Trento



Fonte: ISPAT Provincia di Trento



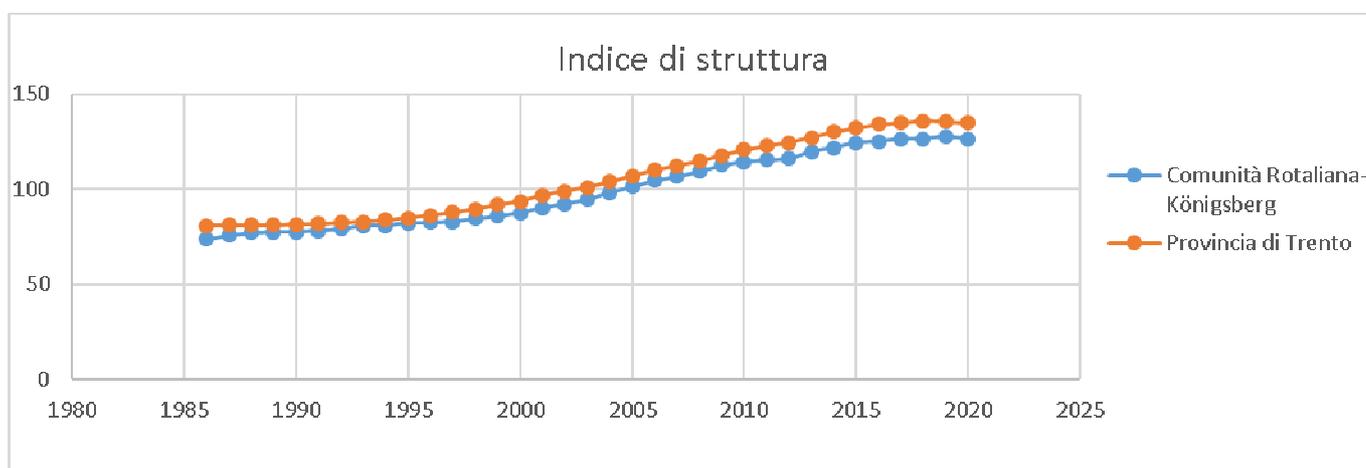
Fonte Elaborazione dati Servizio statistica P.A.T.



Fonte Elaborazione dati Servizio statistica P.A.T.

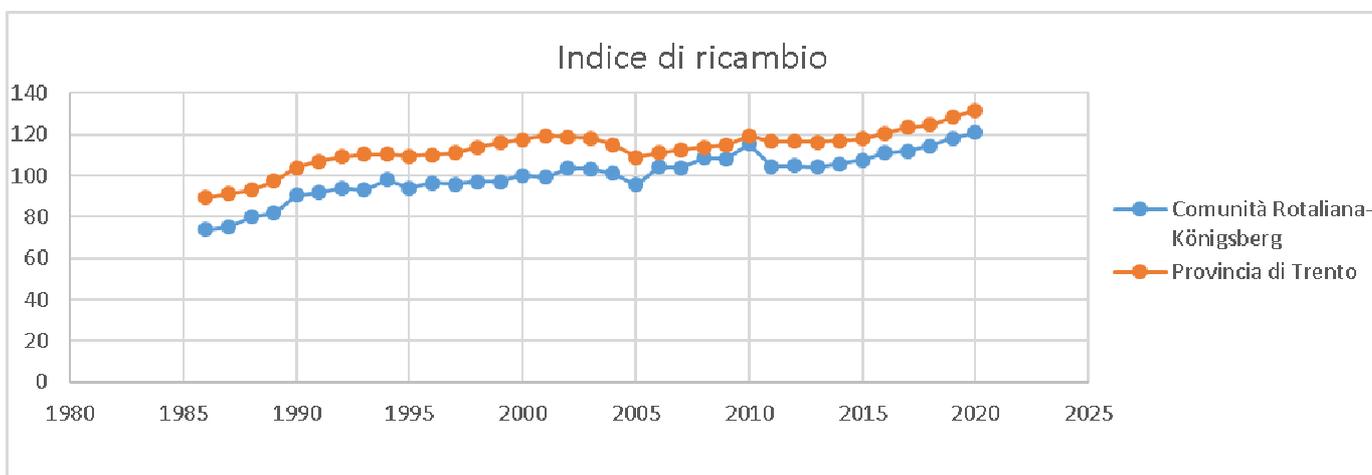
L'indice di struttura rileva il grado di invecchiamento della popolazione attiva: tanto più basso è l'indice tanto più giovane è la popolazione in età lavorativa.

In una popolazione attiva stazionaria o crescente il valore è inferiore a 100, mentre in una popolazione attiva tendenzialmente e fortemente decrescente il rapporto supera 100. Per la Comunità Rotaliana Königsberg, a partire dal 2005, il valore supera il 100 con una crescita costante fino a raggiungere quota 127,30 del 2019, per poi abbassarsi nel 2020 ed arrivare ad un valore di 126,30.



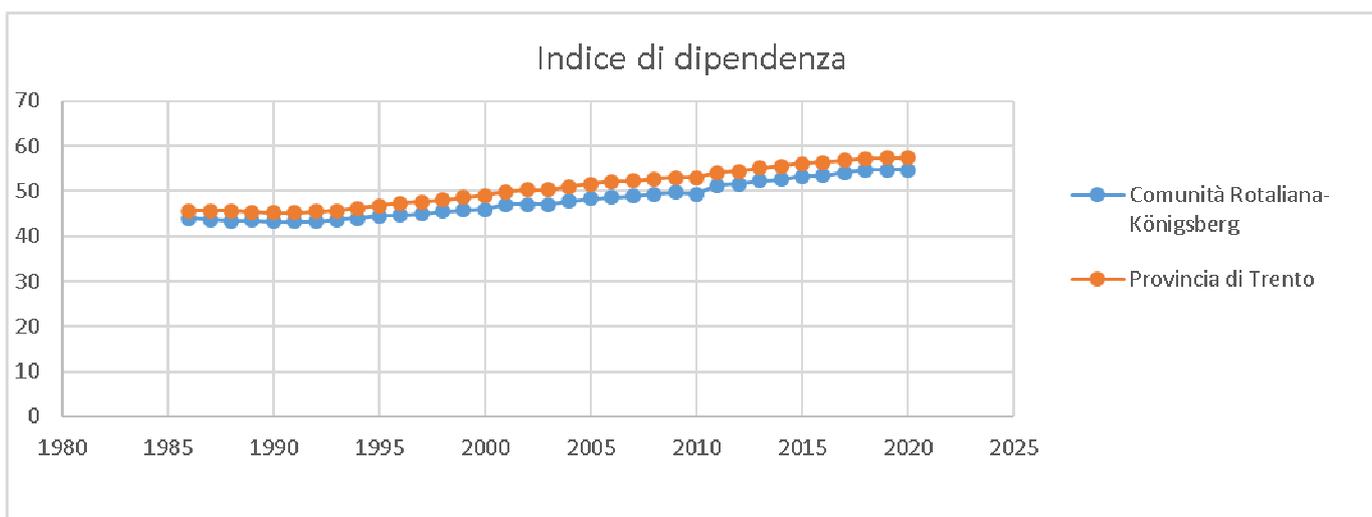
Fonte Elaborazione dati Servizio statistica P.A.T.

L'indice di ricambio rileva invece la quantità di popolazione giovane in grado di bilanciare la quota di popolazione prossima all'uscita dall'età lavorativa. Questo indicatore è da considerarsi positivo quanto più il suo valore è inferiore ad 100. Anche in questo caso per la Comunità risulta essere superiore a 100 a partire dall'inizio 2000, salvo una diminuzione tra 2004 e 2006, fino ad arrivare a quota 120,80 nel 2020.



Fonte Elaborazione dati Servizio statistica P.A.T.

L'indice di dipendenza determina il rapporto tra individui dipendenti e indipendenti in una popolazione. Valori superiori a 50 indicano una situazione di squilibrio generazionale dovuta all'incremento della numerosità delle classi di età anziane, come effetto del fenomeno dell'invecchiamento della popolazione residente. Il superamento della soglia del 50 sta a significare che la popolazione in età attiva, oltre a dover fare fronte alle proprie esigenze, ha teoricamente a carico anche una quota importante di popolazione in età non attiva.



Fonte Elaborazione dati Servizio statistica P.A.T.

La crisi economica ha investito, oltre che il territorio nazionale, anche quello provinciale. E' caratterizzata da una significativa contrazione delle risorse pubbliche, dall'aumento della disoccupazione e da un impoverimento del ceto medio. Ciò ha implicato anche un impoverimento sociale che si ripercuote sull'assistenza alle persone più deboli e che è connotato da una diversificazione delle domande di servizi e assistenza.

2. ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI INTERNE

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

2.1 LE LINEE DEL PROGRAMMA DI MANDATO 2020-2025

Con la Legge Provinciale n. 6 di data 06 agosto 2020 si è previsto quanto segue:

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

2. *La durata dell'incarico dei commissari è fissata in sei mesi a far data dalla delibera che li ha nominati, salvo motivata proroga per un periodo massimo di ulteriori tre mesi.*

3. *Il commissario esercita le funzioni del presidente, del comitato esecutivo e del consiglio di comunità; i relativi poteri sono specificati nella delibera di nomina, escludendo comunque qualsiasi competenza in materia di pianificazione urbanistica.*

4. *Al commissario spetta una indennità di carica, posta a carico della comunità, definita dalla Giunta provinciale e determinata in relazione a quella spettante, per legge regionale, al presidente della relativa comunità.*

5. *Le commissioni per la pianificazione territoriale e il paesaggio (CPC) non decadono e restano in carica per la stessa durata dell'incarico del commissario nominato ai sensi del comma 1; la presidenza è assunta dal medesimo commissario.*

6. *Per lo svolgimento delle funzioni di pianificazione urbanistica assegnate alla comunità dalla normativa provinciale vigente, è costituita l'assemblea della comunità. L'assemblea della comunità è composta da due componenti per ogni comune compreso nel territorio della comunità. A tal fine ogni consiglio comunale elegge al suo interno due consiglieri, uno di maggioranza e uno di minoranza, secondo criteri individuati dal consiglio comunale ai sensi dell'articolo 49, comma 4, della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige) entro trenta giorni dalla convalida degli eletti. Se un consiglio comunale non provvede entro questo termine, esso è rappresentato nell'assemblea dal consigliere di maggioranza e di minoranza più votati. L'assemblea è presieduta dal consigliere di maggioranza eletto dal comune con il maggior numero di abitanti compreso nella comunità. Il presidente convoca la prima seduta dell'assemblea entro il 31 dicembre 2020. L'assemblea della comunità dura in carica fino alla cessazione dell'incarico del commissario previsto da questo articolo.*

7. *Per quanto non previsto da quest'articolo vale il rinvio alle leggi regionali in materia di ordinamento dei comuni previsto dall'articolo 14, comma 7, della legge provinciale n. 3 del 2006.*

8. *Alla copertura degli oneri derivanti dall'applicazione di quest'articolo provvedono le comunità con i propri bilanci.*

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1616 di data 16 ottobre 2020, è stato nominato Commissario Straordinario della Comunità Rotaliana – Königsberg il sig. Gianluca Tait a partire dal 16 ottobre 2020 per un periodo di sei mesi, riservandosi la Provincia Autonoma di Trento la possibilità di una proroga di un massimo di ulteriore tre mesi.

Con successiva deliberazione della Giunta Provinciale n. 606 di data 16 aprile 2021, la nomina del Commissario Straordinario è stata prorogata per ulteriori tre mesi fino al 16 luglio 2021.

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1218 di data 16 luglio 2021, viene conferito l'incarico di Commissario Straordinario della Comunità Rotaliana – Königsberg al sig. Gianluca Tait e si prevede che la

durata “è disposta fino all’entrata in vigore del provvedimento della Giunta provinciale che dispone il rinnovo previsto dall’art. 6 del disegno di legge 2 luglio 2021, n. 110 sull’assestamento di bilancio ovvero, in caso di mancata approvazione di detto articolo, fino all’espletamento delle elezioni per il rinnovo degli organi, da indirsi con decreto del Presidente della Provincia autonoma di Trento entro 15 giorni dalla data di approvazione del disegno di legge sull’assestamento del bilancio”.

Infine, con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1344 di data 7 agosto 2021 è stato rinnovato l’incarico di Commissario della Comunità Rotaliana – Königsberg al sig. Gianluca Tait e si prevede che la durata dell’incarico decorre dall’esecutività della deliberazione fino al 31 dicembre 2022.

Per quanto sopra esposto e, nello specifico, in attesa dell’intervento legislativo di riforma delle Comunità menzionato al comma 1, si ritiene sia ancora prematuro definire un piano programmatico che abbia una copertura di cinque anni. Pertanto, i passi successivi si riferiscono al periodo attuale di transizione, che dovrebbe avere una durata massima di nove mesi.

2.2. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE SULLE ATTIVITA’ DELLA COMUNITA’

L’evoluzione che caratterizza l’attuale scenario dell’informazione e dell’interazione via Web sta profondamente modificando l’approccio del settore pubblico alla rete, anche nel nostro Paese. Internet è oggi il canale di riferimento per comunicare con i cittadini. Con lo sviluppo delle reti sociali il Web è diventato soprattutto un luogo nel quale si svolgono conversazioni, si dialoga, si creano nuove opportunità di relazione tra le persone. Milioni di utenti in tutto il mondo accedono ogni giorno ai diversi siti sociali, attraverso i quali le informazioni nascono, circolano e si diffondono con una velocità e seguendo percorsi del tutto nuovi. Il rapporto tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini sta vivendo una fase di profondo mutamento: i siti istituzionali non costituiscono più il principale punto di accesso alle informazioni. Sempre più spesso i cittadini cercano sul Web la soluzione ai propri problemi, si informano attraverso le proprie reti di relazioni, cercano il dialogo diretto con il proprio interlocutore, sia esso un’azienda o un ente pubblico, all’interno di spazi pensati per una comunicazione a due vie. La Pubblica Amministrazione italiana deve costruire nuove modalità di interazione e partecipazione, rafforzando la percezione di trasparenza e di efficienza. In questo scenario, gli spazi di social networking rappresentano una grande opportunità per la PA, non solo per informare e comunicare in maniera efficace ma anche per costruire una relazione di fiducia, per ascoltare e monitorare il livello di soddisfazione dei cittadini. Va detto che non vi è alcun obbligo normativo per la PA a essere presente con un proprio presidio istituzionale su uno o più siti social e che questi strumenti integrano e non sostituiscono i tradizionali canali di comunicazione attraverso i quali l’amministrazione rende disponibili le informazioni e i propri servizi al cittadino. Nel momento in cui una Pubblica Amministrazione decide di essere presente negli spazi del Web sociale, deve essere consapevole che sta passando da un modello di comunicazione “verso” il cittadino a uno “con” il cittadino. Un cambiamento che comporta la conoscenza non solo di un particolare strumento, ma anche di diverse dinamiche relazionali. Attraverso una presenza consapevole e pianificata nei siti del Web sociale, la Pubblica Amministrazione può iniziare un nuovo percorso di avvicinamento e di apertura ai cittadini in grado di favorire lo sviluppo di processi virtuosi di collaborazione, stimolando la partecipazione e la cittadinanza attiva.

In questo contesto si collocano, oltre al sito istituzionale dell’Ente, anche l’attivazione della pagina istituzionale Facebook.

Si continueranno ad organizzare serate informative, rivolte sia ad amministratori che ad associazioni di categoria e/o cittadini anche in sinergia con i comuni.

Gli eventi sono pubblicizzati attraverso i comunicati stampa inviati al giornalista di riferimento che pubblica su L’Adige oltre che inseriti nel notiziario di Comunità.

Le attività istituzionali della Comunità si concretizzano in azioni costanti attraverso l’erogazione di servizi e benefici, anche economici, a favore della cittadinanza e quindi si ritiene prioritario per il prossimo

futuro migliorare l'informazione e la comunicazione sull'operato dell'ente per far conoscere il suo operato a tutta la cittadinanza; l'esatta percezione dell'azione amministrativa svolta consente, infatti, un doppio vantaggio: la possibilità di raccogliere critiche, suggerimenti, osservazioni mirate e consapevoli da un lato e la soddisfazione di rendere visibile il lavoro quotidianamente svolto a favore della collettività.

2.3. DIFESA DEI SERVIZI PRESENTI SUL TERRITORIO E LORO POTENZIAMENTO

Particolare attenzione sarà prestata – d'intesa con i Comuni – alla tutela, difesa e valorizzazione dei servizi sul territorio:

- le sedi periferiche dei servizi sociali presenti a Lavis e Mezzolombardo saranno mantenute e per quanto possibile migliorate;
- attenzione particolare sarà prestata alle grandi opere che interessano il territorio della Comunità, mettendo in campo tutte le iniziative ritenute necessarie e utili per far sentire con forza la nostra voce a tutela del territorio e dei suoi cittadini, senza condizionamenti dei partiti o derivanti da appartenenze politiche;
- la Comunità s'impegnerà a potenziare le piste ciclabili esistenti completandone i tratti mancanti e privilegiando i collegamenti con le stazioni FS e Trento-Marilleva.

2.4. PIANIFICAZIONE SOCIALE E SUA ATTUAZIONE

In data 12 marzo 2018 con deliberazione del Consiglio n. 6 è stato approvato il Piano sociale della Comunità Rotaliana Königsberg 2017/2020.

Nel periodo successivo sono state affrontate le azioni previste nel Piano.

La realizzazione di nuove azioni previste dal Piano sociale nel 2020 è stata fortemente condizionata dall'emergenza sanitaria. Sono state poste in essere azioni per fronteggiare la pandemia in corso e rispondere a bisogni non prevedibili in sede di pianificazione. Come nel 2021, anche l'attività del 2022 sarà fortemente condizionata dall'emergenza sanitaria e dalla sua evoluzione. Rispetto alla programmazione degli anni successivi al momento, con il Commissariamento dell'Ente, non è prevedibile l'attività di pianificazione.

Le azioni innovative poste in essere negli scorsi anni e frutto della precedente pianificazione sono entrate a far parte dell'attività ordinaria.

Pur in questo clima di grande incertezza a causa dell'andamento pandemico ancora in corso e non prevedibile negli sviluppi futuri, l'Ufficio Socio-Assistenziale ha attuato una serie di azioni mirate al mantenimento delle relazioni significative con tutti gli stakeholder locali e provinciali pur nella oggettiva difficoltà di effettuare incontri in presenza, ha rivisto la modalità pianificatoria adattandosi a dare risposte prima non contemplabili e soprattutto rispondendo e progettando in emergenza, ha proseguito ed innovato il monitoraggio delle situazioni sociali presenti sul proprio territorio, anche tessendo una importante collaborazione con le diverse istituzioni locali (scuole, forze dell'ordine, associazioni non rientranti nel circuito sociale "standard", singoli cittadini, etc.). Sfida dell'Ufficio Socio-assistenziale per i prossimi anni il saper continuamente rinnovare la propria modalità di erogazione dei servizi, che mai come in questo momento attraversato dalla pandemia necessitano di capacità di flessibilità sia nella costruzione di azioni utili a rispondere ai sempre nuovi ed emergenti bisogni sia ad una velocità di riscontro che sappia superare i tempi amministrativi versus il dare sostegno ai bisogni reali dell'utenza cd. fragile (che risulta essere costituita da una porzione di popolazione sempre più ampia, anche dato il

forte e grave rallentamento della capacità economico-lavorativa a causa della pandemia). Essenziale altresì, per i prossimi anni, un puntuale fabbisogno del numero di operatori sociali necessari per dare adeguate risposte all'intero nostro territorio, considerato il normale turn over del personale entro alla pubblica amministrazione e visti i pensionamenti tra il 2021 e il 2022 di componenti tale ufficio (sia personale amministrativo, che domiciliare, che sociale).

2.5. LA PARTECIPAZIONE COME METODO: PIU' CHE COSA FARE, COME FARLO

Se sosteniamo che la squadra è l'aspetto vincente è perché crediamo nell'approccio costruttivo di ciascuno. La partecipazione perché sia efficace e soddisfacente per chi la esercita ha bisogno di alcuni elementi per i quali prendiamo spunto da Iolanda Romano (da *“Cosa fare. Decidere insieme per praticare davvero la democrazia”*):

- lasciarsi sorprendere: scoprire insieme soluzioni non immaginate prima; ascoltare attivamente: se non si capisce quello che qualcuno sta dicendo chiediamogli di aiutarci a vedere le cose dal suo punto di vista;
- favorire la comunicazione: creare un ambiente aperto al dialogo;
- dare informazioni equilibrate: dati e informazioni, vedere di persona;
- produrre qualcosa insieme: a nessuno piace perdere tempo, pertanto il tempo utilizzato deve produrre qualcosa di tangibile;
- chiedere conto - verificare: per dare gambe alle proposte costruite nell'ottica del bene comune sarà necessario l'anello di congiunzione tra i vari soggetti, istituzionali e non che sono coinvolti nelle problematiche del sociale.

2.6 QUALI SONO LE FUNZIONI DELLA COMUNITA'

Vogliamo partire dalle attribuzioni dell'ente per impostare un linguaggio comune che faciliti la comprensione di quello che siamo portati a decidere per noi ed i nostri concittadini.

Non è che un rapidissimo riassunto ma ci aiuta a focalizzare l'attenzione sulla “mission” affidata alla Comunità Rotaliana - Königsberg, una realtà complessa con **30.649** abitanti (dati aggiornati all'01.01.2021 – Fonte Servizio Statistica PAT).

Attualmente la Comunità Rotaliana - Königsberg gestisce:

- ASSISTENZA SOCIALE

In merito alle attività del Servizio Politiche Sociali e Abitative per la parte sociale anche l'anno 2021 è stato contraddistinto dalla gestione in maniera straordinaria del servizio per effetto della pandemia mondiale ancora in corso. L'attività ha subito una riduzione durante le varie chiusure occorse durante la primavera/inizio estate a causa delle cd. regioni in zona arancione/rossa.

Le attività sono state modificate nel corso del 2021, con una riduzione delle attività soprattutto nei confronti della popolazione anziana, con la chiusura dei centri servizi ed una significativa riduzione in una prima fase dell'attività di assistenza domiciliare, ripresa nel corso dell'estate, così come la riapertura del Centro di Sorni.

Nel 2022 si prevede un proseguimento di una fase di ulteriore instabilità dei servizi in considerazione

dell'incerta evoluzione della pandemia sul territorio. Il Servizio si è attivato - già dal primo lockdown - per rispondere ai bisogni emergenti con l'avvio di servizi alternativi come ad esempio una proposta di assistenza domiciliare relazionale in particolare per gli utenti che non frequentano il Centro servizi e che soffrono del perdurare dell'isolamento sociale. Questo servizio anche nel 2021 è esteso ad altri utenti che necessitano di supporto relazionale per contrastare forme di depressione o che nell'isolamento tendono a ridurre in modo significativo le loro abilità residue determinando un aggravamento del loro stato di salute.

Inoltre nel periodo di primo lockdown è stato attivato in collaborazione con la Provincia il servizio "Restaacasapassoio" per le persone che necessitavano di servizio di consegna a domicilio della spesa o dei farmaci. Nel mese di settembre 2020 ha preso l'avvio il servizio di distribuzione degli alimenti freschi in collaborazione con Trentino solidale per affrontare le nuove povertà determinatesi in conseguenza della crisi pandemica. Nel 2021 si è aperto un secondo punto di distribuzione degli alimenti freschi a fronte del perdurare della pandemia e delle situazioni di fragilità di molte famiglie. Nell'ultimo quadrimestre del 2021, con un importante impegno della Ns. Comunità, si è aperto e strutturato un punto fisso e stabile di distribuzione degli alimenti freschi per la Piana Rotaliana, presso un edificio di proprietà comunale dato in gestione totale alla Comunità al fine di prevedere che tale struttura ubicata in posizione ottimale (per via dei trasporti e del punto ove si trova) diventi nei prossimi anni un centro sociale polifunzionale. Altri eventuali servizi saranno attivati al bisogno ed in considerazione dell'evoluzione della situazione pandemica.

Anche gli altri servizi (per minori, adulti e disabili) proseguiranno di tempo in tempo secondo le modifiche determinate dall'andamento della pandemia.

- **POLITICHE GIOVANILI:**

Spesso ci si chiede perché queste funzioni siano gestite dalla Comunità e non dai Comuni, la risposta è perché il loro ambito territoriale ottimale è sovracomunale. Ciò permette una maggiore efficacia e la sostenibilità economica. La gestione ottimale a livello sovracomunale non è contraddetta nemmeno dall'evidenza che talune azioni a favore dei giovani siano per loro natura effettivamente di carattere comunale (es. la promozione di una nuova realtà associativa giovanile locale). Ma anche in questi casi la progettazione comunitaria e la gestione associata di queste singole iniziative offre l'importante opportunità di promuoverne e quindi diffonderne la realizzazione su tutto il territorio comunitario.

A partire dall'anno 2014 la Comunità è diventata Ente Capofila per il Piano Giovani di Zona; è stato anche attivato un nuovo tavolo di confronto e proposta cercando di rappresentare le fasce d'età favorendo la partecipazione dei giovani stessi.

I Comuni aderenti sono: Mezzolombardo, Mezzocorona, Terre d'Adige, Roverè della Luna e San Michele all'Adige.

Con decreto del Commissario Straordinario n. 47 di data 22 aprile 2021 sono stati approvati i progetti per il 2021, anche alla luce della nuova Legge provinciale 28.05.2018 n. 6, relativamente alla governance dei Piani giovani, che ha dato ancora più autonomia ai territori nella gestione delle politiche giovanili prevedendo un maggior peso alle strategie definite dai territori ed una semplificazione amministrativa rispetto all'assetto prima in vigore.

- **DIRITTO ALLO STUDIO E ASSISTENZA SCOLASTICA:**

Con l'obiettivo di costruire un'ottima gestione strategica generale, 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. Definire gli indirizzi collettivi ed effettuare una corretta valutazione delle attività programmate attribuite ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti, dà evidenza che fra le principali tipologie di servizio, a decorrere dal 01/09/2018, vi è anche la nuova funzione (con la riappropriazione diretta da parte della Comunità Rotaliana – Königsberg

della funzione relativa alla materia del “Diritto allo Studio e Assistenza Scolastica”); in sintesi, pertanto, l’altra funzione della nostra Comunità, ossia quanto pertinente il:

- **DIRITTO ALLO STUDIO:**
 - servizio mensa scolastica, capofila della gestione associata comprendente la Comunità della Paganella.

2.7. IL PIANO SOCIALE DI COMUNITA’

Anche nel 2021 si è proceduto, seppur con le limitazioni date dal perdurare dell’emergenza sanitaria, sia con la continua realizzazione delle azioni previste nel Piano sociale 2017/2020 e nello specifico quelle previste nel piano attuativo approvato con delibera del Comitato Esecutivo n. 59 dd. 15.05.2019, sia con l’attuazione di azioni estemporanee nate proprio a causa dell’attuale pandemia.

Si tratta di un nuovo modo di affrontare le esigenze del territorio, che a fianco dell’attività dei servizi già in atto, prevede una capacità innovativa degli attori territoriali.

Questo si è fatto e si continuerà a fare attraverso un gruppo di persone, il TAVOLO SOCIALE, rappresentative del territorio, (amministratori comunali, rappresentanti del mondo della scuola, della sanità, del terzo settore, del sindacato e delle A.P.S.P.) che, a titolo volontario, hanno valutato tutti i dati e le informazioni disponibili sui bisogni e servizi offerti in merito alle problematiche sociali ed hanno formulato proposte che si sono poi tradotte in azioni concrete e realizzate o in corso di realizzazione destinate alle varie aree: abitare, educare, lavorare, prendersi cura, disabilità.

2.8. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Nell’ambito del nuovo ordinamento urbanistico provinciale delineato dal Piano Urbanistico Provinciale (P.U.P.), approvato con Legge Provinciale 27 maggio 2008, n. 5, e dalla nuova legge urbanistica provinciale 4 marzo 2008, n. 1 (pianificazione urbanistica e governo del territorio), è previsto il Piano Territoriale della Comunità.

Tale Piano si pone a livello intermedio tra P.U.P. e P.R.G. ed assume così un ruolo strategico nella pianificazione locale.

Il Codice dell’urbanistica definisce i contenuti del P.T.C. che vanno ad interessare vari aspetti territoriali: le reti ecologiche e ambientali, la perimetrazione delle aree agricole e delle aree agricole di pregio, le aree di protezione fluviale, la delimitazione delle aree produttive del settore secondario di livello provinciale, il dimensionamento e localizzazione delle attrezzature, dei servizi, delle infrastrutture e dei centri di aggregazione di livello sovracomunale e la definizione di linee di indirizzo per la determinazione del dimensionamento dell’edilizia pubblica.

Tali aspetti, che interessano direttamente il territorio locale e possono portare a trasformazioni dello stesso, costituiscono un’importante possibilità – e responsabilità - pianificatoria locale.

Il percorso, già avviato con le precedenti legislature, attraverso alcune indagini territoriali ha permesso di individuare l’immagine futura del territorio da parte degli attori e popolazione locale: *“una comunità - e un territorio - che intende continuare a basare la propria crescita su un’economia diversificata, da un lato promuovendo l’innovazione, il sostegno alle produzioni di eccellenza e la qualità territoriale e dall’altro evitando l’insorgere di conflitti d’uso del suolo, lo snaturamento dei luoghi e un ulteriore consumo di suolo.”*

Nelle scorse legislature sono stati approvati alcuni Piani Stralcio, seguendo le linee dettate dalla legge provinciale preposta:

- Piano Stralcio Commercio (prima e seconda adozione, approvazione finale della giunta provinciale);
- Piano Stralcio degli Insediamenti Produttivi e delle Zone Agricole (prima e seconda adozione, approvazione finale della giunta provinciale);
- Piano Stralcio delle Reti Infrastrutturali ed Ecologiche (prima e seconda adozione, in attesa dell'approvazione finale della giunta provinciale).

Il completamento naturale prevede l'adozione della Carta del Paesaggio, elemento che secondo la legge provinciale 15/2015 identifica *“la definizione delle strategie e delle regole per la gestione paesaggistica del territorio. La Carta definisce, in particolare, i criteri generali per la valorizzazione paesaggistica degli insediamenti e per l'inserimento delle infrastrutture, il rapporto tra bosco e territorio coltivato, la caratterizzazione dei margini di transizione tra ambiti urbani e agricoli”*.

Con la Legge Provinciale n. 6 del 6 agosto 2020 all'articolo 5 viene previsto il commissariamento delle Comunità e la delibera della giunta provinciale di nomina dei Commissari (n. 1616 dd. 16.10.2020) specifica che a questi ultimi vengono attribuite tutte le funzioni del Consiglio di Comunità, del Comitato Esecutivo e del Presidente tranne quelle inerenti alla pianificazione urbanistica. Tali competenze sono invece di competenza dell'Assemblea della Comunità.

Di conseguenza la Carta del Paesaggio ed eventuali varianti dei Piani precedentemente adottati potranno essere discussi ed adottati dall'Assemblea di Comunità, che rimarrà in carica fino alla cessazione dell'incarico del Commissario. Al termine di tale mandato sarà la riforma di legge a stabilire se e in che misura saranno gestite dalle Comunità le materie di pianificazione urbanistica.

2.9. LA TUTELA DEL PAESAGGIO COME VALORE DEL TERRITORIO

La competenza della Comunità in materia di tutela del paesaggio viene esercitata attraverso l'apposita *“Commissione per la Pianificazione Territoriale e il Paesaggio”* - C.P.C., organismo tecnico che in virtù della riforma istituzionale in atto (L.P. n. 6 del 6 agosto 2020) è presieduto dal Commissario.

La CPC ha il compito di esprimere pareri in ordine allo strumento di pianificazione urbanistica territoriale, sui Piani Regolatori Generali e relativi piani attuativi, nonché di rilasciare le autorizzazioni paesaggistiche previste dalla legge urbanistica provinciale, al fine di promuovere una gestione delle competenze il più possibile univoca ed equa.

Il Paesaggio è un elemento molto importante che va salvaguardato in tutti i suoi aspetti. Il nostro territorio è caratterizzato sostanzialmente da due grandi ambiti territoriali: il fondovalle, quindi la *“Piana Rotaliana”* attraversata dalle importanti vie di comunicazione e dal fiume Adige e la zona collinare, denominata *“Königsberg”*, che dalla località di Faedo digrada verso l'abitato di Lavis che con il fiume Avisio determina il confine geografico e amministrativo a Sud della Comunità.

Ambedue le aree hanno sistemi di paesaggio complessi che vanno salvaguardati sviluppando linguaggi architettonici e urbanistici riconoscibili, quindi chiari e non ambigui.

Il fondovalle è caratterizzato anche da una forte antropizzazione e in alcuni casi parte dei territori urbanizzati dei Comuni ricadono in area di tutela ambientale.

L'uso di materiali, di stili architettonici, di elementi e particolari costruttivi, deve tenere in considerazione, non solo l'importanza che essi rivestono sul paesaggio immediatamente circostante, ma anche in un contesto territoriale più ampio.

Materiali e stili propri della nostra cultura e tradizione non possono in taluni casi essere sostituiti con surrogati architettonici in evidente contrasto con lo specifico contesto paesaggistico in cui sono inseriti.

I Comuni sono i primi attori investiti della responsabilità di esercitare una particolare ed attenta

salvaguardia del paesaggio che possa essere di riferimento e generi sinergie importanti. E' proprio l'armonia del paesaggio infatti che viene percepita immediatamente da visitatori occasionali e non, e può, attraverso le sue caratteristiche intrinseche, rimandare un'immagine armonica e bella, che rende apprezzabile il luogo e invoglia a ritornare.

Ecco perché il Paesaggio deve essere visto, oltre che come elemento di benessere per chi vive in quel luogo, anche come elemento che può aumentare l'attrattiva e la qualità del territorio e funga da volano per l'agricoltura e il turismo e quindi per l'economia generale di tutta la Comunità.

In tal senso una particolare attenzione andrà riservata alla salvaguardia del pregiato terreno agricolo, principale risorsa strategica economica, sociale e culturale per il presente e il futuro del nostro territorio.

2.10 IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

La Comunità Rotaliana ha organizzato, secondo il disposto dell'art. 31 del D. Lgs. 81/2008, la gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione, con la nomina del relativo Responsabile – RSPP interno all'Ente, individuato nella figura tecnica in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 del T.U. della sicurezza, al fine di:

- attivare in modo efficace e puntuale tutti gli interventi previsti dall'art. 33 del D. Lgs. 81/2008, compresa la gestione della formazione sicurezza prevista dall'art. 37 del medesimo D. Lgs.;
- attuare le misure di prevenzione dettate dalle autorità pubbliche (governo, ministeri, provincia ecc..) per contrastare il diffondersi della pandemia da Covid -19 e contenere il rischio di contagio;
- attivare procedure mirate per consentire la prosecuzione in sicurezza dell'attività lavorativa dell'Ente;
- aggiornare e mantenere le misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia in corso ed aumentare l'efficacia delle stesse in base all'andamento della situazione epidemiologica;
- intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione per evitare la trasmissione del contagio.

In data 29.04.2020 il Datore di lavoro della Comunità ha individuato, in ottemperanza alle linee guida dedicate e alle raccomandazioni contenute nell'ordinanza della PAT del 15.04.2020, quale Referente negli ambienti di lavoro per le problematiche legate alla gestione dell'emergenza Covid-19, la figura del RSPP che per funzioni e competenze ha le caratteristiche richieste per ricoprire (per l'Ente) il ruolo per svolgere le funzioni quali:

- supporto alla direzione aziendale nella definizione dei protocolli e misure di prevenzione per il controllo del rischio Covid-19;
- sensibilizzazione, informazione e formazione del personale;
- verifica del rispetto di quanto previsto dal proprio sistema di gestione Covid-19

Tale nomina risulta necessaria fino alla fine dell'emergenza sanitaria in corso, vista la necessità di contenere la diffusione del contagio da Covid-19 negli ambienti di lavoro.

2.11. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E AGEVOLATA

La Comunità ha competenze in materia di edilizia pubblica (locazione alloggi I.T.E.A., locazioni canone moderato e contributi d'integrazione al canone di locazione) e in materia di edilizia agevolata (contributi

per acquisto e/o risanamento del primo alloggio e per il miglioramento energetico).

Poiché gli interventi sono finanziati sulla base di budget stabiliti dalla P.A.T., in questo contesto di ristrettezza economica generalizzata, le disponibilità non consentono di far fronte completamente al fabbisogno del territorio, pertanto, l'indirizzo che si propone di valutare - in particolare in sede di programmazione territoriale - concerne l'eventuale individuazione di aree da destinare all'edilizia pubblica.

Al contempo si dovrà approfondire con l'I.T.E.A. la problematica degli alloggi così detti di risulta, ossia alloggi pubblici liberi che non possono essere reimmessi sul mercato se non a seguito d'interventi che li rimettano a norma; si dovrà insistere perché gli interventi da effettuare - considerata l'onerosità degli stessi - siano ridotti al minimo necessario in modo tale da consentire di intervenire su più immobili con i pochi fondi disponibili e da consentire un'assegnazione più veloce delle unità immobiliari ai richiedenti in possesso dei requisiti di legge.

A fine anno 2020 la Comunità Rotaliana-Königsberg - Ufficio Edilizia Pubblica - ha ricevuto la comunicazione formale da parte della finanziaria proprietaria dei nuovi alloggi siti nel Comune di Mezzolombardo della possibilità di assegnazione di tali nuovi appartamenti a canone moderato. L'Ufficio Edilizia Pubblica ha pertanto proceduto tra fine 2020 e inizio 2021 ad attuare tutto quanto necessario ed utile all'assegnazione di tali alloggi stante la precisa normativa provinciale di riferimento:

- preparazione e pubblicazione bando,
- preparazione comunicati stampa e spazi informativi per la pubblicizzazione della disponibilità di tali nuovi alloggi a canone moderato,
- raccolta domande in piena situazione pandemica con attivazione di tutte le indispensabili misure per la sicurezza sanitaria dei dipendenti afferenti tale Ufficio che tutti i richiedenti,
- verifica di tutti i documenti esibiti e stati dichiarati in sede di presentazione dell'istanza, preparazione e approvazione della graduatoria dei richiedenti ammessi e dei non ammessi,
- continua interlocuzione con la finanziaria proprietaria dell'immobile e con la cooperativa locale di appoggio della finanziaria,
- fissazione in sede della Comunità dei singoli appuntamenti per la prescelta dei richiedenti ammessi,
- fissazione in sede dell'immobile a canone moderato dei singoli appuntamenti di scelta degli alloggi visionati e prescelti dai richiedenti ammessi,
- continua revisione con atti determinativi della accettazione/rinuncia degli alloggi a canone moderato da parte dei richiedenti ammessi (si sono verificate per la prima volta moltissime rinunce a causa della modificata situazione economico-patrimoniale dei richiedenti ammessi causa il venire meno del lavoro durante il periodo pandemico) oltre altre azioni amministrative previste.

Anche nel 2022 si continuerà ad effettuare quanto utile per tentare di assegnare tutti gli alloggi a canone moderato presenti a Mezzolombardo ancora disponibili e/o che si renderanno fruibili a fronte di altre rinunce che già sono state prospettate da alcuni soggetti richiedenti ammessi e già firmatari.

Gli alloggi di Mezzolombardo sono stati la prima sfida alloggiativa non standardizzata (quale l'assegnazione degli alloggi di edilizia sostenibile) a cui il nuovo Servizio Politiche Sociali e Abitative ha dovuto rispondere. Tale significativo impegno richiesto per ottemperare a quanto precisamente normato circa la locazione a canone moderato ha reso necessario un preliminare focus sul numero di risorse umane impegnate in tale ufficio, anche considerato che il canone moderato di Mezzolombardo ora si somma ai già presenti alloggi a medesimo canone nel Comune di Lavis e nel Comune di Roverè della Luna sui quali, già a partire dal prossimo anno, sarà necessario effettuare il considerevole lavoro di puntuali verifiche della permeanza dei requisiti.

RIORGANIZZAZIONE INTERNA

A far data da metà 2019 e sino a metà 2020 la Ns. Comunità ha visto attuarsi una considerevole riorganizzazione che ha coinvolto tre Servizi (composti di 4 Uffici: Socio-Assistenziale, Istruzione e Assistenza Scolastica, Edilizia Pubblica ed Edilizia Agevolata) precedentemente in capo a tre diversi Responsabili e che si è ritenuto di accorpate in un unico macro Servizio, sia per una migliore organizzazione interna (una unica Responsabile), che per una più adeguata risposta all'utenza esterna (valutato il target afferente ai tre Servizi, si è preso atto che moltissima dell'utenza era coincidente). I tre Servizi, il Servizio Socio Assistenziale, il Servizio Edilizia Abitativa (comprendente i due Uffici: Edilizia Pubblica ed Edilizia Agevolata) e il Servizio Diritto allo Studio, attraverso un percorso dettato da atti deliberativi (Delibera di Comitato Esecutivo n. 73 dd. 03.06.2019 ad oggetto "Riorganizzazione del Servizio Politiche Socio-assistenziali e Diritto allo Studio" e a seguire Delibera di Comitato esecutivo n. 165 dd. 09.12.2019 ad oggetto "Atto di indirizzo: riorganizzazione dei Servizi Politiche Sociali e Diritto allo Studio ed Edilizia Abitativa" che ha perfezionato la riorganizzazione completando l'accorpamento dei tre servizi) è stato accorpato nell'attuale Servizio Politiche Sociali e Abitative.

Il Comitato esecutivo della Comunità Rotaliana – Königsberg ha dato avvio fin dal suo insediamento ad un processo di analisi organizzativa volto alla semplificazione, alla riduzione degli oneri organizzativi ed alla standardizzazione dei processi amministrativi nel perseguimento dei principi di appropriatezza nell'erogazione dei servizi e tenendo conto di un contesto di costante riduzione della spesa e di contingentamento delle assunzioni.

Nel corso dell'anno 2017, verificata la prima necessità di una parziale riorganizzazione della pianta organica tesa in particolare alla creazione di un Servizio Tecnico unico e coordinato data la complessità dell'attività amministrativa in carico agli uffici e che richiede l'impiego di figure professionali che presuppongono il possesso di approfondite conoscenze e capacità tecniche da mettere in comune (delibera di Comitato Esecutivo n. 87 dd. 04.07.2017).

A seguire, nell'anno 2018, proseguendo nella valutazione della migliore riorganizzazione della pianta organica a seguito della ridefinizione dell'assetto interno del Servizio Socio - Assistenziale data anche la rinnovata trasformazione dell'organizzazione generale e la suddivisione degli uffici soprattutto in tema di gestione diretta dei servizi (vedasi il recesso della Comunità Rotaliana – Königsberg a far data dal 01.09.2018 dalla precedente Gestione Associata per la funzione del Diritto allo Studio e Assistenza Scolastica), vi è stata una ulteriore parziale riattribuzione di risorse interne al nuovo servizio, ora Servizio Politiche Socio-Assistenziali e Diritto allo Studio, ricompreso nel più generale Servizio Politiche Sociali e Abitative (come da delibera n. 65 dd. 25.06.2018 e suoi allegati parti integranti e sostanziali).

Durante il 2019, l'Amministrazione, in considerazione della sostanziale affinità della tipologia dei procedimenti e dell'utenza rispettivamente di competenza del Servizio Socio - Assistenziale e Diritto allo Studio e del Servizio Edilizia abitativa, nonché alla luce dell'attuale tendenza che ha visto la revisione da parte della Provincia di alcune attività gestite dalle predette strutture, ha valutato necessario rivedere il modello organizzativo delle stesse con particolare riferimento al comparto amministrativo.

Per il conseguimento dell'anzidetta finalità si è proceduto, attraverso il lavoro di valutazione congiunto con i vertici amministrativi, ad effettuare un'analisi dei processi attivi nelle strutture al fine di predisporre un nuovo modello organizzativo per la migliore gestione dell'intero comparto sociale/diritto allo studio/abitativo.

L'Amministrazione ed i vertici apicali tecnico-amministrativi hanno valutato, quali principali obiettivi da perseguire, anche secondo i principi di massima presenti negli strumenti organizzativi consolidati per la Pubblica Amministrazione soprattutto in tema di Reengineering Process (processo di riorganizzazione):

- l'aumento della qualità e/o quantità dei servizi prodotti erogati all'utenza, a parità di risorse impegnate;
- il miglioramento del funzionamento dei processi, con impatto sulla qualità e l'adeguatezza del contenuto,
- il miglioramento delle condizioni di lavoro e l'utilizzo delle risorse con eventuale generazione di risparmi;
- la valorizzazione delle risorse interne aventi skills tecniche e professionali adeguate sia alla imprescindibile riprogettazione dei processi entro la Pubblica Amministrazione che alla necessaria

attitudine alla creazione di fattori stimolanti per gruppi di lavoro disomogenei, avendo capacità di conduzione e conoscenza delle tecniche di problem solving (risoluzione dei problemi oltre che capacità di autorevolezza) e dei maggiori costrutti motivazionali presenti in letteratura e scientificamente riconosciuti.

Il processo di riorganizzazione dell'attuale complesso delle strutture e degli uffici si è articolato partendo dall'analisi dei processi esistenti nei due Servizi maggiormente interessati, Servizio Politiche Socio – Assistenziali, Diritto allo Studio e Politiche abitative, e proseguendo con la progettazione di un ragionevole nuovo modello organizzativo, anche alla luce della definizione dell'Organigramma della struttura congiunta e del perimetro di competenze, avute presenti le modalità maggiormente funzionali all'attivazione del cambiamento.

In particolare il progetto riorganizzativo ha previsto la revisione del modello organizzativo dei Servizi Socio – Assistenziale, Diritto allo Studio e Politiche abitative con particolare riferimento al comparto amministrativo per le seguenti principali motivazioni:

- sostanziale affinità della tipologia dei procedimenti e dell'utenza dei due macro Servizi;
- attuale tendenza che vede il consolidarsi dell'accentramento in Provincia di alcune delle attività gestite precedentemente in toto dai due Servizi interessati;
- messa a quiescenza ad inizio 2020 della Responsabile del Servizio Edilizia;
- scadenza della disponibilità della Responsabile del Servizio Socio – Assistenziale a proseguire nel ruolo apicale oltre la metà del 2020;
- aumento della qualità e/o quantità dei servizi prodotti erogati all'utenza, a parità di risorse impegnate;
- valorizzazione delle risorse umane qualificate già presenti nella pianta organica interessata alla riorganizzazione;
- miglioramento del funzionamento dei processi amministrativi, con impatto sulla qualità e adeguatezza del contenuto;
- applicazione di misure organizzative che tendono a prevenire e ridurre il rischio di fenomeni di corruzione o comportamenti non corretti;
- miglioramento delle condizioni di lavoro e utilizzo delle risorse già presenti con eventuale generazione di risparmi;
- chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità in capo ai singoli dipendenti entro un unico Servizio multicompleso;
- attuazione anche nei ruoli apicali del principio di rotazione degli incarichi quale strumento organizzativo previsto dal piano anticorruzione.

Il progetto riorganizzativo ha individuato come obiettivo finale l'unione dei due attuali Servizi in un unico Servizio, prevedendo infatti la costituzione di un unico Settore Amministrativo, coordinato da un Funzionario Amministrativo D base e da un Funzionario Amministrativo D base con funzioni Vicarie. All'interno del Settore Amministrativo sono state individuate due aree: l'area dedicata all'attività procedimentale e l'area della segreteria.

Tale importante riorganizzazione interna ha preso avvio in coincidenza con l'avvento della pandemia che ha fortemente messo alla prova anche tutti i dipendenti afferenti a questo Servizio. Si è dovuto riorganizzare, in emergenza, il Servizio anche in funzione della nuova modalità lavorativa applicata massicciamente a tutti i comparti pubblici e privati (lo smart working, lavoro agile), modo di lavorare che ha tentato di rispondere al necessario bilanciamento tra la salvaguardia della salute dei lavoratori, le innumerevoli circolari/direttive nazionali/regionali/provinciali in tema di contenimento della diffusione del contagio da Covid-19 e la necessità di garantire il corretto svolgimento di tutte quelle azioni previste dai livelli essenziali legati alle funzioni del sociale, dell'istruzione e delle politiche della casa.

Tale messa alla prova in periodo pandemico (ancora in atto sino alla fine dell'anno 2021 e con previsione di possibile ulteriore proroga dello stato di emergenza sanitaria anche su parte degli anni prossimi) dell'intero Servizio e dei Responsabili dello stesso nella continua organizzazione e riorganizzazione dell'assetto e avuto riguardo di rispondere nei tempi procedurali fissati pre-Covid19, ha evidenziato da un lato la necessità di poter contare sulla strutturazione di tale servizio con un numero di dipendenti afferenti allo stesso funzionale all'importante numero di utenza gestita e alla quale offrire un livello di

servizi di qualità, dall'altro il necessario contenimento della spesa del personale.

2.12 TURISMO E CULTURA

In un momento di ristrettezze economiche come questo è indispensabile trovare, proporre e valorizzare le risorse presenti sul nostro territorio.

E' quindi nostro dovere trovare delle sinergie a livello di Comunità per poter ampliare l'offerta turistica dando una proposta qualitativamente elevata che sia sempre più solida e aperta alle famiglie per far conoscere e valorizzare l'intera Piana Rotaliana e poter essere così competitivi a livello provinciale e non solo.

Indispensabile trovare poi un collante tra cultura agricola che ci caratterizza congiunta con il commercio ed il turismo, dando un'identità alla nostra comunità sempre più legata alla natura e al turismo stesso.

Per quanto riguarda la cultura, è necessario un maggior coordinamento degli eventi, specialmente quelli a valenza sovracomunale anche in collaborazione con il Consorzio turistico.

2.13 INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DELLE SOCIETA' 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".

Il Comitato Esecutivo della Comunità con proprio provvedimento n. 34 dd. 26 marzo 2015 ha approvato il piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie, comprensivo della relazione tecnica.

Con successivo provvedimento n. 61 di data 16 maggio 2016 il Comitato Esecutivo della Comunità ha confermato il 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 giugno 2017 n. 100 e della successiva L.P. 29 dicembre 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. 17 di data 18 settembre 2017 ha quindi approvato la ricognizione straordinaria delle proprie partecipazioni societarie al 31.12.2016 e con successivi provvedimenti n. 28 di data 21 dicembre 2018 e n. 28 di data 19 dicembre 2019 ha approvato

la ricognizione ordinaria delle partecipazioni detenute rispettivamente al 31.12.2017 e al 31.12.2018. Con decreto del Commissario Straordinario n. 36 di data 10 dicembre 2020 è stata approvata la ricognizione ordinaria delle partecipazioni detenute al 31.12.2019 e infine con decreto del Commissario n. 167 di data 09.12.2021 è stata approvata la ricognizione ordinaria delle partecipate al 31.12.2021. 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.

Consorzi:

Consorzio dei Comuni Trentini Soc. coop. - Codice fiscale 01533550222 - quota di partecipazione 0,54%					
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. Il Consorzio dei Comuni Trentini ai sensi dell'art. 1 bis lett. f) della L.P. 15 giugno 2005, n. 7 è la società che l'ANCI e l'UNCEM riconoscono nei loro statuti quale propria articolazione per la Provincia di Trento.			
Obiettivi di programmazione nel triennio 2022 – 2024		Mantenimento/miglioramento dei servizi offerti			
Tipologia società		In house			
		Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Capitale sociale		10.173,00	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
Utile netto incassato dall'Ente (rif. Esercizio precedente) (dividendi, etc.)	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)	14.821,00	8.610,00	12.786,00	18.108,60
	Pagato (c+r)	10.357,00	10.807,00	21.272,00	12.955,60

Società per Azioni:

Trentino Digitale S.p.A. - Codice fiscale 00990320228 - quota di partecipazione 0,0831% (ex Informatica Trentina S.p.A. fino al 30.11.2018 – quota di partecipazione 0,1527%)					
Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione		Progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo Elettronico Trentino (SINET)			
Obiettivi di programmazione nel triennio 2022 – 2024		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	3.500.000,00	6.433.680,00	6.433.680,00
Patrimonio netto al 31 dicembre		21.698.244,00	41.482.980,00	62.674.200,00	42.531.393,00
Risultato d'esercizio		892.950,00	1.595.918,00	1.191.222,00	988.853,00
Utile netto incassato dall'Ente (rif. Esercizio precedente) (dividendi, etc.)	Accertato (c)	0,00	0,00	0,00	940,34
	Riscosso (c+r)	0,00	0,00	0,00	940,34
Risorse finanziarie erogate all'organismo	Impegnato (c)	8.860,52	1.830,00	3.256,91	5.668,84
	Pagato (c+r)	8.700,52	1.990,00	3.211,15	5.459,54

Trentino Riscossioni S.p.A. - Codice fiscale 02002380224 - quota di partecipazione 0,1724%					
Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione		Attività di servizio di riscossione e gestione tributi e altre entrate degli Enti Pubblici del Trentino			
Obiettivi di programmazione nel triennio 2022 – 2024		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
Utile netto incassato dall'Ente (rif. Esercizio precedente) (dividendi, etc.)	accertato	0,00	0,00	0,00	2.672,92
	riscosso	0,00	0,00	0,00	2.672,92
Risorse finanziarie erogate all'organismo	impegnato	6.208,82	6.274,15	8.033,72	111,26
	pagato	361,15	361,24	187,14	111,26

2.14 RISORSE E IMPIEGHI DELLA COMUNITA'

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.

2.14.1 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
	Accertamenti	Previsioni iniziali	Previsioni	Previsioni	Previsioni
Avanzo applicato	1.044.074,10	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	553.383,76	257.912,37	283.446,30	0,00	0,00
Totale Titolo 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2: Trasferimenti correnti	8.184.214,97	7.730.621,14	7.987.285,88	7.615.891,49	7.615.891,49
Totale Titolo 3: Entrate Extratributarie	1.024.657,62	1.438.400,00	1.728.000,00	1.728.000,00	1.728.000,00
Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale	2.921.957,36	4.998.911,96	3.738.773,47	814.168,47	814.168,47
Totale Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 6: Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Totale Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	665.243,38	1.075.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00
Totale generale delle entrate	12.796.073,33	15.900.845,47	15.222.505,65	11.643.059,96	11.643.059,96

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

2.14.1.1 Le entrate tributarie

All'ente non competono entrate tributarie.

2.14.1.2 Le entrate da servizi

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

	2020	2021	2022	2023	2024
	Accertamenti	Previsioni iniziali	Previsioni	Previsioni	Previsioni
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	637.689,24	1.106.300,00	1.392.500,00	1.392.500,00	1.392.500,00
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	284,99	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	1.544,65	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	385.138,74	332.100,00	335.200,00	335.200,00	335.200,00
Totale Titolo 3: Entrate extratributarie	1.024.657,62	1.438.400,00	1.728.000,00	1.728.000,00	1.728.000,00

2.14.1.3 La gestione del patrimonio

Il patrimonio è composto dall'insieme dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di ciascun ente. Vengono riportati i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio, seguendo la suddivisione tra attivo e passivo, riferiti all'ultimo rendiconto della gestione approvato:

Attivo	2020	Passivo	2020
A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE	0,00	A) PATRIMONIO NETTO	5.956.010,16
B) IMMOBILIZZAZIONI	2.762.267,65	B) FONDI PER RISCHI E ONERI	0,00
Immobilizzazioni immateriali	4.706,87	C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	649.442,73
Immobilizzazioni materiali	2.697.285,93	D) DEBITI	2.469.719,40
Immobilizzazioni finanziarie	60.274,85	E) RATE E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	2.147.356,96
C) ATTIVO CIRCOLANTE	8.428.990,76		
Rimanenze	0,00		
Crediti	5.898.969,45		
Attività finanziarie che non immobilizzazioni	0,00		
Disponibilità liquide	2.530.021,31		
D) RATEI E RISCONTI	31.270,84		
Totale	11.222.529,25	Totale	11.222.529,25

Nell'attivo circolante, la voce predominante è costituita dai crediti verso la Provincia, sia per la parte corrente che per la parte capitale.

Le disponibilità liquide si riferiscono esclusivamente al saldo del conto corrente di tesoreria al 31 dicembre 2030. I risconti attivi accolgono quote di costi che, pur avendo avuto manifestazione finanziaria nel periodo 01 gennaio 2020 – 31 dicembre 2020, sono da rinviare al futuro, in quanto di competenza dell'anno 2021. Nel nostro caso si riferiscono prevalentemente ai premi assicurativi derivanti dalle varie polizze stipulate dall'Ente.

Il patrimonio netto rappresenta la dotazione di risorse finanziarie proprie dell'ente. Nasce dalla somma algebrica del patrimonio netto iniziale e del risultato economico d'esercizio. Quest'ultimo, risultante dallo schema di conto economico, è misurato dalla differenza tra i ricavi e i costi di competenza economica dell'esercizio e rappresenta appunto la variazione che il capitale netto ha subito, nel periodo amministrativo considerato, per effetto della gestione dell'Ente. I conferimenti rappresentano ulteriori dotazioni patrimoniali dell'ente rispetto a quelle che costituiscono il patrimonio netto e traggono origine da trasferimenti in conto capitale effettuati da soggetti terzi ed impiegati per incrementare il proprio attivo immobilizzato. Nel corso dell'esercizio essi subiscono incrementi per effetto delle assegnazioni della Provincia e al termine dell'esercizio vengono stornati per quella parte di ricavo pluriennale che va a compensare la quota di ammortamento dei beni acquisiti con tale finanziamento. Il raggruppamento dei debiti esprime la consistenza delle posizioni debitorie dell'Ente locale alla chiusura dell'esercizio, in relazione sia all'acquisizione di risorse finanziarie con il vincolo del credito (debiti di finanziamento che nel nostro caso sono pari a zero), sia all'acquisizione di beni e servizi con regolamento differito (debiti di funzionamento in senso ampio). Il D.Lgs. 118/2011 prevede che la contabilità economico – patrimoniale sia integrata con la contabilità finanziaria, mediante l'applicazione del piano dei conti integrato di cui all'Allegato n. 6 del D.Lgs. 118/2011, principio contabile generale n. 17 della competenza economica di cui all'Allegato n. 1 al D.Lgs. 118/2011, principio applicato della contabilità economico – patrimoniale di cui all'Allegato 4/3 al D.Lgs. 118/2011, con particolare riferimento al principio n. 9, concernente l'avvio della contabilità economico – patrimoniale armonizzata. Conseguentemente, le regole contabili armonizzate sono destinate ad incidere in modo significativo e strutturale rispetto al funzionamento della contabilità economico – patrimoniale, per effetto del superamento del prospetto di conciliazione e dell'introduzione di un sistema contabile integrato. Quest'ultimo, in particolare, dovrebbe garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico – patrimoniale, soddisfacendo con un unico flusso di caricamento dei dati i fabbisogni informativi necessari, altresì, per ottenere le indicazioni inerenti i costi / oneri ed i ricavi / proventi correlativi alle transazioni realizzate.

2.14.1.4 Il finanziamento di investimenti con indebitamento

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

	2020	2021	2022	2023	2024
	Accertamenti	Previsioni iniziali	Previsioni	Previsioni	Previsioni
Titolo 6: Accensione prestiti					
Tipologia 100: Emissione titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7: Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere					
Tipologia 100: Anticipazioni da	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00

istituto tesoriere/cassiere					
Totale investimenti con indebitamento	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00

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

2.14.1.5 I trasferimenti e le altre entrate in conto capitale

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

	2020	2021	2022	2023	2024
	Accertamenti	Previsioni iniziali	Previsioni	Previsioni	Previsioni
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	2.916.063,38	4.926.911,96	3.666.773,47	742.168,47	742.168,47
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	5.893,98	72.000,00	72.000,00	72.000,00	72.000,00
Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale	2.921.957,36	4.998.911,96	3.738.773,47	814.168,47	814.168,47

2.14.2 LA SPESA

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

	2020	2021	2022	2023	2024
	Impegni	Previsioni iniziali	Previsioni	Previsioni	Previsioni
Totale Titolo 1: Spese correnti	7.718.670,05	9.426.933,51	9.998.732,18	9.343.891,49	9.343.891,49
Totale Titolo 2: Spese in conto capitale	3.054.231,56	4.998.911,96	3.738.773,47	814.168,47	814.168,47
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	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Totale Titolo 7: Spese per conto terzi e partite di giro	665.243,38	1.075.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00
Totale Generale delle Spese	11.438.144,99	15.900.845,47	15.222.505,65	11.643.059,96	11.643.059,96

2.14.2.1 La spesa per missioni

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

	2020	2021	2022	2023	2024
	Impegni	Previsioni iniziali	Previsioni	Previsioni	Previsioni
Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.064.188,22	1.121.816,91	1.143.970,00	1.103.470,00	1.103.470,00

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	803.490,15	1.229.638,49	1.524.470,00	1.462.500,00	1.462.500,00
Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	854,00	610,00	0,00	0,00	0,00
Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	61.347,88	78.000,00	78.000,00	78.000,00	78.000,00
Missione 07 – Turismo	0,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	722.032,47	870.114,16	922.024,47	868.024,47	868.024,47
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5.816.550,32	6.812.007,77	7.011.008,69	6.512.638,00	6.512.638,00
Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	2.304.438,57	4.184.605,00	2.924.605,00	0,00	0,00
Missione 20 – Fondi e accantonamenti	0,00	120.053,14	124.427,49	124.427,49	124.427,49
Missione 60 – Anticipazioni	0,00	401.000,00	401.000,00	401.000,00	401.000,00
Missione 99 – Servizi per conto terzi	665.243,38	1.075.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00
Totale Generale delle Spese	11.438.144,99	15.900.845,47	15.222.505,65	11.643.059,96	11.643.059,96

2.14.2.2 La spesa corrente

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

	2020	2021	2022	2023	2024
	Impegni	Previsioni iniziali	Previsioni	Previsioni	Previsioni
Titolo 1					
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	1.974.546,10	2.208.711,80	2.141.286,64	2.096.864,00	2.096.864,00
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	111.745,02	137.400,00	124.000,00	123.900,00	123.900,00
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	4.339.397,70	5.543.110,00	5.976.200,00	5.909.000,00	5.909.000,00
Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	1.158.917,55	1.323.858,57	1.539.018,05	995.900,00	995.900,00
Macroaggregato 5 - Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 7 - Interessi passivi	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	77.811,17	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	56.252,51	202.853,14	207.227,49	207.227,49	207.227,49
Totale Titolo 1	7.718.670,05	9.426.933,51	9.998.732,18	9.343.891,49	9.343.891,49

2.14.2.3 La spesa in conto capitale

	2020	2021	2022	2023	2024
	Impegni	Previsioni iniziali	Previsioni	Previsioni	Previsioni
Titolo 2					
Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	167.585,33	60.138,49	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	2.878.178,54	4.866.773,47	3.606.773,47	682.168,47	682.168,47
Macroaggregato 4 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 5 - Altre spese in	8.467,69	72.000,00	72.000,00	72.000,00	72.000,00

conto capitale					
Totale Titolo 2	3.054.231,56	4.998.911,96	3.738.773,47	814.168,47	814.168,47

2.15. GLI EQUILIBRI DI BILANCIO

L'art. 162, comma 6, del T.U.E.L. 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 contati dall'ente.

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

Si tratterà quindi:

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

EQUILIBRI DI BILANCIO PARTE CORRENTE				
EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	257.912,37	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	9.169.021,14	9.036.721,14	9.036.721,14
<i>Di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	9.426.933,51	9.036.721,14	9.036.721,14
<i>di cui:</i>				
<i>- fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
<i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>		23.117,13	23.117,13	23.117,13
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	0,00	0,00	0,00
<i>Di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
<i>Di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		0,00	0,00	0,00
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (**)	(+)	0,00	0,00	0,00
<i>Di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	0,00	0,00	0,00
<i>Di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***) O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00

		-	
--	--	---	--

EQUILIBRI DI BILANCIO PARTE CAPITALE E FINALE				
EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	4.998.911,96	754.168,47	754.168,47
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	4.998.911,96	754.168,47	754.168,47
<i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-U-V+E		0,00	0,00	0,00

2.16. GLI EQUILIBRI DI BILANCIO DI CASSA

ENTRATE	CASSA 2022	COMPETENZA 2022	SPESE	CASSA 2022	COMPETENZA 2022
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	1.500.000,00				
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione		0,00	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00
Di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		283.446,30			
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	Titolo 1 - Spese correnti	12.663.187,75	9.998.732,18
			Di cui fondo pluriennale		0,00

			vincolato		
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	11.524.892,13	7.987.285,88			
Titolo 3 – Entrate extratributarie	2.169.671,23	1.728.000,00			
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	10.534.112,33	3.738.773,47	Titolo 2 – Spese in conto capitale	9.247.641,29	3.738.773,47
			Di cui fondo pluriennale vincolato		
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
			Di cui fondo pluriennale vincolato		0,00
Totale entrate finali	24.228.675,69	13.454.059,35	Totale spese finali	21.910.829,04	13.737.505,65
Titolo 6 – Accensione prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 – Rimborso prestiti	0,00	0,00
			Di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	400.000,00	400.000,00	Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	400.000,00	400.000,00
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.119.047,75	1.085.000,00	Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	1.222.779,23	1.085.000,00
Totale complessivo Entrate	27.247.723,44	15.222.505,65	Totale complessivo Spese	23.533.608,27	15.222.505,65
Fondo di cassa presunto alla fine dell'esercizio	3.714.115,17				

2.17 RISORSE UMANE

Il quadro della situazione interna dell'ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane.

L'organizzazione della Comunità Rotaliana - Königsberg si articola in servizi e uffici.

Il servizio è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante uffici secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta da titolare di P.O. o dal Segretario Generale Reggente.

L'ufficio rappresenta una struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni, destinati a specifiche funzioni ovvero a specifici segmenti di utenza interna o esterna all'ente. All'ufficio viene preposto un responsabile del procedimento, iscritto di norma alla categoria professionale C o D.

La tabella successiva riporta la dotazione organica dell'ente con indicazioni dei dipendenti in servizio al 01.01.2021.

La composizione del personale dell'Ente in servizio (all' 01.01.2021) è riportata nella seguente tabella:

QUADRO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 01.01.2021 (contratti a tempo indeterminato)										
UFFICIO	Personale assegnato	Di cui a tempo parziale	CATEGORIE							
			A	BB	BE	CB	CE	DB	DE	
Segretario Generale Reggente	1	0							1	
Ufficio Segreteria Generale	3	0			1	1			1	
Ufficio Personale	2	2			1	1				
Ufficio Finanziario	4	0			1	1	1		1	
Ufficio Tecnico	6	0		1		3	2			
Ufficio Edilizia Abitativa	1	0					1		1	
Ufficio Edilizia Pubblica	1	0			1					
Ufficio Servizio Socio-Assistenziale	33	20	4	2	12	2	1		12	
TOTALE	51	22	4	3	16	8	5		16	0

2.18. 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. Si sottolinea – in ogni caso – che gli scenari rappresentati potranno subire variazioni in relazione ai futuri assetti che le Comunità subiranno per effetto dell'attuale politica di "accentramento" in atto da parte della Provincia Autonoma di Trento su molte competenze.

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

Denominazione	Obiettivo numero	Obiettivi strategici di mandato
Collegamento con i Comuni dell'ambito	1	Introdurre la possibilità di promozione e di incontri con gli organi esecutivi e/o i consigli comunali per mantenere costante rapporti tra il centro e la periferia
Conferenza dei Sindaci	2	Mantenere il ruolo della Conferenza dei Sindaci, organo consultivo, quale sede di confronto e discussione delle principali scelte della Comunità
Ente di supporto, di servizio e di coordinamento dei Comuni	3	Incrementare ancora di più il ruolo della Comunità a Servizio delle Comunità Locali, evitando dualismi. Gestire i vari fondi per opere pubbliche a favore dei Comuni (F.U.T., Fondo strategico 1^ e 2^ classe, Fondi BIM, ecc.)
Servizio Sociale	4	Cercare le sinergie necessarie tra le esigenze dei singoli cittadini, nuclei familiari, persone con varie problematiche

	5	Concentrare le forze e stabilire delle priorità, antepoendo l'assistenza e il sostegno ai cittadini residenti
	6	Rinforzare gli interventi in ambito occupazionale e del lavoro, cercando di coinvolgere maggiormente i centri per l'impiego, l'Agenzia del Lavoro ed i municipi, per tentare di trovare risposte adeguate alle persone in difficoltà nei propri ambiti territoriali
Diritto allo Studio/Istruzione	7	<p>Proseguire nella valorizzazione della qualità del servizio di ristorazione scolastica, con particolare riguardo alle previsioni enunciate nell'attuale capitolato di gara (pubblicata nel secondo semestre 2021) per quanto riguarda il servizio mensa delle scuole pubbliche. Indirizzare anche alle scuole e istituti/enti che si occupano di ristorazione scolastica il suggerimento di adeguamento alle linee guida emanate dalla Provincia Autonoma di Trento in relazione al programma per l'orientamento dei consumi e l'educazione alimentare. Dare corso nell'anno prossimo all'avvio di una nuova procedura di gara per la gestione della ristorazione scolastica delle scuole degli IC e dell'Istituto superiore coinvolto.</p> <p>Mantenere attivo e aggiornato il sistema gestionale di utilizzo del buono elettronico a tutte le scuole primaria, secondaria di primo grado e a tutte le sedi mensa della gestione associata, con la metodologia della rilevazione presenze in capo agli Istituti scolastici, proseguendo nella capillare informazione della nuova modalità di ricarica/pagamento il cd. PagoPa.</p> <p>Promuovere a sistema il progetto "Benvenuto Primini" per tutti i</p>

		nuovi entrati nel circuito scolastico ad avvio del nuovo a.s. appena le restrizioni della pandemia lo consentiranno.
--	--	--

Analizzando il punto 8.1 del principio contabile n. 1 "ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati". Si rileva che alcuni degli obiettivi strategici sono stati riformulati rispetto alle previsioni espresse nel programma di mandato per adeguare gli stessi ai progressi nel frattempo intervenuti ed alle nuove esigenze individuate.

Per la formulazione della propria strategia, la Comunità ha tenuto conto delle linee di indirizzo del Governo e della Provincia, della propria capacità di produrre attività, beni e servizi di livelli qualitativi medio alti, delle peculiarità e specifiche del proprio territorio e del proprio tessuto urbano e sociale. Le scelte strategiche intraprese dall'Amministrazione sono state inoltre pianificate in maniera sostenibile e coerente alle politiche di finanza pubblica e agli obiettivi posti dai vincoli di finanza pubblica.

SEZIONE OPERATIVA

PARTE PRIMA

La Sezione operativa (SeO) 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 (al momento sostituiti dal Commissario Straordinario) e costituire le linee guida per il controllo strategico. Tale sezione è redatta per competenza riferendosi all'intero periodo considerato e per cassa riferendosi al primo esercizio.

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

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

1. 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 D.U.P. 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 si analizzeranno le entrate dapprima nel loro complesso e, successivamente, si seguirà 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;
- 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.

2.ANALISI DELLE ENTRATE

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

	2020	2021	2022	2023	2024
	Accertamenti	Previsioni iniziali	Previsioni	Previsioni	Previsioni
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	370.355,54	257.912,37	283.446,30	0,00	0,00
Entrate tributarie (Titolo 1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate per trasferimenti correnti (Titolo 2)	8.184.214,97	7.730.621,14	7.987.285,88	7.615.891,49	7.615.891,49
Entrate Extratributarie (Titolo 3)	1.024.657,62	1.438.400,00	1.728.000,00	1.728.000,00	1.728.000,00
Totale entrate correnti	8.554.570,51	9.426.933,51	9.426.933,51	9.036.721,14	9.036.721,14
Proventi oneri di urbanizzazione per spesa corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo applicato spese correnti	643.108,24	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate per spese correnti e rimborso di prestiti	9.197.678,75	9.426.933,51	9.426.933,51	9.036.721,14	9.036.721,14
Alienazioni di beni e trasferimenti di capitale	2.921.957,36	4.998.911,96	3.738.773,47	814.168,47	814.168,47
Proventi oneri urbanizzazione per spese investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mutui e prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo applicato spese investimento	400.965,86	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	183.028,22	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate in conto capitale destinate agli investimenti	3.505.951,44	4.998.911,96	4.998.911,96	754.168,47	754.168,47
Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate per anticipazione istituto tesoreria	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Entrate per conto terzi e partite di giro	790.452,81	1.075.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00
Totale Generale delle Entrate	12.703.630,19	15.900.845,47	15.222.505,65	11.643.059,96	11.643.059,96

2.1. ENTRATE TRIBUTARIE

La Comunità non ha entrate tributarie.

2.2. ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI

	2020	2021	2022	2023	2024
	Accertamenti	Previsioni iniziali	Previsioni	Previsioni	Previsioni

Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	8.184.214,97	7.730.621,14	7.987.285,88	7.615.891,49	7.615.891,49
Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	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
Totale Titolo 2: Trasferimenti correnti	8.184.214,97	7.730.621,14	7.987.285,88	7.615.891,49	7.615.891,49

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

- il budget assegnato annualmente dalla Provincia per il finanziamento degli oneri di gestione, per le funzioni in materia di assistenza scolastica e per l'esercizio delle funzioni e delle attività socio – assistenziali;
- il concorso finanziario della Provincia Autonoma di Trento per il finanziamento della contribuzione dei dipendenti al Fondo Sanitario Integrativo "Sanifonds Trentino";
- i finanziamenti da parte della Provincia Autonoma di Trento e dei Comuni inerenti la gestione dell'asilo intercomunale di Mezzocorona;
- la compartecipazione della Comunità della Paganella per la gestione associata dei servizi di istruzione e di assistenza scolastica;
- l'assegnazione di fondi da parte della Provincia tramite l'Agenzia del Lavoro per il finanziamento di spese relative al piano provinciale di interventi di politica del lavoro;
- l'assegnazione di fondi da parte della Provincia per l'attuazione della politica della casa;
- i trasferimenti da parte della Provincia Autonoma di Trento e dei Comuni relativamente al Piano Strategico Giovani;
- i trasferimenti da parte dei Comuni relativamente agli oneri sostenuti per gli interventi residenziali e semi-residenziali nel settore socio-assistenziale;
- le compartecipazioni finanziarie della Provincia Autonoma di Trento per determinati progetti organizzati in collaborazione con il Servizio Politiche Sociali e Abitative, tra cui il progetto "Spazio Argento" ed il progetto "Amministratore di sostegno";
- il concorso finanziario dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari per il progetto di co-housing psichiatrico e per il progetto "INCONTRAlzheimerOTALIANA";
- la compartecipazione degli Enti al Progetto "Spazi di aggregazione giovanile", prevedendo un dato in linea con il biennio 2018-2019;
- il concorso finanziario della Provincia Autonoma di Trento per il Distretto Famiglia.

2.3. ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

	2020	2021	2022	2023	2024
	Accertamenti	Previsioni iniziali	Previsioni	Previsioni	Previsioni
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	637.689,24	1.106.300,00	1.392.500,00	1.392.500,00	1.392.500,00

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	284,99	330,00	300,00	300,00	300,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	1.544,65	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	385.138,74	332.100,00	335.200,00	335.200,00	335.200,00
Totale Titolo 3: Entrate extratributarie	1.024.657,62	1.438.400,00	1.728.000,00	1.728.000,00	1.728.000,00

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

- diritti di segreteria;
- rette frequenza asilo nido;
- concorso dei privati nella spesa per il servizio mensa e commissioni su buono elettronico;
- compartecipazione utenti alla spesa per i servizi socio-assistenziali e socio-educativi.

La Tipologia 200 "Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti" si riferisce a proventi derivanti da sanzioni amministrative effettuate dall'Ufficio Edilizia Agevolata, dall'Ufficio Edilizia Pubblica e dall'Ufficio socio-assistenziale.

La Tipologia 300 "Interessi attivi" comprende gli interessi attivi sul conto corrente di tesoreria.

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

- i rimborsi e i recuperi da famiglie per le quote relative ai servizi residenziali e semi-residenziali per minori e disabili;
- i recuperi per il personale in comando o in convenzione;
- i rimborsi da parte dei Comuni convenzionati relativamente alla gestione dell'asilo nido;
- per effetto della normativa sullo split payment e il reverse charge, i rimborsi derivanti dall'I.V.A. a credito sulle attività commerciali della Comunità (principalmente servizio di mensa);
- le revoche disposte dal Servizio Politiche Sociali e Abitative relative a contributi di parte corrente;
- i rimborsi da enti pubblici relativi agli oneri sostenuti per interventi semiresidenziali nel servizio socio-assistenziale per il progetto "INCONTRAlzheimerOTALIANA";
- il concorso degli utenti alla spesa per vacanze soggiorno per anziani;
- concorsi e rimborsi inerenti altri servizi generali.

2.4. ENTRATE IN C/CAPITALE

	2020	2021	2022	2023	2024
	Accertamenti	Previsioni iniziali	Previsioni	Previsioni	Previsioni
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tipologia 200: Contributi agli investimenti	2.916.063,38	4.926.911,96	3.666.773,47	742.168,47	742.168,47
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	5.893,98	72.000,00	72.000,00	72.000,00	72.000,00
Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale	2.921.957,36	4.998.911,96	3.738.773,47	814.168,47	814.168,47

La Tipologia 200 “Contributi agli investimenti” comprende:

- i contributi erogati dall’Ufficio Edilizia Agevolata 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;
- i trasferimenti operati dai Comuni per l’alimentazione del Fondo Strategico Territoriale di seconda classe;
- i trasferimenti operati dalla Provincia Autonoma di Trento per l’alimentazione del Fondo Strategico Territoriale di seconda classe;
- il trasferimento da parte della Provincia Autonoma di Trento per interventi di adeguamento delle infrastrutture e delle attrezzature destinate all’erogazione del servizio di mensa, secondo quanto previsto dalla delibera della Giunta Provinciale n. 831 di data 18 maggio 2018.

La Tipologia 400 “Entrate da alienazione da beni materiali” comprende l’alienazione di beni materiali.

La Tipologia 500 “Altre entrate in conto capitale” comprende esclusivamente il rimborso di contributi in conto capitale e/o in conto interessi a seguito di revoca del beneficio concesso in materia di edilizia abitativa.

2.5. ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA’ FINANZIARIE

La fattispecie non ricorre.

2.6. ENTRATE DA ACCENSIONE DI PRESTITI

La fattispecie non ricorre.

2.7. ENTRATE DA ANTICIPAZIONI DI CASSA

	2020	2021	2022	2023	2024
	Accertamenti	Previsioni iniziali	Previsioni	Previsioni	Previsioni
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Totale Titolo 7: Anticipazioni da istituto/cassiere	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00

La Comunità ha deliberato la possibilità dell'utilizzo dell'anticipazione di cassa.

3. ANALISI E VALUTAZIONI DELLA SPESA

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

3.1. PROGRAMMI ED OBIETTIVI OPERATIVI

Come già evidenziato il D.U.P. 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 D.U.P..

Nella prima parte del documento si sono già analizzate le missioni che compongono la spesa ed individuati gli obiettivi strategici ad esse riferibili.

Nella presente sezione, invece, si approfondirà 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.

Volendo analizzare esclusivamente le scelte di programmazione operate nella Comunità, si ha quanto segue:

	2021	2021	2022	2023	2024
	Impegni	Previsioni iniziali	Previsioni	Previsioni	Previsioni
Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.065.136,32	1.121.816,91	1.143.970,00	1.103.470,00	1.103.470,00
Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	1.052.391,72	1.229.638,49	1.524.470,00	1.462.500,00	1.462.500,00
Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	42.931,90	610,00	0,00	0,00	0,00
Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	48.972,90	78.000,00	78.000,00	78.000,00	78.000,00
Missione 07 – Turismo	3.943,70	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	918.701,73	870.114,16	922.024,47	868.024,47	868.024,47
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6.497.800,41	6.812.007,77	7.011.008,69	6.512.638,00	6.512.638,00
Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	403.426,14	4.184.605,00	2.924.605,00	0,00	0,00
Missione 20 – Fondi e accantonamenti	0,00	120.053,14	124.427,49	124.427,49	124.427,49
Missione 60 – Anticipazioni	0,00	401.000,00	401.000,00	401.000,00	401.000,00
Missione 99 – Servizi per conto	790.452,81	1.075.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00

terzi					
-------	--	--	--	--	--

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

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

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1 - Organi istituzionali.

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

Programma 2 - Segreteria generale.

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

Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.

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

Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.

Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per

i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

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

Programma 6 - Ufficio tecnico.

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

Programma 8 - Statistica e sistemi informativi.

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

Programma 9 - Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali.

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente. Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o

nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali". –

Programma 10 - Risorse umane.

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

Programma 11 - Altri servizi generali.

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino. programma 12 Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS non attribuibili alle specifiche missioni. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, nei programmi delle pertinenti missioni.

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Programma 6 - Servizi ausiliari all'istruzione.

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

Programma 7 - Diritto allo studio.

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

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico.

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

per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

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

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

Programma 2 - Giovani.

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

Missione7 Turismo

Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento

degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica.

Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche.

Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù).

Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Missione 8 - assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio.

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

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

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

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

Programma 1 - Difesa del suolo.

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-

tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Programma 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche.

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

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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

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

Programma 2 - Interventi per la disabilità.

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

Programma 3 - Interventi per gli anziani.

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di

persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

Programma 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale.

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

Programma 6 - Interventi per il diritto alla casa.

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

Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali.

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

Missione 20 Fondi e accantonamenti

Programma 1 - Fondo di riserva.

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

Programma 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità.

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Missione 60 Anticipazioni finanziarie

Programma 1 - Restituzione anticipazioni di tesoreria.

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

3.2. ANALISI DELLE MISSIONI E DEI PROGRAMMI

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

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La Missione 01 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi.

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

Programma 01 – Organi istituzionali.

FINALITA' E OBIETTIVI:

- garantire il supporto operativo agli organi istituzionali (attualmente rappresentati dal Commissario Straordinario);
- potenziare i canali di comunicazione interna ed esterna anche implementando l'uso delle nuove tecnologie;
- garantire l'informazione dei cittadini attraverso l'efficace utilizzo del sito internet dell'ente.

Sono incluse le spese per:

- indennità di carica, rimborso spese, gettoni di presenza per eventuali commissioni, assicurazione e imposte relative alla parte politica;
- l'acquisto di beni e servizi di rappresentanza;
- le spese per il Revisore dei Conti.

Programma 02 – Segreteria generale.

FINALITA' E OBIETTIVI:

- garantire il corretto funzionamento degli organi istituzionali, la verbalizzazione delle sedute e la conservazione degli atti deliberativi in formato digitale;
- garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione della corrispondenza in entrata e in uscita e i connessi adempimenti normativi;
- garantire l'efficace coordinamento delle attività previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa;
- garantire gli adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, introdotti dalla normativa sulla Trasparenza della P.A. per il settore di competenza.

Sono incluse le spese per:

- il personale addetto al Servizio Affari Generali;
- la formazione del suddetto personale;
- concorsi/selezioni;
- incarichi professionali relativi al Servizio Affari Generali.

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

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Garantire il perseguimento degli equilibri di bilancio, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e la verifica della copertura finanziaria sulle proposte di spesa prodotte dai servizi dell'Ente, orientata al tempestivo impiego delle risorse acquisite;
- Promuovere la formazione dei bilanci annuali e pluriennali di previsione, dei conti consuntivi nonché dei documenti di programmazione finanziaria a rilevanza esterna, nonché le attività di verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, le attività di istruttoria delle proposte di variazione al bilancio annuale, al bilancio pluriennale e al piano esecutivo di gestione e dei prelevamenti dal fondo di riserva e i controlli ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- Garantire la tenuta degli adempimenti fiscali e dei servizi finanziari accessori, compresa la gestione IRAP e IVA con i relativi adempimenti e le relative scadenze;
- Curare i rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria, con il Servizio di Tesoreria e gli altri agenti contabili;
- Garantire la gestione informatizzata degli ordinativi contabili e dei flussi dati con il Tesoriere, secondo il protocollo SIOPE+, il monitoraggio dei procedimenti interni mirato al rispetto dei termini ordinari di pagamento delle obbligazioni passive da parte dei responsabili di spesa, l'elaborazione e la trasmissione dati alle diverse strutture dell'Amministrazione statale, concernenti la gestione finanziaria, economico e patrimoniale della Comunità, previste da disposizioni normative e regolamentari;
- Provvedere alla gestione delle fatture elettroniche e dei relativi flussi di dati da e verso SdI, alla distribuzione delle stesse verso i centri di spesa e alla gestione delle fasi di liquidazione e pagamento di competenza del Servizio Finanziario;
- Provvedere alla gestione del registro unico delle fatture, allo svolgimento degli adempimenti certificativi periodici sulla Piattaforma Certificazione Crediti gestita dal MEF e all'inserimento periodico dei flussi informativi riferiti a liquidazione e pagamento fatture;
- Garantire l'attuazione degli adempimenti per l'adesione al sistema dei pagamenti elettronici (PagoPa), previsti dall'art. 5 del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. (Codice amministrazione digitale) e la graduale applicazione delle nuove modalità di pagamento, secondo le tempistiche di legge.

Sono incluse le spese per:

- il personale addetto al Servizio Finanziario;
- la formazione del suddetto personale;
- incarichi professionali relativi al Servizio;

- la gestione dell'attività di riscossione coattiva e di tesoreria dell'Ente.

Programma 6 - Ufficio tecnico.

FINALITA' E OBIETTIVI:

- gestire i sopralluoghi di controllo (attività in appalto, di fine lavori per altri servizi, di segnalazioni guasti e/o non conformità delle sedi e dei Centri Servizi, di sicurezza ecc.);
- curare le relazioni di perizie tecniche;
- gestire i sopralluoghi periodici e gli interventi per il mantenimento della corretta funzionalità dell'immobile sito in via Egheti per il regolare svolgimento del servizio residenziale "Abitare accompagnato", in capo all'Ufficio socio-assistenziale;
- gestire le verifiche tecniche presso i domicili degli utenti gestiti dal Servizio Politiche Sociali e Abitative, in caso di segnalazioni di rischi e/o non conformità per i lavoratori;
- gestire i sopralluoghi di verifica delle lavorazioni in appalto – art. 26 del T.U. dei locali adibiti a mensa gestiti dall'Ufficio Istruzione e assistenza scolastica, presso le scuole del territorio e successiva predisposizione di relativi verbali e lettere di segnalazioni di non conformità;
- garantire la manutenzione e gestione ordinaria/straordinaria dei beni patrimoniali (immobili, pertinenze, arredi, attrezzature);
- garantire la manutenzione ordinaria/straordinaria, nonché gestione delle verifiche periodiche degli impianti in uso (riscaldamento, condizionamento, ascensori, allarme, antincendio ecc.) presso le sedi dell'Ente e nei centri servizi;
- garantire la manutenzione e gestione delle macchine di servizio disponibili nelle tre sedi dell'Ente;
- gestire il rinnovo delle assicurazioni per gli automezzi e gestione dei sinistri;
- gestire gli acquisti ed approvvigionamenti necessari al corretto funzionamento delle attività degli uffici (cancelleria, software, complementi d'arredo ecc.), nonché necessari al funzionamento dei centri servizi (generi alimentari, prodotti per l'igiene ambientale e per l'igiene personale);
- gestire gli eventi organizzati dalla Comunità;
- predisporre spot pubblicitari con le Radio convenzionate per promuovere attività/iniziative di interesse della collettività;
- gestire la rete informatica e le relative attrezzature (computer, server, stampanti ecc.) nelle varie sedi della Comunità attraverso la collaborazione con ditte esterne specializzate;
- predisporre gli atti amministrativi, richiesta e controllo preventivi, verifiche e affidamento lavori, successivi accertamenti e relative richieste di liquidazioni;
- gestire la pianificazione del territorio attraverso l'applicazione della L.P. 15/2015, mediante apposita Commissione per la Pianificazione territoriale ed il Paesaggio – CPC, quale organo con funzioni tecnico-consultive e autorizzative che analizza richieste di interventi soggetti ad autorizzazione paesaggistica, comprese le autorizzazioni in sanatoria, nonché i pareri obbligatori sulla qualità architettonica relativa ai piani attuativi, interventi di ristrutturazione edilizia, progetti di opere pubbliche di Comuni e Comunità consistenti in interventi di nuova costruzione e ristrutturazione edilizia di edifici destinati a servizi e attrezzature pubbliche.

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 (C.P.C.), 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.

Nell'anno 2020 la attività della Commissione è stata la seguente¹:

Pervenute	144	%
Autorizzazioni	118	81,94%
SI	40	35,71%
SI con condizioni	67	59,82%
NO	5	4,46%
Sanatorie	9	
A	5	55,56%
B	1	11,11%
B con condizioni	3	33,33%
C	0	0,00%
Pareri	11	
Favorevole	3	27,27%
con condizioni	8	72,73%
Negativo	0	0,00%
Totale	144	
Ritirate	5	3,47%
in esame	2	1,39%

- gestire il Servizio di Prevenzione e Protezione. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP interno, nello svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm., supporta il Datore di lavoro ed il personale tecnico in materia di salute e sicurezza sul lavoro durante la progettazione e l'esecuzione di cantieri temporanei e mobili, cura gli aspetti formativi del settore attraverso:
 - l'analisi degli infortuni e dei near miss,
 - la gestione delle riunioni periodiche – art.35 T.U.,
 - i sopralluoghi negli ambienti di lavoro (sedi dell'Ente e centri servizi);
 - l'organizzazione della prova annuale di evacuazione;
 - la gestione (nomine/sostituzioni, formazione, addestramento) delle squadre delle emergenze (incendio e primo soccorso);
 - l'aggiornamento del DVR e dei Piani di Emergenza della sede della Comunità, delle sedi periferiche e dei centri servizi;
 - le visite ispettive presso le sedi di lavoro (Mezzocorona, Lavis, Mezzolombardo e Centro Servizi di Sorni e di Spormaggiore) con il M.C. e la verifica dell'avvenuto adempimento delle prescrizioni;
 - le informazioni ai singoli lavoratori e la predisposizione di moduli, lettere, comunicazioni ecc.;
 - il controllo delle misure di prevenzione e protezione;
 - la valutazione dei DPI ed il controllo del loro corretto uso;
 - la gestione delle visite mediche periodiche dei lavoratori;
 - la gestione dei corsi di formazione dei lavoratori in base alle mansioni svolte (assistenti domiciliari, assistenti sociali, impiegati ecc.), nonché quelli aggiuntivi per la formazione delle figure della sicurezza da organigramma quali responsabili, preposti, addetti emergenze, rappresentante dei lavoratori;
 - l'attuazione del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro – SGSSL coerente con le Norme OHSAS 18001:2007 per il miglioramento continuo della sicurezza nei luoghi di lavoro, da migrare entro marzo 2021 in ISO 45001:2018 (nuovo standard di riferimento riconosciuto a livello mondiale per il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro).

Nel programma sono incluse le spese per:

- la Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della Comunità;

¹ Dati aggiornati al 31.12.2020

- il personale del Servizio Urbanistica destinato a questo settore di attività;
- i compensi da attribuire all'esperto C.P.C.;
- il personale addetto al Servizio tecnico;
- la formazione del suddetto personale.

Programma 10 – Risorse umane.

FINALITA' E OBIETTIVI:

- garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali delle risorse umane;
- provvedere in ordine alla sostituzione del personale cessato, compatibilmente con la normativa di contenimento della spesa di personale nella pubblica amministrazione;
- proseguire nella sistemazione, utilizzando la banca dati INPS, delle posizioni previdenziali dei dipendenti;
- garantire l'assolvimento degli adempimenti previsti in materia di gestione economica e previdenziale del personale dipendente;
- gestire gli adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, introdotti dalla normativa sulla Trasparenza della P.A. per il settore di competenza.

Nel programma sono incluse le spese per:

- Il personale dell'Ufficio Personale;
- Gli incarichi per i servizi di elaborazione centralizzata degli stipendi e degli adempimenti connessi;
- la formazione del suddetto personale.

Programma 11 - Altri servizi generali.

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Garantire l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi avente carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della Missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa (spese postali, servizio privacy, ...).

Nel programma sono incluse le spese per:

- eventuali incarichi legali ed incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza;
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della sede;
- le utenze ed i servizi di pulizia.

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale

Fondo pluriennale vincolato	13.400,00	0,00	0,00	13.400,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	41.000,00	60.000,00	60.000,00	161.000,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	14.000,00	14.000,00	14.000,00	42.000,00
Quote di risorse generali	1.075.570,00	1.029.470,00	1.029.470,00	3.134.510,00
Totale entrate Missione	1.143.970,00	1.103.470,00	1.103.470,00	3.350.910,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	1.102.970,00	1.043.470,00	1.043.470,00	3.189.910,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	41.000,00	60.000,00	60.000,00	161.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Spese Missione	1.143.970,00	1.103.470,00	1.103.470,00	3.350.910,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01 - Organi istituzionali	75.100,00	75.100,00	75.100,00	225.300,00
Totale programma 02 – Segreteria generale	281.412,00	272.412,00	272.412,00	826.236,00
Totale programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	167.084,00	164.684,00	164.684,00	496.452,00
Totale programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 06 – Ufficio tecnico	315.668,00	273.668,00	273.668,00	863.004,00
Totale programma 08 – Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 10 – Risorse umane	87.306,00	81.206,00	81.206,00	249.718,00
Totale programma 11 – Altri servizi generali	217.400,00	236.400,00	236.400,00	690.200,00
Totale Missione 01– Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.143.970,00	1.103.470,00	1.103.470,00	3.350.910,00

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.

Programma 06 – Servizi ausiliari all’istruzione

FINALITA’ E OBIETTIVI:

- Valorizzare la qualità del servizio di ristorazione scolastica, con particolare riguardo alle previsioni enunciate nell’attuale capitolato per quanto riguarda il servizio mensa delle scuole pubbliche. Garantire l’informazione dei cittadini attraverso l’efficace utilizzo del sito internet dell’Ente;
- Indirizzare anche alle scuole e istituti/enti che si occupano di ristorazione scolastica il suggerimento di adeguamento alle linee guida emanate dalla Provincia Autonoma di Trento in relazione al programma per l’orientamento dei consumi e l’educazione alimentare;
- Dare corso nell’anno prossimo – a valere sui prossimi 4 anni + eventuali 2 di proroga - alla procedura di aggiudicazione della nuova procedura di gara per la gestione della ristorazione scolastica delle scuole degli IC e dell’Istituto superiore coinvolto;
- Mantenere attivo e aggiornato il sistema gestionale di utilizzo del buono elettronico a tutte le scuole primaria, secondaria di primo grado e a tutte le sedi mensa della gestione associata, con la metodologia della rilevazione presenze in capo agli Istituti scolastici;
- Promuovere a sistema il progetto “Benvenuto Primini” per tutti i nuovi entrati nel circuito scolastico ad avvio del nuovo a.s. appena le restrizioni da Covid 19 consentiranno di poter effettuare eventi in presenza con la massima sicurezza;
- Proseguire nell’implementazione del sistema gestionale per la rilevazione presenze pasti in mensa con la piattaforma PagoPa e l’ulteriore connessione tra questi sistemi e il gestionale in uso al Servizio Finanziario dell’Ente capofila al fine di far dialogare tutti i diversificati sistemi informatici applicativi in uso ai diversi Uffici che si occupano, ognuno per la propria competenza dell’intero flusso della ristorazione scolastica collettiva.

GESTIONE ASSOCIATA DELL’ISTRUZIONE

Le Comunità, ai sensi della lettera A) del comma 4 dell’art. 8 della L.P. 16 giugno 2006, nr. 3 (norme in materia di governo dell’autonomia del Trentino) e successive modificazioni sono titolari della funzione in materia di assistenza scolastica.

Premesso che:

- con deliberazione dell’Assemblea della Comunità della Valle dei Laghi n. 21 dd. 29.12.2011, della Comunità della Rotaliana-Königsberg n. 36 dd. 30.12.2011, della Comunità Valle di Cembra n. 33 dd.28.12.2011, della Comunità della Paganella n. 27 dd. 28.12.2011 e con deliberazione Conferenza permanente dei Sindaci dei Comuni di Trento e Aldeno, Cimone e Garniga Terme n. 5 del 22.12.2011 è stata approvata la convenzione per la gestione associata dei servizi legati alla funzione dell’assistenza scolastica tra le Comunità della Valle dei Laghi, di Cembra, della Paganella, Rotaliana-Königsberg e del Territorio Val d’Adige, sottoscritta in data 01.03.2012 rep. n. 3/2012;
- l’art. 2 della suddetta convenzione prevede che: “Le Comunità e i Comuni convenzionati titolari della funzione in materia di assistenza scolastica, ai sensi della lettera a) del comma 4 dell’art. 8 della L.P. 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell’autonomia del Trentino) e s.m., esercitano la gestione operativa della stessa in convenzione attraverso la Comunità della Valle dei Laghi, Comunità capofila che opererà in nome e per conto delle altre Comunità e dei Comuni convenzionati.” L’art. 5 comma 1 della medesima convenzione prevede che “La Comunità capofila adotta tutti i

- provvedimenti necessari per l'organizzazione dei servizi e la predisposizione e l'emanazione degli atti amministrativi relativi alla gestione delle attività ad essa demandate dalla presente convenzione (...);
- giusta nota n. 815 dd. 22.02.2018 della Comunità della Paganella e nostra nota n. 1920 di data 23.02.2018, si è proceduto a comunicare il recesso dalla convenzione suddetta a decorrere dall'anno scolastico 2018/2019 in quanto le due Comunità Rotaliana – Königsberg e Paganella hanno deciso che a far data dal 01 settembre 2018 costituiranno una gestione associata dei servizi legati alla funzione del diritto allo studio, attraverso una convenzione, che individua la Comunità Rotaliana-Königsberg quale Comunità capofila e pertanto titolare della funzione in materia di assistenza scolastica. La convenzione è finalizzata a garantire una migliore erogazione dei servizi legati alla funzione del diritto allo studio per i servizi di istruzione e assistenza scolastica, secondo i principi di sussidiarietà, efficacia, efficienza, economicità, omogeneità e continuità nell'interesse primario dei cittadini utenti delle due Comunità firmatarie;
 - la gestione associata con capofila la Comunità della Valle dei Laghi, è titolare pertanto della funzione avente ad oggetto la ristorazione scolastica per gli studenti della scuola dell'obbligo e media superiore e per gli Istituti professionali sino al 31.08.2018.

Secondo quanto previsto dalla L.P. 5/2006 e del suo regolamento attuativo, D.P.R 5 novembre 2007, n. 24-104/Leg, nell'ambito dell'assistenza scolastica sono previsti i servizi di ristorazione scolastica per gli utenti frequentanti gli Istituti scolastici con sede nei territori delle Comunità e la concessione di assegni di studio e

Secondo quanto previsto da tale disciplina di riferimento destinatari degli interventi sono gli studenti:

- residenti in provincia di Trento che frequentano le istituzioni scolastiche e formative del sistema educativo provinciale con riferimento a tutti gli interventi elencati al punto successivo;
- residenti in provincia di Trento che frequentano nell'ambito del territorio nazionale presso istituzioni scolastiche, anche paritarie, e formative situate al di fuori della provincia, percorsi di istruzione e formazione non presenti nel territorio provinciale; in assenza di tale condizione l'ammissione agli interventi deve essere correlata alla sussistenza di giustificati motivi;
- non residenti in provincia di Trento che frequentano, anche temporaneamente, le istituzioni scolastiche e formative del sistema educativo provinciale, purché non usufruiscano di analoghe agevolazioni e comunque solo per gli interventi previsti dal regolamento attuativo.

SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA COLLETTIVA (cd. MENSA)

Il servizio di ristorazione scolastica collettiva è gestito, attraverso appalto o convenzionamento con enti, cooperative e associazioni che assicurano il corretto espletamento del servizio sotto il profilo educativo, igienico e dietetico.

La gara per l'affido del servizio di ristorazione scolastica per gli alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado e degli istituti di formazione professionale nell'ambito delle Comunità Rotaliana – Königsberg, Valle di Cembra, Valle dei Laghi, Paganella e al Territorio Val d'Adige, gestione associata in essere sino al 31/08/2018, si è conclusa con l'affidamento del servizio a partire dal mese di ottobre 2015 per i prossimi quattro anni scolastici + due di proroga alla Società cooperativa Risto3. Ricordato l'articolo 23 (*scioglimento gestione associata*) del Capitolato Speciale d'Appalto relativo al contratto appena prima citato (n. contratto rep. n. 10/2015 atti pubblici della Comunità della Valle dei Laghi) si proseguirà fino alla scadenza alle medesime condizioni con tutti gli enti facenti parte originariamente della precedente gestione associata, poiché in tali atti contrattuali è espressamente previsto che in caso di scioglimento, anche parziale, della gestione associata che ha sottoscritto il contratto con la ditta aggiudicataria sarà consentito proseguire fino alla scadenza alle medesime condizioni con tutti gli Enti facenti parte originariamente della gestione con capofila la Comunità della Valle dei Laghi.

Ritenuto pertanto occorrente, in fase di start up dell'avvio della nuova gestione associata locale, proseguire nell'affidamento del servizio mensa per gli alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado e degli Istituti professionali nell'ambito delle Comunità Rotaliana – Königsberg e Paganella, si affida il servizio di

ristorazione scolastica collettiva alla stessa Ditta RISTO3 aggiudicataria del contratto di cui sopra. Il servizio di mensa è effettuato in favore degli studenti che frequentano attività didattiche pomeridiane curricolari obbligatorie, nel limite del monte ore annuale del percorso scolastico o formativo frequentato, rispettivamente per la scuola primaria, per la scuola secondaria di primo e secondo grado, nonché per la formazione professionale.

Il servizio di mensa è garantito in alternativa al doppio servizio di trasporto, previa valutazione della consistenza effettiva dell'utenza e tenuto conto dell'articolazione strutturale ed organizzativa delle istituzioni scolastiche e formative di riferimento. Gli studenti che alloggiano fuori famiglia fruiscono del servizio anche per il pasto serale.

Possono, altresì, essere ammessi al servizio di mensa, al prezzo di costo, gli studenti che frequentano attività integrative o di ampliamento didattico offerte dalle istituzioni scolastiche e formative, ulteriori rispetto al monte ore annuale, nonché gli studenti interessati a scambi scolastici o a programmi di ospitalità e gli studenti dei corsi per i quali è istituito il doppio trasporto.

Le famiglie sono tenute alla compartecipazione alla spesa: la quota viene determinata con valutazione della condizione economica familiare, effettuata sulla base del modello riguardante il sistema esperto ICEF, e dall'applicazione delle altre discipline di riferimento.

Con propria deliberazione nr. 18 dd. 21.02.2018 il Comitato Esecutivo della Comunità Rotaliana - Königsberg ha approvato l'adeguamento del regime tariffario di fruizione del servizio di mensa relativamente all'anno scolastico e formativo 2018/2019 stabilendo, ai fini della determinazione delle agevolazioni tariffarie, una base di calcolo compresa tra la tariffa minima di € 2,36 e la tariffa intera di € 4,74. Gli studenti che si trovano in affidamento temporaneo presso strutture di accoglienza per effetto di disposizioni dell'autorità giudiziaria e su istruttoria tecnica condotta dai servizi sociali, sono ammessi al servizio di mensa scolastica ad una tariffa fissa pari a € 2,36. Con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 100 di data 07 settembre 2020 sono state confermate per l'anno scolastico 2020/2021 le tariffe dell'anno scolastico 2018/2019.

Anche per l'anno scolastico 2021/2022 sono state confermate le medesime tariffe applicate dall'inizio della Gestione Associata della Comunità Rotaliana Königsberg e della Paganella (v. Decreto del Commissario n. 89 del 06.07.2021 – Regime tariffario a.s. 2021/2022), fermo restando che sarà necessario - a fronte dell'aggiudicazione della nuova gara europea attualmente in atto - rivalutare il costo pasto del servizio ristorazione scolastica per gli anni della nuova aggiudicazione (tenuto conto i maggiori costi per la sicurezza degli oneri Covid oltre che il nuovo costo pasto che sarà applicato dal gestore che si aggiudicherà la nuova gara).

MENSE SCOLASTICHE IN FUNZIONE NELL'ANNO SCOLASTICO 2019/2020

Piana Rotaliana e Altopiano della Paganella:

- n. 2 centri cottura ("Nosio" e "De Varda");
- n. 1 cucina interna (a Lavis per: Scuola primaria di Lavis, Scuola secondaria primo grado di Lavis, Scuola primaria di Zambana, Scuola primaria di Pressano, e per alunni di Lavis afferenti alla sede mensa staccata "ex Unicredit");
- n. 1 cucina interna (presso la nuova scuola secondaria di primo grado di Mezzocorona che integra i pasti del centro cottura "Nosio")

che servono le scuole come nelle tabelle di dettaglio di seguito riportate:

ISTITUTO DI FORMAZIONE «MARTINO MARTINI»	SCUOLA	INDIRIZZO	SERVIZIO (pasto trasportato da Centro Cottura)
--	--------	-----------	--

Istituto Martino Martini	Secondaria di 2° grado	Via G. Perlasca, 4 – Mezzolombardo	Trasportato dalla NOSIO
--------------------------	------------------------	------------------------------------	-------------------------

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOLOMBARDO E PAGANELLA sedi	SCUOLA	INDIRIZZO	SERVIZIO
Mezzolombardo	Primaria	Via Filos, 3 - Mezzolombardo	Trasportato dal DE VARDA
Mezzolombardo	Secondaria di 1° grado	Via Fabio Filzi, 4 - Mezzolombardo	Trasportato dal DE VARDA
Nave S. Rocco	Primaria	Piazza S. Rocco, 15 – Nave S. Rocco	Trasportato dal DE VARDA
Andalo	Primaria e Secondaria di 1° grado	Piazza S. Vito, 1 – Andalo	Trasportato dal DE VARDA
Spormaggiore	Primaria e Secondaria di 1° grado	Via Alt Spaur, 5 - Spormaggiore	Trasportato dal DE VARDA

ISTITUTO COMPRENSIVO MEZZOCORONA - sedi	SCUOLA	INDIRIZZO	SERVIZIO
Mezzocorona	Primaria	Via Dante, 1 - Mezzocorona	Trasportato dal DE VARDA
Mezzocorona	Secondaria di 1° grado	Via G. Perlasca, 4 - Mezzolombardo	Trasportato dal DE VARDA
Roverè della Luna	Primaria	Via Rosmini, 5 – Roverè della Luna	Trasportato dal DE VARDA
S. Michele all'Adige	Primaria	Via Biasi, 1/H – S. Michele all'Adige	Trasportato dal DE VARDA

ISTITUTO COMPRENSIVO LAVIS - sedi	SCUOLA	INDIRIZZO	SERVIZIO
Lavis	Primaria e Secondaria di 1° grado	Via Carlo Sette, 13/A - Lavis	Cucina in loco

Lavis - Unicredit	Primaria	Via A. De Gasperi – Lavis	Trasportato da LAVIS
Pressano	Primaria	Via P.I.L.ati, 1 – Pressano	Trasportato da LAVIS
Zambana	Primaria	P.zza S.S. Filippo e Giacomo, 1 – Zambana	Trasportato da LAVIS

A seguito dell'emergenza sanitaria per Covid-19 ancora in corso, sono stata allestiti spazi aggiuntivo al fine di garantire il distanziamento sociale e che si manterranno attivi solo laddove sarà essenziale garantire tali protocolli sanitari nell'a.s. 2021/2022.

Con deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità Valle dei Laghi n. 35 del 15 ottobre 2015 si prende atto dell'esito della procedura della gara d'appalto per l'affidamento dei servizi di ristorazione scolastica per gli alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado e istituti di formazione professionale nell'ambito delle Comunità Rotaliana – Königsberg, Valle di Cembra, Valle dei Laghi, Paganella e Territorio della Valle dell'Adige che vede aggiudicataria la ditta Risto 3 Società cooperativa con sede a Trento per la durata di quattro anni, salvo proroga per ulteriori due anni.

Con deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità Rotaliana – Königsberg n. 88 dd. 20/08/2018 si prende atto della prosecuzione dell'affidamento del servizio di ristorazione scolastica alla stessa ditta Risto3 giusta articolo 23 (*scioglimento gestione associata*) del Capitolato Speciale d'Appalto relativo al contratto appena prima citato (n. contratto rep. n. 10/2015 atti pubblici della Comunità della Valle dei Laghi).

Sono incluse le spese per:

- l'erogazione del servizio di mensa agli studenti, attualmente fornito, come sopra meglio specificato, da Risto3 e Comune di Fai della Paganella;
- le spese di gestione dell'Ufficio Istruzione e Assistenza scolastica;
- il programma di gestione del buono mensa informatico.

Programma 07 – Diritto allo studio

FINALITA' E OBIETTIVI:

- garantire la concessione degli assegni di studio e facilitazioni di viaggio destinati alla copertura delle spese di convitto e alloggio per gli studenti costretti ad alloggiare fuori famiglia; mensa, trasporto, libri di testo, tasse di iscrizione e rette di frequenza (solo per chi frequenta istituzioni scolastiche e formative con sede fuori provincia per la frequenza di percorsi scolastici non attivati sul territorio provinciale).

Sono incluse 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;
- l'erogazione di 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. La facilitazione di viaggio consiste in un contributo forfetario rapportato alla distanza tra il luogo di residenza o di domicilio dello studente e il più vicino punto di raccolta del mezzo pubblico usufruibile per il raggiungimento della sede scolastica o formativa. Nel caso di carenza di un idoneo servizio di trasporto pubblico per l'intero tragitto, il contributo forfetario è rapportato alla distanza tra il luogo di residenza o di domicilio dello studente e la sede dell'istituzione scolastica o formativa frequentata. La facilitazione di viaggio è riconosciuta sia nel caso di trasporto effettuato direttamente dalla famiglia con mezzo proprio, sia nel caso di trasporto effettuato a mezzo vettore.

Missione 04 – Istituzione e diritto allo studio				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	985.200,00	985.200,00	985.200,00	2.955.600,00
Quote di risorse generali	539.270,00	477.300,00	477.300,00	1.493.870,00
Totale entrate Missione	1.524.470,00	1.462.500,00	1.462.500,00	4.449.470,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	1.524.470,00	1.462.500,00	1.462.500,00	4.449.470,00
Titolo 2 – Spese in Conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	1.524.470,00	1.462.500,00	1.462.500,00	4.449.470,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	61.970,00	0,00	0,00	61.970,00
Totale Programma 06 – Servizi ausiliari all'istruzione	1.450.200,00	1.450.200,00	1.450.200,00	4.350.600,00
Totale Programma 07 – Diritto allo studio	12.300,00	12.300,00	12.300,00	36.900,00
Totale Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	1.524.470,00	1.462.500,00	1.462.500,00	4.449.470,00

La Missione 06 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Programma 01 – Sport e tempo libero

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Gestire e promuovere, in collaborazione con le Associazioni operanti sul territorio e le istituzioni scolastiche, la diffusione delle attività sportive attraverso la concessione di contributi.

Nel programma sono incluse le spese per:

- contributi a Enti e Associazioni per iniziative/progetti di carattere sportivo.

Programma 02 – Giovani

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Gestire e promuovere il Piano Strategico Giovani.

Il Piano Strategico Giovani della Piana Rotaliana è una libera iniziativa della Comunità Rotaliana-Königsberg e dei comuni di Mezzocorona, Mezzolombardo, Terre d'Adige, S. Michele a/A e Roverè della Luna, finalizzata alla costruzione delle politiche giovanili dei paesi aderenti. Obiettivi sono altresì lo stimolare la collaborazione delle realtà dei cinque paesi e la Comunità intera nella condivisione di politiche e proposte in campo giovanile, favorendo l'integrazione tra i ragazzi appartenenti a più Comuni. Il Piano definisce così specifici programmi ed azioni a favore dei giovani, e dei giovani per i giovani.

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1929 di data 12 ottobre 2018 si è provveduto ad approvare i nuovi "Criteri e modalità di attuazione dei Piani Giovani di Zona, dei Piani Giovani d'Ambito e dei progetti di rete", in cui si prevede la presentazione non più di un P.O.G. (Piano Operativo Giovani formato dai singoli progetti) ma di un P.S.G. (Piano Strategico Giovani). I nuovi criteri prevedono, in sintesi, che le attività specifiche del Piano vengano definite dal Tavolo del confronto e della proposta e vengono declinate nel documento denominato Piano Strategico Giovani – in sigla "P.S.G.". 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 P.S.G., 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 P.S.G., redatto in conformità alla modulistica provinciale è predisposto dal Tavolo, supportato dal Gruppo Strategico, costituito dal Referente istituzionale, dal Referente tecnico organizzativo, dal Referente Amministrativo e dal Referente provinciale, e approvato dall'organo competente dell'Ente capofila. Viene trasmesso all'ufficio della P.A.T. competente in materia di politiche giovanili, per la successiva approvazione.

Nel programma sono incluse le spese per:

- Le spese per il Referente Tecnico del Piano Strategico Giovani e i contributi alle associazioni operanti per il Piano medesimo.

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	39.783,00	39.783,00	39.783,00	119.349,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	38.217,00	38.217,00	38.217,00	114.651,00
Totale entrate Missione	78.000,00	78.000,00	78.000,00	234.000,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	78.000,00	78.000,00	78.000,00	234.000,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	78.000,00	78.000,00	78.000,00	234.000,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01 – Sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Giovani	78.000,00	78.000,00	78.000,00	234.000,00
Totale Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	78.000,00	78.000,00	78.000,00	234.000,00

Missione 07 – Turismo

La Missione 07 viene così definita da Glossario COFOG:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, 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 turismo.

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Gestire e promuovere le iniziative culturali sul territorio attraverso il pagamento delle quote associative a favore del Consorzio Turistico Piana Rotaliana e del G.A.L. Trentino Centrale.
- Realizzare e promuovere il percorso cicloturistico "Giro del Vino 50" nella Piana Rotaliana e sulle colline tra Lavis e Faedo, finanziato all'80% da contributi del G.A.L. Trentino Centrale.

Con lettera del G.A.L. Trentino Centrale, ns. prot. C13-8053 di data 07 agosto 2019, è stata comunicata l'approvazione della graduatoria delle domande presentate sul Bando dell'Azione 7.5 – Valorizzazione della rete infrastrutturale ed informativa a livello turistico e denominata "Realizzazione di un circuito

cicloturistico “GIRO DEL VINO 50” nella Piana Rotaliana e sulle colline tra Lavis e Faedo”, ritenendola ammissibile a finanziamento.

Con nota di data 28 maggio 2020 il G.A.L. Trentino Centrale ha comunicato, a seguito dell’approvazione dei progetti ammessi a finanziamento sull’AZIONE 7.5, la concessione del contributo per un importo massimo pari a € 147.292,68 per la realizzazione dell’iniziativa “GIRO DEL VINO 50”.

Con decreto del Commissario Straordinario n. 2 di data 29 ottobre 2020 è stato approvato l’atto di indirizzo per l’avvio delle procedure dell’affido dei lavori, dei servizi e delle forniture per la realizzazione dell’intervento sopra menzionato. Infine, con nota ns. prot. C13-11057 di data 19 novembre 2020, il Consiglio Direttivo del G.A.L. Trentino Centrale, a seguito di formale richiesta da parte della Comunità Rotaliana – Königsberg, ha approvato la richiesta di proroga per l’avvio e la fine dei lavori dell’intervento ammesso a finanziamento, fissando rispettivamente il 31 dicembre 2020 per l’avvio dei lavori ed il 31 maggio 2021 per la loro conclusione e rendicontazione.

Nel programma sono incluse le spese per:

- Le spese per la realizzazione in toto del percorso cicloturistico sopra menzionato;
- Le spese per le quote associative del G.A.L. e del Consorzio Turistico Piana Rotaliana.

I lavori programmati e concordati per la realizzazione del progetto relativamente alla parte edile sono stati ultimati secondo le scadenze previste, risulta in fase di definizione la parte relativa alla promozione turistica la cui ultimazione darà seguito alla rendicontazione finale da effettuarsi entro il corrente anno 2021.

Missione 07 – Turismo				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00
Totale entrate Missione	8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00
Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo	8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00
Totale Missione 07 – Turismo	8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00

La Missione 08 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Programma 1 -Urbanistica e assetto del territorio

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Piano territoriale della Comunità.
Nell'ambito del nuovo ordinamento urbanistico provinciale delineato dal Piano Urbanistico Provinciale (P.U.P.), approvato con Legge Provinciale 27 maggio 2008, n. 5, e dalla nuova legge urbanistica provinciale 4 marzo 2008, n. 1 (pianificazione urbanistica e governo del territorio), è previsto il Piano Territoriale della Comunità.

Tale Piano si pone a livello intermedio tra P.U.P. e P.R.G. ed assume così un ruolo strategico nella pianificazione locale.

Il Codice dell'urbanistica definisce i contenuti del P.T.C. che vanno ad interessare vari aspetti territoriali: le reti ecologiche e ambientali, la perimetrazione delle aree agricole e delle aree agricole di pregio, le aree di protezione fluviale, la delimitazione delle aree produttive del settore secondario di livello provinciale, il dimensionamento e localizzazione delle attrezzature, dei servizi, delle infrastrutture e dei centri di aggregazione di livello sovracomunale e la definizione di linee di indirizzo per la determinazione del dimensionamento dell'edilizia pubblica.

Tali aspetti, che interessano direttamente il territorio locale e possono portare a trasformazioni dello stesso, costituiscono un'importante possibilità – e responsabilità - pianificatoria locale.

Il percorso, già avviato con le precedenti legislature, attraverso alcune indagini territoriali ha permesso di individuare l'immagine futura del territorio da parte degli attori e popolazione locale: *“una comunità - e un territorio - che intende continuare a basare la propria crescita su un'economia diversificata, da un lato promuovendo l'innovazione, il sostegno alle produzioni di eccellenza e la qualità territoriale e dall'altro evitando l'insorgere di conflitti d'uso del suolo, lo snaturamento dei luoghi e un ulteriore consumo di suolo.”*

- Piani di stralcio.
Nelle scorse legislature sono stati approvati alcuni Piani Stralcio del Piano Territoriale della Comunità, seguendo le linee dettate dalla legge provinciale preposta e così individuati:
 1. Piano Stralcio Commercio (prima e seconda adozione, approvazione finale della giunta provinciale);
 2. Piano Stralcio degli Insediamenti Produttivi e delle Zone Agricole (prima e seconda adozione, approvazione finale della giunta provinciale);
 3. Piano Stralcio delle Reti Infrastrutturali ed Ecologiche (prima e seconda adozione, approvazione finale della giunta provinciale);
 4. Carta del Paesaggio (prima adozione delibera dell'Assemblea di Comunità n. 1 dd. 17.12.2020)

Il completamento naturale dell'iter attuato come sopra descritto prevede l'adozione definitiva della Carta del Paesaggio, elemento che secondo la legge provinciale 15/2015 identifica *“la definizione*

delle strategie e delle regole per la gestione paesaggistica del territorio. La Carta definisce, in particolare, i criteri generali per la valorizzazione paesaggistica degli insediamenti e per l'inserimento delle infrastrutture, il rapporto tra bosco e territorio coltivato, la caratterizzazione dei margini di transizione tra ambiti urbani e agricoli”.

Con la Legge Provinciale n. 6 del 6 agosto 2020 all'articolo 5 viene previsto il commissariamento delle Comunità e la delibera della giunta provinciale di nomina dei Commissari specifica che a questi ultimi vengono attribuite tutte le funzioni del Consiglio di Comunità, del Comitato Esecutivo e del Presidente tranne quelle inerenti alla pianificazione urbanistica. Tali competenze sono invece di competenza dell'Assemblea della Comunità.

Di conseguenza l'approvazione definitiva della Carta del Paesaggio ed eventuali varianti dei Piani precedentemente adottati potranno essere discussi ed adottati dall'Assemblea di Comunità, che rimarrà in carica fino alla cessazione dell'incarico del Commissario. Al termine di tale mandato sarà la riforma di legge a stabilire se e in che misura saranno gestite dalle Comunità le materie di pianificazione urbanistica.

- **Coordinamento scientifico**
Affidato, con delibera dell'organo esecutivo di Comunità n. 77 dd. 27.06.2013, al Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale e Meccanica dell'Università di Trento, nello specifico al professore Corrado Diamantini. Per coordinamento scientifico si intende l'impostazione metodologica, la conduzione e la responsabilità scientifica delle attività previste ai fini della redazione del piano che rientreranno pertanto sotto tale direzione.
- **Mobilità**
La mobilità risulta essere un tema importante e delicato per lo sviluppo sostenibile della nostra Comunità, affrontato anche all'interno del Piano Territoriale, con particolare riguardo alle piste ciclabili.
- **Corridoio del Brennero**
La PAT ha istituito con legge (LP 25/12 e ss.mm.) l'osservatorio per lo sviluppo del corridoio del Brennero a cui la nostra Comunità ha deliberato di partecipare con deliberazione n°117 del 09/10/2014.

L'attività che ci si propone di svolgere all'interno dell'Osservatorio è volta innanzi tutto a raccogliere informazioni precise ed esaurienti sull'iter progettuale e sul progetto relativo al potenziamento ferroviario del corridoio del Brennero. Questa raccolta di informazioni è determinante per poter analizzare le proposte progettuali al fine sia di informare la popolazione sia di proporre eventuali critiche e/o soluzioni alternative. In ogni caso per svolgere appieno la nostra funzione di rappresentanti del nostro territorio.
- **Altre attività relative allo sviluppo Rurale del Territorio.**
- **“Generare paesaggio. Cinque spazi alla ricerca di una nuova identità”**
La Comunità Rotaliana Königsberg, con deliberazione dell'Organo esecutivo di Comunità n. 139 di data 27.11.14, ha approvato il progetto *“Cinque spazi alla ricerca di una nuova identità”*, in seguito presentato all'Assemblea di Comunità durante la seduta del 27.11.14.

Area 1

Situazione odierna: attualmente l'area è coltivata a vigneto.

Procedura riguardante la Comunità conclusa.

Area 2

Previsione progettuale: il progetto prevede la creazione di un'area a deposito per il Servizio Gestioni Strade e la sistemazione a verde degli spazi disponibili allo scopo di mitigare la presenza del cantiere.

Situazione odierna: Per quanto riguarda la destinazione urbanistica dell'area, che nel P.U.P. è definita come *“agricola di pregio”*, con il Piano stralcio - definitivamente adottato - è stata indicata una soluzione che urbanisticamente permette la realizzazione del cantiere. Il Servizio Gestioni Strade in

collaborazione con il Servizio Valorizzazione Ambientale ha ultimato il progetto e a breve si procederà con la sua realizzazione.

Procedura riguardante la Comunità conclusa.

Area 3

Inquadramento: si tratta di un'area di circa 7.600 mq situata nel Comune di Lavis, in prossimità del ponte strallato sull'Adige. Interamente di proprietà della PAT, era stata usata come cantiere per la realizzazione del ponte e della Trento Nord-Rocchetta;

Situazione odierna: il progetto prevede il ripristino dell'attività agricola (frutteto) e la creazione di un'area umida. Ad oggi sono terminati i lavori per la realizzazione della zona umida ed è stato predisposto il frazionamento. La PAT deve decidere se alienare o affittare l'area destinata all'attività agricola.

Procedura riguardante la Comunità conclusa.

Area 4

Inquadramento: si tratta di una piccola area di circa 310 mq situata nel Comune di Lavis, di forma triangolare racchiusa tra due strade; interamente di proprietà della PAT. Anche in questo caso si tratta di uno sfrido risultante dalla realizzazione della bretella Trento Nord-Rocchetta.

Previsione progettuale: il progetto prevede il ripristino dell'attività agricola (frutteto) con la cessione dell'area al proprietario della particella confinante a nord.

Situazione odierna: Le condizioni definite dal Servizio Patrimonio della PAT non sono state accettate dal proprietario della particella confinante.

Procedura riguardante la Comunità conclusa.

Area 5

Inquadramento: si tratta di un'area di circa 9.000 mq situata nel Comune di Lavis, di forma triangolare racchiusa tra l'autostrada del Brennero A22 e la ferrovia, a sud dell'area di servizio autostradale Paganella Est. Per circa 2/3 di proprietà della PAT e per il restante terzo del Comune di Lavis.

Previsione progettuale: il progetto prevede una riqualificazione di carattere naturalistico.

Situazione odierna: A22 ha elaborato il progetto, attualmente all'attenzione di RFI per averne le prescritte autorizzazioni.

Situazione in via di definizione, la Comunità monitorerà gli sviluppi del progetto.

- Piano di sviluppo rurale.
- Misura 19/Progetto LEADER

Il Piano di Sviluppo Rurale è un documento di programmazione redatto dalle Regioni, nell'ambito del quadro di riferimento a livello Europeo noto come Agenda 2000. E' collegato alla Politica agricola Comunitaria (PAC).

Nel caso della macro area Comunità della Valle Dei Laghi, Comunità della Valle di Cembra e Comunità Rotaliana – Königsberg in data 30 settembre 2016 è stato formalmente costituito, in presenza del notaio, un GAL, composto da 19 persone, di cui 5 parte pubblica ed i restanti parti private.

I bandi pubblicati nel 2018 hanno riguardato varie azioni, nel dettaglio:

- azione 1.1 formazione degli operatori locali;
- azione 4.2 interventi a sostegno delle filiere agroalimentari;
- azione 4.3.a recupero dei terreni incolti;
- azione 4.3.b interventi per lo smaltimento dei reflui da anticrittogamici in agricoltura

- azione 6.4.a qualificazione dei prodotti locali, dei servizi e della promozione turistica;
- azione 6.4.b sviluppo della ricettività minore;
- azione 7.5 valorizzazione della rete infrastrutturale ed informativa a livello turistico;
- azione 7.6 recupero e valorizzazione delle testimonianze storico – culturali;
- operazione 19.3.1 preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione.
- Agricoltura e foreste.
L'agricoltura ricopre un importante ruolo nell'economia e nel territorio della Rotaliana Königsberg. Tale tema ha avuto rilevanza nel Documento preliminare definitivo e ne ricoprirà nelle scelte pianificatorie del P.T.C.

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

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Gestire l'edilizia abitativa agevolata, nel rispetto delle linee programmatiche fissate dai seguenti strumenti di programmazione:
 1. Articolo 54 della legge provinciale n. 1 del 22 aprile 2014 concernente disposizioni attuative in materia di edilizia abitativa agevolata per gli anni 2015 – 2018;
 2. Legge provinciale 15 maggio 2013, n. 9 articoli 1 e 2;
 3. Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21 e relativi Piani straordinari.

Nel programma sono incluse le spese per:

- il personale dell'Ufficio Edilizia Agevolata;
- la formazione del suddetto personale;
- i contributi in conto capitale e in conto interessi relativi alle leggi sopra menzionate.

Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	3.364,84	0,00	0,00	3.364,84
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	754.168,47	754.168,47	754.168,47	2.262.505,41
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	164.491,16	113.856,00	113.856,00	392.203,16
Totale entrate Missione	922.024,47	868.024,47	868.024,47	2.658.073,41

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	167.856,00	113.856,00	113.856,00	395.568,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	754.168,47	754.168,47	754.168,47	2.262.505,41
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	922.024,47	868.024,47	868.024,47	2.658.073,41

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Urbanistica e assetto del territorio	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	922.024,47	868.024,47	868.024,47	2.658.073,47
Totale Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	754.168,47	754.168,47	754.168,47	2.658.073,47

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

La Missione 09 viene così definita da Glossario COFOG:

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

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

Programma 06 –Tutela e valorizzazione delle risorse idriche.

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Continuare nel progetto di valorizzazione e miglioramento ambientale. Verrà dato seguito al Progetto di valorizzazione e miglioramento ambientale, già attuato negli scorsi anni mediante utilizzo dei “canoni ambientali” lett. e) di cui all’art.1bis1 della L.P. 4/1998. Le risorse sono in conto residui.

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate Missione	0,00	0,00	0,00	0,00

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

Totale spese Missione	0,00	0,00	0,00	0,00
------------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 06 - Tutela , valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00	0,00	0,00

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.

L'Ufficio socio-assistenziale attua gli interventi previsti dalla L.P. 13/2007, dalla L.P. 14/1991, dalla L.P. 35/1983, dalla LP 6/1998 e dalle altre normative vigenti in materia socio-assistenziale per l'anno 2021.

E' stata adottata la deliberazione del Consiglio della Comunità n. 26 di data 21.12.2018 per l'approvazione di una convenzione tra le Comunità Rotaliana Königsberg e Paganella per gli anni 2019/2020, che prevede un supporto da parte della Comunità Rotaliana Königsberg teso ad integrare la dotazione organica della Comunità Paganella, con la messa a disposizione del Responsabile di servizio, della figura di coordinamento sociale e per le sostituzioni di breve durata del personale assistente sociale. Successivamente, con deliberazione del Consiglio di Comunità n. 29 di data 19 dicembre 2019, vista la dotazione organica delle due Comunità interessate e l'allora previsione di una riorganizzazione interna da parte dell'Ufficio socio-assistenziale, si è approvata una modifica alla convenzione sopra richiamata.

Il personale amministrativo del servizio opera presso la sede della Comunità in Via Cavalleggeri di Alessandria 19 a Mezzocorona. Gli assistenti sociali operano presso le sedi di Lavis Via Rosmini 70 e Mezzolombardo Via Damiano Chiesa n. 6. Il personale assistente domiciliare opera sul territorio per il servizio domiciliare e presso i centri servizi di Sorni di Lavis e Spormaggiore. I Centri Servizi, causa pandemia da Covid 19 sono stati chiusi tra l'anno 2020 e l'anno 2021 nel rispetto delle direttive sanitarie che si sono susseguite a livello nazionale, regionale e provinciale. In corso d'anno 2021 è stato riaperto in sicurezza il Centro di Sorni. Per il Centro di Spormaggiore si attende di poter riaprire in sicurezza entro la fine dell'anno 2021, anche tenuto conto della necessaria riorganizzazione del personale domiciliare dipendente a fronte di alcuni pensionamenti avvenuti nel 2021 e altri che si prevedono ad inizio 2022.

Dall'anno 2012 il sistema di finanziamento prevede un'assegnazione per la gestione delle funzioni socio-assistenziali distinta per ognuna delle Comunità. Questo impone ad ogni Comunità di rendere compatibile l'attività con le risorse finanziarie.

Gli atti di riferimento degli ultimi anni sono:

- la delibera della Giunta Provinciale n. 1013 di data 24 maggio 2013 e n. 2038 di data 27.09.2013 aventi ad oggetto: "Atto di indirizzo e coordinamento: finanziamento delle attività socio-assistenziali di livello locale e criteri e modalità d'esercizio delle funzioni socio-assistenziali per l'anno 2013";

- la delibera n. 2013 del 24.11.2014 “Atto di indirizzo e coordinamento: finanziamento delle attività socio-assistenziali di livello locale, criteri e modalità d'esercizio delle funzioni socio-assistenziali per l'anno 2014”;
- la delibera della Giunta Provinciale n. 2094 di data 20.11.2015 “Atto di indirizzo e coordinamento: finanziamento delle attività socio-assistenziali di livello locale, criteri e modalità d'esercizio delle funzioni socio-assistenziali per l'anno 2015”;
- la delibera della Giunta provinciale n. 1863 di data 21 ottobre “Legge provinciale sulle politiche sociali, art. 10. Primo stralcio del programma sociale provinciale 2016 – 2018 e finanziamento delle attività socio assistenziali di livello locale”;
- la delibera della Giunta provinciale n. 1548 di data 22 settembre “Legge provinciale sulle politiche sociali, art. 10. Aggiornamento del primo stralcio del programma sociale provinciale 2016 – 2018 e finanziamento delle attività socio assistenziali di livello locale per gli anni 2017 e 2018”;
- la delibera della Giunta provinciale n. 1292 di data 20 luglio 2018 “Legge provinciale sulle politiche sociali, art. 10. Ulteriore aggiornamento del primo stralcio del programma sociale provinciale 2016 – 2018 e finanziamento delle attività socio assistenziali di livello locale per l’anno 2018”;
- la delibera della Giunta provinciale n. 1116 di data 29 luglio 2019 “Legge provinciale sulle politiche sociali, art. 10. primo stralcio del programma sociale provinciale XVI legislatura e finanziamento delle attività socio assistenziali di livello locale per gli anni 2019 -2021”;
- la delibera della Giunta provinciale n. 1809 di data 14 novembre 2019 “Approvazione dei criteri e del riparto del budget integrativo per il 2019 per le attività socio-assistenziali di livello locale, nonché dei criteri di riparto delle risorse per i progetti di abitare sociale per il 2019 e 2020”;
- la delibera della Giunta Provinciale n. 1966 di data 06 dicembre 2019 “Concessione alle Comunità e al Territorio Val d’Adige del budget integrativo per le attività socio-assistenziali di livello locale dell’anno 2019. Impegno di spesa di € 2.705.749,25”;
- la delibera della Giunta Provinciale n. 518 di data 24 aprile 2020 “Misure per la riorganizzazione, la rimodulazione e il finanziamento dei servizi socio-assistenziali, educativi e scolastici a seguito dell’emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- la delibera della Giunta Provinciale n. 931 di data 03 luglio 2020 “Conferma della deliberazione della Giunta Provinciale n. 518 di data 24 aprile 2020”;
- la delibera della Giunta Provinciale n. 1105 di data 03 agosto 2020 “Articolo 26 legge provinciale 13 maggio 2020, n. 3: proroga effetti della deliberazione della Giunta Provinciale n. 518 del 24 aprile 2020 recante “Misure per la riorganizzazione, la rimodulazione e il finanziamento dei servizi socio-assistenziali, educativi e scolastici a seguito dell’emergenza epidemiologica da COVID-19”;

In questo quadro si inseriscono le attività e gli interventi che vengono attuati dall’Ufficio. Tali attività vengono di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo.

L’attività parte dalla valutazione effettuata sullo stato di bisogno dell’utente che si rivolge al Servizio.

Lo stato di bisogno viene determinato dalla presenza di:

- insufficienza di reddito familiare;
- incapacità totale o parziale di un soggetto per effetto della quale lo stesso non è in grado di provvedere ai propri bisogni o il nucleo familiare non possa assicurare un’adeguata assistenza;
- situazioni di particolare bisogno che possano esporre al rischio di emarginazione;
- sottoposizione di un soggetto a provvedimento dell’autorità giudiziaria che imponga o renda necessari interventi o prestazioni socio-assistenziali;

Gli interventi sono attuati al fine di:

- Interpretare le cause profonde e reali del disagio, al di là della sua manifestazione attuale;
- proporre e fornire risposte e servizi per contrastare e ridurre gli effetti immediati del disagio favorendo, ove possibile, il suo superamento.

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

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Promuovere interventi in favore di minori al fine di sostenere famiglie che presentano difficoltà nell'offrire ai figli un normale ambiente di crescita e di sviluppo. Gli interventi posti in essere, effettuati su richiesta della famiglia o attuati in esecuzione di provvedimenti emessi dal Tribunale per i Minori, sono articolati su una gradualità di prestazioni che variano in base alla gravità della situazione presentata ed alla tipologia delle necessità evidenziate dal minore e dal nucleo familiare di appartenenza. I principali interventi attuati sono:

1. segretariato sociale come attività di informazione generale sulle risorse e servizi attivabili;
2. sostegno psico-sociale ed attività consultoriale per i genitori dei minori;
3. interventi di assistenza educativa a domicilio o accoglienze brevi presso famiglie disponibili;
4. Spazio Neutro/Incontri protetti per favorire l'esercizio del diritto di visita e di relazione del minore con i propri familiari, nel caso di separazione dei genitori, di affido familiare e di affido a servizio residenziale;
5. frequenza diurna di centri per minori;
6. affido a gruppi appartamento o strutture residenziali;
7. affido a famiglie.

La scelta del tipo di intervento ed il progetto individuale ad esso collegato vengono decisi di solito in accordo con la famiglia previa valutazione dell'assistente sociale; nelle situazioni più gravi l'intervento può avvenire anche in esecuzione di decreti del Tribunale per i Minorenni.

Per le strutture a carattere residenziale ci si rivolge in via prioritaria a quelle esistenti in Provincia; solo nel caso di mancanza di posti disponibili o, qualora ritenuto più opportuno, si scelgono strutture esterne. La situazione è invece diversa per le strutture a carattere diurno alle quali, per motivi logistici, si può ricorrere solo se le stesse sono collocate in zone non eccessivamente distanti dal luogo di residenza del minore.

Per quanto concerne i minori la finalità dell'attività è quella di assicurare loro, nonostante situazioni di svantaggio familiare, le opportunità di crescita psico-fisica e culturale mediamente disponibili per la maggioranza dei ragazzi del territorio di appartenenza, attivando gli opportuni interventi integrativi e/o sostitutivi delle funzioni del nucleo familiare.

- Promuovere progetti di prevenzione e promozione sociale.

Questa tipologia d'intervento prevede l'attivazione di una serie differenziata di interventi, che hanno come protagonista la comunità, con riferimento ai diversi target, quali gli adolescenti, la famiglia, il mondo adulto ed il territorio, grazie anche al prezioso contributo alla progettazione assicurato dagli stakeholders locali.

- Promuovere i centri di aggregazione giovanile.

I Centri di aggregazione giovanile – Spazi Giovani sono luoghi pensati per i giovani, ove si realizzano iniziative con i giovani stessi. L'accesso è libero e gratuito, rivolto alla fascia d'età della scuola media e delle superiori (11-19 anni), ma si amplia ai 25 anni su progetti mirati.

Essi offrono spazi liberi per stare insieme, percorsi mirati, incontri e laboratori, in collaborazione con le diverse Amministrazioni comunali di riferimento e con le Associazioni locali.

Da questo confronto è nato un servizio associato volontario cui hanno aderito cinque Comuni della nostra Comunità: Mezzocorona, Mezzolombardo, Roverè della Luna, San Michele, Terre d'Adige e Lavis e sono ormai una realtà ben inserita nel tessuto sociale di riferimento. Vengono inoltre attivate una serie di progettualità specifiche, sempre rivolte agli adolescenti, realizzate in collaborazione con i Comuni del territorio. Con delibera del Comitato Esecutivo n. 35 di data 30 marzo 2020 si è proceduto a prorogare l'affidamento del servizio in merito a far data dal 1° aprile 2020 per sei mesi; successivamente con delibera del Comitato Esecutivo n. 121 di data 28 settembre 2020, vista anche

l'emergenza sanitaria per Coronavirus ancora in corso, si è proceduto a prorogare ulteriormente il servizio fino al 31 dicembre 2021.

- Gestire il servizio asilo nido d'infanzia.

La Comunità Rotaliana-Königsberg, per conto dei Comuni di Mezzocorona e Mezzolombardo, ha attivato un servizio di nido d'infanzia, la cui titolarità è stata formalmente acquisita con deliberazione assembleare n. 5 del 13.03.2014, atto con il quale è stata altresì disposta l'approvazione dello schema di convenzione che disciplina l'organizzazione generale del servizio stesso e ne regola gli aspetti finanziari.

Con delibera assembleare n. 11 di data 27/05/2014 è stato approvato il Regolamento di gestione e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione del servizio.

Con deliberazione dell'Organo Esecutivo n. 40 di data 16/04/2015 è stata autorizzata l'applicazione del modello ICEF per la determinazione delle tariffe di frequenza del nido d'infanzia, a decorrere dal 1° settembre 2015.

Con deliberazione dell'Organo Esecutivo n. 99 di data 07/08/2017 è stato approvato lo schema di convenzione per la fruizione del Servizio Nido d'Infanzia da parte degli utenti residenti nei Comuni di Mezzocorona e Mezzolombardo, presso la struttura Nido d'Infanzia "Minidò", situata a Mezzocorona, in Viale Europa n. 7, gestito dalla Società Cooperativa Sociale La Coccinella Onlus, con sede a Cles, Viale De Gasperi, 19.

Il servizio attualmente prevede la presenza, per l'anno educativo 2020/2021, di 12 bambini, di cui tre facenti parte del Comune di Mezzolombardo e 9 del Comune di Mezzocorona.

Grazie all'attivazione di questo servizio, le famiglie dei bambini frequentanti il nido, hanno potuto usufruire del contributo provinciale, attualmente ammontante ad € 7.206,00 a bambino, per l'abbattimento del costo del servizio.

La Comunità Rotaliana-Königsberg si occupa dell'intera procedura amministrativa, dalla formazione della graduatoria all'incasso delle tariffe da parte delle famiglie, al pagamento della Cooperativa.

Nel corso del 2° semestre del 2021 la PAT ha legiferato la possibilità di proroga al 31/12/2022 di tutti i contratti/convenzioni/o affidamenti in corso comunque denominati.

Nel programma sono incluse le spese per:

- Le spese per la gestione del servizio associato asilo nido;
- L'assunzione delle rette per l'affido a strutture educativo-assistenziale a carattere residenziale e semiresidenziale per minori;
- Le spese per progetti di prevenzione della dispersione scolastica;
- Le spese per l'organizzazione dei Centri di aggregazione giovanile e dello Spazio Giovani d'Estate.

Programma 02 - Interventi per la disabilità.

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Promuovere interventi in favore di persone con disabilità.

Gli interventi attuati a favore di persone con disabilità di solito si attivano al raggiungimento della maggiore età, in coincidenza con il termine del ciclo di studi o alla conclusione di percorsi di formazione – lavoro di competenza di altre agenzie.

Qualora situazioni di particolari difficoltà del nucleo familiare o la presenza di deficit gravi lo richiedano, l'intervento può essere anticipato e condotto quindi congiuntamente a quelli già attivati in precedenza.

Sono previste anche in questo caso prestazioni graduali, commisurate al tipo di handicap ed alle capacità della famiglia di fornire il sostegno necessario:

1. segretariato sociale e sostegno psico-sociale;
2. frequenza diurna di laboratori protetti, centri socio-occupazionali e socio-educativi;
3. affidamento a strutture residenziali di tipo comunitario o ad istituti specializzati.

La progettazione e la scelta dell'intervento avvengono solitamente sulla base di accordi presi con la famiglia e con la struttura presso la quale si prevede l'accoglienza. Le strutture esistenti in Provincia e la possibilità di fruire di servizi di trasporto appositamente organizzati consentono, di solito, di soddisfare le domande che arrivano all'Ufficio. Solo per casi del tutto particolari, può rendersi necessario rivolgersi a strutture localizzate fuori del territorio provinciale.

Le scelte operate nei progetti di intervento, rispondono ad un tentativo di valorizzare al massimo l'ambiente familiare, parentale e di Comunità, ricercando o creando al suo interno quelle risorse che consentono una risposta ai problemi evidenziati e quindi non costringono la persona in difficoltà ad uscire per cercare risposte altrove. Ne deriva un ricorso a strutture residenziali solo nei casi più gravi, favorendo anche in queste situazioni i rientri nel proprio ambiente almeno per il fine settimana.

Per le persone con handicap la finalità dell'attività è quella di fornire opportunità d'impegno e di socializzazione extra-familiare che consentano lo sviluppo ed il mantenimento delle abilità della persona, sostenendo contemporaneamente il nucleo familiare nel suo impegno a favore del componente in difficoltà.

La L.P. 24 luglio 2012, n. 15 *"Tutela delle persone non autosufficienti e delle loro famiglie e modificazioni delle leggi provinciali 3 agosto 2010, n. 19, e 29 agosto 1983, n. 29 in materia sanitaria"* ha disciplinato il nuovo assegno di cura come strumento a supporto della persona non autosufficiente assistita al proprio domicilio. L'articolo 10 prevede che la Giunta provinciale, previa acquisizione del parere della competente commissione permanente del Consiglio provinciale, positivamente espressasi nella seduta di data 11 ottobre 2012, definisca con propria deliberazione i criteri e le modalità di attuazione dell'assegno di cura e con delibera della Giunta provinciale n. 2207 di data 15/10/2012 sono state approvate le *"Disposizioni attuative dell'articolo 10 della L.P. 24 luglio 2012, n. 15, per la concessione e l'erogazione dell'assegno di cura"*.

Pertanto dal dicembre 2012 la Comunità collabora, in esecuzione alle disposizioni in merito all'integrazione socio sanitaria, alla gestione dell'iter per la concessione del nuovo assegno di cura di cui alla L.P. 13/2007, mentre in esecuzione dell'art. 8 della L.P. 6/98, vengono tuttora erogati i sussidi economici mensili per l'assistenza e la cura a domicilio di persone che, non essendo in grado di compiere gli atti quotidiani della vita, necessitano di un'assistenza continua, per le domande presentate entro il 15 agosto 2012.

- Promuovere i soggiorni estivi diurni - servizio educativo per minori disabili.

Nel 2021 la Comunità ha effettuato la gestione del servizio in oggetto, grazie alla collaborazione con varie cooperative e associazioni del territorio.

Nel dettaglio le realtà coinvolte sono state la Cooperativa Sociale Kaleidoscopio per Mezzolombardo, Antropos per Mezzocorona, l'Associazione Arcobaleno Basket di Trento per S. Michele all'Adige, l'Associazione Provinciale per i minori per Roverè della Luna e il Centro Servizi Educativi Dalponte di Trento per Terre d'Adige.

Sono stati in tal modo garantiti l'organizzazione e il finanziamento di due settimane di soggiorno per ogni bambino che ha presentato richiesta. Questo ha permesso di rispondere in maniera efficace ai bisogni sia di conciliazione di genitori lavoratori che di sostegno per genitori che non lavorano, ma si fanno carico dei bisogni speciali per i propri figli con abilità diverse. Il servizio è stato effettuato in collaborazione con i Comuni di Mezzolombardo, San Michele all'Adige, Roverè della Luna e Terre d'Adige. Si intende riproporre l'attività per il 2020. Si intende riproporre l'attività per il 2022.

- Gestire gli alloggi protetti e semi protetti, ABITARE LEGGERO (Catalogo approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1184 di data 6.7.2018)

Secondo il Catalogo citato questi servizi sono indicati nella categoria abitare leggero. Per semplicità viene lasciata la vecchia denominazione. L'Ufficio procede, come da convenzione sottoscritta con l'APSP di Lavis, all'inserimento presso gli alloggi destinati ad adulti e anziani del tutto o in parte autosufficienti ed a persone a rischio di emarginazione. Gli alloggi protetti sono finalizzati ad offrire ai propri ospiti il massimo di occasioni di vita autonoma loro possibile col minimo di protezione a ciò necessaria e rispondono per dimensione, strutturazione, arredamento, collocazione e modalità di accesso alla finalità di non emarginare l'utente e di promuovere l'autosufficienza dello stesso. Negli alloggi possono trovare ospitalità anche più appartenenti ad uno stesso nucleo familiare o l'intero nucleo se ciò è ritenuto utile al perseguimento delle finalità sopra espresse.

Ove se ne ravvisi la necessità ed opportunità gli ospiti possono usufruire dei servizi di assistenza domiciliare e degli altri servizi proposti presso il Centro servizi (da Catalogo centri di accoglienza diurna).

I destinatari del Servizio sono di norma soggetti residenti nella Comunità, con un sufficiente grado di autosufficienza e che non presentano un fabbisogno assistenziale continuativo. Tali soggetti non devono avere risorse familiari in grado di rispondere ai loro bisogni alloggiativo-assistenziali, o quando presenti, le stesse risultino essere inadeguate.

L'Ufficio socio-assistenziale gestisce inoltre due alloggi semiprotetti, uno a Mezzocorona ed uno a Lavis, nei quali vengono ospitati e seguiti, in collaborazione con i Centri di Salute Mentale, adulti con problemi psichiatrici lievi con residue capacità di autonomia o con possibilità di recupero delle stesse. Agli utenti viene data la possibilità di sperimentare una vita comunitaria, nel caso di Mezzocorona, e viene garantito il sostegno necessario ai loro bisogni.

Nel programma sono incluse le spese per:

- Le spese per la gestione e la locazione dell'alloggio semi-protetto a Mezzocorona;
- L'assunzione di oneri e rette per la fruizione da parte di portatori handicap di servizi a carattere residenziale e semi residenziale e di servizi educativi domiciliari;
- Le spese per l'organizzazione di soggiorni estivi per ragazzi portatori di handicap;
- Le spese per l'erogazione di sussidi economici alle famiglie per l'assistenza ai soggetti non autosufficienti.

Programma 03 - Interventi per gli anziani

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Promuovere interventi di assistenza domiciliare.

L'attività raggruppa gli interventi attuati a favore di persone che, per condizioni di salute, età avanzata o sopravvenute incapacità, non sono in grado di provvedere in forma autonoma all'igiene e alla cura della propria persona e della propria abitazione, alla preparazione regolare ed adeguata dei pasti. Il sostegno è rivolto a persone che pur presentando una diminuita autosufficienza, mantengono comunque delle potenzialità residue che, se adeguatamente stimolate e sostenute, possono consentire loro di rimanere nella propria casa e nell'ambiente sociale di appartenenza.

Su domanda dell'interessato o dei suoi familiari, l'assistente sociale provvede ad accertare la situazione personale ed ambientale e, sulla base delle risorse disponibili, richiede l'attivazione dell'intervento che meglio risponde al bisogno evidenziato e verificato.

Gli interventi che possono essere messi in atto dall'Ufficio sono:

1. assistenza a domicilio per cura dell'ambiente, cura della persona, sostegno relazionale;
2. accesso a punti mensa per la consumazione del pasto di mezzogiorno;
3. frequenza del centro di servizi presso il quale l'utente può pranzare, trascorrere parte della giornata con gli altri utenti e beneficiare di altri servizi quali il bagno assistito e le attività di animazione;
4. per le persone che non possono raggiungere i centri o i punti mensa, preparazione e consegna al domicilio dell'utente del pasto di mezzogiorno;
5. attivazione del telesoccorso e telecontrollo;
6. trasporto delle persone per raggiungere i centri servizi (ora da Catalogo centri di accoglienza diurna);
7. partecipazione ai soggiorni protetti al lago e al mare (quest'anno sospesi per l'emergenza sanitaria in corso);
8. partecipazione alle attività di animazione organizzate presso i Centri e alle giornate di socializzazione.

Gli interventi di assistenza domiciliare sono attualmente distribuiti, di norma, sui cinque giorni settimanali lavorativi e in situazioni di particolare bisogno, anche il sabato e la domenica.

Sono concessi per le ore necessarie sulla base della gravità della situazione personale, sull'assenza/presenza della rete familiare e del numero di ore richieste rapportate a quelle disponibili.

Un importante servizio integrativo dell'assistenza domiciliare, almeno per quanto concerne la cura della persona ed il sostegno relazionale, è costituito dai Centri di servizi (ora da Catalogo centri di accoglienza diurna). Sul territorio di competenza è attivo il Centro di servizi a Sorni di Lavis. Inoltre gli utenti dell'Ufficio socio-assistenziale accedono anche al Centro Servizi di Spormaggiore (vedasi anche quanto prima descritto in riferimento alle restrizioni applicate ai centri Servizi nell'anno 2020 e 2021 causa pandemia da Covid-19).

Sul territorio sono presenti anche punti mensa a Mezzocorona, Lavis e Mezzolombardo, realizzati in collaborazione con le locali A.P.S.P., anche se ora non attivi causa restrizioni e protocolli sicurezza per Covid-19.

Le scelte poste a sostegno degli interventi muovono dalla convinzione che la permanenza della persona nel proprio nucleo familiare, nella propria abitazione se adeguata, nel proprio ambiente di vita e di relazioni sociali costituisca elemento importante per il suo benessere psico-fisico e quindi vada incentivata e sostenuta fin dove possibile, anche con interventi che comportino importanti oneri finanziari. Ne consegue anche il privilegiare, dove possibile e con tutte le norme di sicurezza imposte dalla pandemia in corso, di interventi volti alla socializzazione, rispetto ad altri che possono comportare isolamento e solitudine (come ad esempio favorire la consumazione dei pasti presso i punti mensa piuttosto che la consegna dei pasti a domicilio).

Il sostegno fornito alla persona ed al nucleo familiare mira a fornire risposte al bisogno che sta alla base della domanda di aiuto, tenuto conto delle risorse disponibili, dell'urgenza del bisogno e dell'incapacità del richiedente di reperire risposte alternative.

- Promuovere il programma di educazione motoria per anziani, appena vi sarà la riapertura in sicurezza dei centri Servizi di Sorni e Spormaggiore.

Rientrano in questo programma le spese relative del personale del Settore Politiche socio-assistenziale (Assistenti domiciliari).

Nel programma sono incluse le spese per:

- Le spese per la gestione dei centri servizi per anziani, compreso il trasporto e l'accompagnamento dell'utenza ed il confezionamento e la fornitura di pasti;

- L'acquisto di beni per gli interventi di assistenza domiciliare;
- Le spese per il personale di assistenza domiciliare;
- Le spese per l'erogazione di servizi di assistenza domiciliare tramite affidamento a cooperative;
- Le spese per il confezionamento e il trasporto dei pasti;
- Le spese per l'organizzazione di soggiorni protetti e attività ricreative.

Su alcune Comunità scelte a campione dalla PAT tra fine 2020 e l'anno 2021 si è avviato a livello sperimentale il progetto "Spazio Argento". Non si conoscono tempi e modalità di ampliamento di tale progettualità su tutte le altre Comunità e Territori della nostra Provincia, ma presumibilmente e quindi prudenzialmente si iscrive la voce nel 2022.

Programma 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale.

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Promuovere interventi di aiuto e sostegno alla persona e al nucleo familiare.

Gli interventi previsti dalla L.P. 13/2007 vengono effettuati dal Servizio sociale territoriale presso gli uffici Socio-assistenziali di Lavis e Mezzolombardo e nella sede della Comunità a Mezzocorona. In particolare vengono effettuati:

1. interventi di sostegno psico-sociale, quale aiuto a persone, a nuclei familiari e a gruppi da attuarsi, anche in collaborazione con altri servizi e strutture, sulla base di specifici progetti che attivino e valorizzino le risorse personali ed interpersonali;
2. interventi di aiuto per l'accesso ai servizi volti ad informare, orientare e motivare persone singole e nuclei familiari sulle possibilità esistenti al fine di facilitarne la fruizione.

Appartengono alla stessa categoria inoltre gli interventi di assistenza economica attuati al fine di garantire il soddisfacimento di bisogni sia fondamentali che specifici. Essi sono disposti a favore di persone singole o di nuclei familiari in maniera coordinata con eventuali altri tipi di intervento e comprendono:

1. interventi economici straordinari per sopperire a situazioni di emergenza individuale o familiare la cui disciplina è stata modificata con deliberazione della Giunta provinciale n. 1013 di data 24.05.2013;
2. concessione di esenzione da ticket sanitari.

Con l'entrata in vigore del reddito di cittadinanza, è cambiato ulteriormente l'impegno della Comunità rispetto agli strumenti di sostegno al reddito.

Oltre a questo strumento l'Ufficio socio-assistenziale della Comunità ha a disposizione lo strumento dell'intervento economico straordinario per fronteggiare particolari situazioni di bisogno.

Fino ad esaurimento delle pratiche in corso saranno erogati ai beneficiari gli assegni di cura di cui alla L.P. 6/98.

Le persone si rivolgono all'Ufficio socio-assistenziale per la richiesta di aiuti economici in seguito a difficoltà nel sopperire in maniera autonoma alle proprie necessità o a quelle del nucleo familiare, in gran parte dovute a precarietà del lavoro e/o incapacità di gestione delle entrate.

Gli obiettivi primari da conseguire sono il superamento della situazione di bisogno acuto e/o il dare una risposta a bisogni derivanti da particolari situazioni di disagio sia economico che sociale.

- Gestire la L.P. 31 ottobre 1983 n.35.

Disciplina degli interventi volti a prevenire e rimuovere gli stati di emarginazione.

Dal 2013 la Comunità ha assunto inoltre un'ulteriore competenza ai sensi della L.P. 35/83 con il finanziamento dei progetti della cooperativa sociale Kaleidoscopio per il Centro minori il Kaos e la cooperativa sociale Aquilone per il laboratorio occupazionale per adulti.

BONUS ALIMENTARE: ulteriore misura straordinaria attivata sin dal primo lockdown ed ancora attiva il cd. "BOA". Si tratta di un contributo a sostegno de nuclei familiari in difficoltà per il Covid 19. Si sostanzia in un bonus da utilizzare per acquisti alimentari e al quale si accede proponendo istanza al Servizio Sociale del proprio Ente (Comunità o Territorio di residenza) avendo determinati requisiti e determinato reddito. L'Ufficio Socio-Assistenziale della nostra Comunità si è reso parte attiva della rete provinciale ancor più rafforzatasi in tempo pandemico, sia raccogliendo le domande di tutti i richiedenti, sia determinando gli ammessi aventi diritto e liquidando ai singoli nuclei le somme stabilite sulla base dei parametri condivisi (composizione nucleo, entrate della famiglia, etc.)

Nel programma sono incluse le spese per:

- Le spese per l'erogazione di sussidi economici straordinari – L.P. 13/2007;
- Il rimborso di ticket sanitari agli indigenti;
- I trasferimenti in base alla Legge Provinciale 35/83 (ora ricompresi nel budget annuale);
- I contributi per l'accoglienza presso famiglie;
- Le spese per l'intervento 19 ed il Progetto Occupazione;
- Le spese per il Progetto Tossicodipendenze e il Distretto di economia solidale.

Programma 05 - Interventi per le famiglie.

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Promuovere l'implementazione del "Distretto Famiglia Rotaliana – Königsberg".

La Provincia Autonoma di Trento ha approvato, con deliberazione giunta n. 1687 di data 10 luglio 2009 il Libro Bianco sulle politiche familiari e per la natalità, documento tramite il quale, nel corso della corrente legislatura, si intende perseguire una politica di valorizzazione e di sostegno delle diverse funzioni che la famiglia assolve nella società, nell'ambito di una strategia complessiva capace di innovare realmente le politiche familiari e di creare i presupposti per realizzare un territorio sensibile e amico della famiglia.

Successivamente, con delibera della Giunta Provinciale n. 1877 di data 07 settembre 2012, è stato approvato l'accordo volontario di area per favorire lo sviluppo del "Distretto Famiglia" nella Rotaliana-Königsberg. Tale accordo è stato stipulato in data 25 ottobre 2012 con n. 15 soggetti Proponenti ai quali successivamente hanno aderito, nel corso degli anni successivi, altri soggetti Aderenti: Il Distretto Famiglia Rotaliana-Königsberg conta, alla data del 31 dicembre 2017, n. 31 Organizzazioni.

Vista la volontà di rafforzare il rapporto tra politiche familiari e politiche di sviluppo economico, evidenziando che le politiche familiari non sono politiche improduttive, ma sono "investimenti sociali" strategici che sostengono lo sviluppo del sistema economico locale, creando una rete di servizi che vede coinvolti soggetti del territorio operanti in differenti settori di attività e con differenti finalità, con l'obiettivo comune di promuovere il benessere delle famiglie, con delibera del Comitato Esecutivo n. 70 di data 29 giugno 2020 è stato approvato il programma di lavoro relativo all'accordo di area sopra menzionato, costituito da 5 aree tematiche con 16 azioni così articolate:

- GOVERNANCE E SVILUPPO DEL DISTRETTO (n. 7 azioni);
- PROMOZIONE E INFORMAZIONE (n. 2 azioni);

- COMUNITA' EDUCANTE (n. 5 azioni);
- WELFARE TERRITORIALE E SERVIZI ALLE FAMIGLIE (n.1 azione);
- AMBIENTE E QUALITA' DELLA VITA (n. 1 azione).

Successivamente, con delibera del Comitato Esecutivo n. 91 di data 05 agosto 2020 è stato affidato ad Antropos Società Cooperativa sociale l'incarico di operatore a sostegno dell'attività del "Distretto Famiglia Rotaliana – Königsberg" per l'anno 2020, vista anche la deliberazione della Giunta Provinciale n. 960 di data 10 luglio 2020 con la quale si è proceduto tra l'altro ad approvare i criteri e le modalità per la concessione di un contributo a sostegno del costo degli operatori che supportano l'attività dei Distretti per la Famiglia (legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1, art. 16, comma 2 ter).

Anche per il 2020 si prevede di affidare a terzi l'incarico di operatore a sostegno dell'attività del "Distretto Famiglia Rotaliana – Königsberg".

Nel programma sono incluse le spese per:

- Le spese per il Distretto Famiglia.

Programma 6 - Interventi per il diritto alla casa.

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Gestire le politiche relative al Diritto alla casa, secondo quanto previsto dalla Legge Provinciale 7 novembre 2005, n. 15.

Nel programma sono incluse le spese per:

- le spese per il personale dell'Ufficio Edilizia Pubblica;
- le spese per la formazione del suddetto personale;
- il contributo integrativo al canone di locazione.

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

FINALITA' E OBIETTIVI:

- gestire le attività e gli interventi di prevenzione, promozione, informazione ed educazione sociale;
- garantire le attività di promozione e sostegno della genitorialità responsabile e competente e sviluppo della persona in alcune fasi della vita;
- promuovere gli interventi sociali con vincolo normativo (es. sostegno e accompagnamento nell'interruzione volontaria di gravidanza);
- promuovere il raccordo con i Servizi Sociali territoriali;
- garantire il raccordo e l'integrazione con i Servizi Specialistici;
- garantire il monitoraggio e la conoscenza della domanda e dell'offerta, con contributo alla gestione del sistema informativo, per gli aspetti socio-assistenziali.

Dal 2012 è stata data più compiuta attuazione alla previsione normativa contenuta nella L.P. 16/2010 "Tutela della salute in Provincia di Trento" in merito all'integrazione socio-sanitaria. E' stato attivato da settembre 2013 a Mezzolombardo con cadenza settimanale il Punto unico di accesso previsto dalla Legge provinciale 23 luglio 2010, n. 16.

Con deliberazioni della Giunta Provinciale n. 556 di data 25.03.2011 e 2617 di data 02 dicembre 2011 sono state emanate apposite direttive in materia di integrazione socio sanitaria.

In questo quadro continua la collaborazione ed il supporto amministrativo per i seguenti servizi:

- servizio trasporto per soggetti affetti da nefropatia cronica o sottoposti a trapianti renali;
- rimborso spese forfetario per dialisi domiciliare;

Rientrano in questo programma le spese relative del personale del Settore socio-assistenziale (Assistenti sociali, amministrativi).

Annualmente si assicura la formazione continua del personale, attraverso il ricorso ad agenzie formative esterne.

A questo programma afferiscono anche tutte le spese di gestione del Settore nonché le spese del personale addetto all'Ufficio socio-assistenziale e la formazione del suddetto personale.

Il servizio di mediazione familiare che è 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 di separazione o divorzio, per superare conflitti e recuperare un rapporto positivo nell'interesse dei figli. 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.

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'équipe tra operatori dell'area sanitaria e sociale, in stretto raccordo con le altre risorse socio-sanitarie operanti a livello territoriale, in un'ottica multidisciplinare e di integrazione delle diverse competenze.

E stata definita nel 2018 una nuova modalità di collaborazione con l'A.P.S.S. per la gestione dell'attività consultoriale.

L'Assistente sociale che opera nell'équipe del Consultorio agisce nel contesto dei programmi e delle intese che, a livello istituzionale e di servizio, sono stati concordati tramite i rispettivi Responsabili, sulla base anche dei modelli organizzativi ed operativi sperimentati sul territorio.

Nel programma sono incluse le spese per:

- I trasferimenti agli istituti comprensivi;
- Le spese di gestione delle sedi periferiche dell'Ufficio socio-assistenziale;
- Le spese di personale riferite sia agli amministrativi che agli assistenti sociali.

Piano sociale di Comunità

L'art. 13 della legge provinciale 13/2007 assicura che all'interno di ogni comunità sia istituito un tavolo territoriale quale organo di consulenza e di proposta per le politiche sociali locali.

Il comma 4 della medesima legge specifica che la comunità deve assicurare nella composizione del tavolo un'adeguata rappresentanza dei comuni, tenendo conto della loro dimensione demografica, nonché la presenza di una rappresentanza dell'ambito sanitario territoriale, 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.

Il tavolo sociale della Comunità Rotaliana Königsberg a seguito delle elezioni amministrative in quasi tutti i

comuni del territorio della comunità è stato rinnovato in alcuni dei suoi componenti con decreto del Commissario n. 39 dd. 15.04.2021

Nel 2022 si prevede di poter effettuare un primo incontro del nuovo Tavolo Sociale, anche in modalità da remoto laddove non fosse ancora possibile effettuare incontri in presenza in sicurezza.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	266.681,46	0,00	0,00	266.681,46
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	866.000,00	729.000,00	729.000,00	2.324.000,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	393.300,00	393.300,00	393.300,00	1.179.900,00
Quote di risorse generali	5.485.027,23	5.390.338,00	5.390.338,00	16.265.703,23
Totale entrate Missione	7.011.008,69	6.512.638,00	6.512.638,00	20.036.284,69

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	6.992.008,69	6.512.638,00	6.512.638,00	20.036.284,69
Titolo 2 – Spese in conto capitale	19.000,00	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
Totale spese Missione	7.011.008,69	6.512.638,00	6.512.638,00	20.036.284,69

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Interventi per l'infanzia e i minori per asili nido	1.053.600,00	1.053.600,00	1.053.600,00	3.160.800,00
Totale programma 02 – Interventi per la disabilità	1.918.600,00	1.898.600,00	1.898.600,00	5.715.800,00
Totale programma 03 – Interventi per gli anziani	1.608.400,00	1.472.400,00	1.472.400,00	4.553.200,00
Totale programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	514.700,00	493.500,00	493.500,00	1.501.700,00
Totale programma 05 – Interventi per le famiglie	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Totale programma 06 – Interventi per il diritto alla casa	724.476,05	486.328,00	486.328,00	1.697.132,05
Totale programma 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1.171.232,64	1.088.210,00	1.088.210,00	3.347.652,64
Totale Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7.011.008,69	6.512.638,00	6.512.638,00	20.036.284,69

La Missione 18 viene così definita da Glossario COFOG:

Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico.

Comprende i trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa.

Comprende le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa.

Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni. Non comprende i trasferimenti ad altri livelli di amministrazione territoriale e locale che hanno una destinazione vincolata, per funzioni delegate con specifica destinazione di spesa, per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata e per concessioni di crediti riconducibili a specifici programmi e missioni di spesa.

Programma 01 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Il comma 2 quinquies dell'articolo 9 della legge provinciale n. 3 del 2006, così come introdotto dal comma 2 dell'articolo 15 della L.P. 21/2015, disciplina il Fondo Strategico di prima classe stabilendo che "La Provincia, le comunità e i comuni sottoscrivono accordi di programma per orientare l'esercizio coordinato delle rispettive funzioni alla realizzazione di interventi di sviluppo locale e di coesione territoriale. Gli accordi vincolano l'impiego delle risorse, ferme restando le competenze degli enti sottoscrittori. Per queste finalità è costituito un fondo presso la comunità, alimentato da risorse provinciali in materia di finanza locale e da risorse comunali. I criteri di riparto e le modalità di utilizzo delle risorse provinciali sono disciplinati da apposita delibera della Giunta Provinciale d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali; se l'intesa non è raggiunta entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, la Provincia può approvare i propri provvedimenti, dando atto delle motivazioni relative al mancato accoglimento delle osservazioni formulate. La destinazione delle risorse conferite dai comuni è stabilita in un'apposita intesa tra la comunità e i comuni che alimentano il fondo, previo parere del consiglio di comunità; se l'intesa non è raggiunta entro il termine stabilito nel provvedimento che disciplina il riparto delle risorse provinciali, la destinazione delle risorse dei comuni è definita dalla Giunta provinciale nel rispetto delle modalità di utilizzo individuate dal medesimo provvedimento di riparto e sentite le comunità interessate."

Il Protocollo d'intesa per il 2016 ha inoltre stabilito che i Comuni, entro il termine dell'esercizio finanziario 2015, rendessero disponibili quote dell'avanzo di amministrazione per integrare il Fondo strategico territoriale.

Con deliberazione n. 1234 di data 22.07.2016 la Giunta Provinciale ha approvato un allegato contenente le modalità di utilizzo del Fondo Strategico Territoriale.

Con riferimento all'utilizzo delle risorse conferite dai Comuni, l'allegato disciplina:

PRIMA CLASSE DI AZIONI

ADEGUAMENTO DELLA QUALITÀ/QUANTITÀ DEI SERVIZI

A questa classe di azioni sono prioritariamente finalizzate le risorse conferite dai Comuni.

Entro il 31.10.2016 dovrà essere formalizzata l'intesa tra comunità e comuni che hanno alimentato il Fondo, previo parere del Consiglio di Comunità, 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. Tali progetti potranno riguardare temi quali, ad esempio:

- mobilità;

- reti;
- istruzione.

La Conferenza dei Sindaci ha elaborato una proposta d'intesa sulla destinazione delle risorse conferite dai comuni, che ha ricevuto il parere positivo da parte del Consiglio della Comunità con deliberazione n. 23 del 26 ottobre 2016, come previsto dal comma 2 quinquies dell'articolo 9 della L.P. 3/2006, come introdotto dalla L.P. 21/2015.

Complessivamente, le risorse rese disponibili dai Comuni del territorio ammontano ad € 7.444.265,00.= di cui € 6.776.171,59.= verranno utilizzate per interventi finanziabili sul Fondo Strategico Territoriale prima classe di azioni (Adeguamento della qualità/quantità dei servizi) e la rimanenza pari ad € 668.093,41.= confluirà nel punto 2.b) dell'Allegato alla citata deliberazione della Giunta provinciale "Seconda classe di azioni: progetti di sviluppo locale".

L'intesa sul Fondo Strategico Territoriale di rilevanza comunale prevede il finanziamento ai Comuni nel seguente modo:

COMUNE	FINANZIAMENTO
Faedo	132.385,86
Lavis	2.759.715,58
Mezzocorona	===
Mezzolombardo	3.239.940,00
Nave San Rocco	83.309,00
Roverè della Luna	199.343,53
San Michele a/A	300.000,00
Zambana	61.477,62
Totale	6.776.171,59

Per quanto riguarda l'utilizzo di tale Fondo, fino ad ora si è provveduto alla liquidazione di:

- €19.362,85 a favore del Comune di Mezzolombardo con determina del Responsabile del Servizio Finanziario n. 629 dd. 20.12.2017 (€13.494,65 per i lavori di realizzazione della nuova biblioteca comunale e €5.868,20 per i lavori di costruzione dell'autorimessa interrata);
- €144.163,66 a favore del Comune di Lavis con determina del Responsabile del Servizio Finanziario n. 630 dd. 20.12.2017 (€139.753,62 per la Scuola Elementare di Pressano e €4.410,04 per la valorizzazione del Giardino Bortolotti "Ciucioi");
- €58.474,10 a favore del Comune di Roverè della Luna con determina del Responsabile del Servizio Finanziario n. 638 dd. 21.12.2017 (€6.594,10 per manutenzione straordinaria di via Zandonai e €51.880,00 per via IV novembre);
- € 172.078,82 a favore del Comune di Mezzolombardo con determina del Responsabile del Servizio Finanziario n. 15 dd. 18.01.2019 (€ 127.623,48 per i lavori di realizzazione della nuova biblioteca comunale e € 44.455,34 per i lavori di costruzione dell'autorimessa interrata e la riqualificazione di Piazza Vittoria);
- € 112.185,74 a favore del Comune di Roverè della Luna con determina del Vice Segretario Generale n. 316 dd. 31.07.2019 (€6.594,10 per manutenzione straordinaria di via Zandonai);
- € 221.405,74 a favore del Comune di Mezzolombardo con determina del Vice Segretario Generale n. 514 di data 26.11.2019 (€ 26.146,20 per i lavori di costruzione dell'autorimessa interrata e € 192.259,54 per i lavori di realizzazione della nuova biblioteca comunale);
- € 44.844,98 a favore del Comune di Mezzolombardo con determina del Vice Segretario Generale n. 52 di data 27.01.2020 (€ 34.386,86 per i lavori di costruzione dell'autorimessa interrata e € 10.458,12 per i lavori di realizzazione della nuova biblioteca comunale);

- € 61.477,62 a favore del Comune Terre d'Adige con determina del Vice Segretario Generale n. 286 di data 24.06.2020 per la realizzazione dell'intervento di illuminazione pubblica di via Zambana Vecchia e di altre vie dell'abitato di Zambana Vecchia;
- € 349.409,61 a favore del Comune di Mezzolombardo con determina del Vice Segretario Generale n. 352 di data 13.08.2020 (€ 20.279,27 per i lavori di costruzione dell'autorimessa interrata e € 329.130,34 per i lavori di realizzazione della nuova biblioteca comunale);
- € 349.409,61 a favore del Comune di Mezzolombardo con determina del Vice Segretario Generale n. 352 di data 13.08.2020 (€ 20.279,27 per i lavori di costruzione dell'autorimessa interrata e € 329.130,34 per i lavori di realizzazione della nuova biblioteca comunale);
- € 270.000,00 a favore del Comune di San Michele all'Adige con determina del Vice Segretario Generale n. 513 di data 12.11.2020 per la realizzazione dell'edificio a supporto del centro sportivo di Grumo;
- € 1.304.779,62 a favore del Comune di Lavis con determina del Segretario Generale Reggente n. 305 di data 14.05.2021 per:
 - € 557.224,98 per la realizzazione della nuova scuola elementare di Pressano;
 - € 626.696,48 per il recupero e la valorizzazione architettonica e paesaggistica del Giardino Bortolotti detto "dei Ciucioi" – 5° intervento – Fase 4 del progetto preliminare;
 - € 120.858,16 per l'intervento di sistemazione della Caserma dei Vigili del Fuoco di Lavis;
 - € 91.943,28 a favore del Comune di Lavis con determina del Segretario Generale Reggente n. 427 di data 03.08.2021 per la realizzazione della nuova scuola elementare di Pressano;
- € 11.996,72 a favore del Comune di Mezzolombardo con determina del Segretario Generale Reggente n. 477 di data 10.09.2021 per:
 - € 10.503,44 per i lavori di costruzione dell'autorimessa interrata;
 - € 1.493,28 per i lavori di realizzazione della nuova biblioteca comunale – ex cantine equipe 5;
- € 30.000,00 a favore del Comune di San Michele all'Adige con decreto del Commissario n. 110 di data 11.08.2021 per la realizzazione del nuovo edificio a servizio dell'area sportiva di Grumo;
- € 83.309,00 a favore del Comune di Terre d'Adige (ex Comune di Nave San Rocco) con decreto del Commissario Straordinario n. 16 di data 16 febbraio 2021;

Con decreto del Commissario Straordinario n. 86 di data 30.06.2021 avente ad oggetto "Fondo Strategico Territoriale. Risorse conferite dai Comuni. Espressione parere su modifica intesa tra Comunità e Comuni." si è espresso, ai sensi del comma 2 quinquies dell'articolo 9 della L.P. 3/2006, come introdotto dalla L.P. 21/2015, parere favorevole all'intesa raggiunta in data 30 giugno 2021 tra il Commissario della Comunità Rotaliana – Königsberg ed i Sindaci dei Comuni di Lavis, Mezzocorona, Mezzolombardo, Terre d'Adige, Roverè della Luna, San Michele all'Adige avente ad oggetto la modifica delle intese per l'utilizzo delle risorse conferite dai Comuni sottoscritta in data 31.10.2016. L'intesa riguardava sia una richiesta del Comune di Lavis che una richiesta del Comune di San Michele all'Adige. In particolare, il Comune di Lavis ha chiesto di ridurre l'intervento "Riqualficazione ed ampliamento sede comunale, Lavis – Intervento di risanamento conservativo p.ed. 95 c.c. Lavis" dai previsti € 699.000,00 ad € 259.000,00 con richiesta di diminuire il finanziamento dai previsti € 639.000,00 ad € 199.000,00, con contestuale richiesta di spostare il finanziamento di € 440.000,00 dal FST Prima classe di azioni alla Seconda classe di azioni per l'intervento "Riqualficazione della piscina di Lavis" aumentando la previsione di spesa dai previsti € 1.053.830,96 ad € 1.889.542,42 e contestuale aumento del finanziamento dai previsti € 1.260.000,00 ad € 1.700.000,00. Altresì, il Comune di San Michele all'Adige ha richiesto di aumentare il finanziamento utilizzando la quota di € 22.799,36 destinata al "Progetto di Intervento di copertura della rete a servizio della telefonia mobile" per l'intervento "Pavimentazione centro storico di Faedo" attualmente finanziato per € 109.586,50, considerato che non risulta proseguibile la fattibilità di tale ultimo progetto, ed in tal caso se è possibile utilizzare detto stanziamento per la medesima opera di pavimentazione del centro storico ma per una parte del paese diversa e più visibile rispetto a quella pensata nel progetto iniziale, ed inoltre anche per i lavori di demolizione del vecchio magazzino comunale e realizzazione di una nuova scala di accesso alla Chiesa di Sant'Agata che si integra con il progetto di pavimentazione del centro storico".

Con determinazione del Segretario Generale Reggente n. 451 di data 17 agosto 2021 si è quindi provveduto a ridurre l'accertamento e l'impegno di € 440.000,00 sul Fondo strategico di prima classe per il Comune di Lavis, fondi trasferiti poi sul Fondo Strategico di seconda classe con variazione di bilancio approvata dal Commissario con decreto n. 115 di data 14 settembre 2021.

Con deliberazione n. 1234 di data 22 luglio 2016, già sopra citata, 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 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.

Delle risorse rese disponibili dai Comuni del territorio, che complessivamente ammontano ad € 7.280,738,08, € 668.093,41.= sono confluiti nel punto 2.b) dell'Allegato alla citata deliberazione della Giunta provinciale "Seconda classe di azioni: progetti di sviluppo locale".

Nel corso del 2017 si è positivamente concluso il percorso di approvazione dell'Accordo di Programma per lo sviluppo locale e la coesione territoriale della Comunità Rotaliana-Königsberg con la pubblicazione dell'accordo sottoscritto sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 51/I-II del 19/12/2017-

ALLEGATO (A) DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA DELLA COMUNITA' ROTALIANA-KÖNIGSBERG.

FONDO DISPONIBILE

FST – PAT	4.376.511,00
FST - QUOTA COMUNI parte rimanente	668.093,00
TOTALE A DISPOSIZIONE	5.044.605,00

Prima tabella (utilizzo fondo)

NR. INTERVENTO	COMUNE su cui insiste l'opera	INTERVENTO	IMPORTO COMPLESSIVO DELL'OPERA	FINANZIAMENTO OPERA QUOTA FST
1	Mezzocorona	Riqualificazione Monte Mezzocorona	€ 2.600.000,00	€ 1.800.000,00
2	Lavis	Riqualificazione piscina di Lavis	€ 1.053.830,96	€ 1.010.000,00
3	Zambana	Implementazione piste ciclabili – Collegamento ciclabile e ponte (Zambana)	€ 500.000,00	€ 485.000,00
4	Faedo	Riqualificazione area Loc. Pineta di Faedo e realizzazione pista atterraggio elicottero	€ 320.000,00	€ 115.000,00
5	San Michele all'Adige	Implementazione piste ciclabili – Ciclabile SS.12 (S.Michele A.A)	€ 430.000,00	€ 380.000,00
6	Nave San Rocco	Implementazione piste ciclabili – collegamento ciclabile (Nave San Rocco)	€ 530.000,00	€ 250.000,00
7	Roverè della Luna	completamento tratti mancanti di illuminazione LED	€ 330.000,00	€ 320.000,00

		a Rovere' della Luna		
8	Mezzolombardo	Realizzazione percorso per ferrata Val de Ri, a Mezzolombardo	€ 710.000,00	€ 684.605,00
TOTALE			€ 6.473.830,96	€ 5.044.605,00
			DIFFERENZA FINANZIAMENTI	-€ 0,00

Con delibera della Giunta Provinciale n.763 di data 09.05.2018 è stata concessa una quota integrativa di tale Fondo, quantificata in €930.000,00, di cui in seguito alla Conferenza dei Sindaci di data 23.07.2018, è stato destinato l'utilizzo nel modo seguente:

Prima tabella dell'accordo:

- intervento 1 – Mezzocorona € 200.000,00
- intervento 2 – Lavis € 250.000,00
- intervento 4 – Faedo € 115.000,00

Seconda tabella dell'accordo (interventi in INSERIBILITA'):

- intervento 1 – Mezzolombardo € 365.000,00

a seguito di tale decisione la situazione aggiornata sull'utilizzo del FST risulta essere quella indicata nella tabella allegata dando atto che la quota integrativa del FST di complessivi € 930.000,00 viene destinata a integrazione dei finanziamenti della tabella prima dell'accordo per complessivi € 565.000,00 ed al mantenimento in area di inseribilità dell'intervento 1 Cittadella della salute per i restanti € 365.000,00";

NR. INTERVENTO	COMUNE su cui insiste l'opera	INTERVENTO	IMPORTO COMPLESSIVO DELL'OPERA	FINANZIAMENTO OPERA QUOTA FST
1	Mezzocorona	Riqualificazione Monte Mezzocorona	€ 2.600.000,00	€ 2.000.000,00
2	Lavis	Riqualificazione piscina di Lavis	€ 1.053.830,96	€ 1.260.000,00
3	Zambana	Implementazione piste ciclabili – Collegamento ciclabile e ponte (Zambana)	€ 500.000,00	€ 485.000,00
4	Faedo	Riqualificazione area Loc. Pineta di Faedo e realizzazione pista atterraggio elicottero	€ 320.000,00	€ 230.000,00
5	San Michele all'Adige	Implementazione piste ciclabili – Ciclabile SS.12 (S.Michele A.A)	€ 430.000,00	€ 380.000,00
6	Nave San Rocco	Implementazione piste ciclabili – collegamento ciclabile (Nave San Rocco)	€ 530.000,00	€ 250.000,00
7	Roverè della Luna	completamento tratti mancanti di illuminazione LED a Rovere' della Luna	€ 330.000,00	€ 320.000,00
8	Mezzolombardo	Realizzazione percorso per ferrata Val de Ri, a Mezzolombardo	€ 710.000,00	€ 684.605,00
TOTALE			€ 6.473.830,96	€ 5.509.605,00
			DIFFERENZA FINANZIAMENTI	-€ 565.000,00
NR. INTERVENTO	COMUNE su cui insiste l'opera	INTERVENTO	IMPORTO COMPLESSIVO DELL'OPERA	NOTE
1	Mezzolombardo	Cittadella della salute. Un futuro	€ 365.000,00	Primo lotto

	per la disabilità		
	TOTALE	€ 365.000,00	
DIFFERENZA FINANZIAMENTI			€ 365.000,00

Per quanto riguarda tale Fondo, con delibera del Comitato Esecutivo n. 136 di data 11 dicembre 2017 si è ammessa a finanziamento l'opera del Comune di Nave San Rocco relativa ai lavori di sistemazione di via degli Alpini e predisposizione del collegamento tra la pista ciclabile ed il centro urbano a Nave San Rocco, concedendo l'importo di € 250.000,00 come previsto nell'Accordo di programma per lo sviluppo locale e la coesione territoriale della Comunità Rotaliana-Königsberg, procedendo con delibera del Comitato Esecutivo n. 18 di data 18 febbraio 2019 alla liquidazione di € 190.566,67.

Con delibera del Comitato Esecutivo n. 116 di data 05 novembre 2018 si è inoltre ammessa a finanziamento per il Comune di Zambana l'opera relativa ai lavori di realizzazione di marciapiede ciclopedonale sul ponte di attraversamento del fiume Adige con contestuale sistemazione degli innesti stradali, concedendo un finanziamento di €485.000,00.

Con delibera del Comitato Esecutivo n. 52 di data 15 aprile 2019 si è disposta la concessione del finanziamento al Comune di San Michele all'Adige per l'esecuzione dei lavori di costruzione di un marciapiede ciclopedonale a lato della S.S. 12 in direzione Nord dell'abitato di San Michele all'Adige, assegnando un contributo di € 380.000,00.

Con delibera del Comitato Esecutivo n. 88 di data 30 luglio 2019 si è disposta la concessione del finanziamento al Comune di Roverè della Luna assegnando il contributo previsto nell'Accordo di programma di € 329.266,08 finalizzato alla realizzazione dell'ammodernamento dell'impianto di illuminazione pubblica.

Con delibera del Comitato Esecutivo n. 126 di data 05 ottobre 2020 è stata disposta la concessione del finanziamento al Comune di San Michele all'Adige assegnando il contributo previsto dall'Accordo di programma di € 342.000,00 finalizzato alla realizzazione di un percorso di collegamento (ponte sospeso) fra l'area del cimitero e la "Toresela" sulle pp.ffa. 99-263-264 e p.ed. 127 nel c.c. Mezzolombardo, successivamente nel 2021 è stata disposta l'erogazione del saldo pari a € 38.000,00.

Con decreto del Commissario n. 147 di data 24 novembre 2021 è stata disposta la concessione del finanziamento al Comune di Lavis assegnando il contributo previsto dall'Accordo di programma di € 1.700.000,00 finalizzato alla riqualificazione della piscina comunale.

Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	2.924.605,00	0,00	0,00	2.924.605,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate Missione	2.924.605,00	0,00	0,00	2.924.605,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	2.924.605,00	0,00	0,00	2.924.605,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	2.924.605,00	0,00	0,00	4.184.605,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 02 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	2.924.605,00	0,00	0,00	2.924.605,00
Totale Missione 10 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	2.924.605,00	0,00	0,00	2.924.605,00

Missione 20 – Fondi e accantonamenti

La Missione 20 viene così definita da Glossario COFOG:

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

Missione 20 – Fondi e accantonamenti				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	124.427,49	124.427,49	124.427,49	373.282,47
Totale entrate Missione	124.427,49	124.427,49	124.427,49	373.282,47

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2021	2022	2023	Totale
Titolo1 – Spese correnti	120.053,14	139.563,14	139.563,14	399.179,42
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione	120.053,14	139.563,14	139.563,14	399.179,42

Spese impiegate distinte per programmi associati	2021	2022	2023	Totale
Totale programma 01- Fondo di riserva	96.936,01	116.446,01	116.446,01	329.828,03
Totale programma 02- Fondo crediti di dubbia esigibilità	23.117,13	23.117,13	23.117,13	69.351,39
Totale Missione 20 – Fondi e accantonamenti	120.053,14	139.563,14	139.563,14	399.179,42

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

La Missione 60 viene così definita da Glossario COFOG:

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	400.000,00	400.000,00	400.000,00	1.200.000,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale entrate Missione	401.000,00	401.000,00	401.000,00	1.203.000,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo 1 – Spese correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	400.000,00	400.000,00	400.000,00	1.200.000,00
Totale spese Missione	400.000,00	400.000,00	400.000,00	1.203.000,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Restituzione anticipazione di tesoreria	401.000,00	401.000,00	401.000,00	1.203.000,00
Totale Missione 60 – Anticipazioni finanziarie	401.000,00	401.000,00	401.000,00	1.203.000,00

Missione 99 – Servizi per conto terzi

La Missione 99 viene così definita da Glossario COFOG:

- Spese effettuate per conto terzi.
- Partite di giro.

Missione 99 – Servizi per conto terzi				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	1.085.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00	3.255.000,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate Missione	1.085.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00	3.255.000,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo7 – Spese per conto terzi e partite di giro	1.085.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00	3.255.000,00

Totale spese Missione	1.085.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00	3.255.000,00
------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Servizi per conto terzi e Partite di giro	1.085.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00	3.225.000,00
Totale Missione 99 – Servizi per conto terzi	1.085.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00	3.225.000,00

PARTE SECONDA

1. LE OPERE E GLI INVESTIMENTI

SCHEDA 1 - Programma pluriennale opere pubbliche parte prima: opere con finanziamenti

Macroaggregato	Cap.	oggetto dei lavori (opere e investimenti)	importo complessivo dell'opera	esigibilità della spesa 2022	esigibilità della spesa 2023	esigibilità della spesa 2024	stato di attuazione				
Missione 01 - Servizi istituzionali generali e di gestione											
Programma 11 - Altri servizi generali											
2	2	1	9	0	1500	Manutenzione straordinaria – sede	158.000,00	38.000,00	60.000,00	60.000,00	
2	2	1	7	0	1581/20	Spese per acquisto hardware – sede	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	
2	2	1	7	3	1581/40	Spese per l'acquisto di periferiche – sede	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
Programma 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociali											
2	2	1	7	0	1524	Spese per l'acquisto di hardware – sedi periferiche Ufficio socio-assistenziale	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	
2	2	1	7	3	1581/80	Spese per l'acquisto di periferiche – sedi periferiche Ufficio socio-assistenziale	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	
2	2	3	2	2	1598	Spese per l'acquisto di software – sedi periferiche Ufficio socio-assistenziale	17.000,00	17.000,00	0,00	0,00	

SCHEDA 2 - Quadro delle disponibilità finanziarie

		2022	2023	2024	Disponibilità finanziarie (per gli interi investimenti)
ENTRATE VINCOLATE					
1	Vincoli derivanti da legge o da principi contabili	60.000,00	60.000,00	60.000,00	180.000,00
2	Vincoli derivanti da mutui	-	-	-	-
3	Vincoli derivanti da trasferimenti	-	-	-	-
4	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	-	-	-	-
ENTRATE DESTINATE					
5	Entrate destinate agli investimenti				
ENTRATE LIBERE					
6	Stanziamiento di bilancio (ENTRATE CORRENTI)	-	-	-	-
7	Altro (alienazioni)	-	-	-	-
8	Altro (FPV)	-	-	-	-
TOTALI		60.000,00	60.000,00	60.000,00	180.000,00

SCHEDA 3 - Programma pluriennale opere pubbliche parte prima: opere con finanziamenti

Macroaggregato	Cap.	Elenco descrittivo dei lavori	Arco temporale di validità del programma									
			2022	2023	2024	Spesa totale	2022	2023	2024			
							Esigibilità della spesa	Esigibilità della spesa	Esigibilità della spesa			
Missione 01 - Servizi istituzionali generali e di gestione												
Programma 11 - Altri servizi generali												
2	2	1	9	0	1500	Manutenzione straordinaria – sede	Finanziamento della Provincia per sovraccanoni elettrici – lettera A – cap. 1113 (piano dei conti 4 2 1 2 1)		158.000,00	38.000,00	60.000,00	60.000,00
2	2	1	7	0	1581/20	Spese per l’acquisto di hardware – sede	Finanziamento della Provincia per sovraccanoni elettrici – lettera A – cap. 1113 (piano dei conti 4 2 1 2 1)		2.000,00	2.000,00	0,00	0,0
2	2	1	7	3	1581/40	Spese per l’acquisto di periferiche – sede	Finanziamento della Provincia per sovraccanoni elettrici – lettera A – cap. 1113 (piano dei conti 4 2 1 2 1)		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia												
Programma 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociali												
2	2	1	7	0	1524	Spese per acquisto hardware – sedi periferiche Ufficio socio-assistenziale	Finanziamento della Provincia per sovraccanoni elettrici – lettera A – cap. 1113 (piano dei conti 4 2 1 2 1)		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
2	2	1	7	3	1581/80	Spese per l’acquisto di periferiche – sedi periferiche Ufficio socio-	Finanziamento della Provincia per sovraccanoni elettrici – lettera A – cap. 1113 (piano		1.000,00	1.000,00	0,00	0,0

						assistenziale	dei conti 4 2 1 2 1)						
2	2	3	2	2	1598	Spese per l'acquisto di software – sedi periferiche Ufficio socio-assistenziale	Finanziamento della Provincia per sovraccanoni elettrici – lettera A – cap. 1113 (piano dei conti 4 2 1 2 1)			17.000,00	17.000,00	0,00	0,00

2. IL PROGRAMMA DEGLI ACQUISTI DEI BENI E DEI SERVIZI

Il principio contabile applicato della programmazione allegato n.4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118 evidenzia come al D.U.P. vadano ricondotti tutti gli ulteriori strumenti di programmazione contemplati da diverse disposizioni normative. In materia di programmazione delle necessita di acquisizione di forniture e servizi, diversi sono i riferimenti normativi, sia a livello nazionale che locale. L'art. 21 del D.Lgs 18 aprile 2016, n.50 'Codice dei contratti', prevede infatti l'adozione da parte delle amministrazioni, nell'ambito della rispettiva programmazione economico-finanziaria, di un programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 Euro ed il successivo decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 16 gennaio 2018, n. 14 ha disciplinato le procedure e schemi-tipo per darvi attuazione, fatte salve le competenze legislative e regolamentari delle regioni e delle province autonome. Il sopracitato principio contabile nel disciplinare espressamente i contenuti del DUP per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti dispone che si consideri approvato, in quanto contenuto nel D.U.P., senza necessita di ulteriori deliberazioni, tra gli altri anche il programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016; se quindi per gli enti più piccoli, a fini semplificatori, il D.U.P. comprende direttamente tale pianificazione nei rimanenti non può non contenerne quantomeno la disciplina.

In ambito locale poi la legge provinciale n. 23/1990 all'art. 25 prevede la possibilità di adozione di programmi periodici di spesa per le acquisizioni ricorrenti, programmazione che costituisce elemento importante anche ai fini della razionalizzazione e riqualificazione della spesa.

Con riferimento al servizio di ristorazione scolastica, l'attuale appalto scadrà il 30/06/2022, mentre il nuovo contratto avrà decorrenza dal 01/07/2022. La procedura per la scelta del contraente è in fase di ultimazione, in quanto si sta attendendo che l'A.P.A.C. proceda all'apertura delle offerte pervenute.

		IMPORTO CONTRATTUALE PRESUNTO ANNUO
TIPOLOGIA	DESCRIZIONE DEL CONTRATTO	ANNO 2022-2024
Servizi/forniture		
Servizi	Servizio di ristorazione scolastica	€ 5.080.000,00
Servizi	Servizio Assistenza Domiciliare	€ 674.100,00
Servizi	Centro di aggregazione giovanile	€ 294.000,00
Servizi	Asilo nido	€ 135.072,00
Servizi	Pulizia	€ 163.236,48

N.	FORNITURE/SERVIZI	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	IMPORTO DELL'APPALTO	DURATA DEL CONTRATTO (MESI)	ANNO SCADENZA ATTUALE AFFIDAMENTO
1	Servizi	Servizio di ristorazione scolastica	€ 5.080.000,00	48 mesi + 24 mesi di proroga + 6 mesi di proroga tecnica	Giugno 2022
2	Servizi	Servizio Assistenza Domiciliare	€ 674.100,00	24 mesi	2022 (6 mesi di proroga tecnica 2023)
3	Servizi	Centro di aggregazione giovanile	€ 294.000,00	24 mesi	2022
4	Servizi	Asilo nido	€ 163.236,48	12 mesi	Luglio 2022

5	Servizi	Pulizie	€ 66.000,00	24 mesi	Febbraio 2022
---	---------	---------	-------------	---------	---------------

3. IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI

L'art 8 della L.P 27/2010, comma 3 quater stabilisce che, per migliorare i risultati di bilancio e ottimizzare la gestione del loro patrimonio, gli enti locali approvano dei programmi di alienazione di beni immobili inutilizzati o che non si prevede di utilizzare nel decennio successivo. In alternativa all'alienazione, per prevenire incidenti, per migliorare la qualità del tessuto urbanistico e per ridurre i costi di manutenzione, i comuni e le comunità possono abbattere gli immobili non utilizzati. Per i fini di pubblico interesse gli immobili possono essere anche ceduti temporaneamente in uso a soggetti privati oppure concessi a privati o per attività finalizzate a concorrere al miglioramento dell'economia locale, oppure per attività miste pubblico – private. Anche la L.P 23/90, in particolare il comma 6-ter dell'art. 38, contiene alcune disposizioni volte alla valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico.

La Comunità Rotaliana – Königsberg dispone di un solo immobile, sede istituzionale dell'Ente. Ne consegue che la fattispecie non ricorre.

4. RISORSE UMANE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La programmazione delle spese di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

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 deli 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.

Con deliberazione n. 1735 del 28.09.2018 ad oggetto "Comunità di valle: definizione dei criteri per il monitoraggio degli obiettivi di riduzione della spesa e per l'autorizzazione all'assunzione di personale" la Giunta Provinciale ha approvato (rif. Allegato 1) le disposizioni inerenti agli obiettivi di riduzione della spesa corrente ed ai criteri (rif. Allegato 2) per la verifica dei presupposti per l'assunzione di personale da parte delle Comunità, secondo quanto previsto dal sopra citato art. 8, comma 3, lett. a) della L.P. n. 27/2010; in particolare, relativamente alle possibilità di assunzione, la Giunta Provinciale, con il richiamato provvedimento ha previsto che i presupposti previsti dal legislatore (art. 8 L.P. 27/2010 e s.m.) siano accertati direttamente dalle Comunità e documentati nei provvedimenti di assunzione.

La deliberazione del Comitato esecutivo n. 118 di data 12 novembre 2018 ha accertato sulla base delle risultanze contenute nel documento riportante il monitoraggio delle spese di funzionamento, con particolare riguardo all'attività istituzionale, con riferimento al periodo temporale 01.01.2014 – 31.12.2017, che l'andamento della spesa corrente della Comunità evidenzia un trend di riduzione compatibile con gli obiettivi di miglioramento individuati dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2018 e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1735 di data 28.09.2018 (dati consuntivo 2017). Conseguentemente la nostra Comunità nella programmazione delle spese del personale, ha assicurato le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Secondo quanto previsto dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020, sottoscritto in data 8 novembre 2019, per le Comunità nelle more della revisione della legge di riforma istituzionale, si prevede il superamento dell'attuale disciplina per le assunzioni contenuto nell'articolo 8, comma 3, lett. a), della L.P. 27 dicembre 2010 e nella deliberazione della Giunta provinciale n. 1735 del 2018 (obbligo di verifica della

compatibilità dell'assunzione con le risorse assegnate e gli obiettivi di qualificazione della spesa assegnati all'ente), e l'applicazione del criterio della sostituzione del personale cessato nel limite della spesa sostenuta per il personale in servizio nel 2019. Per il personale cessato nel corso dell'anno, ma assunto per l'intero 2019, si considera la spesa rapportata all'intero anno. E' in ogni caso ammessa la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

La programmazione, che 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 Comitato Esecutivo.

Alcune unità di personale, previste in pianta organica a tempo pieno, prestano temporaneamente (nel 2021) servizio a tempo parziale per transitorie necessità familiari o personali. Si tratta di misure temporanee concesse dall'amministrazione su richiesta del dipendente secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva. Le unità di personale in parola sono nel dettaglio:

- 1 coadiutore amministrativo – B evoluto;
- 2 assistenti amministrativi – C base;
- 1 assistente amministrativo contabile – C base;
- 1 operatore socio sanitario – B evoluto;
- 1 assistente sociale – D base.

ANDAMENTO DEL PERSONALE

CESSAZIONI personale di ruolo – 2021-2022-2023

Nel corso del 2021 ci sono state le seguenti cessazioni dal servizio di personale di ruolo per pensionamento:

- 2 operatori socio sanitari – B evoluto.

Si è avuto poi il passaggio per mobilità presso la Provincia Autonoma di Trento di un assistente sociale, autorizzato con delibera di Comitato Esecutivo n. 56 di data 13 maggio 2021.

Nel corso dell'anno 2022 cesserà dal servizio per pensionamento un assistente amministrativo, un collaboratore tecnico e un operatore socio sanitario.

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 in uscita / in entrata

Con decreto del Commissario Straordinario n. 58 di data 20 maggio 2021 è stato autorizzato il distacco in posizione di comando presso la Provincia Autonoma di Trento della dott.ssa Carla Pozzatti, dipendente della Comunità Rotaliana – Königsberg con qualifica di assistente sociale, categoria D livello base, per il periodo dal 1° giugno 2021 al 31 maggio 2021.

Nel periodo 2021-2023 non sono previsti trasferimenti da e presso altri Enti.

Il Comitato Esecutivo si riserva comunque di valutare, su proposta del Segretario generale, eventuali altre richieste di comando, sia in entrata che in uscita, tenendo conto della possibilità di sostituzione e delle esigenze di servizio, posto che, di norma, il comando è finalizzato al successivo trasferimento definitivo.

ASSUNZIONI PERSONALE

ANNO 2021

Nel corso del 2021 sono state effettuate le seguenti assunzioni:

- assunzione a tempo determinato di un'assistente sociale, categoria D livello base, tempo pieno con carico orario di 36 ore settimanali, per garantire il livello minimo di copertura di assistenza sociale;
- assunzione a tempo indeterminato di un'assistente sociale, categoria D livello base, tempo parziale

con carico orario di 24 ore settimanali, con carico orario aumentato a 36 h/s per garantire il livello minimo di copertura di assistenza sociale;

- proroga a tempo determinato di un'assistente sociale, categoria D livello base, tempo parziale con carico orario di 24 ore settimanali, per sostituire il distacco in posizione di comando di un'assistente sociale;
- proroga a tempo determinato di due operatori socio sanitari, categoria B livello evoluto, a tempo parziale con carico orario rispettivamente di 21 e 30 ore settimanali per garantire lo standard minimo dei livelli di servizio di assistenza domiciliare;
- assunzione a tempo determinato di due operatori socio sanitari, categoria B livello evoluto, a tempo pieno (36 h/s) per sostituire il personale cessato per pensionamento.
-

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI PER IL TRIENNIO 2022 – 2023- 2024

Nel corso del 2022 è prevista l'assunzione di un assistente sociale a 36 ore settimanali (il concorso indetto), oltre a due assistenti amministrativi – contabili. Non si dispone di informazioni sufficienti per formulare ulteriori previsioni in merito.

CONVENZIONI ATTIVE CON ALTRI ENTI

Con delibera del Comitato Esecutivo n. 140 di data 11 dicembre 2017 è stato approvato lo schema di convenzione per il rimborso reciproco delle spese sostenute per i servizi attivati in via straordinaria a favore di utenti residenti nel territorio della Comunità Rotaliana – Königsberg e nella Comunità Alta Valsugana e Bersntol, trasferitisi anche temporaneamente all'interno dei due Enti.

Con delibera del Comitato Esecutivo n. 83 di data 26 giugno 2017 è stato approvato lo schema di convenzione per il rimborso reciproco delle spese sostenute per i servizi attivati in via straordinaria a favore di utenti residenti nel territorio della Comunità Rotaliana – Königsberg e nella Comunità della Paganella, trasferitisi anche temporaneamente all'interno dei due Enti.

Con delibera di Consiglio n. 19 di data 30 luglio 2018 è stato approvato lo schema di convenzione tra la Comunità Rotaliana – Königsberg e la Comunità della Paganella per la gestione associata della funzione diritto allo studio – servizi di istruzione e assistenza scolastica a far data dal 01 settembre 2018.

Con delibera di Consiglio n. 5 di data 28 maggio 2020 è stato approvato lo schema di nuova convenzione per la governance di Trentino Riscossioni S.p.A..

Con delibera di Consiglio n. 10 di data 20 luglio 2020 è stata approvata la nuova convenzione per la governance della società del sistema di Trentino Digitale S.p.A..

Con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 47 di data 27 aprile 2020 è stato approvato lo schema di convenzione per il rimborso reciproco delle spese sostenute per servizi attivati in via straordinaria a favore di utenti residenti nel territorio della Comunità Rotaliana-Königsberg e nella Comunità della Val di Non, trasferitisi anche temporaneamente all'interno dei due Enti.

Con delibera del Comitato Esecutivo n. 123 di data 28 settembre 2020 è stata approvata la convenzione con il G.A.L. Trentino Centrale, successivamente risottoscritta con decreto del Commissario n. 124 di data 21 settembre 2021.

Con decreto del Commissario Straordinario n. 24 di data 24 novembre 2020 è stato approvato lo schema di convenzione per il rimborso reciproco delle spese sostenute per i servizi attivati in via straordinaria a favore di utenti residenti nel territorio della Comunità Rotaliana – Königsberg e nella Comunità della Valle dei Laghi, trasferitisi anche temporaneamente all'interno dei due Enti.

Con decreto del Commissario n. 39 di data 10 dicembre 2020 è stata approvata la convenzione tra la

Provincia Autonoma di Trento e la società Lepida per l'attivazione di sportelli LepidaID nel territorio provinciale al fine di promuovere il rilascio dell'identità digitale unica SPID per il cittadino.

Con decreto del Commissario Straordinario n. 44 di data 15 dicembre 2020 è stato approvato lo schema di convenzione per il rimborso reciproco delle spese sostenute per i servizi attivati in via straordinaria a favore di utenti residenti nel territorio della Comunità Rotaliana – Königsberg e Territorio Val d'Adige, trasferitisi anche temporaneamente all'interno dei due Enti.

Allegato n. 1 al decreto del Commissario n. 48 di data 06/04/2022
Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs 82/2005

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2021-2023)

(L. 06.11.2012 n. 190 e ss.mm.)

Approvato con decreto del Commissario della Comunità Rotaliana-Königsberg

n. 48 di data 06/04/2022.

Elenco cronologico delibere di approvazione

1. Piano triennale di prevenzione della corruzione (2014-2016) - Delibera dell' Organo Esecutivo n. 09 del 30.01.2014
2. Piano triennale di prevenzione della corruzione (2015-2017) - Delibera dell' Organo Esecutivo n. 11 del 29.01.2015
3. Piano triennale di prevenzione della corruzione (2016-2018) - Delibera del Comitato Esecutivo n. 06 del 26.01.2016
4. Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) - Delibera del Comitato Esecutivo n. 09 del 30.01.2017
5. Piano triennale di prevenzione della corruzione (2018-2020) - Delibera del Comitato Esecutivo n. 07 del 29.01.2018
6. Piano triennale di prevenzione della corruzione (2018-2020). Integrazione - Delibera del Comitato Esecutivo n. 129 del 03.12.2018.
7. Piano triennale di prevenzione della corruzione (2019-2021) - Delibera del Comitato Esecutivo n. 10 del 28.01.2019
8. Piano triennale di prevenzione della corruzione (2020-2022) - Delibera del Comitato Esecutivo n. 10 del 27.01.2020
9. Piano triennale di prevenzione della corruzione (2021-2023) – Decreto del Commissario della Comunità Rotaliana-Königsberg n. 34 del 29.03.2021

10.

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 anche le Comunità di Valle si dotino di **Piani di 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 prevede, all'art. 1, comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, siano raggiunte intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna Amministrazione, del Piano triennale di 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) l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'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 prevede, inoltre, che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, siano definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione 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 di data 24.07.2013 ha sancito la prevista intesa, la quale ha definito che il 31.01.2014 sia il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovranno adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Con la medesima intesa è stato, altresì, costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, con rappresentanti delle Regioni e degli enti locali, al fine di stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

E' da sottolineare che nello nostra specifica realtà occorre tenere conto di quanto già stabilito dalle leggi regionali in materia (si veda in particolare l'art. 23 del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L, come modificato dal D.P.Reg. 11.05.2010 n. 8/L e dal D.P.Reg. 11.07.2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici di Comuni e Comunità devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Il codice di comportamento della Comunità Rotaliana-Königsberg è stato redatto in conformità a quanto previsto dall'art. 54 del D.lgs 165/2001, del DPR 16.04.2013 n. 62 e delle indicazioni fornite dall'ANAC: con particolare riferimento a queste ultime è stata avviata l'attività di consultazione con i soggetti portatori di interessi collettivi e diffusi, mediante pubblicazione della bozza di codice sul sito della Comunità per 15 giorni consecutivi, al fine di raccogliere eventuali proposte di modifica o integrazione. Durante il periodo di pubblicazione non sono pervenute proposte o segnalazioni. Il codice è

stato quindi approvato con delibera dell'organo esecutivo (giunta) n. 109 d.d 02.10.2014 e successivamente pubblicato nell'apposita sezione Amministrazione trasparente del sito della Comunità. Dell'avvenuta approvazione e pubblicazione è stata data formale comunicazione a mezzo mail a tutto il personale dipendente con espresso invito al rispetto di quanto in esso previsto, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di incompatibilità.

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). Sul punto è stata emessa una circolare da parte della Regione TAA in data 09 gennaio 2017.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 era stato predisposto prendendo come riferimento nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (deliberazione n. 1064/2019), ma era stato evidenziato che alcune novità contenute in quest'ultimo, considerata la loro complessità di adozione e la tempistica intercorrente tra l'emanazione del PNA 2019 e l'adozione del PTPCT 2020-2022, sarebbero state recepite nel PTPCT 2021-2023, come anche indicato da ANAC.

Nella compilazione del presente Piano sono state recepite le novità introdotte dal PNA 2019. Attraverso quest'ultimo documento sono state consolidate in unico atto di indirizzo tutte le indicazioni relative alla parte generale date nei precedenti P.N.A. (integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e con i contenuti degli appositi atti regolatori adottati) e sono state aggiornate le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. L'Allegato 1) del PNA 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi).

Il Presente Piano si collega con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi dal nel DUP 2023-2024 (Decreto del Commissario della Comunità Rotaliana-Königsberg n. 191 di data 28.12.2021) e contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 2) 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.

Come espressamente stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, deve essere assicurato un adeguato coordinamento tra il Piano e gli strumenti di programmazione dell'ente.

L'Amministrazione garantisce il necessario coordinamento, nelle fasi di progettazione e di costruzione, tra il presente Piano ed il Piano esecutivo di gestione, corrispondente a livello locale al Piano delle performance. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

vengono pertanto coordinati con quelli previsti nel Piano esecutivo di gestione, allo scopo di assicurare una maggiore efficacia nella realizzazione delle misure di prevenzione. Nel Piano esecutivo di gestione verranno individuati ed assegnati ai Responsabili di Servizio puntuali obiettivi in ordine:

- all'applicazione, relativamente ai processi di rispettiva competenza, del sistema di misure e controlli previsto dal presente Piano;
- allo svolgimento di un'attività di monitoraggio sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione;
- alla costante trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

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

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

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corru-

zione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato.

Per lo svolgimento di tale analisi, l'amministrazione si è avvalsa dei dati forniti dalla documentazione di seguito indicata, che è citata quale fonte delle informazioni riportate nel seguito del presente paragrafo:

- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2019) , presentata dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (I e II semestre 20 20) , presentata dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazione del Presidente della Corte di Appello di Trento , presentata in sede di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021;
- Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021 del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa del Trentino Alto Adige – sede di Trento;
- Relazioni del Procuratore generale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2020 e 2021;
- Relazioni del Presidente della sezione giurisdizionale della Corte dei Conti, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2020 e 2021;
- La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare, rapporto pubblicato da A.N.AC. in data 17 ottobre 2019

Con riguardo alla **complessiva incidenza di fenomeni criminali**, dall'esame della documentazione sopra citata si rileva che per il passato il territorio non manifestava situazioni di particolare criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale. Tale situazione risulta dovuta sia alle favorevoli condizioni socioeconomiche, che garantiscono una diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungono da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali (così Relazione Forze di Polizia 2019).

Ad oggi, invece, come meglio descritto in seguito, sono emerse situazioni al vaglio della magistratura di segno contrario.

Con riguardo all'**incidenza di fenomeni di infiltrazione criminale nell'economia**, dall'esame della documentazione pubblicata nel 2020 e 2021 si evince, infatti, come la presenza nel territorio provinciale di gruppi criminali mafiosi “non sia più occasionale o temporanea ma abbia assunto le caratteristiche di un vero e proprio radicamento”, specialmente nei settori dell'edilizia, delle attività estrattive e della ristorazione (Relazione DIA I semestre 2020, pagina 347). È stata al contempo rimarcata “*la tendenza delle organizzazioni criminali di tipo mafioso a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita prediligendo i territori caratterizzati da un tessuto economico florido*” quale quello provinciale e si è rilevato come “*la posizione geografica della regione posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania*” costituisca fattore di interesse per le attività illecite delle suddette organizzazioni criminali (Relazione DIA II semestre 2020, pagine 291-292).

Le constatazioni di cui sopra hanno trovato riscontro, innanzitutto, nella recente operazione “*Perfido*”, coordinata dalla Procura Distrettuale di Trento e conclusa dai Carabinieri lo scorso 15 ottobre 2020. Tale indagine ha infatti colpito con provvedimenti di custodia cautelare numerosi soggetti ritenuti

responsabili, a vario titolo, di associazione mafiosa, scambio elettorale politico-mafioso, detenzione illegale di armi e munizioni e riduzione in schiavitù, estorsione e tentata estorsione. È stata inoltre evidenziata, per la prima volta, la costituzione nel territorio della Provincia di Trento di un vero e proprio “*locale di 'ndrangheta*”, espressione della cosca Serraino originaria di Reggio Calabria, insediato a Lona Lases. L'indagine ha disvelato, infatti, il pieno dispiegamento del *modus operandi* delle consorterie criminali calabresi, che va dalla creazione di una fitta rete di contatti con diversi ambiti della società civile quali l'imprenditoria, le istituzioni e la politica (in alcuni casi anche con il sostegno a candidati nelle competizioni elettorali per il rinnovo degli enti locali), al ricorso alla forza se ritenuto necessario per qualificare sempre più il vincolo associativo, ai fini dell'intimidazione e dell'assoggettamento delle vittime. Le investigazioni si sono focalizzate, inoltre, sulla ricostruzione degli interessi economici del sodalizio evidenziando come tale espressione della *'ndrangheta* fosse riuscita ad infiltrarsi nell'economia legale, assumendo in un **primo tempo il controllo di alcune aziende operanti nell'ambito dell'estrazione del porfido**, per poi estendere i propri interessi anche in altri settori, collegati e di tipico interesse per la criminalità mafiosa, quali il noleggio di macchine e attrezzature edili e per il trasporto merci.

L'infiltrazione mafiosa nel tessuto economico provinciale si è inoltre recentemente manifestata nei settori della ristorazione, dell'industria alberghiera e delle produzioni enogastronomiche, settori che, rappresentando le principali eccellenze locali, risultano attualmente tra i più penalizzati a causa delle restrizioni imposte dalla pandemia da COVID 19. Al riguardo è stato osservato che la temporanea crisi di liquidità causata dalla pandemia ha aumentato il rischio di infiltrazioni attraverso manifestazioni criminali quali l'usura e le estorsioni volte, in un primo tempo, ad inserirsi nelle compagini societarie e, successivamente, alla sottrazione delle attività con intestazione fittizia delle stesse. In merito, appare opportuno sottolineare come anche le analisi condotte dalla Banca d'Italia abbiano evidenziato come il blocco delle attività abbia avuto rilevanti ripercussioni sulle imprese determinando, nel primo semestre del 2020, un forte calo della domanda interna (Relazione DIA I semestre 2020, pagine 346-347). Dall'esame della rassegna stampa emerge che le informazioni contenute nelle relazioni degli organi inquirenti hanno trovato ampia eco nelle principali testate giornalistiche locali (*L'Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino*) ove sono stati pubblicati oltre 50 articoli nel periodo ottobre-dicembre 2020 riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci quindi di interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale.

Gli interventi nella stampa hanno riportato, in tale contesto temporale, gli eventi corruttivi e di infiltrazione della malavita organizzata collegati all'indagine svolta dai Carabinieri del ROS di Trento nella valle di Cembra in relazione all'attività estrattiva del porfido, che ha portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori per reati gravi. Gli organi di stampa hanno evidenziato – attraverso le interviste al Procuratore generale di Trento ed al Comandante regionale della Guardia di Finanza – 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 politici nazionali.

All'indomani degli arresti il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, attestava che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è ormai consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, ma anche altri come il turismo.

Ma non solo. L'intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l'emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose

segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, ove a fronte delle imprese in difficoltà per l'emergenza, le organizzazioni criminali al contrario dispongono di ingenti risorse tali da falsare l'economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell'ordine.

Per quanto attiene all'**incidenza di fenomeni di mala amministrazione**, al fine di approfondire ulteriormente le mutate condizioni che paiono caratterizzare gli ultimi anni del contesto sociale ed economico trentino, si è data lettura alla Relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, riferita all'attività 2019, e dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, nonché del Procuratore generale della medesima Corte. Si sono inoltre esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020 del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale di Trento e del Presidente della Corte d'appello di Trento.

In esito a tale esame, si ritiene significativo riportare le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono: *“il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestione restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà.”*

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare un passaggio della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale – Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021 - ove si dice che: *“Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati. Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale.*

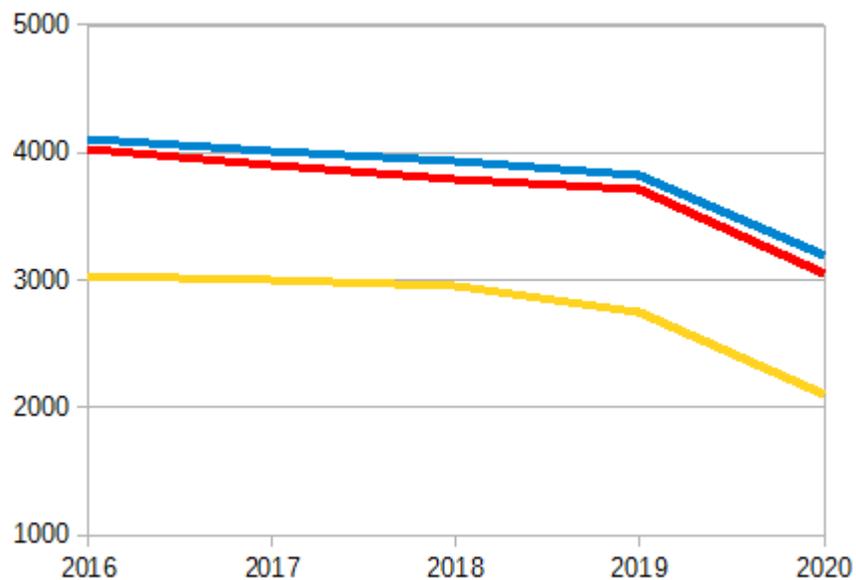
Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale”.

A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, pur parlando di *“un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia”*, ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie **queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità.**

Nel settore contrattuale il Procuratore ha sottolineato che *“continuano purtroppo a registrarsi casi di attribuzione di incarichi ... senza il rispetto dei principi ordinamentali legati all'incompatibilità e al conflitto di interessi”*. In particolare in tema di affidamenti il Procuratore precisa che *“la scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma la difesa di tutti i cittadini (in particolare, in questo contesto, di Aziende che vengono illegittimamente estromesse dal confronto concorrenziale per effetto di condotte colpevoli di funzionari e Amministratori). A ben vedere, la difesa dei principi della concorrenza in materia di contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi favoritismi”*.

Appare rilevante riportare la costante attenzione della stampa locale alle notizie di contestazioni di reati contrari alla *“res publica”*, relativi anche ai fatti oggetto delle relazioni della Corte dei Conti; in tal senso particolare attenzione è stata riservata alle sentenze di condanna emesse dalla Sezione d'Appello della Corte dei Conti sull'indagine *“Trento Rise”*, che ha accertato illegittimi affidamenti di consulenza da parte della società pubblica e conseguente danno erariale, condannando i vertici della società al ristoro degli stessi, anticipando in sede mediatica le conclusioni riportate nella relazione dell'Autorità Giudiziaria.

Per quanto attiene al **totale dei reati denunciati**, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare, nel 2020 e rispetto all'anno precedente, un calo della delittuosità complessiva pari al 23,46%. Quanto ai dati disponibili con riferimento al medio periodo, in Provincia di Trento si sono registrati tassi di delittuosità complessiva notevolmente più bassi rispetto alla media nazionale e del Nord- Est. Per quanto riguarda il generale andamento dei dati dal 2016 al 2020, il trend, similmente a quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, ha fatto registrare una progressiva diminuzione fino a raggiungere i 2.097 reati ogni 100.000 abitanti nel 2020.



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.

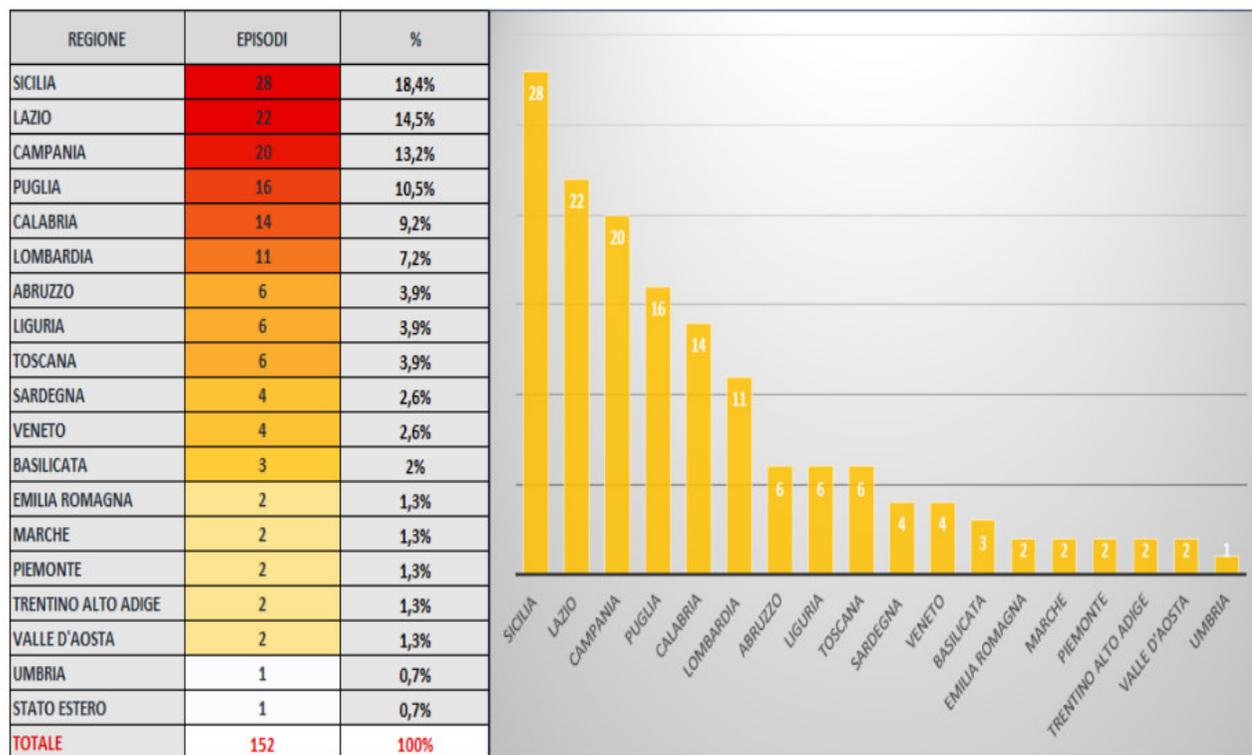
Si deve, ancora, segnalare il recente rapporto di ANAC, di data 17.10.2019, avente ad oggetto "*La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*".

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.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire

pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

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 l'istituzione di un nuovo ente, la Comunità, definendola come ente pubblico costituito dai Comuni appartenenti al medesimo territorio per l'esercizio in forma associata obbligatoria di funzioni amministrative, compiti ed attività trasferiti dalla Provincia ai Comuni, nonché per l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative, compiti ed attività volontariamente trasferiti dai Comuni.

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. 145 di data 30 dicembre 2011 con il quale sono stati disposti il trasferimento alla Comunità Rotaliana-Königsberg (limitatamente al proprio territorio) delle funzioni già esercitate dal Comprensorio della Valle dell'Adige (C5) a titolo di delega dalla Provincia nonché la contestuale soppressione del Comprensorio stesso, con decorrenza dal 1.1.2012.

In particolare, con il menzionato, sono state trasferite dalla Provincia alla Comunità Rotaliana-Königsberg 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"*) - dal 01/09/2018 la Comunità Rotaliana-Königsberg è ente capofila della Gestione Associata per questa funzione e relativa materia per le Comunità Rotaliana - Königsberg e Paganella (in seguito al recesso dalla precedente gestione associata con capofila la Comunità della Valle dei Laghi);
- 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.

Il principio della distinzione dei ruoli fra componente politica e componente tecnica ha comportato per la Comunità Rotaliana-Königsberg il riconoscimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo in capo agli organi elettivi di governo e l'attribuzione dei compiti di natura gestionale alla struttura organizzativa, con la contestuale assunzione da parte di quest'ultima di una elevata responsabilità di prodotto e di risultato che si traduce nello svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative nonché di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.

Nell'ottica della riforma istituzionale delle Comunità di Valle intrapresa ai sensi dell'art. 5 della L.P. 6 agosto 2020, n. 6, con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1616 del 16/10/2020 erano stati nominati i commissari per l'amministrazione delle Comunità, inizialmente per un periodo di sei mesi e successivamente prorogati per ulteriori tre mesi con deliberazione della Giunta Provinciale n. 606 del 16/04/2021. La norma fissava la durata totale dell'incarico in complessivi nove mesi ed il termine ultimo spirava il 16 luglio 2021. In tale data si è quindi provveduto, con delibera della Giunta Provinciale n. 1218, a nominare per ciascuna Comunità un commissario straordinario che garantisse, ai sensi del punto 5, art. 54 dello Statuto speciale della Regione T.A.A., la continuità delle funzioni degli organi (Presidente, Comitato esecutivo ed Assemblea) per consentire la continuità dell'azione amministrativa degli enti, in relazione particolarmente alle funzioni necessarie delegate dalla PAT ai comuni, i quali sono tenuti ad esercitarle per mezzo

delle Comunità stesse come previsto dall'art. 8 comma 4 della L.P. 16 giugno 2006, n. 3.

In data 30 luglio 2021 è stato approvato il disegno di legge di "Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2021 – 2023" che interviene sul comma 1 dell'art. 5 della L.P. 6 agosto 2020, n. 6 mediante l'art. 7 "Integrazione dell'articolo 5 (Disposizioni transitorie per le Comunità) della legge provinciale 6 agosto 2020, n. 6" il quale recita: Dopo il comma 2 dell'articolo 5 della legge provinciale n. 6 del 2020 è inserito il seguente: "2 bis. In relazione al completamento del processo di elaborazione dell'intervento legislativo previsto dal comma 1, gli incarichi dei commissari nominati ai sensi del comma 1, anche se cessati, sono rinnovati di diritto fino al 31 dicembre 2022 e conseguentemente non sono indette le elezioni ai sensi dell'articolo 17 quater della legge provinciale n. 3 del 2006; per la medesima durata e nella medesima composizione sono ricostituite le commissioni per la pianificazione e il paesaggio (CPC) previste dal comma 5 e le assemblee previste dal comma 6.

Con deliberazione n. 1616 dd 16.10.2020 la Giunta Provinciale ha nominato il Commissario Straordinario della Comunità Rotaliana Königsberg nella persona del sig. Gianluca Tait a partire dal 16.10.2020 per un periodo di sei mesi, con eventuale proroga di un massimo di ulteriori tre mesi da parte della Provincia Autonoma di Trento con deliberazione della Giunta Provinciale n. 606 di data 16/04/2021.

La norma fissava la durata totale dell'incarico in complessivi nove mesi ed il termine ultimo spirava il 16 luglio 2021.

Con deliberazione n. 1218 dd 16.07.2021 e successiva deliberazione n. 1344 del 07/08/2021 il Commissario della Comunità Rotaliana-Königsberg è stato rinnovato fino al 31/12/2022

Il programma del fabbisogno di personale della Comunità Rotaliana-Königsberg è stato approvato con la deliberazione dell'Assemblea numero 11 del 12 ottobre 2010, mentre il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è stato approvato con deliberazione n. 31 dd. 16.11.2011;

Con delibera del Comitato Esecutivo n. 29 di data 02 marzo 2020 è stata approvata la riorganizzazione del Servizio Politiche socio-assistenziali e Diritto allo Studio, perfezionata ulteriormente con delibera del Comitato Esecutivo n. 72 di data 29 giugno 2020, in cui è stato riconosciuto il Servizio Politiche Sociali e Abitative articolato in quattro Uffici: Ufficio Socio Assistenziale, Ufficio Edilizia Pubblica, Ufficio Edilizia Agevolata e Ufficio Istruzione e Assistenza Scolastica.

Successivamente con decreto del Commissario n. 24 di data 23/02/2022 si è proceduto ad approvare la ricognizione della pianta organica e ad approvare, il modello organizzativo contenuto del documento Allegato B): "*Modello organizzativo gruppo Assistenti Sociali – anno 2022*"

Attualmente l'organizzazione dell'ente risulta così strutturata

SERVIZIO AFFARI GENERALI:

- ufficio segreteria
- ufficio personale;

SERVIZIO FINANZIARIO:

- ufficio ragioneria e contabilità;
- ufficio economato;

SERVIZIO TECNICO:

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE:

- ufficio socio assistenziale;
- ufficio istruzione e assistenza scolastica;
- ufficio edilizia pubblica;
- ufficio edilizia agevolata;

Non sono presenti figure dirigenziali nell'organico della Comunità Rotaliana-Königsberg.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI.

Per consolidare il processo di implementazione del Piano di prevenzione della corruzione, la Comunità Rotaliana-Königsberg si è avvalsa del supporto del Consorzio dei Comuni Trentini – Area Formazione e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio e il raccordo con i Comuni che insistono sul territorio della Comunità stessa. Si richiamano a tal fine la circolare del 04 dicembre 2020, contenente una proposta metodologica per l'analisi e la valutazione del rischio corruttivo nei comuni e nelle comunità trentine- e la circolare del 16 dicembre 2021 avente ad oggetto l'introduzione dei PIAO di cui al D.L. 80/2021.

Come ricordato Nel corso dell'anno 2022 dovrebbe entrare in vigore il Piano Integrato di attività e di Organizzazione introdotto dal decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, come un nuovo strumento di pianificazione finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e a migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto d'accesso. L'art. 6 del decreto legge dispone che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti, con esclusione delle istituzioni scolastiche, "entro il 31 dicembre, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione -PIAO" che ha durata triennale con aggiornamento annuale (comma 2), sulla base di un Piano tipo che dovrà essere approvato dal Dipartimento della Funzione pubblica, previa intesa in Conferenza unificata, con valore di strumento di supporto alle amministrazioni.

Il comma 2 detta il contenuto di tale nuovo strumento, il quale definisce: - gli obiettivi programmatici e strategici della performance; - la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; - gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni di personale; - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione; - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione attraverso strumenti automatizzati dei tempi effettivi di completamento delle procedure; - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, sia fisica che digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e di quelli con disabilità; - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

In mancanza dei decreti attuativi non è ancora definito il termine di approvazione del PIAO.

La Regione Autonoma Trentino Alto Adige ha approvato la L.R. 7/2021 con la quale, sulla base delle competenze legislative riconosciute alla Regione (e alle Province autonome) dallo Statuto speciale di autonomia e dalle relative norme di attuazione, intende dunque recepire nell'ordinamento della Regione e degli enti pubblici a ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla p.a. ai cittadini e alle imprese – recati dall'art. 6 del d.l. n. 80/2021, assicurando un'applicazione graduale delle disposizioni in materia di PIAO.

4. I REFERENTI.

In considerazione della dimensione dell'ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si individua nei titolari di Posizione Organizzativa (capiservizio) la figura di **Referenti** per l'integrità per ogni servizio che coadiuvino **il Responsabile dell'anticorruzione**, 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 potranno essere individuati Referenti per i controlli interni e per la trasparenza.

I Referenti dovranno 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 saranno oggetto di formalizzazione in successive e specifiche disposizioni del Segretario generale nella sua veste di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) della Comunità è stato assunto dal Vice Segretario Generale. Dott. Antonio Salvago, nominato con Decreto del Presidente n. 2 di data 12/12/2013.

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ – FINALITÀ.

Il Piano – nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie

strutture dell'ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole strutture organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.
- d) Monitoraggio delle azioni previste nel piano dell'anno 2022.
- e) Collaborazione nella redazione dell'"Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" allegato al Piano.

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.

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di proseguire con il monitoraggio di quanto già avviato a far data dal 2014 per la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, 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.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e nei successivi aggiornamenti, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

6. FINALITA' DEL PIANO.

Il presente PTPCT deve considerarsi un aggiornamento del precedente PTPCT di durata triennale che terrà, pertanto, in considerazione del maturato e degli atti già adottati, integrato dalle indicazioni mosse nel PNA 2019 sulla Mappatura dei processi secondo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

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.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

ANAC nel PNA 2019 specifica che "la finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tale riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)".

7. IL PERCORSO DI ELABORAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO.

Nel percorso di costruzione del presente Piano, si è cercato di tenere in considerazione i principi guida suggeriti nel PNA 2019: principi strategici, principi metodologici e principi finalistici.

Inoltre, in continuità con i precedenti PTPCT per le ragioni anzidette, sono stati presi in considerazione i seguenti aspetti:

- a) Il coinvolgimento dei Responsabili 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 Piano. Tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso – è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze della Comunità. Con nota prot. n. 193 di data 12/01/2022 si è proceduto ad inviare ai Responsabili di Servizio la bozza del piano per raccogliere eventuali segnalazioni prima della formale adozione.
- b) Il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa al Commissario della Comunità Rotaliana-Königsberg in merito agli indirizzi che si intendono seguire per l'aggiornamento del Piano. Il ruolo del Commissario è più strettamente operativo potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione;
- 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 Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano medesimo.
- d) L'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi, compresi i Comuni ricadenti nell'area di azione della Comunità, 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 trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli.
- 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 dell'amministrazione;
 - l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come è stato previsto dalla legge regionale 10/2014 in tema di trasparenza, in attesa del recepimento, a livello regionale, del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto con il d.lgs. 97/2016 (cd FOIA);

- f) La previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile anticorruzione dell'Amministrazione e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività troveranno compiuta programmazione e saranno svolte in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.
- g) l'attività di monitoraggio del Piano precedente (descrivere sinteticamente le risultanze dell'attività di monitoraggio del piano precedente);
- h) l'adeguamento normativo a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC, in particolare, con le delibere n. 1134 e 1208 del 2017, e n. 1074 del 21/11/2018 e n. 1064 del 13/11/2019;
- i) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica - 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”*.

7.1. Sensibilizzazione e condivisione dell'approccio con i Responsabili di servizio e con il Comitato esecutivo

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno della Comunità la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

Con decreto del Presidente della Comunità n. 1 di data 12 dicembre 2013 (prot. 28027721) il Segretario generale dott. Adriano Ceolan è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190, ed è anche, ai sensi dell' art. 1 comma 1 lett. m della L.R.10/2014, Responsabile per la trasparenza. Il Segretario Generale ha cessato il rapporto di servizio a partire dal 14/03/2021.

Con decreto del Commissario Straordinario n. 7 di data 11 marzo 2021, il Segretario Generale Reggente, dott. Antonio Salvago è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza con decorrenza a partire dal 15 marzo 2021.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale

degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) della Comunità Rotaliana-Königsberg è stato assunto dal Vice Segretario generale dott. Antonio Salvago, nominato con decreto del Presidente della Comunità n. 2 di data 12 dicembre 2013 (prot. 23028396), e che attualmente ricopre il ruolo di Segretario Generale Reggente come da decreto di nomina del Commissario Straordinario n. 6 di data 11/03/2021.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano di prevenzione della corruzione, in questa fase formativa si è provveduto alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di servizio, precisando in tale sede che il Piano avrebbe incluso non solo 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 della Comunità che possono presentare rischi di integrità. Nello specifico si segnalano, le sessioni di formazione a distanza realizzate dal Consorzio dei comuni trentini.

Poiché il Comitato esecutivo si riserva la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dall'art. 4 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L – modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013 n. 251), la sua partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

7.2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, con la quale si intende l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi svolti all'interno dell'Ente con l'obiettivo che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi sono stati aggregati nell'area di rischio generale” e nell'area di rischio specifico.

¹ Lo statuto può prevedere disposizioni che, anche rinviando a norme regolamentari di carattere organizzativo, attribuiscono al presidente, agli assessori o al comitato esecutivo il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale.

AREA DI RISCHIO GENERALE:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- contratti pubblici;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

AREA DI RISCHIO SPECIFICO

- governo del territorio

Oltre, alle “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi: - **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;

- **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Nella fase di **identificazione** l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella fase successiva. La mappatura è stata realizzata coinvolgendo tutti i processi riferibili all'Ente, ma in attuazione del principio di “gradualità” (PNA 2019), essa sarà comunque oggetto di verifiche nel corso del triennio 2021-2023 per addivenire, con certezza, all'individuazione di tutti i processi. Infatti la mappatura

dei processi non è completa a causa dell'insorgenza dell'emergenza sanitaria legata al COVID 19, emergenza che ha comportato un maggior impegno degli uffici per l'attuazione di tutte le misure organizzative necessarie al contenimento dell'emergenza sanitaria.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

La **descrizione del processo**, ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Ferma restando l'utilità di pervenire nell'ambito del triennio 2021/2023 ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. Per questa ragione sono stati considerati, con l'impegno di inserirne gradualmente di nuovi, i seguenti elementi per la descrizione dei processi:

- Origine del processo (input)
- Risultato atteso (output)
- Attività
- Responsabilità
- Strutture organizzative coinvolte
- Tempi
- Normativa

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la **rappresentazione** degli elementi descrittivi dei processi illustrati nella fase precedente.

Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso e la rappresentazione sotto forma tabellare. Quest'ultima è la forma più semplice e immediata e in questa fase si opta per questo tipo di rappresentazione (Allegato C):

Processo - Attività – Strutture organizzative coinvolte.

7.3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. Tale “macro fase” si compone di tre (sub) fasi: **identificazione, analisi e ponderazione**.

7.4. IDENTIFICAZIONE *EVENTI RISCHIOSI*

Nella fase di **identificazione** l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. Secondo l'Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

Nel presente Piano, data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, è stato preso come oggetto di analisi il processo ed in attuazione del principio di gradualità (PNA 2019), nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) il RPCT coordinerà i Responsabili dell'Ente in un apposito Gruppo di lavoro, per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

A questo proposito si precisa che sono state applicate principalmente le seguenti metodologie:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi Responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

- segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Nell'Allegato D) del presente Piano per ogni processo sono riportati gli eventi rischiosi rilevati.

Inoltre l'Allegato E) costituisce il “Registro degli eventi rischiosi”, nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai processi mappati.

7.5. ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; ponderare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, la cui analisi consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Per la stesura del presente Piano sono stati considerati i seguenti fattori:

- assenza di misure di trattamento del rischio: si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
 - mancanza di trasparenza;
 - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
 - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
 - scarsa responsabilizzazione interna;
 - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
 - inadeguata diffusione della cultura della legalità;
 - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Ponderazione del livello di esposizione al rischio

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un **approccio qualitativo**², in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal precedente Allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unico criterio valido cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT. Per valutazione del rischio si intende "la **misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione**". Per effettuare la valutazione del rischio si sono valutati due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili): **probabilità**, che consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro e **impatto**, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto), si è individuato un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Per la compilazione dell'Allegato D) – **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**, si sono attuate le seguenti fasi:

- a) **misurazione del valore di ciascuna delle variabili**: in questa fase con riferimento all'indicatore di probabilità e all'indicatore di impatto sono state individuate delle variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso in accordo con la relativa descrizione, si riporta di seguito la tabella utilizzata:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
P 1	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.

²

La metodologia di valutazione del rischio utilizzata replica l'impostazione scelta da ANCI nel Quaderno n. 20, che, a sua volta, si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione

		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.
P 2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è

			svolto da una o più unità operativa.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità

			operativa.
P 3	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.
P 4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso la verifica dell'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale	Alto	Nel processo non è prevista l'adozione di nessun strumento di trasparenza sostanziale
		Medio	Nel processo è prevista in parte l'adozione strumenti di trasparenza sostanziale

		Basso	Nel processo è prevista l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale
P 5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.

		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.
P 6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo.	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera

			esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure.
--	--	--	---

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
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 contemplata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione.</p>	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo negli ultimi cinque anni.
I2	<p>Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione.</p>	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia

			organizzativo.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.
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	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	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate

	Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio in termini di danno generato.		all'Ente molto rilevanti.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

b) **Definizione** per processo del valore sintetico delle variabili rilevati nella fase precedente per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) attraverso il ricorso alla moda, ovvero al valore (alto, medio, basso) che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si sono presentati con la stessa frequenza si è preferito il più alto fra i due. Ad ogni processo è stato quindi attribuito un livello di rischio per ciascuna variabile sia di probabilità, sia di impatto in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità e di impatto:

Processo	Probabilità								Impatto					
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Valutazione Probabilità	I1	I2	I3	I4	Valutazione Impatto
Processo 1														

- c) **Attribuzione di un livello di rischio 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 impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente. E' stato quindi identificato il livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici di probabilità e impatto, come da tabella che segue:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

7.6. *TRATTAMENTO DEL RISCHIO*

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità di intervento rilevate e alle risorse disponibili (Allegato F).

Il PNA suggerisce le seguenti misure, che possono essere applicate sia come “generalì” che come “specifiche”³ :

1. controllo;

³

Cfr. tabella 5, pag. 44, Allegato 1 PNA 2019

2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica".

La misura è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013).

La misura è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Nell'Allegato F) per i rischi individuati sono state adottate le seguenti misure:

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- rotazione

Inoltre per l'individuazione del singolo indicatore di misurazione pensato per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione da attuare, sono stati presi i seguenti esempi forniti da ANAC ⁴ :

4

Cfr. Tabella 8 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPI DI INDICATORI
controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti;/ utilizzo check list e/strumenti operativi previsti
trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale

8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

8.1. FORMAZIONE

La L. 190/2012 ribadisce come l'aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo la Comunità

Rotaliana-Königsberg pone particolare attenzione alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

La formazione del personale costituisce uno degli strumenti fondamentali per la messa a punto di un efficace strategia di prevenzione della corruzione; una formazione adeguata consente, infatti, di fornire a tutto il personale la necessaria conoscenza delle leggi e delle procedure di prevenzione della corruzione e delle modalità per riconoscere e gestire i segnali di allarme.

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata avviata nel corso dei primi mesi del 2016, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti della materia rivolta a tutti i dipendenti.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Infine, il PNA 2019 auspica che la formazione sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici

Nel corso del 2021 e nel mese di gennaio 2022 sono stati realizzati degli interventi formativi nell'ambito del rapporto tra riservatezza e trasparenza amministrativa e sui contenuti del PNA 2019, inoltre verso tutti i servizi è stato promosso un aggiornamento, rispetto alle novità normative, mediante l'inoltro di circolari pervenute dal Consorzio dei Comuni Trentini e da ANAC.

Saranno programmati nel triennio 2022-2024, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, ulteriori interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e dell'accesso civico, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

8.2. CONTROLLI INTERNI

La legge regionale 15 dicembre 2015, n. 31 ha adeguato l'Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino - Alto Adige alle disposizioni in materia controlli interni introdotte nel Testo unico enti locali (D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267) dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti Territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Con deliberazione n. 7 di data 28.06.2016, 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 e che la percentuale degli atti da controllare e la tempistica dei controlli sono stabiliti dal Segretario.

Costituiscono principi generali sui quali si basa l'attività di controllo interno i canoni di legalità, di rispondenza al pubblico interesse e di efficienza; in particolare, di tali canoni costituiscono espressione i seguenti obblighi da osservarsi da parte dei soggetti che operano nell'amministrazione o per conto della stessa:

- a) di uniformare l'attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari, allo scopo di assicurare la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione dell'Ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato;
- b) di assicurare che l'attività sia efficacemente diretta al conseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi; c) di utilizzare strumenti telematici per l'effettuazione di ogni forma di comunicazione, salvo che tale utilizzo non sia possibile per circostanze obiettive;
- d) di assicurare la trasparenza, l'accesso civico e l'accesso ai documenti come stabilito dalla vigente normativa, fermi restando i limiti e i divieti di divulgazione e le cautele da adottare nei casi contemplati;
- e) di rispettare i tempi del procedimento amministrativo.

Il sistema dei controlli interni costituisce dunque un fondamentale strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità della amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, e svolge anche la funzione di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

Con deliberazione del Comitato esecutivo n. 123 di data 29.11.2017, sono state definite le modalità attuative del controllo successivo di regolarità amministrativa, Nel mese di dicembre 2021 si è proceduto ad effettuare il controllo su complessivi 82 atti, come risulta nella relazione pubblicata sul sito all'indirizzo <http://www.comunitarotaliana.tn.it/Aree-tematiche/Amministrazione-Trasparente/Controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/Organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe>.

In esito al controllo 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.

8.3. ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

La rotazione ordinaria del personale è una misura di prevenzione della corruzione espressamente prescritta dalla Legge 190/2012, sulla quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha svolto ampi approfondimenti, evidenziando aspetti di criticità nell'applicazione di tale misura e segnalando che detta misura risulta spesso assente, ovvero manca una programmazione, ovvero ancora – ove una programmazione sia realizzata – di fatto poi non venga attuata. L'Autorità ha effettuato la distinzione tra la rotazione ordinaria prevista dalla legge sopra citata e la rotazione straordinaria, prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Della rotazione straordinaria si dirà nel successivo

paragrafo. L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni, così da consentire alle stesse di adattare tale misura alla concreta situazione organizzativa interna ed indicando, ove non risulti possibile applicare tale misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che esplicino effetti analoghi.

Rispetto a quanto auspicato e suggerito dalla normativa e dal PNA 2019 in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva come, nel corso del 2018 è stata assunta una nuova figura per la gestione del nuovo ufficio istruzione e assistenza scolastica.

Nel corso del 2020 è stato sostituito il funzionario addetto alla segreteria della CPC con una nuova assunzione e i sopralluoghi vengono svolti da un nuovo assistente tecnico.

Per quanto riguarda il Servizio Finanziario si è proceduto all'assunzione di un nuovo assistente contabile in sostituzione del collaboratore contabile collocato in pensione.

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA 2019, ed in particolare nell'allegato 2 e di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva l'estrema difficoltà di procedere in tal senso alla luce della dimensione della propria dotazione organica. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Si impegna peraltro a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

- specifici interventi formativi
- una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza
- il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano
- il rafforzamento delle misure di trasparenza

Si tiene presente che con deliberazione del Comitato esecutivo n. 165 di data 09/12/2019 si è adottato un atto riorganizzativo dei Servizi Socio – Assistenziale, Diritto allo Studio e politiche abitative, successivamente perfezionato ed integrato con la deliberazione n. 29 del 02/02/2020 e con deliberazione n. 72 del 29/06/2020, che hanno portato a compimento la unificazione del Servizio Socio - Assistenziale e Diritto allo Studio e del Servizio Edilizia abitativa nel nuovo Servizio Politiche Sociali ed Abitative. Con la costituzione del nuovo servizio si è proceduto a nominare un nuovo Responsabile del Servizio.

L'aspetto formativo si ritiene essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, pertanto, dato atto che la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, si presta – relativamente alla formazione - particolare

attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

8.4. ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

L'istituto della rotazione "straordinaria" costituisce misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La legge prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

La rotazione straordinaria costituisce quindi un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale e/o disciplinare, con applicazione circoscritta alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

L'Amministrazione ritiene che l'istituto della rotazione straordinaria debba trovare compiuta disciplina in sede di codice di comportamento, nel quale, in particolare, dovrà essere previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva.

In attesa della revisione del vigente codice di comportamento o di nuova adozione dello stesso così come previsto nel successivo punto 8.6, 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.

Si da atto che non essendo stati rilevati fenomeni corruttivi non risulta necessario applicare l'istituto della rotazione straordinaria previsto dall'art. 16 comma 1, lett. L-quater

8.5. TRASPARENZA

Il D.lg. 33/2013 definisce la trasparenza come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

L’Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell’art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – a applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall’art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell’articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Tutti gli uffici i dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all’allegato “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, “Amministrazione Trasparente”, sono individuati nell’allegato “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente; per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell’obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all’allegato “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” il Responsabile della Pre-venzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà nel corso del 2021 ad effettuare n 2 monitoraggi con cadenza semestrale e vigilerà sull’aggiornamento delle pagine della sezione “Amministrazione Trasparente” nel sito istituzionale.

Gli stessi uffici sono tenuti altresì a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materie di propria competenza, alle istanze di accesso civico generalizzato.

Laddove il D.lg. 33/2013 non menzioni in maniera esplicita la data di pubblicazione e, conseguentemente di aggiornamento, viene in evidenza quanto precisato in via generale nell’art. 8, commi 1 e 2, dovendo quindi intendersi che l’amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un aggiornamento tempestivo. Considerato come il PNA 2018 sulla questione abbia valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni ma abbia preferito rimettere all’autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente, si ritiene di interpretare il concetto di tempestività e fissare un termine semestrale secondo i principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l’aggiornamento costante dei dati.

Come ricordato dal PNA 2019 e come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorrerà operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si provvederà a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di, liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza; limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

- modalità di attuazione: controlli periodici sui dati pubblicati
- fasi di attuazione: semestrali
- tempi di attuazione: 2022
- responsabili: RPCT
- indicatori di monitoraggio: report del controllo eseguito

8.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Il RPCT 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 all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della legge n. 197/2017, attraverso la definizione della procedura da adottare e la divulgazione della stessa sia ai dipendenti che ai soggetti esterni.

In proposito si segnala che è stato messo a disposizione nel sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Segnalazione illeciti ed altra modulistica in materia di anticorruzione" un modulo che garantisce la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza della segnalazione.

Nel corso dell'anno 2018 è stato attivato il link al sito dell'ANAC dove viene visualizzata l' Applicazione on line per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive, ai sensi dell'art. 54-bis, d.lgs. 165/2001, c.d. Whistleblowing.

Con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 97 di data 19/08/2019 la Comunità Rotaliana-Königsberg ha aderito al servizio "whistleblowing" proposto dal Consorzio dei Comuni Trentini soc. cop. Con sede in Trento Via Torre Verde 23.

La piattaforma è entrata in funzione nel 2020, come da apposita nota inviata a tutti i dipendenti, prot. n. 10969 di data 18/11/2020, ed è utilizzabile al seguente link <https://www.comunitarotaliana.tn.it/Arce-tematiche/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/SEGNALAZIONE-DI-CONDOTTE-ILLECITE-WHISTLEBLOWING>

La **piattaforma whistleblowing** è la soluzione applicativa che consente di inviare segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Pubblica Amministrazione. In linea con le attuali disposizioni normative vigenti, la soluzione permette di garantire la tutela al whistleblower che effettua segnalazioni di illeciti attraverso il sistema e consente la gestione delle stesse nel rispetto della normativa di riferimento.

8.7. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Amministrazione si è impegnata ad adottare le misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, approvando il Regolamento con deliberazione del Comitato Esecutivo n.109 2014, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale.

Nei modelli di lettera di invito e nei capitolati d'appalto si fa riferimento all'obbligo di osservanza del codice di comportamento.

L'Amministrazione si è impegnata ad adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale.

L'Ente si impegna, nel corso del 2021, a rivisitare il Codice di comportamento, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati e alla luce delle aree di rischio evidenziate in questo Piano e nei Piani precedentemente adottati.

8.8. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il cumolo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività di impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

L'Amministrazione si è quindi impegnata a:

- dare pubblicità alle misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), **approvate con deliberazione consiliare 32/2014**, anche successivamente alla cessazione del Ufficio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).
- adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "*Criteria generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

La procedura per richiedere l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico extra-istituzionale è disciplinata dal Regolamento organico del personale della Comunità Rotaliana-Königsberg ed è stata preparata una modulistica apposita e obbligatoria per la richiesta.

Il RPCT si impegna a prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in Ufficio, durante il servizio.

8.9. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Si intende coinvolgere gli stakeholder attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso per le eventuali osservazioni/opposizioni al piano approvato.

L'elaborazione del piano è stata preceduta da un avviso rivolto agli stakeholders e ai dipendenti comunali (dal 24 dicembre 2021 al 10 gennaio 2022), con il quale sono stati invitati a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti del piano. Si prende atto che non sono pervenute osservazioni o proposte in merito.

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come - in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

8.10. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del mercato elettronico provinciale (MERCURIO –

MEPAT) e nazionale (CONSIP – MEPA).

8.11. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio, prevedendo apposite misure.

8.12. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

I dipendenti della Comunità dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto di interesse al Responsabile del servizio, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile del servizio valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del servizio dovrà evocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

Si da atto che nel Codice di Comportamento dei dipendenti della Comunità Rotaliana-Königsberg l'obbligo di astensione è disciplinato nell'articolo 7 e nell'articolo 65 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto-Adige, approvato con L.R. 1/2008 e s.m.i..

8.13. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici; in particolare, la Comunità attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, non possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni

sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità vuole impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) cura che nella Comunità Rotaliana-Königsberg siano rispettate le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate nel d.lgs. n. 39/2013.

Il RPCT deve accertare l'ipotesi di 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.

8.14. IL *PANTOUFLAGE*

Il *pantouflage*, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 tramite l'inserimento all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 del co. 16-ter, il quale prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La finalità della norma è quindi duplice: da una parte disincentivare i dipendenti dal precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, con la prospettiva per il dipendente di un'amministrazione di un'opportunità di assunzione o incarico una volta cessato il servizio.

ANAC ha inoltre precisato che il divieto vada applicato non solo ai dipendenti a tempo indeterminato, ma si estenda anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Infatti la non estensione del divieto anche a questi ultimi sarebbe in contrasto con la *ratio* della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche.

Nel corso del 2021 è stata predisposta una dichiarazione da sottoscrivere al momento di cessazione del servizio o dell'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Inoltre nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Nel corso dell'anno 2021, con nota prot. n. 5400 di data 27/04/2021 è stata inviata a tutti Responsabili di Servizio una circolare con le prescrizioni da seguire per gli incarichi e le assunzioni.

8.14. ANTIRICICLAGGIO

Il fenomeno del riciclaggio nel contesto delle pubbliche amministrazioni è stato oggetto di specifica attenzione ad opera del legislatore mediante il D.lgs. 22.06.2007 n. 109 (*“Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e l’attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE”*) e il D.Lgs. 21.11.2007 n. 231 (*“Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”*), modificato dal D.Lgs. 25.05.2017 n. 90. La normativa dettata con riferimento alle pubbliche amministrazioni, adottata in recepimento della Direttiva 2005/60/CE e della Direttiva 2006/70/CE, si sostanzia in particolari misure introdotte al fine di prevenire e identificare le pratiche di riciclaggio. Lo scopo di garantire le finanze dell’amministrazione dal rischio di reimpiego dei proventi delle attività criminose e di finanziamento del terrorismo trova puntuale riscontro anche nel principio generale di buon andamento della pubblica amministrazione, sancito dall’art. 97 della Costituzione, unitamente alla regola di legalità e imparzialità dell’azione amministrativa. L’art. 2 del D.Lgs. 21.11.2007 n. 231, nel fornire le definizioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, introduce una nozione di riciclaggio maggiormente strutturata rispetto a quella ricavabile dall’art. 648 bis del codice penale (*“chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza delittuosa”*), in quanto raggruppa le condotte di riciclaggio in quattro categorie:

- la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un’attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l’origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- l’occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un’attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- l’acquisto, la detenzione o l’utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un’attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- la partecipazione a uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l’associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l’esecuzione.

In particolare l'art. 10, comma 2, del D.Lgs. 21.11.2007 n. 231 prevede fra i destinatari degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette gli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il Decreto del Ministero dell'Interno di data 25.09.2015 (*“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*) – al fine di prevenire e contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo ed in attuazione della direttiva 2005/60/CE – prevede la segnalazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, di attività sospette o ragionevolmente sospette relativamente ad operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia, volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive ed aventi lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette. Per le finalità sopra descritte, l'art. 6 del D.M. 25.09.2015 dispone:

- l'adozione, in base all'autonomia organizzativa di ciascun ente, di procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti;
- l'individuazione, ai sensi dell'art. 6, del “Gestore” quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF).

Con decreto n. 1 di data 01.02.2022 il Commissario, nell'esercizio delle funzioni spettanti al Presidente, ha nominato il dott. Antonio Salvago – Segretario generale reggente e RPCT della Comunità Rotaliana-Königsberg – quale Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio. Con lo stesso decreto il Commissario ha poi demandato al Segretario generale, nel suo ruolo di Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di RPCT, la predisposizione, ai fini della successiva adozione da parte dell'Organo esecutivo della Comunità, di una proposta di atto organizzativo disciplinante le procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia secondo quanto prescritto dal D.M. 25.09.2015.

Con decreto n. 13 di data 02.02.2022 il Commissario, nell'esercizio delle funzioni spettanti al Comitato esecutivo, ha adottato, su proposta del Segretario generale, il suddetto atto organizzativo. Quest'ultimo, tra i vari aspetti, prevede che spetti ai Responsabili dei servizi in cui si articola l'assetto organizzativo della Comunità Rotaliana-Königsberg segnalare al Gestore appositamente individuato le operazioni sospette, tenendo conto degli indicatori di anomalia di cui al D.M. 25.09.2015 ed alle Istruzioni adottate dalla Banca d'Italia – Ufficio di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) in data 23.04.2018. La natura del fenomeno suggerisce un previo coordinamento tra la normativa in materia di antiriciclaggio con la tematica dell'anticorruzione e dei relativi strumenti di programmazione e organizzazione che le amministrazioni sono tenute ad adottare. Anche in questo ambito è necessario, infatti, effettuare una preventiva analisi e mappatura del rischio all'interno dell'amministrazione per costruire delle misure ad hoc dirette a prevenire e contrastare il fenomeno del riciclaggio.

9. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun Responsabile dei Servizi deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

Il monitoraggio sull'attuazione delle azioni indicate nel presente Piano avviene con cadenza annuale. Il monitoraggio può avvenire anche in corso d'anno, in relazione ad eventuali circostanze sopravvenute ritenute rilevanti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento al Piano Nazionale Anticorruzione, esso rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni. L'aggiornamento del Piano ha ad oggetto i contenuti di seguito indicati:

- individuazione dei processi a rischio;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione;
- ogni altro contenuto individuato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

ALLEGATI

- allegato A - Organigramma della Comunità Rotaliana-Königsberg;
- allegato B – Aree di rischio e processi;
- allegato C – Rappresentazione dei processi;
- allegato D – Valutazione del rischio;
- allegato E – Registro dei rischi
- allegato F – Individuazione e programmazione delle misure
- allegato G - Sezione “Amministrazione Trasparente” – Elenco degli obblighi di pubblicazione.

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. 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) 29.10.2014 n.10 recante “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, recante all'art.7 le disposizioni in materia di “Amministrazione aperta”, successivamente modificata con L. R. TAA. 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), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.

L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza

L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona

D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”

D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 “Disposizioni in materia di inconfiribilità 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. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”.

D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 ss. mm. “Codice dell’amministrazione digitale”.

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, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.

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.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”.

Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»

Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all’ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona

Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.

Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.

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 2013 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 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015

Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016

Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 22 novembre 2017;

Piano nazionale anticorruzione 2018, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018;

Piano nazionale anticorruzione 2019, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019;

Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017;

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)”.



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

P.E.G. 2022-2024

Approvato e allegato al Decreto del Commissario n. 11 di data 02.02.2022

Il Commissario
Gianluca Tait

il Segretario Generale Reggente della Comunità
dottor Antonio Salvago

Via Cavallegeri, 19 – 38016 MEZZOCORONA (TN)
Codice Fiscale 96086070222 e Partita IVA: 02237040221
Telefono 0461 601540 – Fax 0461 609059

www.comunitarotaliana.tn.it
protocollo@comunitarotaliana.tn.it
comunita@pec.comunitarotaliana.tn.it

Indirizzi di carattere generale	4
PREMESSA	4
FUNZIONE E CONTENUTI DEL P.E.G.	4
LE COMPETENZE	6
ATTIVITA' DEI FUNZIONARI: INDIRIZZI DI GESTIONE, OBIETTIVI E RESPONSABILITA'	7
RISORSE UMANE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	10
SCADENZE PROGRAMMATE	11
BUDGET E RISORSE	11
UNITÀ DI SUPPORTO.	11
NORME PROCEDURALI PER L'ASSUNZIONE DI SPESE MINUTE DI CARATTERE RICORRENTE E VARIABILE	12
POSTA ELETTRONICA	14
INTEROPERABILITA'	15
UTILIZZO DELLA PEO E DELLA PEC.....	17
COMUNICAZIONI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E LO SCAMBIO DI DOCUMENTI PER VIA TELEMATICA.....	17
MISSIONE 1 Servizi istituzionali generali e di gestione	24
<i>Programma 1 - Organi istituzionali</i>	25
<i>Programma 2 - Segreteria generale</i>	27
<i>Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>	33
Atti di gestione in materia di ragioneria, finanze:	35
<i>Programma 6 - Servizio tecnico</i>	43
Atti di gestione:	53
<i>Programma 10 - Risorse umane</i>	60
Atti di gestione:	62
<i>Programma 11 - Altri servizi generali</i>	65
MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	66
<i>Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione</i>	69
<i>Programma 7 – Diritto allo studio</i>	69
Atti di gestione:	74
MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	77
<i>Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>	78
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	80
<i>Programma 2 – Sport e tempo libero</i>	81
<i>Programma 2 - Giovani</i>	83
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	84
<i>Programma 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico – popolare</i>	85
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	87

<i>Programma 1 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asilo nido</i>	88
<i>Programma 2 – Interventi per la disabilità</i>	88
<i>Programma 3 – Interventi per gli anziani</i>	88
<i>Programma 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</i>	88
<i>Programma 5 - Interventi per le famiglie</i>	89
<i>Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali</i>	89
<i>Programma 6 - Interventi per il diritto alla casa</i>	105

Indirizzi di carattere generale

PREMESSA

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

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

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

Con il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2022, sottoscritto in data 16 novembre 2021, è stato stabilito che *"in caso di proroga da parte dello Stato del termine di approvazione del bilancio di previsione 2020-2022 dei comuni, le parti concordano l'applicazione della medesima proroga anche per i comuni trentini"*. Con decreto del Ministero dell'Interno 24 dicembre 2021 è stato prorogato il termine di approvazione del bilancio di previsione 2022-2024 al 31 marzo 2022.

L'art. 8, comma 1, della Legge Provinciale 27 dicembre 2010 n. 27 stabilisce che: *"A decorrere dall'esercizio finanziario 2016 cessano di applicarsi le disposizioni provinciali che disciplinano gli obblighi relativi al patto di stabilità interno con riferimento agli enti locali e ai loro enti e organismi strumentali. Gli enti locali assicurano il pareggio di bilancio secondo quanto previsto dalla normativa statale e provinciale in materia di armonizzazione dei bilanci [...]"*.

Con decreti del Commissario n. 191 e 192 di data 29 dicembre 2021 sono stati approvati rispettivamente il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 ed il Bilancio di Previsione finanziario 2022-2024 con i relativi allegati.

FUNZIONE E CONTENUTI DEL P.E.G.

Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), come indicato nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011, è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il Piano Esecutivo di Gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel Bilancio di Previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel Bilancio di Previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le

previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;

- ha un'estensione temporale pari a quella del Bilancio di Previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il P.E.G. facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il P.E.G. chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato- economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

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

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

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

- la puntuale programmazione operativa;
- l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella sezione operativa del D.U.P. sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti/responsabili dei servizi per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel P.E.G. le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del P.E.G. deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il P.E.G. riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

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

Il P.E.G. contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

LE COMPETENZE

Ai sensi degli art. 150 del C.C.P.L. di data 01 ottobre 2018, con decreto del Commissario n. 190 di data 29 dicembre 2021 sono state individuate, relativamente all'anno 2022, le posizioni di lavoro cui conferire la posizione organizzativa (Responsabile Servizio Politiche Sociali e Abitative, Vice Responsabile Servizio Politiche Sociali e Abitative, Responsabile Servizio Finanziario, Responsabile Servizio Tecnico)

L'art. 90 del Codice degli Enti locali, approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 nr. 2 e ss.mm., prevede che "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti l'organizzazione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione, tenuto conto nell'individuazione degli stessi organi di quanto eventualmente previsto nello statuto della Comunità ai sensi dell'articolo 5, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti collettivi."

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

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

Il P.E.G. individua, relativamente ai diversi settori, anche le competenze rimesse al Comitato esecutivo (attualmente il Commissario), o specificandole o rinviando alle norme regolamentari ed organizzative interne.

Rientrano nelle competenze del Comitato Esecutivo (attualmente il Commissario):

a) in materia di appalti di lavori, servizi e forniture e di patrimonio:

- la determinazione degli indirizzi in ordine alle opere programmate, loro finalità e contenuti di massima;
- l'individuazione delle direttive e dei criteri per il conferimento di incarichi tecnici (eccetto quelli in materia di sicurezza, di competenza del Responsabile del Servizio Tecnico), sia mediante affidamento diretto che mediante procedure concorsuali (criteri per la scelta dei soggetti da invitare); nel caso di affidamenti diretti, nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti: assunzione della relativa deliberazione di incarico, nel rispetto degli indirizzi e dei criteri prestabiliti in materia, oppure assunzione di specifico concluso con il quale si individua il professionista – se consentito dalla normativa vigente – ai fini del successivo atto di incarico conferito con determinazione del funzionario competente, sempre fermi i suddetti criteri;
- l'approvazione degli elaborati progettuali relativi alle opere pubbliche, da effettuare in appalto o in concessione;
- l'approvazione di modifiche contrattuali: a seguito delle modifiche introdotte nell'art. 51 della L.P. n. 26/1993 dalla L.P. n. 2/2016 e dell'entrata in vigore dell'art. 27 della L.P. 9 marzo 2016, n. 2, il Responsabile di Servizio approva le sole varianti riferite a lavori non ancora oggetto di affidamento (comma 5 dell'art. 51: *"purchè siano contenute entro l'importo complessivo impegnato per il progetto"*), mentre la competenza ad approvare le modifiche contrattuali in corso d'opera è rimessa al Comitato Esecutivo, sia nel caso di modifiche entro il quinto d'obbligo, sia superiori;
- l'individuazione di direttive e criteri per la scelta delle imprese e dei professionisti da invitare alle procedure negoziate ed ai cottimi fiduciari;

- la definizione di eventuali indirizzi per la definizione delle procedure di gara ad aggiudicazione discrezionale, segnatamente con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - l'effettuazione di provvedimenti relativi alla definizione di controversie insorte in materia, compresa l'approvazione delle transazioni e degli accordi bonari ai sensi dell'art. 205 del Codice dei contratti (D.Lgs. n. 50/2016);
 - la disapplicazione e la riduzione delle penali, sentito comunque il Responsabile del Servizio competente per materia;
 - la risoluzione o rescissione dei contratti;
 - la definizione di atti di indirizzo relativi ad acquisti, alienazioni, permuta, costituzione di altri diritti reali e concessione di beni immobili, ferme restando le specifiche competenze del Consiglio di Comunità (attualmente il Commissario) e salvo che non siano già definiti in altri strumenti di programmazione o nel P.E.G..
- b) in materia di personale:**
- l'approvazione della pianta organica del personale e sue modifiche;
 - la definizione delle linee organizzative della struttura della Comunità, compreso il parere vincolante in merito all'orario di lavoro ed alle fasce flessibili;
 - l'approvazione del programma del Fabbisogno del personale;
 - gli indirizzi riguardanti il piano annuale delle assunzioni di personale e delle mobilità nonché la decisione di procedere alle assunzioni stesse;
 - la riassunzione di personale dimessosi volontariamente;
 - la definizione dei provvedimenti di mobilità esterna, distacco temporaneo e comandi;
 - la concessione di rapporti di lavoro a part time e, sentito il Segretario Generale, la determinazione del relativo orario;
 - l'individuazione delle figure professionali cui attribuire la P.O. con la determinazione del relativo importo massimo;
 - l'individuazione delle figure cui attribuire l'indennità di area direttiva con la determinazione dei relativi importi.
- c) ulteriori competenze:**
- l'individuazione delle spese da effettuarsi sulla parte ordinaria del bilancio;
 - il conferimento di incarichi diversi ;
 - l'autorizzazione a costituirsi in giudizio, con relativo incarico a legale;
 - le iniziative nel settore socio-economico, culturale, turistico, dello sport e tempo libero;
 - la concessione di contributi ed erogazioni finanziarie a terzi;
 - le spese di rappresentanza, secondo quanto indicato nel regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 11 di data 21.05.2018 e ss.mm.;
 - la determinazione delle tariffe, canoni ed altri analoghi oneri posti a carico di terzi, salva eventuale competenza del Consiglio di Comunità;
 - le nomine, le designazioni ed altri atti analoghi;
 - l'assunzione di atti di indirizzo relativa alla stipula di convenzioni per l'affidamento di servizi e per la costituzione o partecipazione a società, ferme restando le competenze in materia del consiglio di Comunità.

ATTIVITA' DEI FUNZIONARI: INDIRIZZI DI GESTIONE, OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

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

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

Responsabilità dei Capiservizio. In particolare: la responsabilità di procedimento (anche di altri funzionari)

Gli atti di competenza dei funzionari dotati di posizione organizzativa sono i seguenti:

- proposte relative al budget ed alle eventuali specifiche spese da inserire nel P.E.G. e sue variazioni; relazione a consuntivo per la verifica dello stato di attuazione del P.E.G.;
- responsabilità di procedimento fatta salva la possibilità di assegnare tale responsabilità ad altro funzionario facente parte del Servizio, garantendo per quanto possibile il principio di rotazione, il quale assumerà di conseguenza la qualifica di responsabile di procedimento con relative funzioni e incombenze. Il responsabile di procedimento garantisce per ciascun provvedimento gestito il rispetto della collegialità nella verifica dei requisiti dell'aggiudicatario;
- responsabilità in ordine alla predisposizione delle proposte di delibera (nonché delle determinazioni e degli ulteriori atti di competenza) del rispettivo settore, coordinando l'attività istruttoria tra gli uffici interessati;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- coordinamento di progetti e programmi settoriali a valenza interna o esterna (e gestione dei relativi poteri di spesa nell'ambito del budget assegnato);
- gestione dei poteri di spesa, secondo quanto stabilito dal Piano Esecutivo di Gestione e dai regolamenti interni;
- adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno relativi al Servizio di competenza, salvo quelli direttamente assegnati al Segretario Generale;
- sottoscrizione dei bandi e degli inviti di gara;
- adozione di determinazioni concernenti le iniziative culturali, sportive promozionali, subordinata all'adozione di apposito atto di indirizzo del Comitato Esecutivo.

I **Capiservizio**: i dirigenti (attualmente solo il Segretario) ed i funzionari dotati di Posizione Organizzativa (P.O.), vale a dire i Capiservizio, nel sistema attualmente definito presso la Comunità, rispondono:

- del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dal Comitato Esecutivo;
- della validità e correttezza tecnico- amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;

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

I responsabili del procedimento invece:

- assumono, ai sensi dell'articolo 5 del regolamento in materia di procedimento amministrativo, la responsabilità dell'istruttoria dei provvedimenti di competenza dell'ufficio e la qualifica di responsabile di procedimento, con relative funzioni, quando ciò sia previsto;
- hanno l'obbligo di collaborazione con il Caposervizio e rispondono, oltre che degli specifici obiettivi ad essi posti direttamente in carico, delle scadenze e degli adempimenti dell'ufficio, gestendo le medesime in autonomia e assumendone le conseguenti responsabilità;
- esprimono i pareri sulle proposte di deliberazione, nei casi previsti (in caso di assenza del caposervizio o per deliberazioni di uffici privi di tale figura di riferimento).

RISORSE UMANE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

A far data dal 15 marzo 2021, a seguito del collocamento a riposo del Segretario Generale dott. Adriano Ceolan, la reggenza è stata assunta dal dott. Antonio Salvago.

Con delibera del Consiglio di Comunità n. 19 di data 30 luglio 2018 è stato approvato lo schema di convenzione tra la Comunità Rotaliana – Königsberg e la Comunità della Paganella per la gestione associata dei servizi di istruzione e assistenza scolastica a far data dal 01.09.2018 per dieci anni.

Con decreto del Commissario Straordinario n. 558 di data 20 maggio 2021 è stato disposto il distacco in posizione di comando presso la Provincia Autonoma di Trento dell'assistente sociale Carla Pozzatti, per il periodo dal 1° giugno 2021 al 31 maggio 2022.

Con decreto del Commissario Straordinario n. 70 di data 22 giugno 2021 è stata proroga l'assunzione a tempo determinato dal 1° luglio 2021 al 31 maggio 2022 dell'assistente sociale Katia Santini, in sostituzione di dipendente assente con diritto alla conservazione del posto con carico orario di 24 ore settimanali.

Con decreto del Commissario Straordinario n. 72 di data 22 giugno 2021 è stata disposta l'assunzione a tempo determinato di un'assistente sociale, con carico orario di 36 ore settimanali.

Con decreto del Commissario Straordinario n. 95 di data 14 luglio 2021 si è proceduto all'assunzione tramite stabilizzazione a tempo indeterminato della signora Drago Laura Maria, in possesso dei requisiti di legge per l'ammissione al posto, nella figura professionale di assistente sociale categoria D, con carico a tempo parziale a 24 ore settimanali, con decorrenza dal 1° agosto 2021.

Con decreto del Commissario n. 126 di data 28 settembre 2021 è stata prorogata l'assunzione a tempo parziale di due unità di personale assistente domiciliare categoria B livello evoluto per il periodo di un anno con carico orario pari a 21 e a 30 ore settimanali.

Con decreto del Commissario Straordinario n. 129 di data 5 ottobre 2021 è stata disposta l'assunzione a tempo pieno di una assistente domiciliare categoria B livello evoluto, per un periodo di un anno con carico orario pari a 36 ore settimanali.

Con decreto del Commissario Straordinario n. 137 di data 3 novembre 2021 è stata disposta l'assunzione a tempo pieno di una assistente domiciliare categoria B livello evoluto, per un periodo di un anno con carico orario pari a 36 ore settimanali.

Alcune unità di personale, previste in pianta organica a tempo pieno, prestano temporaneamente servizio a tempo parziale per transitorie necessità familiari o personali.

Le unità di personale in parola sono nel dettaglio:

- 1 coadiutore amministrativo – B evoluto (part-time provvisorio 28 ore settimanali da giugno ad agosto);
- 2 assistenti amministrativi – C base (1 assistente amministrativo part-time provvisorio 21 ore settimanali, 1 part-time provvisorio 24 ore settimanali fino ad agosto, 28 ore settimanali da settembre);
- 1 assistente amministrativo contabile (part-time provvisorio 21 ore settimanali);
- 1 assistente sociale – D base (part-time provvisorio 30 ore settimanali).

Inoltre, ad alcune unità di personale a tempo parziale è stato concesso un aumento o una diminuzione temporanea dell'orario di lavoro:

- 3 assistente sociali – D base – (due in aumento a 30 ore settimanali – di cui una è in comando, una in aumento a 36 ore settimanali);
- 2 operatori socio sanitari – B evoluto – in aumento a 36 ore settimanali;
- 1 addetto ai servizi socio assistenziali – A – in aumento a 36 ore settimanali;

- 1 addetto ai servizi ausiliari – A – in aumento a 21 ore settimanali.

Per ulteriori aspetti si rinvia alla sezione operativa del DUP - programma triennale del fabbisogno di personale.

SCADENZE PROGRAMMATE

Gli uffici sono tenuti ad attivarsi al fine di predisporre con congruo anticipo le proposte inerenti il Bilancio di Previsione relativo al successivo esercizio e gli obiettivi di P.E.G.. A tal fine si stabilisce che i Capiservizio, trasmettano al Segretario Generale e all'Commissario Sig. Tait Gianluca di competenza, le proposte per il bilancio; le proposte relative agli obiettivi specifici di P.E.G. per l'esercizio successivo, la relazione sullo stato di attuazione dei programmi nonché sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, relativi all'esercizio precedente.

BUDGET E RISORSE

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

Le dotazioni finanziarie (riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del Bilancio di Previsione annuale 2021) assegnate al responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi e la descrizione delle unità elementari del bilancio relative all'obiettivo in questione (categoria, macroaggregato e/o capitoli) sono state individuate con decreto del Commissario Straordinario n. 4 di data 12 gennaio 2021. Rientrano nel budget assegnato ai responsabili dei programmi anche gli stanziamenti dei capitoli di parte in conto capitale non di competenza del Commissario Straordinario.

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

Gli interventi di spesa inseriti e previsti nel P.E.G. si possono configurare in tre tipologie:

- spese per le quali è costituito impegno a seguito dell'approvazione del bilancio (art. 183, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.: trattamento economico tabellare, rate di ammortamento dei mutui, contratti di somministrazione riguardanti prestazioni continuative);
- spese impegnate con determinazione del dirigente (o con altri atti previsti dalle norme contabili ed organizzative interne, quali gli ordinativi di spesa) successivamente all'adozione del P.E.G., in quanto autorizzate e delegate dal Commissario Straordinario una volta definiti gli obiettivi e le risorse;
- spese che verranno impegnate con determinazioni solo dopo che il Commissario Straordinario con proprie successive decisioni (delibere, atti di indirizzo, conclusi) ha puntualizzato e definito gli obiettivi.

UNITÀ DI SUPPORTO.

Nel presente P.E.G. fungono da unità di supporto i seguenti uffici:

- l'ufficio personale relativamente alle assunzioni, alla mobilità, agli altri affari giuridici ed economici del personale, al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi;
- l'ufficio di segreteria relativamente all'assistenza agli organi della Comunità;
- l'ufficio ragioneria per il servizio di economato.

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

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

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

A. TIPOLOGIE DI SPESA AMMISSIBILI:

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

Comunità.

B. CASTELLETTO:

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

C. IMPORTO MASSIMO DEI SINGOLI ATTI DI SPESA:

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

D. PROCEDURA CONTABILE:

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

ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALLA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI - REGISTRO UNICO DELLE FATTURE - FATTURE ELETTRONICHE

A seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui agli articoli 27 (certificazione dei crediti) e 42 (registro unico delle fatture) del D.L. 66/2015, e dell'articolo 1, commi 209-214 della L. n. 244 del 24.12.2007 (fatturazione elettronica), si prevede che i singoli Servizi ordinanti la spesa trasmettano le fatture conseguenti ai contratti con cadenza almeno settimanale all'ufficio ragioneria, con l'attestazione della loro conformità e regolarità rispetto a quanto ordinato ed avendo cura di controllare che siano indicati, laddove necessario CIG e CUP.

PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Si ribadisce l'obbligo di mettere in atto le azioni preventive per i processi con indice di rischio elevato, così come individuate nell'aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione (2021-2023), in applicazione della L. 190/2012, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 52, di data 31.03.2021.

Il Consiglio dell'Anac ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (PTPCT), inserito all'interno del PIAO (Piano Integrato delle Attività e Organizzazione) è posticipato al 30 aprile 2022.

Come ricordato nel corso dell'anno 2022 dovrebbe entrare in vigore il Piano Integrato di attività e di Organizzazione introdotto dal decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, come un nuovo strumento di pianificazione finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e a migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione

dei processi, anche in materia di diritto d'accesso. L'art. 6 del decreto legge dispone che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti, con esclusione delle istituzioni scolastiche, "entro il 31 dicembre, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione -PIAO" che ha durata triennale con aggiornamento annuale (comma 2), sulla base di un Piano tipo che dovrà essere approvato dal Dipartimento della Funzione pubblica, previa intesa in Conferenza unificata, con valore di strumento di supporto alle amministrazioni.

Il comma 2 detta il contenuto di tale nuovo strumento, il quale definisce: - gli obiettivi programmatici e strategici della performance; - la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; - gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni di personale; - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione; - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione attraverso strumenti automatizzati dei tempi effettivi di completamento delle procedure; - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, sia fisica che digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e di quelli con disabilità; - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

In mancanza dei decreti attuativi non è ancora definito il termine di approvazione del PIAO.

La Regione Autonoma Trentino Alto Adige ha approvato la L.R. 7/2021 con la quale, sulla base delle competenze legislative riconosciute alla Regione (e alle Province autonome) dallo Statuto speciale di autonomia e dalle relative norme di attuazione, intende dunque recepire nell'ordinamento della Regione e degli enti pubblici a ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla p.a. ai cittadini e alle imprese – recati dall'art. 6 del d.l. n. 80/2021, assicurando un'applicazione graduale delle disposizioni in materia di PIAO.

Tutti sono chiamati a prendere atto dei contenuti e delle misure adottate in particolare nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri. Vengono inoltre richiesti la sensibilizzazione e il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, rispetto ai processi individuati a più alto rischio e dei possibili 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 per ognuno dei processi della mappa almeno una misura di prevenzione del rischio. 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.

POSTA ELETTRONICA

Ai dipendenti che utilizzano la posta elettronica è assegnata una casella di posta elettronica che nella parte sinistra del simbolo @ è identificata con "nome.cognome"; analoghe caselle di posta elettronica possono essere assegnate anche a collaboratori esterni. Alle strutture organizzative possono essere assegnate caselle di posta elettronica o liste di distribuzione identificate con la denominazione della struttura opportunamente ridotta o sintetizzata quando necessario (ad esempio protocollo, personale, ragioneria ecc.).

Le caselle di posta elettronica sono assegnate automaticamente in caso di attivazione di un nuovo account di rete, oppure su richiesta scritta e motivata del Responsabile o posizione organizzativa competente.

Vengono disattivate le caselle di posta elettronica del personale cessato dal servizio per qualunque motivo su segnalazione del Responsabile del servizio competente

o in base a verifiche d'ufficio.

Le caselle di posta elettronica sono concesse in uso e possono essere temporaneamente sospese, di norma con preavviso, per utilizzo non corretto, per motivi tecnici o per ragioni produttive od organizzative a richiesta del Segretario di Comunità. La posta elettronica è utilizzata dal dipendente esclusivamente per ricevere o inviare atti inerenti alla propria attività lavorativa all'interno dell'Amministrazione, ovvero a soggetti esterni.

La posta elettronica è altresì utilizzata, di norma, dai dipendenti e dall'Amministrazione per lo scambio di comunicazioni inerenti il rapporto di lavoro. L'Amministratore di Sistema adotta tutte le misure per garantire il più elevato grado di certezza e tutela della privacy nello scambio di mail.

Conservazione della posta elettronica ordinaria (PEO) dell'Amministrazione:

I messaggi vengono conservati nella casella di posta dell'utente, il quale ha il compito di amministrarne il contenuto, eliminando o archiviando i messaggi non più necessari al fine di non eccedere la quota assegnata.

Posta elettronica certificata (PEC): modalità di interazione

Rispetto alla posta certificata, si possono evidenziare due modalità di interazione:

- Scambio di messaggi e di allegati ordinari tra individui e un ufficio della Comunità Rotaliana - Königsberg. Secondo questa modalità minimale un cittadino è in grado di inviare per posta elettronica ciò che presenterebbe altrimenti ad uno sportello (ad esempio un modulo compilato e firmato), con la garanzia che il relativo procedimento potrà venire avviato in modo del tutto analogo. Il sistema di gestione del protocollo importa in via automatica le informazioni del mittente, l'oggetto ed i file allegati al messaggio. L'operatore di protocollo deve tuttavia eseguire le verifiche indicate nel manuale di gestione e modificare le informazioni eventualmente errate.
- Scambio di messaggi e di allegati strutturati in XML tra sistemi di protocollo informatico.

Conservazione PEC dell'Amministrazione

I messaggi di posta elettronica certificata sono archiviati presso il gestore del servizio, nonché associati integralmente alla registrazione di protocollo a cui afferiscono

INTEROPERABILITA'

Per interoperabilità dei sistemi di software si intende il trattamento automatico, da parte di un sistema di protocollo ricevente, delle informazioni trasmesse da un sistema di protocollo mittente, allo scopo di automatizzare le attività ed i processi amministrativi conseguenti.

La Comunità Rotaliana - Königsberg è registrata presso l'indice delle amministrazioni pubbliche e delle aree organizzative omogenee: <http://www.indicepa.gov.it>.

I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, ivi compreso il fax (solo da privati), idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore.

La posta elettronica può essere usata in una duplice valenza: come mero strumento di trasmissione, in tal caso sarà l'allegato ad avere valore di documento, qualora sia in possesso dei requisiti sufficienti per la protocollazione, e la mail sarà considerata al pari di una busta di spedizione; la mail può essere essa stessa documento informatico.

Lo scambio di documenti in formato elettronico fra pubbliche amministrazioni deve avvenire utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'AOO destinataria del messaggio e deve corrispondere ad un'operazione di registrazione di protocollo, che può riguardare sia il corpo del messaggio che gli eventuali file ad esso allegati. L'amministrazione destinataria protocolla il messaggio ricevuto, utilizzando per la registrazione le informazioni contenute nella segnatura informatica associata al messaggio inserite in una apposita sezione del messaggio di posta. Le informazioni da includere nella segnatura di protocollo sono riportate nelle regole tecniche vigenti.

Accanto ai messaggi di posta elettronica certificata protocollati in ingresso ed in uscita dalle amministrazioni riceventi e mittenti, è identificata un'altra tipologia di messaggi, generati automaticamente da sistemi di pec detti "messaggi di ritorno". Tali messaggi, codificati secondo lo stesso standard MIME e scambiati attraverso SMTP, hanno lo scopo di comunicare eventi ed informazioni alle diverse AOO coinvolte. I messaggi di ritorno si dividono in:

- messaggi di conferma di ricezione: contengono la conferma della avvenuta protocollazione in ingresso da parte dell'amministrazione ricevente. Un messaggio di conferma di ricezione si differenzia da altre forme di ricevuta di consegna generate dal servizio telematico di posta elettronica in quanto segnala l'avvenuta protocollazione del messaggio e, quindi, la sua effettiva presa in carico, da parte dell'amministrazione ricevente e non il semplice recapito del messaggio presso la casella di posta elettronica del destinatario;
- messaggi di notifica di eccezione: notificano la rilevazione di una anomalia in un messaggio ricevuto;
- messaggi di aggiornamento di conferma: contengono una comunicazione di aggiornamento, riguardante un messaggio protocollato ricevuto in precedenza;
- messaggi di annullamento di protocollazione: contengono la comunicazione di annullamento di una protocollazione in ingresso di un messaggio ricevuto in precedenza.
- I messaggi di ritorno elettronici devono essere associati in modalità automatizzata alla registrazione di protocollo al quale si riferiscono. Essi non vanno protocollati ma semplicemente inseriti all'interno del fascicolo contenente il documento al quale si riferiscono.
- Il sistema di gestione informatica dei documenti comunale è integrato ed interoperabile con il sistema di posta certificata adottato dall'ente. In particolare:
 - il sistema di posta certificata invia/rende disponibili i documenti giunti attraverso le caselle di posta certificata al sistema di gestione informatica dei documenti;
 - il sistema di gestione informatica dei documenti comunica verso l'esterno dell'ente avvalendosi del servizio di posta certificata, generando messaggi da quest'ultimo interpretabili e conformi a quanto stabilito dalla normativa vigente in tema di interoperabilità dei sistemi di protocollo;
 - il sistema di gestione informatica dei documenti fascicola automaticamente le ricevute del sistema di posta certificata.

Casella di pec istituzionale e caselle di pec di servizio

La casella di posta elettronica certificata istituzionale coincide con quella iscritta all'indice nazionale delle amministrazioni pubbliche: (comunita@pec.comunitarotaliana.tn.it) ed è integrata con il sistema di protocollazione informatica.

Si tratta dell'indirizzo elettronico principale dell'amministrazione da utilizzare in abbinamento alle modalità previste per la posta elettronica certificata allo scopo di conferire valore giuridico alle comunicazioni inviate e ricevute.

La casella istituzionale di posta elettronica certificata deve essere resa disponibile a qualunque soggetto e pertanto deve essere pubblicata, indicata nelle comunicazioni

esterne, integrata nella carta intestata ed espressa nel manuale di gestione del servizio archivistico. È possibile istituire caselle di posta elettronica certificata presso ciascun Servizio dell'ente collegate al registro di protocollo per lo scambio di documenti informatici, firmati digitalmente e non, all'interno o all'esterno della Comunità. L'integrazione funzionale di una casella di posta elettronica certificata con il sistema di protocollo sia in ricezione che in spedizione, così da permettere l'accesso alle caselle di posta certificata solo dall'applicazione protocollo, evita che queste diventino l'equivalente di caselle "normali" e quindi utilizzate per messaggi non istituzionali. Sulla PEC istituzionale della Comunità e sulle caselle di posta elettronica certificata di Servizio si possono ricevere sia messaggi provenienti da PEC (istituzionali o meno), sia da caselle di posta ordinarie.

I messaggi/documenti ricevuti sulla PEO e PEC o inviati via PEC possono avere come allegati documenti con firma digitale oppure semplici file (es. immagini di documenti cartacei). La PEC collegata al protocollo informatico consente la verifica della firma anche per i singoli allegati, contribuendo a dare ulteriore credibilità e completezza al sistema.

UTILIZZO DELLA PEO E DELLA PEC

Sono trasmesse, di norma, tramite PE tutte le comunicazioni interne (avvisi, circolari, informative, memorie informali, partecipazioni, convocazioni, ecc.).

Sono trasmesse, di norma, tramite PE tutte le comunicazioni, verso enti pubblici o soggetti privati, non aventi rilevanza giuridica e non appartenenti a procedimenti amministrativi.

Sono trasmesse, di norma, tramite PE (PEO/PEC) tutte le comunicazioni, firmate digitalmente, inerenti a procedimenti amministrativi e quindi protocollate.

Sono trasmesse, di norma, tramite PEC istituzionale o di Servizio collegata al protocollo informatico tutte le comunicazioni esterne firmate digitalmente soggette a protocollazione. A tali comunicazioni PEC/ PEO possono essere allegati altri documenti digitali oppure copie per immagine di documenti cartacei.

I messaggi digitali ricevuti sulla PEC istituzionale o sulle PEO sono protocollati contestualmente alla verifica della validità della firma ovvero anche se la verifica della firma non è valida. Questa operazione consente di verificare l'autenticità del documento (integrità e identificazione univoca) e consente di apporre al documento una evidenza informatica – stante il valore giuridico-probatorio attribuito al registro di protocollo qualora rispetti i requisiti previsti dalla normativa - opponibile a terzi. La verifica della firma è effettuata dal sistema di gestione informatica dei documenti in uso.

Sono protocollate le seguenti tipologie di messaggi/documenti ricevuti nella PEC:

- provenienti da PEC e firmati digitalmente e con firma valida al momento della protocollazione;
- provenienti da PEC e non firmati digitalmente o con certificati di firma scaduti;
- provenienti da caselle di posta normale e firmati digitalmente e con firma valida al momento della protocollazione o con certificati di firma scaduti;
- provenienti da caselle di posta normale e contenenti messaggi generati da sistemi di protocollo;
- provenienti da caselle di PEC e contenenti messaggi generati da sistemi di protocollo;

Qualora i documenti non provengano da PEC e non siano dotati di firma digitale e si renda necessario attribuire agli stessi efficacia probatoria, si protocollerà comunque l'atto, assegnandolo all'ufficio competenza.

COMUNICAZIONI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E LO SCAMBIO DI DOCUMENTI PER VIA TELEMATICA

Le presenti indicazioni disciplinano le comunicazioni telematiche tra le pubbliche amministrazioni (e all'interno delle stesse tra i vari uffici), nonché le comunicazioni telematiche nei rapporti tra le pubbliche amministrazioni e i propri interlocutori (cittadini, imprese, società, professionisti, enti privati, ecc.).

Comunicazioni tra pubbliche amministrazioni

Nella gestione dell'interscambio documentale, le pubbliche amministrazioni devono utilizzare la posta elettronica istituzionale o certificata oppure il canale della cooperazione applicativa (interoperabilità). Il Codice dell'amministrazione digitale prevede che l'inosservanza di tale disposizione comporti responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare, ferma restando l'eventuale responsabilità per danno erariale. Ai sensi dell'art. 57-bis c. del Codice, al fine di assicurare la pubblicità dei riferimenti telematici delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei pubblici servizi è istituito l'indice degli indirizzi della pubblica amministrazione (www.indicepa.gov.it), nel quale sono indicati gli indirizzi di posta elettronica certificata da utilizzare per le comunicazioni e per lo scambio di informazioni e per l'invio di documenti a tutti gli effetti di legge tra le pubbliche amministrazioni, i gestori di pubblici servizi ed i privati (normativa di riferimento: artt. 45 e 57-bis c. 1 del Codice).

Comunicazioni tra pubbliche amministrazioni e società/imprese/professionisti

Per l'inoltro di documenti a società, imprese individuali e professionisti iscritti in albi o elenchi (tutti soggetti che per legge sono obbligati a dotarsi di posta elettronica certificata), le pubbliche amministrazioni devono utilizzare esclusivamente la posta elettronica certificata. Ai sensi dell'art. 16 c. 9 D.L. n. 185/2008 le comunicazioni tra le pubbliche amministrazioni, le imprese ed i professionisti, che abbiano provveduto a comunicare rispettivamente il proprio indirizzo PEC nella domanda di iscrizione al registri delle imprese, o ai rispettivi ordini o collegi confluite nell'Indice nazionale delle imprese e dei professionisti (INI-PEC) presso il Ministero dello Sviluppo Economico, possono essere inviate attraverso la PEC senza che il destinatario debba dichiarare la propria disponibilità ad accettarne l'utilizzo (normativa di riferimento: artt. 5-bis e 6-bis del Codice e DPCM 22 luglio 2011 - art. 16 D.L. 185/2008).

Comunicazioni tra pubbliche amministrazioni e privati

Nei rapporti con i cittadini e i soggetti privati (diversi dalle società, imprese individuali e professionisti) che scelgano o chiedano espressamente di interloquire in via telematica con le pubbliche amministrazioni, le stesse devono utilizzare esclusivamente la propria casella di posta elettronica certificata, trasmettendo i documenti o i provvedimenti di competenza:

- alle caselle di posta elettronica certificata, nel caso in cui i destinatari della comunicazione abbiano preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (eleggendo quindi domicilio digitale);
- alle caselle di posta elettronica ordinaria (cioè non certificata), nel caso in cui i destinatari della comunicazione non siano dotati di posta elettronica certificata. Tale canale di comunicazione non può essere utilizzato nel caso in cui le comunicazioni o gli atti abbiano carattere recettizio ed occorra avere prova certa della loro ricezione da parte del destinatario: in tal caso le pubbliche amministrazioni dovranno infatti utilizzare altre modalità di comunicazione tradizionale, tali da garantire la certezza dell'avvenuta ricezione (es. raccomandata A.R., consegna diretta, ecc.).

Presentazione di istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni per via telematica

Le istanze o le dichiarazioni presentate per via telematica alla pubblica amministrazione e ai gestori di pubblici servizi sono valide se (le opzioni sono alternative):

- sono sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- sono trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata (purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare);
- sono trasmesse per via telematica previa scansione di copia dell'istanza/dichiarazione sottoscritta dall'interessato e copia del documento di identità del sottoscrittore;

- l'autore è identificato dal sistema informatico mediante l'uso della carta di identità elettronica o della carta nazionale dei servizi o mediante altri strumenti di identificazione nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente.

Strumenti utilizzabili per le comunicazioni telematiche

Per lo scambio di documenti, la presentazione di istanze o dichiarazioni alla pubblica amministrazione e la trasmissione delle relative risposte agli interessati per via telematica, le pubbliche amministrazioni e i rispettivi interlocutori hanno a disposizione i seguenti strumenti:

- la casella di posta elettronica semplice (e-mail);
- la casella di posta elettronica certificata (PEC);
- la casella di posta elettronica certificata PEC-ID;

La casella PEC-ID è la casella PEC rilasciata al titolare, previa identificazione dello stesso effettuata ai sensi delle regole tecniche previste dall'art. 65, comma 1, lett. c-bis) del Codice e relative regole tecniche, emanate con il D.P.C.M. 27 settembre 2012. L'utilizzo della casella PEC-ID consente al titolare di presentare validamente istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni senza necessità di sottoscrizione delle medesime né di allegazione di fotocopia del proprio documento di identità. L'indirizzo di una casella PEC-ID è assegnato in via esclusiva al titolare.

- l'interoperabilità tra pubbliche amministrazioni.

Benché le amministrazioni debbano prediligere l'utilizzo di mezzi telematici per le comunicazioni tra di loro e con i privati, in relazione all'applicazione delle disposizioni previste dal Codice dell'amministrazione digitale, le stesse garantiscono comunque la ricezione di comunicazioni pervenute attraverso i mezzi di spedizione tradizionali (es. posta ordinaria, trasmissione via fax, consegna a mano) e la trasmissione della relativa risposta.

Allegati alle comunicazioni telematiche

I file allegati alle comunicazioni indirizzate alle pubbliche amministrazioni devono avere uno dei seguenti formati (e relative estensioni): PDF/A, TIFF, JPG, OOXML, ODF, TXT, XML, RFC 2822/MIME in quanto riconosciuti idonei alla conservazione a lungo termine dall'allegato 2 del DPCM 3 dicembre 2013.

È inoltre ammesso il formato HTML limitatamente al corpo del messaggio di posta elettronica.

La firma digitale, se prevista, deve essere apposta esclusivamente su file nei formati ammessi sopraindicati. Si evidenzia che il file firmato digitalmente può presentare anche un'estensione aggiuntiva (riferita alla firma digitale o alla marca temporale) rispetto a quella originaria (ad esempio .PDF.P7M).

Disposizioni per specifiche tipologie documentali: le fatture

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, commi da 209 a 214, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 e s.m. e dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 3 aprile 2013, n. 55. e norme collegate, l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica; la trasmissione delle fatture elettroniche avviene attraverso il sistema di interscambio istituito dal Ministero dell'economia e delle finanze.

L'articolo 3 c.1 del Decreto Ministeriale 55/2013 prevede che l'amministrazione individui i propri uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche inserendoli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) che provvede a rilasciare per ognuno di essi un Codice Univoco Ufficio.

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI) gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario. Tale codice deve essere inserito obbligatoriamente

nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica.

Il Codice Univoco Ufficio al quale devono essere indirizzate le fatture elettroniche al Comunità Rotaliana – Königsberg è UF6RNX.

NON ripudio del messaggio

Una delle caratteristiche della Posta Elettronica Certificata (PEC) è il "non ripudio" del messaggio. L'art. 14 del DPR 445/2000, sostituito dall'art. 45 dal D.lg. 7 marzo 2005, n. 82 "Valore giuridico della trasmissione" recita testualmente: "Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore."

- Il mittente invia un messaggio al proprio gestore
- Il gestore certifica la trasmissione con l'invio di una ricevuta
- Il gestore invia il messaggio al gestore del destinatario
- Il gestore del destinatario certifica la trasmissione rilasciando una ricevuta
- Il gestore del destinatario mette a disposizione nella casella di posta elettronica del destinatario il messaggio. In nessun modo il destinatario può intervenire per interrompere o annullare lo scambio di certificati tra i due gestori. In nessun modo la pubblica amministrazione può ripudiare o rifiutare tale comunicazione. Significa che se una persona riceve una comunicazione PEC da una Pubblica Amministrazione, quest'ultima non può rifiutarsi di accettare risposte alla comunicazione con lo stesso mezzo, tanto più che rispondendo all'indirizzo PEC della Pubblica Amministrazione viene regolarmente rilasciato il certificato di avvenuta consegna a destinazione e in nessun modo la pubblica amministrazione può ripudiare o rifiutare tale comunicazione. In regime di interoperabilità tra sistemi, i messaggi pervenuti per errore all'amministrazione vengono respinti per non competenza da parte dell'ufficio protocollo, fornendo comunicazione al mittente dell'avvenuto ripudio e della motivazione per cui è avvenuto.

Si allegano di seguito delle tabelle di riepilogo.

TABELLE DIRIEPILOGO

cittadini	scansione del documento cartaceo allegato al messaggio di trasmissione	PEC-ID
	scansione del documento cartaceo con firma autografa allegato al messaggio di trasmissione	e-mail o PEC + scansione del documento di identità del sottoscrittore solo nel caso di istanze o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (*)
	documento informatico allegato al messaggio di trasmissione oppure documento scritto direttamente all'interno del corpo del messaggio di trasmissione	PEC-ID
	documento informatico allegato al messaggio di trasmissione oppure documento scritto direttamente all'interno del corpo del messaggio di trasmissione (nel caso di utilizzo di e-mail o PEC, solo se il sistema di posta consente l'apposizione della firma digitale)	e-mail o PEC + firma digitale

NOTA: È possibile anche aggiungere altra documentazione, inviando scansioni di documenti cartacei o documenti firmati digitalmente come allegati. Peraltro, se gli allegati al documento sono richiesti in originale in forma cartacea e con sottoscrizione autografa, gli stessi non possono essere inviati per via telematica ma devono

essere spediti per posta o consegnati direttamente (a mano, tramite corriere, ecc.); è possibile anticipare la nota di trasmissione per via telematica indicando che gli allegati seguono con mezzi tradizionali.

(* cfr. art. 38 del D.P.R. 445/00. Per istanza si intende la richiesta volta ad ottenere l'emanazione di un provvedimento amministrativo o il rilascio di certificati, estratti, copie o simili. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/00 è la dichiarazione concernente stati, qualità personali o fatti (non espressamente indicati nell'art. 46, concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazioni) che siano a diretta conoscenza dell'interessato, resa e sotto- scritta con le modalità di cui all'art. 38 del medesimo decreto.

soggetti privati (diversi dai cittadini) imprese liberi professionisti	scansione del documento cartaceo con firma autografa allegato al messaggio di trasmissione	e-mail o PEC + scansione del documento di identità del sottoscrittore solo nel caso di istanze o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (*)
	documento informatico allegato al messaggio di trasmissione oppure documento scritto direttamente all'interno del corpo del messaggio di trasmissione (nel caso di utilizzo di email o PEC, solo se il sistema di posta consente l'apposizione della firma digitale)	PEC-ID
		e-mail o PEC + firma digitale

NOTA: È possibile anche aggiungere altra documentazione, inviando scansioni di documenti cartacei o documenti firmati digitalmente come allegati. Peraltro, se gli allegati al documento sono richiesti in originale in forma cartacea e con sottoscrizione autografa, gli stessi non possono essere inviati per via telematica ma devono essere spediti per posta o consegnati direttamente (a mano, tramite corriere, ecc.); è possibile anticipare la nota di trasmissione per via telematica indicando che gli allegati seguono con mezzi tradizionali.

(* cfr. art. 38 del D.P.R. 445/00. Per istanza si intende la richiesta volta ad ottenere l'emanazione di un provvedimento amministrativo o il rilascio di certificati, estratti, copie o simili. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/00 è la dichiarazione concernente stati, qualità personali o fatti (non espressamente indicati nell'art. 46, concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazioni) che siano a diretta conoscenza dell'interessato, resa e sotto- scritta con le modalità di cui all'art. 38 del medesimo decreto.

Amministrazioni Pubbliche	scansione del documento cartaceo con firma autografa e protocollato allegato al messaggio di trasmissione	PEC o e-mail istituzionale
	documento informatico e metadati di protocollazione allegati al messaggio di trasmissione oppure richiesta o comunicazione scritta direttamente all'interno del corpo del messaggio di trasmissione e metadati di protocollazione allegati (nel caso di utilizzo di e-mail o PEC, solo se il sistema di posta consente l'apposizione della firma digitale)	PEC o e-mail istituzionale + firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata

NOTA: È possibile anche aggiungere altra documentazione, inviando scansioni di documenti cartacei o documenti firmati digitalmente come allegati. Peraltro, se gli allegati al documento sono richiesti in originale in forma cartacea e con sottoscrizione autografa, gli stessi non possono essere inviati per via telematica ma devono

essere spediti per posta o consegnati direttamente (a mano, tramite corriere, ecc.); è possibile anticipare la nota di trasmissione per via telematica indicando che gli allegati seguono con mezzi tradizionali.

RESPONSABILI DEI PROGRAMMI	
1	Servizio Affari generali
2	Servizio Finanziario
3	Servizio Politiche Sociali e Abitative
4	Servizio Tecnico
CENTRI DI COSTO	
01	Ufficio Segreteria
02	Ufficio Personale
03	Ufficio Ragioneria
04	Ufficio Economato
04	Ufficio Socio-assistenziale
05	Ufficio Istruzione e assistenza scolastica
06	Ufficio Edilizia Agevolata
07	Ufficio Edilizia Pubblica
08	Servizio Tecnico

MISSIONE 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Missione 01 - Servizi istituzionali generali e di gestione

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”

Programma 1 - Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a:

- 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.;*
- 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.;*
- 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo;*
- 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto;*
- 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo.*

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Gianluca Tait

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Segretario Generale Reggente dottor Antonio Salvago

FINALITÀ E OBIETTIVI:

- Garantire il supporto operativo agli organi istituzionali (Presidente, Comitato Esecutivo e Consiglio di Comunità – attualmente sostituiti dal Commissario), ivi compresa la Conferenza dei Sindaci;
- Presiedere all'informatizzazione delle procedure relative alle deliberazioni adottate dal Comitato Esecutivo e dal Consiglio (attualmente sostituiti dal Commissario);

RISORSE FINANZIARIE: come dettagliate nel prospetto allegato.

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Dott. Antonio Salvago	D base	Segretario Generale Reggente	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali.
Dott.ssa Giuditta Berloff	D base	Funzionario amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali.
Fabio Formolo	C evoluto	Collaboratore amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali.
Daniela Franceschini ¹	B evoluto	Coadiutore amministrativo	Dipendente a tempo parziale a 28 ore settimanali da giugno ad agosto.

RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE: quelle attualmente in dotazione al servizio, come risultante nell'inventario dei beni della Comunità.

COMPETENZE:

- Svolgimento di tutte quelle attività che riguardano il funzionamento generale dell'apparato amministrativo, quali l'attività di assistenza agli organi istituzionali dell'Ente (Presidente, Assemblea, Comitato Esecutivo);
- Aggiornamento del sito internet della Comunità e della messa a disposizione del pubblico di servizi della Comunità a mezzo ambiente web, per il settore di competenza.

¹ In caso di sua assenza e/o di necessità sostituita dal collega del Servizio Tecnico Ivano Damaggio per le procedure di segreteria, centralino e protocollazione.

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Programma 2 - Segreteria generale

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

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Gianluca Tait

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Segretario Generale Reggente dottor Antonio Salvago

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Garantire il corretto funzionamento degli organi istituzionali e la conservazione degli atti deliberativi e delle registrazioni delle sedute di Consiglio, in formato digitale;
- Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione della corrispondenza in entrata e in uscita e i connessi adempimenti normativi;
- Promuovere un efficace coordinamento delle attività previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa;

RISORSE FINANZIARIE: come dettagliate nel prospetto allegato.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Dott. Antonio Salvago	D base	Segretario Generale Reggente	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Dott.ssa Giuditta Berloffia	D base	Funzionario amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Daniela Franceschini	B evoluto	Coadiutore amministrativo	Dipendente a tempo parziale a 28 ore settimanali da giugno ad agosto

RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE: quelle attualmente in dotazione al servizio, come risultante nell'inventario dei beni della Comunità.

COMPETENZE:

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- Svolgimento di tutte quelle attività che riguardano il funzionamento generale dell'apparato amministrativo. Pertanto, con funzioni di staff, svolgimento di attività di organizzazione, supporto e coordinamento tra tutti i settori dell'Amministrazione, di assistenza agli organi istituzionali dell'Ente (Consiglio, Presidente, Comitato Esecutivo e Conferenza dei Sindaci) ed esecuzione delle seguenti procedure: istruttoria delle pratiche da esaminare nelle sedute consiliari e del Comitato Esecutivo, convocazione e assistenza alle sedute, completamento e controllo di tutti gli atti adottati, attività di rappresentanza, comunicazione e informazione;
- Pubblicazione informatica di atti e provvedimenti ai sensi dell'articolo 32, della legge 18 giugno 2009 n. 69;
- Diffusione della sottoscrizione degli atti mediante firma digitale.

Il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012 è il Responsabile anticorruzione della Comunità Rotaliana - Königsberg ed è anche, ai sensi dell' art. 1 comma 1 lett. m della L.R.10/2014, il Responsabile per la trasparenza; provvede all'aggiornamento della proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione, in applicazione della L. 190/2012, ed alla relativa rendicontazione, oltre ad attivare il coordinamento con il nuovo PIAO di cui al D.L. 80/2021.

Atti di gestione in materia di organizzazione generale e segreteria

- Impegni di spesa, ed eventuali liquidazioni, secondo quanto previsto dai regolamenti e nei limiti del budget assegnato dal P.E.G.
- Predisposizione modulistica per ordinazione delle spese di rappresentanza e verifica della regolarità della documentazione giustificativa delle spese;
- Notificazione di atti su richiesta degli uffici o soggetti terzi.

Compete al Comitato Esecutivo l'affidamento di incarichi legali, mentre rientra nella competenza del Presidente, sentito il Comitato Esecutivo, stabilire l'articolazione dell'orario di apertura al pubblico.

Obiettivi gestionali

1. *Razionalizzazione dell'attività di protocollo ed archiviazione degli atti;*
2. *Diffusione della sottoscrizione degli atti mediante firma digitale.*
3. *Introduzione del nuovo Piano Integrato di attività e di Organizzazione (PIAO) introdotto dal D.L. 80/2021.*

MISSIONE 1
Servizi istituzionali generali e di gestione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio affari generali e personale (101)

CENTRO DI COSTO
Ufficio Segreteria (01)

PROGRAMMA 2
Segreteria generale

OBIETTIVO N. 1
Razionalizzazione dell'attività di protocollo ed archiviazione degli atti

VALUTAZIONE

Obiettivo di:

innovazione

potenziamento

razionalizzazione

Ordine di priorità di questo obiettivo, tra gli obiettivi del centro di costo:

Alta Media Bassa

Onerosità di questo obiettivo sulla struttura organizzativa del centro di costo:

Alta Media Bassa

Descrizione dell'attività o dell'intervento	Parametri di efficacia ed indicatori di risultato	Termini	Supporti di altri uffici
<p>Dal gennaio 2012 è in uso il protocollo informatico trentino (Pi.Tre), il quale consente non solo la protocollazione informatica in maniera conforme alla normativa vigente, ma fornisce un sistema unico ed integrato per la gestione dei flussi documentali ovvero dell'insieme delle attività finalizzate a: protocollare, classificare, organizzare, assegnare, reperire, trasmettere e conservare i documenti amministrativi mediante sistemi informatici.</p> <p>Gli obiettivi ed i vantaggi raggiungibili con l'utilizzo del sistema Pi.Tre sono riassumibili in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riduzione dei flussi cartacei a favore dei flussi elettronici; • maggiori capacità di gestione e controllo; • reperibilità immediata dei documenti; • risparmi di tempi, materiali, risorse; • tracciatura delle trasmissioni all'interno dell'amministrazione; • drastica riduzione dei documenti smarriti. <p>L'impegno dell'ufficio sarà quello di garantire il raggiungimento di tali obiettivi e di mantenere aggiornato l'organigramma di tale sistema per assicurare una corretta trasmissione per ruoli della documentazione.</p> <p>L'ufficio è responsabile della pubblicazione informatica di atti e provvedimenti ai sensi dell'articolo 32, della legge 18 giugno 2009 n. 69.</p>	Numero atti gestiti e protocollati	31.12.2022	Tutti

Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Tait Gianluca

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott.ssa Evelyn Giovannini

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Provvedere alla programmazione economico-finanziaria della Comunità, ovvero sia della attività di pianificazione, attuata attraverso il sistema del bilancio, disegnato dall'ordinamento contabile, gestione e rendicontazione dei fatti finanziari che l'esplicitano l'azione dell'Amministrazione sulla base dei programmi annuali e degli obiettivi prestabiliti dagli organi di governo;
- Redigere il bilancio di previsione finanziario e i relativi allegati. Più in particolare il centro di costo si occupa di redigere il bilancio di previsione finanziario e i relativi allegati, il P.E.G., nonché il Programma generale delle opere pubbliche da inserire nel Documento Unico di Programmazione. Si occupa inoltre di 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;
- Effettuare le verifiche previste dalla legge in relazione agli atti dai quali derivano impegni e accertamenti;
- Attuare 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 della Comunità;
- Provvedere al monitoraggio continuo dei flussi di cassa anche al fine dell'eventuale attivazione e gestione dell'anticipazione di cassa, nonché le specifiche verifiche;
- Nell'ambito del recupero dei crediti pregressi, gestire i ruoli coattivi resi esecutivi fino al 2012 ed i rapporti con gli Agenti della riscossione, il coordinamento, dal 2013, delle attività connesse alla riscossione coattiva affidata a Trentino Riscossioni S.p.A. e le procedure concorsuali;
- Provvedere alla redazione del rendiconto di gestione (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico e relazione illustrativa del Comitato Esecutivo);

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- Verificare i conti degli agenti contabili ai fini della parificazione con le scritture contabili dell'Ente e predisporre le proposte di deliberazione di nomina degli agenti contabili e di presa d'atto della parificazione dei conti;
- Monitorare il 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;
- Gestire la stesura del Documento Unico di Programmazione in collaborazione con gli altri Servizi della Comunità;
- Adempiere agli obblighi fiscali del sostituto d'imposta, della contabilità I.V.A., compresa la raccolta e l'elaborazione dei dati necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali (I.V.A. e I.R.A.P.);
- Provvedere alla gestione informatizzata degli ordinativi contabili e dei flussi dati con il Tesoriere, tenendo anche conto delle nuove normative in materia di SIOPE+;
- Provvedere al monitoraggio dei procedimenti interni mirato al rispetto dei termini ordinari di pagamento delle obbligazioni passive da parte dei Responsabili di spesa;
- Provvedere all'elaborazione e alla trasmissione dei dati alle diverse strutture dell'Amministrazione statale, concernenti la gestione finanziaria, economico e patrimoniale della Comunità, previste da disposizioni normative e regolamentari;
- Predisporre le certificazioni concernenti le materie di competenza dell'ufficio;
- Gestire le fatture elettroniche e i relativi flussi di dati da e verso il Sdl, distribuire le stesse verso i centri di spesa e gestire le fasi di liquidazione e pagamento di competenza del Servizio Finanziario;
- Assolvere gli adempimenti di tenuta degli inventari e gestione della cassa economale per l'effettuazione delle spese previste dal relativo regolamento;
- Provvedere all'attività di collaborazione nelle procedure di formazione delle determinazioni, degli atti di liquidazione e dei buoni d'ordine dei Responsabili di Servizio;
- Attuare gli adempimenti per l'adesione al sistema dei pagamenti elettronici (PagoPa), previsti dall'art. 5 del D.lg. n. 82/2005 (Codice amministrazione digitale) e la graduale applicazione delle nuove modalità di pagamento, secondo le tempistiche di legge;
- Adempiere agli obblighi in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, introdotti dalla normativa sulla Trasparenza della P.A. per il settore di competenza.
- Curare lo svolgimento degli adempimenti connessi alle partecipazioni societarie dell'ente.

RISORSE FINANZIARIE: come dettagliate nel prospetto allegato.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Dott.ssa Evelyn Giovannini	D base	Funzionario contabile	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Giulia Cortelletti	C base	Assistente amministrativo contabile	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Matteo Covi	B evoluto	Coadiutore amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
-------------	-----------	---------------------------	---

RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE: quelle attualmente in dotazione al servizio, come risultante nell'inventario dei beni della Comunità.

COMPETENZE:

Al Responsabile del Servizio Finanziario spetta la direzione del personale addetto all'ufficio.

Rientrano nei compiti del Servizio Finanziario:

- tutte le attività connesse alla predisposizione degli atti di programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economica;
- la rendicontazione alla Provincia Autonoma di Trento ed alla Corte dei Conti;
- i rapporti con il Tesoriere e Cassa del Trentino;
- i rapporti con il Revisore dei Conti;
- i rapporti con la BDAP;
- il monitoraggio continuo delle scelte effettuate dai Responsabili di Servizio e dall'amministrazione della Comunità, ai sensi di quanto previsto dal Documento Unico di Programmazione e dal P.E.G;
- le attività relative all'accertamento delle entrate ed all'impegno delle spese, in particolare alla riscossione delle entrate minute;
- la gestione degli aspetti contabili nei servizi convenzionati con altre Comunità;
- gli adempimenti fiscali;
- il servizio economato;
- le verifiche sui bilanci delle società cui partecipa la Comunità;
- l'aggiornamento del sito internet della Comunità.

L'economato si occupa dello svolgimento di tutte le attività di provveditorato, attuando le procedure di approvvigionamento di materiale di consumo per tutti gli uffici nel rispetto della normativa sul mercato elettronico. È esclusa dalle competenze del Servizio l'attivazione delle procedure relative all'appalto di lavori pubblici.

Atti di gestione in materia di ragioneria, finanze:

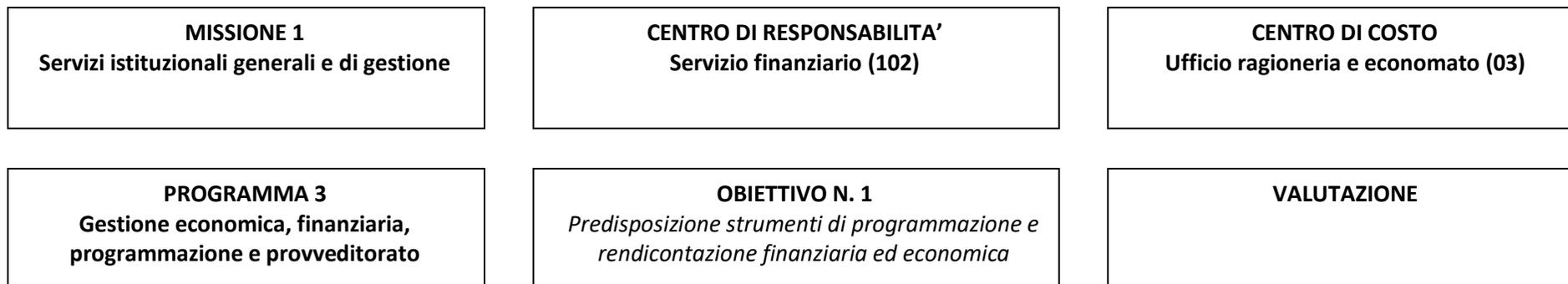
- Impegni e liquidazione relativi a:
 - corresponsione gettone di presenza (assemblea di Comunità, commissioni);
 - rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi a amministratori della Comunità in aspettativa o per assenze dovute al mandato politico;
 - spese postali, affrancatrice, imposta di bollo virtuale;
 - spese per telefono, forniture energia elettrica, gas metano ed altre utenze;
 - versamenti per cessioni di stipendio, volontarie e non volontarie (ritenute sindacali, quote assicurazioni, rimborso finanziamenti e simili);

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- versamento contributi obbligatori ad enti;
- rimborso quote agli enti per personale in comando;
- liquidazioni relative agli impegni assunti con delibere del Comitato Esecutivo o con determinazioni di altri funzionari, non specificatamente rimesse agli stessi;
- impegni di spesa, e conseguenti liquidazioni, secondo quanto previsto dai regolamenti e nei limiti del budget assegnato dal P.E.G.;
- comunicazioni in merito alla partecipazioni in società, aziende e consorzi;
- aggiornamento dell'inventario.

Obiettivi gestionali.

- *predisposizione strumenti di programmazione e rendicontazione finanziaria ed economica;*
- *tenuta contabilità IVA;*
- *attività di gestione della contabilità finanziaria ed economica;*
- *adempimento degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.*



Obiettivo di:

innovazione

potenziamento

razionalizzazione

Ordine di priorità di questo obiettivo, tra gli obiettivi del centro di costo:

Alta Media

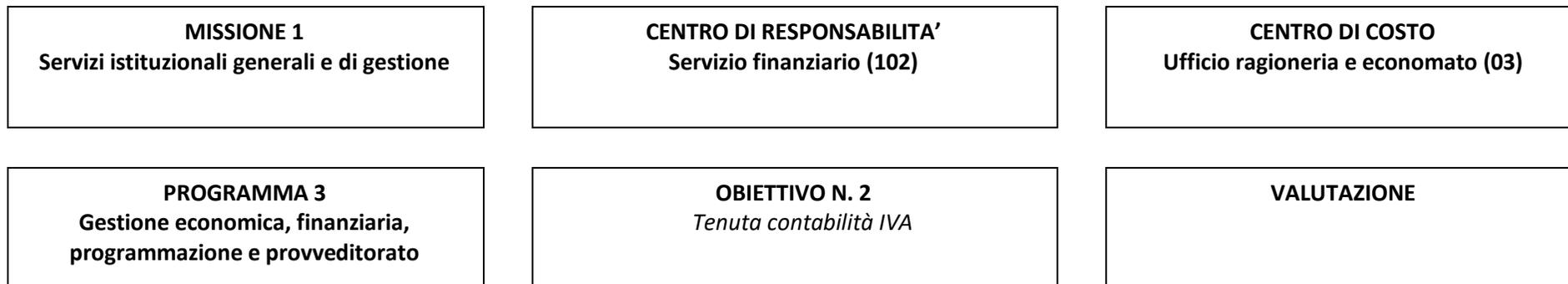
Bassa

Onerosità di questo obiettivo sulla struttura organizzativa del centro di costo:

Alta Media

Bassa

Descrizione dell'attività o dell'intervento	Parametri di efficacia ed indicatori di risultato	Termini	Supporti di altri uffici
L'attività consiste nella predisposizione, secondo i principi della contabilità armonizzata, dei seguenti documenti nonché dei relativi provvedimenti di approvazione: <ul style="list-style-type: none"> • documento unico di programmazione, bilancio con i relativi allegati, variazioni; • conto consuntivo, conto economico, conto del patrimonio; • bilancio consolidato; • Piano Esecutivo di Gestione e sue variazioni; • prelevamenti dal fondo di riserva, storni di fondi tra capitoli P.E.G.; • salvaguardia equilibri di bilancio; • eventuale riconoscimento debiti fuori bilancio; • verifiche periodiche e rendicontazione in merito al rispetto degli obiettivi posti dal piano di miglioramento; • rapporti con la P.A.T., la Corte dei Conti, il Ministero dell'interno, il revisore dei conti, la BDAP; Obiettivo prioritario è il rispetto degli equilibri di bilancio.	Predisposizione dei provvedimenti nei termini previsti dalla legge o dal Protocollo d'intesa.	annuale	tutti



Obiettivo di:

innovazione

potenziamento

razionalizzazione

Ordine di priorità di questo obiettivo, tra gli obiettivi del centro di costo:

Alta Media Bassa

Onerosità di questo obiettivo sulla struttura organizzativa del centro di costo:

Alta Media Bassa

Descrizione dell'attività o dell'intervento	Parametri di efficacia ed indicatori di risultato	Termini	Supporti di altri uffici
<p>Alcune attività della Comunità sono soggette ad I.V.A. (es. mensa e corrispettivi per la ricarica dei buoni, fatture per la radio, ecc.). In questo obiettivo sono previste le registrazioni contabili, le stampe e le chiusure mensili, la dichiarazione annuale richieste dalla normativa sull'I.V.A..</p> <p>Ai sensi di quanto disposto dal D.L. 193/2016, come convertito dalla L. 225/2016, sarà cura del Servizio rispettare la scadenza del 30.04.2020 per l'invio telematico della dichiarazione IVA 2021 e per la presentazione delle comunicazioni relative ai dati delle liquidazioni periodiche. Rimangono fermi gli ordinari termini di versamento dell'IVA dovuta, in base alle liquidazioni periodiche mensili effettuate entro il giorno 16 del mese successivo.</p> <p>Dal primo gennaio 2015, per il principio della scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. dell'art. 17 ter del D.P.R. 633/1972 la Comunità trattiene l'I.V.A. e paga l'imponibile. Entro il 16 del mese successivo sarà cura del Servizio provvedere al versamento dell'IVA, trattenuta nel mese precedente.</p> <p>Nel caso di attività commerciale, il Servizio provvede ad annotare le fatture nel registro acquisti e contemporaneamente in quello dei corrispettivi, in modo da annullare il credito derivante dalla registrazione nel registro acquisti (l'I.V.A. va considerata come entrata).</p> <p>Nel caso di prestazioni di servizi, rilevanti a fini I.V.A., di pulizia, demolizioni, installazione di impianti, cessioni di gas ed energia elettrica – trovando applicazione anche per la Comunità, dal 01.01.2015, il meccanismo del reverse charge (art. 17, comma 6 D.P.R. 633/1972)- la fattura, emessa dal fornitore senza l'applicazione dell'I.V.A., viene annotata dall'ufficio sia nel registro corrispettivi sia in quello acquisti, con l'indicazione dell'I.V.A. relativa.</p>	<p>Comunicazioni e versamenti nel rispetto dei termini previsti dalla normativa</p>	<p>Annuale previsti per legge</p>	<p>Tutti, al fine del rispetto dei nuovi obblighi</p>

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

MISSIONE 1
Servizi istituzionali generali e di gestione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio finanziario (102)

CENTRO DI COSTO
Ufficio ragioneria e economato (03)

PROGRAMMA 3
Gestione economica, finanziaria,
programmazione e provveditorato

OBIETTIVO N. 3
*Attività di gestione della contabilità finanziaria
ed economica*

VALUTAZIONE

Obiettivo di:

innovazione

potenziamento

razionalizzazione

Ordine di priorità di questo obiettivo, tra gli obiettivi del centro di costo:

Alta Media Bassa

Onerosità di questo obiettivo sulla struttura organizzativa del centro di costo:

Alta Media Bassa

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Descrizione dell'attività o dell'intervento	Parametri di efficacia ed indicatori di risultato	Termini	Supporti di altri uffici
<p>L'attività comprende le varie fasi di gestione della spesa e delle entrate, secondo i principi della contabilità armonizzata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserimento, gestione e verifiche impegni, controllo ed attestazione della copertura finanziaria su delibere, determinazioni ed ordinativi comportanti movimenti contabili, liquidazione, emissione mandati di pagamento, controllo adempimenti fiscali per fatture superiori ai 5.000 euro, controllo regolarità contributiva; - adempimenti introdotti con decorrenza dal 01.07.2015 dagli articoli 27 (certificazione crediti) e 42 (registro unico delle fatture) del D.L. 66/2015; - adempimenti introdotti con decorrenza dal 31 marzo 2015 dalla legge n. 244 del 24.12.2007, art. 1, commi 209-214, concernente l'obbligo di fatturazione elettronica verso la pubblica amministrazione; - adempimenti introdotti con decorrenza dal primo gennaio 2015, dall'art. dell'art. 17 ter del D.P.R. 633/1972 concernente l'obbligo di versamento dell'IVA addebitata dal fornitore direttamente all'erario, anziché allo stesso fornitore, scindendo quindi il pagamento del corrispettivo dal pagamento della relativa imposta (scissione dei pagamenti); - adempimenti introdotti dal D.lg. 82/2005 relativi ai pagamenti elettronici verso la P.A. (pagoPA); - inserimento, gestione e verifiche accertamenti contabili, emissione reversali di incasso, controllo degli accrediti mensili e rientro in tesoreria delle somme sul conto corrente postale; - rapporti con il tesoriere; - gestione economato, - registrazione e controllo delle scritture contabili in contabilità economica, tenuta inventario con inserimento, dismissione ed aggiornamento valori beni comunali, stampa dei relativi verbali ed etichette. - Compilazione certificazione fondo COVID per i contributi incassati nel 2020 e nel 2021. <p>Obiettivo prioritario è il rispetto degli equilibri di bilancio e degli obiettivi posti dal protocollo d'intesa e dalla legge di stabilità provinciale (L.P. 13/2019) in merito alla razionalizzazione della spesa corrente.</p>	<p>Svolgimento dell'attività a supporto degli uffici nei termini e limiti previsti dal patto di stabilità: n. impegni, accertamenti, mandati, reversali, buoni economici, controlli registrati.</p>	<p>Annuale – previsti per legge</p>	<p>Tutti, al fine del rispetto dei nuovi obblighi</p>

MISSIONE 1
Servizi istituzionali generali e di gestione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio finanziario (102)

CENTRO DI COSTO
Ufficio ragioneria e economato (03)

PROGRAMMA 3
Gestione economica, finanziaria,
programmazione e provveditorato

OBIETTIVO N. 4
*Adempimento degli obblighi di trasparenza
delle pubbliche amministrazioni*

VALUTAZIONE

Obiettivo di:

innovazione

potenziamento

razionalizzazione

Ordine di priorità di questo obiettivo, tra gli obiettivi del centro di costo:

Alta Media Bassa

Onerosità di questo obiettivo sulla struttura organizzativa del centro di costo:

Alta Media Bassa

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Descrizione dell'attività o dell'intervento	Parametri di efficacia ed indicatori di risultato	Termini	Supporti di altri uffici	
<p>Tale obiettivo consiste nel reperimento, invio e pubblicazione annuale dei dati delle società partecipate. Viene curato l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Comunità Rotaliana - Königsberg mediante la pubblicazione e aggiornamento periodico delle informazioni previste ai sensi della normativa nazionale e regionale.</p> <p>L'obiettivo si propone in particolare l'adeguamento alle nuove disposizioni introdotte dalla L.R. 15.12.2016 n. 16 in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.</p>	<p>Pubblicazione sul sito ed invio dei dati nei termini previsti</p>	<p>Annuale – previsti per legge</p>	<p>Tutti, al fine del rispetto dei nuovi obblighi</p>	

Programma 6 - Servizio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.lg. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Tait Gianluca

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Geom. Laura Mazzurana

FINALITA' E OBIETTIVI:

Immobili di proprietà e in uso:

- provvedere all'affidamento di incarichi e consulenze professionali finalizzati al conseguimento e mantenimento delle condizioni ordinarie di gestione degli immobili della Comunità e di altri incarichi tecnici, di verifica, di accertamento o similari;
- provvedere per quanto di competenza, in collaborazione con i Servizi interni interessati e con Enti esterni coinvolti (Comuni, Ditte ecc.) per l'attivazione dei progetti della Comunità Rotaliana;
- provvedere alla conservazione e alla gestione dei beni mobili ed immobili della Comunità attraverso la pianificazione degli interventi manutentivi volti alla loro ottimale conservazione e la gestione degli interventi urgenti per rotture/anomalie occasionali;
- curare la manutenzione e la gestione degli impianti e servizi per le sedi ed i Centri Servizi (impianti di riscaldamento, condizionamento, antincendio, ascensori, pulizie e altre necessità), nonché la rispondenza degli stessi alle normative di settore;
- provvedere alla pianificazione e gestione di tutti gli interventi straordinari che debbono essere adottati per l'adeguamento e il mantenimento in efficienza dell'edificio anche a seguito di interventi strutturali:
 - al piano interrato per la richiesta del Certificato Prevenzione Incendi della zona archivio/magazzino;
 - riqualificazione degli ambienti del piano interrato per renderli funzionali alle esigenze dell'Ente;
 - sostituzione e adeguamento alle vigenti normative di settore dell'impianto rilevazione incendi funzionante al piano terra, primo e secondo piano della sede;
- nei limiti della disponibilità e possibilità di bilancio-spesa, provvedere all'attuazione degli interventi straordinari/investimenti: manutenzione straordinaria, conservazione e migliorie agli edifici ed immobili anche attraverso il loro adeguamento alle norme di legge (es. massima efficienza, contenimento dei costi/consumi, manutenzione impianti, ecc.), da intendersi sia con lavori ed opere sia con l'acquisto di quanto occorrente per le finalità prefissate.

Parco automezzi della Comunità:

- gestire le spese per acquisto, manutenzione ordinaria, straordinaria, spese fisse e impreviste dei mezzi di proprietà (tagliandi, controlli, cambio gomme, revisioni ecc.);
- predisporre le pratiche e gli atti periodici per la gestione delle assicurazioni RCA dei veicoli;
- predisporre le pratiche (denunce, rilievi, trasmissione documenti, sottoscrizione ecc.) per i sinistri delle macchine di proprietà e dei veicoli dei dipendenti messi a disposizione per servizio.

Urbanistica: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Nell'ambito del nuovo ordinamento urbanistico provinciale delineato dal Piano Urbanistico Provinciale (P.U.P.), approvato con Legge Provinciale 27 maggio 2008, n. 5, e dalla nuova Legge Urbanistica provinciale 4 marzo 2008, n. 1 (pianificazione urbanistica e governo del territorio), è previsto il Piano Territoriale della Comunità.

Tale Piano si pone a livello intermedio tra P.U.P. e P.R.G. ed assume così un ruolo strategico nella pianificazione locale.

Il codice dell'urbanistica definisce i contenuti del P.T.C. che interessano i vari aspetti territoriali: le reti ecologiche e ambientali, la perimetrazione delle aree agricole e delle aree agricole di pregio, le aree di protezione fluviale, la delimitazione delle aree produttive del settore secondario di livello provinciale, il dimensionamento e la localizzazione delle attrezzature, dei servizi, delle infrastrutture e dei centri di aggregazione di livello sovracomunale e la definizione di linee di indirizzo per la determinazione del dimensionamento dell'edilizia pubblica.

La gestione di tali aspetti di pianificazione locale, costituisce un'importante possibilità e responsabilità, interessando direttamente il territorio che è soggetto a trasformazioni anche rilevanti.

L'adozione del Piano Territoriale della Comunità, avviato con la precedente legislatura, è stata impostata per Piani Stralcio, così come previsto dalla legge. Nello specifico sono stati adottati i seguenti Piani Stralcio: Piano Stralcio del Commercio e Piano Stralcio degli Insediamenti Produttivi e delle Zone Agricole.

Attualmente è in fase di definizione l'adozione conclusiva del Piano Stralcio Reti Infrastrutturali e Reti Ecologiche e nel corso dell'anno sarà completata anche la Carta del Paesaggio necessaria per concludere il Piano stesso.

Si occupano dell'elaborazione del P.T.C. e dei relativi Piani Stralcio il geom. Mauro Degregori (supporto tecnico), la geom. Laura Mazzurana (Responsabile del Servizio Tecnico) e la dott.ssa Giuditta Berloff (supporto amministrativo).

Tali figure sono affiancate da collaboratori esterni alla Comunità (incaricati tramite delibera di Comitato Esecutivo) quali il Coordinatore scientifico, il Tecnico incaricato alla predisposizione della normativa e delle linee guida del Piano e i Professionisti della Valutazione Ambientale Strategica.

Nel dettaglio la competenza Urbanista prevede:

- la pianificazione del territorio attraverso il completamento Piano Territoriale di Comunità (P.T.C.);
- il coordinamento delle attività inerenti alla definizione della "Carta del Paesaggio" (attualmente approvata in prima adozione);

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- la collaborazione con gli organi preposti della PAT per recepire le condizioni imposte dalla stessa;
- la collaborazione con i consulenti esterni incaricati per attuare le modifiche richieste;
- la definizione e completamento dell'iter formativo per l'ultimo Piano Stralcio del P.T.C.;
- la verifica delle compatibilità urbanistiche delle Varianti adottate dai PRG comunali, rispetto al Piano Territoriale di Comunità vigente;
- la collaborazione con i Comuni territorialmente competenti per gli aggiornamenti dei Piani di Gestione di Rifiuti Speciali (relativi ai materiali inerti);
- la collaborazione con i servizi preposti della P.A.T. per l'attuazione, entro il termine fissato del 31.12.2023, all'aggiornamento dei Piani di Gestione di Rifiuti Speciali (relativi ai materiali inerti);
- la correzione degli errori materiali cartografici legati alla sovrapposizione delle ortofoto con le evidenze catastali, ancorando i poligoni delle aree agricole ai confini/vincoli catastali delle cartografie dei P.R.G. Comunali;
- eseguire le verifiche documentali e cartografiche per esprimere i pareri di competenza in occasione delle Conferenze dei Servizi (aggiornamento P.R.G., ampliamento siti minerari/estrattivi, cambi di destinazione d'uso delle zone nei P.R.G., ecc.);
- eseguire le verifiche documentali e cartografiche per formulare i pareri di competenza nelle sedute del Comitato Tecnico Forestale di interesse locale (movimenti terra, opere di sicurezza contro il rischio idrogeologico, cambio di destinazione urbanistica di zone boschive, bonifiche agrarie, ecc.);
- partecipare alle sedute indette per il coinvolgimento degli Enti Locali nel progetto "Corridoio del Brennero";
- coordinamento dei lavori di riqualificazione/recupero ambientale di alcune aree dismesse della bretella Trento-Rocchetta previste nel progetto della Comunità "Generare Paesaggio", sviluppato in collaborazione con la P.A.T.

Gestione del territorio:

- curare la pianificazione, secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge Provinciale per il governo del territorio n. 15 di data 4 agosto 2015, attraverso apposita Commissione per la Pianificazione Territoriale e il Paesaggio (C.P.C.), quale organo con funzioni tecnico-consultive e autorizzative;
- programmare e gestire convocazioni, riunioni, esiti della CPC;
- collaborare con gli Uffici Tecnici Comunali interessati alle istanze presentate, per la migliore definizione e tempistica delle risposte;
- predisporre le pratiche attraverso istruttoria tecnico/amministrativa per le sedute della CPC;
- organizzare le attività di sportello (con il Commissario designato) per il puntuale coinvolgimento dell'utenza per il recepimento delle indicazioni/prescrizioni espresse dalla CPC;
- organizzare incontri/appuntamenti con Tecnici/Utenti esterni con tracciabilità degli accessi e controlli green pass;
- programmare i sopralluoghi tecnici per verifiche e/o controlli anche a campione delle richieste inoltrate;
- collaborare con i Comuni per il coordinamento delle sanzioni previste dall'art. 133 della L.P. 1/2008 e predisporre i necessari atti amministrativi e sopralluoghi conseguenti.

Acquisti e approvvigionamenti:

- programmare gli acquisti necessari al funzionamento delle attività istituzionali (cancelleria, attrezzature ecc.);
- provvedere agli approvvigionamenti necessari per eventi organizzati dalla Comunità (allestimento mostre, inaugurazioni, riunioni istituzionali);
- collaborare alla gestione della rete informatica della Comunità e delle relative attrezzature presso le varie sedi;

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- gestire/acquistare/riparare i contenitori termici per il trasporto dei pasti a domicilio;
- provvedere all'amministrazione e al funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale, di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'Ente non riconducibili ad altri programmi di spesa della Missione 01 e non attribuibili ad altre missioni di spesa.

Progetti su richiesta dei Comuni:

- fornire supporto tecnico e coordinamento al Comune di Lavis, la ditta Risto3 (attuale gestore del servizio di ristorazione scolastica di competenza dell'Ente) ed il servizio Politiche Sociali e Abitative, per la realizzazione della mensa e della cucina per la lavorazione e distribuzione pasti trasportati, presso la nuova scuola elementare di Pressano (sopralluoghi, incontri, verbali tecnici, rilievi, stime ecc.);
- fornire supporto tecnico e coordinamento al Comune di Lavis, la ditta Risto3 (attuale gestore del servizio di ristorazione scolastica di competenza dell'Ente) ed il servizio Politiche Sociali e Abitative e i Tecnici incaricati dal Comune alla progettazione, adeguamento/ampliamento dell'attuale edificio per la realizzazione della nuova mensa e centro di cottura per la preparazione e confezionamento pasti da fornire sul territorio, presso le scuole Grazioli c/o casa Pezcoller di Lavis (sopralluoghi, incontri, verbali tecnici, rilievi, stime ecc.);
- fornire supporto tecnico e coordinamento al Comune di Lavis, la ditta Risto3, il Servizio Politiche Sociali e Abitative e il competente Servizio della PAT per lo spostamento del Centro Servizi attualmente operativo in località Sorni di Lavis, presso l'edificio ex scuole Clementi di Lavis (sopralluoghi, incontri, verbali tecnici, rilievi, stime ecc.);
- predisposizione di progetti preliminari relativi alla ristrutturazione e adeguamento alla nuova destinazione d'uso dei locali delle ex scuole Clementi, in conformità alla vigente normativa di settore e le esigenze effettive.

Giro del Vino 50:

- curare gli adempimenti relativi alla manutenzione del percorso completato in data 31/12/2021;
- controllare gli adempimenti previsti nella convenzione sottoscritta con il Consorzio Turistico Piana Rotaliana Königsberg relativi alla promozione e gestione della parte immateriale del progetto;
- controllare, attraverso periodici sopralluoghi, il corretto mantenimento dell'itinerario attuato e verificare la necessaria (e successivamente l'avvenuto completamento) delle opere indispensabili per la manutenzione ordinaria e straordinaria della cartellonistica installata;
- collaborare con i Comuni territorialmente competenti per il mantenimento in sicurezza dell'opera nel suo complesso (itinerario e informazioni).

Salute e sicurezza sul lavoro – D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.:

- predisporre gli atti per gli incarichi periodici necessari alla gestione della sicurezza nell'ambiente di lavoro: Medico Competente e Protocollo di Igiene Ambientale-HACCP;
- predisporre i provvedimenti per la sorveglianza sanitaria in capo ai dipendenti – art. 41;
- predisporre gli atti conseguenti alla nomina del D.L. dei lavoratori incaricati alla gestione delle emergenze;
- collaborare con le Ditte incaricate per la pianificazione degli interventi di competenza (consulenze, attività formative, sopralluoghi ecc.);
- provvedere alla formazione di tutti i lavoratori, secondo le specifiche mansioni in capo agli stessi – art. 37;
- programmare la formazione della squadra addetti alle emergenze predisponendo gli atti

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- provvedere alla gestione/aggiornamento del Documento Valutazione dei Rischi – art. 29;
- organizzare a scadenza prevista la riunione periodica – art.35 ed attuare gli eventuali interventi previsti durante la stessa;
- effettuare i sopralluoghi (congiuntamente col M.C.) per il controllo del mantenimento della rispondenza dei luoghi di lavoro alle disposizioni del Titolo II e dell'allegato IV del D. Lgs. 81/2008;
- organizzare e gestire la simulazione della prova di evacuazione della sede – D. Lgs. 81/2008 e art. 5 del D.M. 10 marzo 1998 (avvisi, istruzioni alla squadra addetti emergenza, accordi con Ditte esterne per gestione allarme, predisposizione verbali, controllo esiti ecc.);
- gestire l'individuazione, l'approvvigionamento, il controllo la consegna dei DPI ai lavoratori con mansioni a rischio;
- eseguire i sopralluoghi per l'accertamento dei requisiti di sicurezza previsti nei luoghi dedicati alla ristorazione scolastica, nella gestione dei relativi appalti (mense scolastiche) ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, e predisporre verbali ed eventuali segnalazioni agli Organi competenti per il ripristino delle anomalie/non conformità rilevate;
- predisporre i Documenti di Valutazione dei Rischi Interferenziali – DUVRI per tutte le lavorazioni/manutenzioni/appalti della Comunità;
- provvedere all'acquisto e consegna dei DPI individuati per la normale gestione delle attività dell'Ente;
- gestione del magazzino per lo stoccaggio dei DPI (carico acquisti, scarico consegne, controllo giacenze, ordini ecc.);

Gestione dell'emergenza Covid-19:

- gestire l'aggiornamento specifico al DVR (allegato Covid);
- controllare e aggiornare costantemente le disposizioni emanate (governo, ministeri, provincia, linee guida INAIL ecc.) per il contenimento della diffusione del virus;
- declinare i dettami normativi all'interno dell'Ente;
- provvedere all'attuazione delle misure di prevenzione individuate a seguito dei protocolli vigenti e delle normative dedicate (DPCM, D.L., linee guida ecc.);
- controllare la corretta applicazione delle procedure messe in atto dall'Ente durante periodiche riunioni del Comitato Covid;
- organizzare le riunioni del Comitato Covid, verbalizzare e divulgare le informazioni relative;
- fornire supporto al D.L. per l'individuazione/aggiornamento/controllo delle procedure e dei protocolli stabiliti per limitare la diffusione del virus;
- mantenere un costante aggiornamento con il Datore di lavoro e l'ufficio personale per la gestione dei casi di positività a virus Covid-19;
- predisporre/aggiornare locandine, avvisi e loro utilizzo;
- gestire gli opportuni adempimenti richiesti dai protocolli a seguito di segnalazione di positività e per il rientro dei lavoratori dopo infezione da Covid-19;
- organizzare ed assumere tutti gli atti amministrativi necessari, per applicare le procedure sicurezza attivate dall'Ente (tamponi molecolari, test antigenici rapidi, controlli sanitari straordinari ecc.) variate in base al susseguirsi delle relative normative;
- predisporre comunicazioni/informazioni e specifiche per i lavoratori, al fine di mantenere aggiornate ed efficienti le misure organizzative adottate ai fini del contenimento della diffusione del contagio da Covid-19;
- provvedere all'acquisto, controllo e distribuzione dei DPI individuati per la gestione delle attività correlate all'emergenza in atto.

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSSL):

- utilizzare la modulistica del SGSSL per informazioni, comunicazioni ecc.) da e per il Datore di lavoro;
- collaborare con i Preposti per l'esecuzione dei corretti controlli dei lavoratori in merito applicazione delle procedure stabilite durante l'emergenza in atto;

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- provvedere alle eventuali segnalazioni al D.I. delle non conformità rilevate nella gestione delle specifiche mansioni in capo ai lavoratori.

RISORSE FINANZIARIE: come dettagliate nel prospetto allegato.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Laura Mazzurana	C evoluto	Collaboratore tecnico	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Elisabetta Eccher	C base	Assistente tecnico	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Ivano Damaggio	B base	Operatore servizi ausiliari	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Massimo Pallaver	C base	Assistente tecnico	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Mauro Degregori	C evoluto	Collaboratore tecnico	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Patrick Conter	C base	Assistente tecnico	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali

RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE: quelle attualmente in dotazione al servizio, come risultante nell'inventario dei beni della Comunità.

COMPETENZE

COMPETENZE in capo al RESPONSABILE del Servizio:

- organizzazione e collaborazione con i competenti Servizi interni ed i consulenti esterni all'Ente per l'elaborazione e definizione delle modifiche richieste dalla PAT per il completamento della Carta del Paesaggio (ultimo Piano Stralcio);
- partecipazione a riunioni istituzionali per la parte di competenza, su delega del Commissario;
- organizzazione, coordinamento rimodulazione degli interventi degli Uffici in base alle situazioni di normalità e/o emergenza che si presentano;
- pianificazione, attivazione, collaborazione e assistenza per lavoro di staff con gli altri Servizi dell'Ente;

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- coordinamento del lavoro operativo dei componenti del Servizio tenuto conto delle specifiche mansioni e inquadramento contrattuale e con riguardo alle peculiarità professionali delle risorse umane assegnate, anche in riferimento a tutte le attività/procedure/funzioni trasversali gestite in collaborazione con gli altri Servizi (Finanziario, Servizio Segreteria-Affari Generali-Contratti e Servizio Politiche Sociali e Abitative);
- direzione del personale assegnato, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili di procedimento, concessione di ferie e permessi, nonché la programmazione settimanale delle presenze in servizio e del lavoro agile-Smart working;
- amministrazione di tutte le competenze del Servizio, che non costituiscano atto politico di natura discrezionale, con atti di natura gestionale;
- coordinamento, supervisione e programmazione di incontri utili al buon funzionamento del Servizio, attraverso la calendarizzazione e presidio di riunioni collegiali con i propri collaboratori;
- gestione dei contatti con Enti esterni (APSS, Trentino digitale, Ditte, Imprese ecc.) ;
- individuazione delle modalità ottimali di gestione del Servizio e del lavoro di staff con gli altri Servizi;
- collaborazione con il Servizio Finanziario per la predisposizione dei dati di Bilancio di previsione, assestamento e consuntivo, relazioni ecc.;
- collaborazione e con i Responsabili/coordinatori degli altri Servizi della Comunità per la corretta gestione delle procedure trasversali ai Servizi;
- coordinamento e controllo dell'attività di assistenza informatica affidata a Ditta esterna, in collaborazione con Servizio Segreteria;
- programmazione e definizione di i ruoli/mansioni per gestire adeguatamente l'affiancamento dei Tecnici disponibili per l'espletamento delle varie competenze per mantenere l'intercambiabilità fra i Tecnici stessi (per il ruolo di Segretario della C.P.C., per i sopralluoghi tecnici, affidamento e successivo controllo di servizi/lavori, il supporto agli altri Servizi dell'Ente) al fine di ottimizzare le risorse disponibili e garantire la qualità dei servizi effettuati;
- partecipazione alle sedute della CPC come membro della stessa, definizioni dei verbali delle sedute, partecipazione agli sportelli informativi programmati con Tecnici/Utenti per la presentazione/spiegazione delle prescrizioni e/o pareri negativi espressi dalla Commissione stessa;
- richiesta e gestione Codice Identificativo Gara – CIG per tutte le attività/lavori/servizi/forniture esterne;
- registrazione e pubblicazione degli atti di programmazione, dei bandi, degli avvisi e di tutti gli atti per l'affidamento dei contratti, nell'apposito sito del Sistema Informativo Contratti Osservatorio P.A.T. - SICOPAT;
- gestione dei controlli periodici e verifica dell'assolvimento da parte degli incaricati delle mansioni ricevute (manutenzioni estintori, centrali termiche, verifiche elettriche ecc...);
- sopralluoghi per l'accertamento dei requisiti sicurezza previsti nei luoghi dedicati alla ristorazione scolastica, così come previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm. (appalti);
- gestione, per la parte di competenza, quanto riferibile e adeguato alla manutenzione/spostamenti/rinnovo di arredi e attrezzature delle mense/cucine la cui gestione risulta in capo all'Ufficio Istruzione;
- acquisto, sostituzione e/o integrazione e relativa consegna di cancelleria, attrezzature e D.P.I. necessari all'attività lavorativa dei Servizi/Uffici nonché DPI individuati per il contenimento del rischio da Covid-19;
- designato al trattamento dati del proprio Servizio, non nomina del Titolare dd 29.01.2020 – ID70947823 secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003, a seguito della quale ha nominato tutti i propri collaboratori quali Incaricati al trattamento dati.

RSPP e RERENTE COVID:

- provvede alla valutazione/aggiornamento dei rischi, all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- elabora le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo di tali misure;
- elabora le procedure di sicurezza per le attività dell'Ente e adotta tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro e delle attività lavorative;
- propone i programmi di informazione e formazione per i lavoratori e provvede alla gestione/controllo della formazione dei lavoratori (impiegati, assistenti sociali, assistenti domiciliari, preposti ecc.);
- visita gli ambienti di lavoro durante il sopralluogo periodico, congiuntamente al Medico Competente e segnala eventuali non idoneità/conformità.
- supporta l'Amministrazione/datore di lavoro nella definizione/aggiornamento dei protocolli e misure di prevenzione per il controllo del rischio Covid-19;
- provvede alla conseguente sensibilizzazione, informazione del personale;
- organizza e convoca la riunione periodica ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 81/2008, verbalizzando l'incontro e le verifiche effettuate in tale occasione;
- organizza e provvede allo svolgimento in sicurezza della prova periodica di simulazione dell'evacuazione della sede, coinvolgendo la squadra Addetti Emergenza per la pianificazione delle azioni da svolgere e verificando le tempistiche occorse per il completamento di tale addestramento, dandone evidenza con apposito verbale;
- convoca e verbalizza le sedute del Comitato Covid (istituto con determinazione n. 201 dd. 20.05.2020) per controllare la corretta applicazione delle procedure individuate per il contenimento della diffusione del virus e fornire indicazioni operative finalizzate ad incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia da Covid-19 negli ambienti di lavoro, e nel contempo verificarne l'applicazione e l'efficacia, garantendone l'aggiornamento anche a seguito dell'evolversi della propagazione del virus stesso.

COMPETENZE COLLABORATORI OPERATIVI:

Patrick Conter

- Svolge in autonomia le funzioni previste per il Segretario della CPC a seguito della nomina assunta con deliberazione dal Comitato Esecutivo della Comunità n. 105 dd 07.09.2020 che interessa:
 - programmazione e gestione delle sedute della CPC;
 - avvisi ai componenti e al Presidente, invio comunicazioni;
 - contatti per pareri e specifiche gestionali del programma in uso con la PAT;
 - raccolta, protocollazione, gestione, archiviazione pratiche;
 - contatti con i Tecnici e Utenti;
 - sopralluoghi per valutare lo stato di fatto rappresentato negli elaborati progettuali relativamente al contesto paesaggistico, al fine di rendicontare alla Commissione la reale situazione oggetto di intervento;
 - gestione e istruttoria delle pratiche per il rilascio di autorizzazione paesaggistica, comprese le autorizzazioni in sanatoria;
 - gestione e istruttoria dei pareri obbligatori sulla qualità architettonica previsti dall'art. 7 della L.P. 15/2015 per il governo del territorio;
 - gestione e istruttoria dello studio di ammissibilità delle richieste di sanatoria;
 - predisposizione dei verbali delle sedute e atti conseguenti;
 - predisposizione comunicazioni/richieste/esiti a tecnici/utenti;
 - organizzazione degli sportelli con tecnici e/o richiedenti e membro designato della CPC;

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- gestione delle procedure e modalità operative individuate per il contenimento della diffusione del Coronavirus durante le attività di sportello (pianificazione appuntamenti, tracciabilità degli accessi, controllo moduli di autodichiarazione richiesti, sanificazione spazi dopo l'uso);
- controllo attività dei Componenti della CPC (partecipazione sedute, sopralluoghi, sportelli ecc.) e successiva predisposizione degli atti previsti per i rimborsi delle spese sostenute dagli stessi Commissari.
- Riveste in autonomia, in occasione di cantieri propri dell'Ente, i seguenti ruoli:
 - Coordinatore per la Progettazione della Sicurezza – CSP;
 - Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione – CSE.

Pallaver Massimo

- Svolge in collaborazione con il Segretario le attività di appalti di servizi/lavori in capo al Servizio Tecnico;
- risulta co-referente per la gestione in staff con la Responsabile del Servizio, per le procedure relative a:
 - manutenzioni ordinarie e straordinarie degli edifici e strutture della Comunità (di proprietà ed in gestione/uso); acquisizione degli elementi necessari alla valutazione dello stato di efficienza, nonché della rispondenza dei medesimi alle vigenti normative;
 - manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti e delle attrezzature delle sedi dell'Ente e dei Centri Servizi di Sorni e Spormaggiore per mantenerli in efficienza (per quanto di competenza), occupandosi di:
 - verifica e controllo della rispondenza degli impianti alle normative di settore (allarme, antincendio, elevazione, ecc.) e la seguente programmazione dei relativi interventi per assicurare la sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - acquisizione dei preventivi di spesa per progettazioni, servizi e interventi da appaltare all'esterno;
 - sopralluoghi e verifiche tecniche, e conseguente redazione di verbali di accertamento;
 - definizione degli atti tecnico/amministrativo per appalti/assegnazione servizi, forniture e lavori;
 - sopralluoghi e verifiche tecniche a supporto degli altri Uffici dell'Ente per la definizione delle procedure specifiche (fine lavori per concessione contributi, trasferimento contributi su altri alloggi, idoneità alloggi, ecc.);
 - acquisizione e valutazione dei preventivi di spesa per interventi migliorativi da appaltare all'esterno e per forniture.
- Riveste in autonomia, in occasione di cantieri propri dell'Ente e dei lavori gestiti in appalto, i seguenti ruoli:
 - Direttore Lavori - DL;
 - Coordinatore tecnico di cantiere.
- Svolge gli adempimenti tecnico/amministrativi relativi alle opere in capo alla Comunità e/o delegate alla stessa:
 - in collaborazione con il Servizio Affari Generali, si occupa della predisposizione degli incarichi per la realizzazione dei lavori;
 - sopralluoghi e verifiche;
 - gestione degli atti tecnici/amministrativi e dei documenti per la definizione ed esecuzione degli step relativi all'avanzamento dei lavori;
 - controllo cantiere e contabilità lavori;
 - supervisione dell'attività dei Progettisti esterni incaricati dall'Ente e/o dai Comuni e delle Imprese esecutrice dei lavori;
 - collaborazione con gli Uffici Tecnici comunali e gli Uffici provinciali coinvolti;
 - predisposizione degli atti relativi all'approvazione/liquidazione delle eventuali pesi in capo alla Comunità;
 - coordinamento e controllo dell'interfaccia fra i vari soggetti interessati;

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- verifica e collaudo finali.
- Svolge in autonomia:
 - progettazioni tecniche proprie dell'Ente e per conto dei Comuni che ne fanno richiesta, con utilizzo di software dedicati;
 - elaborati corredati da relazioni, stime e verbali di competenza tecnica;
 - computi metrici estimativi con l'impiego di software professionali specifici.

Elisabetta Eccher

- svolge in autonomia la gestione del programma di contabilità ed il controllo del budget assegnato sui vari capitoli di competenza del Servizio;
- svolge in collaborazione con il Servizio Finanziario, la gestione dei capitoli di bilancio e delle necessità finanziarie del Servizio, sia per la programmazione pianificata, sia per le necessità a carattere di urgenza;
- predispone la richiesta di liquidazioni degli incarichi/lavori/sevizi assegnati all'esterno dell'Ente;
- provvede al controllo e richiesta del DURC in capo alle Ditte coinvolte per servizi/forniture e lavori appaltati;
- predispone provvedimenti a contrarre e convenzioni per incarichi esterni ed il successivo controllo tecnico/amministrativo di corrispondenza dei lavori/servizi richiesti e svolti;
- provvede alla gestione e controllo delle risorse a magazzino ed alla conseguente richiesta di fornitura di materiali (carta, cancelleria, contenitori pasto, prodotti per pulizia, DPI ecc.) necessari al buon funzionamento di tutti i Servizi dell'Ente;
- richiede/controlla i preventivi per forniture/lavori/sevizi e predispone gli atti tecnico/amministrativi per la formalizzazione degli incarichi esterni;
- svolge in staff con il Segretario e gli altri Servizi dell'Ente, varie attività di supporto.

Degregori Mauro

- coordina, in collaborazione con l'Ufficio Segreteria, i Consulenti/relatori esterni e la PAT, la pianificazione territoriale attraverso la gestione dell'ultimo Piano Stralcio (Carta del Paesaggio) del Piano Territoriale di Comunità, per:
 - elaborazione tavole cartografiche;
 - aggiornamento degli elaborati sulla base delle richieste/osservazioni dell'Ufficio Urbanistica e Tutela del Paesaggio della PAT;
 - organizzazione e partecipazione alle riunioni istituzionali dedicate;
- procede alla verifica della conformità delle varianti dei PRG dei Comuni del territorio, alle direttive urbanistiche del Piano Territoriale di Comunità;
- predispone l'aggiornamento (cartografico e normativo) del Piano Rifiuti Speciali – Inerti secondo le esigenze espresse dai vari Comuni;
- procede alla correzione cartografica degli errori materiali evidenziati dalla PAT, elaborando/modificando gli elaborati tecnici del Piano Stralcio degli Insediamenti Produttivi e delle Zone Agricole;
- esegue sopralluoghi e verifiche tecniche a supporto degli altri Servizi per la definizione delle procedure specifiche (concessione/trasferimento contributi, idoneità alloggi, ecc.);
- provvede in collaborazione con l'Ufficio Segreteria e la Responsabile del Servizio alla gestione delle pratiche inerenti alle tematiche urbanistiche/territoriali/ambientali della Comunità attraverso:

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- verifica cartografica e documentale per esprimere i pareri di competenza in occasione delle Conferenze dei Servizi relativamente all'aggiornamento dei P.R.G., all'ampliamento di siti minerari/estrattivi, ai cambi di destinazione d'uso delle zone nei P.R.G., ecc.;
- verifica documenti e cartografia per formulare i pareri di competenza nelle sedute del Comitato Tecnico Forestale di interesse locale in merito a movimenti di terra, opere di sicurezza contro il rischio idrogeologico, cambio di destinazione urbanistica di zone boschive, bonifiche agrarie, ecc.;
- partecipa alle sedute indette per il coinvolgimento degli Enti Locali nel progetto "Corridoio del Brennero";
- coordina i lavori di completamento delle opere di riqualificazione/recupero ambientale di alcune aree dismesse della bretella Trento-Rocchetta previste nel progetto della Comunità "Generare Paesaggio", sviluppato in collaborazione con la P.A.T.

Damaggio Ivano

- provvede su richiesta dei vari Servizi all'aggiornamento del sito internet della Comunità;
- provvede alla gestione della corrispondenza dell'Ente;
- provvede al bisogno:
 - allo sgombero e conferimento a CRM della carta e del materiale dismesso della sede;
 - di piccole mansioni/manutenzioni presso le sedi dell'Ente e presso i Centri Servizi;
- collabora con il Servizio Segreteria per:
 - sostituzione della collega addetta al centralino e alla protocollazione in PiTre (come previsto nell'apposita sezione);
 - raccolta domande per la formazione delle graduatorie per accesso al servizio nido;
 - sportello informativo per il progetto Spid promosso dalla PAT, per supporto all'utenza;
 - collaborazione con i Comuni e l'ufficio della questura per ricevere/inviare passaporti che vengono depositati in Comunità.

Atti di gestione:

Competono al Responsabile del Servizio Tecnico la firma delle determinazioni ed atti ad esse collegati, pareri tecnici, gli impegni di spesa e le conseguenti liquidazioni, secondo quanto previsto dai regolamenti e nei limiti del budget assegnato.

Nei procedimenti di competenza del Servizio Tecnico, fanno capo al Responsabile del Servizio l'iniziativa, l'istruttoria tecnica, l'espressione dei pareri, l'esecuzione dei provvedimenti del Comitato Esecutivo e/o del Segretario Generale.

Sono delegate al Responsabile del Servizio Tecnico, in quanto R.S.P.P.:

- le competenze in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare per quanto concerne la sicurezza dei locali/ambienti di lavoro e degli edifici in uso dalla Comunità quali Centri Servizi, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.;
- la predisposizione e sottoscrizione dei DUVRI per ogni attività gestita in appalto dal Servizio Tecnico;
- la formazione e l'aggiornamento di tutti i lavoratori (compreso quelli nominati Addetti alle Emergenze) in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- la collaborazione col D.I. per la condivisione di eventuali segnalazioni di non conformità rilevate durante l'espletamento delle attività da parte dei lavoratori;
- la gestione dell'emergenza Covid-19, in particolare l'individuazione, l'attivazione ed il controllo delle misure di contenimento della diffusione del virus e delle procedure stabilite, in recepimento delle normative dedicate e la gestione dell'allegato specifico Covid al DVR.

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Sono delegate al Responsabile del Servizio Tecnico, in quanto Referente Covid:

- le verifiche della corretta gestione/applicazione delle procedure per limitare la diffusione del contagio da Covid-19;
- la convocazione delle sedute del Comitato Covid e la successiva verbalizzazione delle stesse;
- la collaborazione col D.I. per eventuali segnalazioni delle difformità riscontrate, delle informazioni specifiche, dell'evoluzione

Obiettivi gestionali:

- *Monitoraggio periodico dello stato degli edifici e delle strutture di proprietà e in gestione o in uso della Comunità con interventi di manutenzione secondo le necessità ed urgenze evitando ritardi e costi aggiuntivi rispetto a quelli previsti; programma di riduzione dei costi di gestione con proposte operative per l'ottenimento dei risultati;*
- *Adozione di tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro e delle attività lavorative in particolare nei confronti della normativa antincendio.*
- *Formazione del personale, definizione delle competenze all'interno dei luoghi di lavoro*

MISSIONE 1
Servizi istituzionali generali e di gestione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio tecnico (106)

CENTRO DI COSTO
Servizio Tecnico (06)

PROGRAMMA 6
Servizio tecnico

OBIETTIVO N. 1
Monitoraggio periodico e manutenzione dello stato degli edifici e delle strutture di proprietà e in gestione o in uso della Comunità.

VALUTAZIONE

Obiettivo di:

innovazione

potenziamento

razionalizzazione

Ordine di priorità di questo obiettivo, tra gli obiettivi del centro di costo:

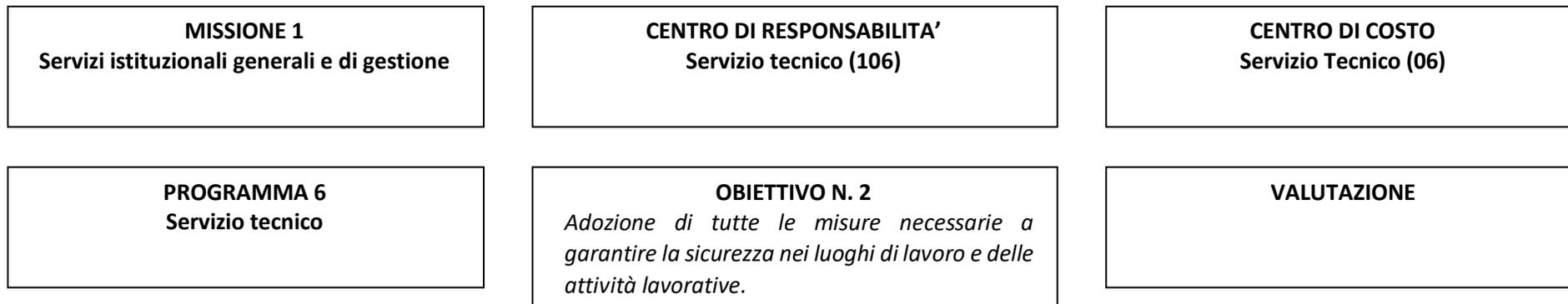
Alta Media Bassa

Onerosità di questo obiettivo sulla struttura organizzativa del centro di costo:

Alta Media Bassa

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Descrizione dell'attività o dell'intervento	Parametri di efficacia ed indicatori di risultato	Termini	Supporti di altri uffici
<p>Il monitoraggio delle strutture è in genere condotto direttamente dai dipendenti del Servizio Tecnico e, a seconda della natura e della complessità nonché dei carichi di lavoro dei dipendenti, gli interventi vengono eseguiti direttamente dai dipendenti del Servizio Tecnico o mediante affido a ditta competente.</p> <p>Tutti gli anni si procede con l'affidamento dei servizi di controllo/manutenzione dei vari dispositivi antincendio, dei sistemi di allarme, la gestione del calore, i controlli e verifiche degli ascensori.</p>	<p>L'obiettivo è raggiunto nel momento in cui il Servizio riesce a garantire la perfetta manutenzione degli edifici e la funzionalità degli impianti tecnologici degli stessi.</p>	<p>Scadenza annuale</p>	



Obiettivo di:

innovazione

potenziamento

razionalizzazione

Ordine di priorità di questo obiettivo, tra gli obiettivi del centro di costo:

Alta Media Bassa

Onerosità di questo obiettivo sulla struttura organizzativa del centro di costo:

Alta Media Bassa

Descrizione dell'attività o dell'intervento	Parametri di efficacia ed indicatori di risultato	Termini	Supporti di altri uffici
Il Servizio provvederà costantemente a verificare che tutte le attività lavorative avvengano nel rispetto delle norme di settore e quelle sulla sicurezza nei luoghi di lavoro provvedendo anche alla manutenzione, integrazione ed aggiornamento delle attrezzature e macchinari in dotazione ai lavoratori. Il personale sarà periodicamente aggiornato in merito a dette problematiche a cura del R.S.P.P. interno. Fino alla risoluzione dell'emergenza sanitaria in corso, il Referente Covid (nominato dal Datore di lavoro in data 29.04.2020) si occuperà della gestione delle misure di prevenzione individuate e delle procedure messe in atto dal D.L. per limitare la diffusione del contagio da Covid-19, nonché del controllo della corretta applicazione/osservanza delle stesse da parte dei lavoratori. Con determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico n. 204 dd 20.05.2020 è stato istituito all'interno dell'Ente il Comitato Covid, in ottemperanza al protocollo condiviso dd 14.03.2020, per l'applicazione e verifica delle regole	Utilizzo dei DPI previsti dal D.V.R.. Numero di infortuni occorsi.	Scadenza annuale	

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

<p>vigenti. Il Referente Covid/RSPP organizza periodicamente le sedute del Comitato per la verifica della corretta applicazione dei protocolli in vigore da parte del D.l. ed il rispetto degli stessi da parte dei lavoratori, predisponendo eventuali segnalazioni di non conformità. Si occupa della verbalizzazione delle riunioni del Comitato e di trasmetterle al Datore di lavoro e ai Responsabili dei vari Servizi.</p>			
---	--	--	--

MISSIONE 1
Servizi istituzionali generali e di gestione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio Tecnico (106)

CENTRO DI COSTO
Servizio Tecnico (06)

PROGRAMMA 6
Servizio Tecnico

OBIETTIVO N. 3
Messa a norma impianto allarme e antincendio.

VALUTAZIONE

Obiettivo di:

innovazione

potenziamento

razionalizzazione

Ordine di priorità di questo obiettivo, tra gli obiettivi del centro di costo:

Alta

Media

Bassa

Onerosità di questo obiettivo sulla struttura organizzativa del centro di costo:

Alta

Media

Bassa

Descrizione dell'attività o dell'intervento	Parametri di efficacia ed indicatori di risultato	Termini	Supporti di altri uffici
Il Servizio provvederà alla verifica della progettazione, affidata con decreto del Commissario straordinario n. 7 dd. 05.11.2020, per la messa a norma dell'impianto di allarme della sede in conformità alle Norme UNI 9795:2013, che attualmente rileva l'intrusione e l'incendio, e al successivo affidamento dei lavori realizzazione dell'impianto antincendio autonomo, nonché alla definizione di tutti gli interventi necessari per la messa a norma dell'interrato/archivio che necessita di CPI.	Affidamento lavori a seguito della progettazione del nuovo impianto antincendio autonomo da quello anti intrusione e pianificazione degli interventi e relativi costi per la messa a norma dell'archivio/piano interrato.		

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Programma 10 - Risorse umane

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

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

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Tait Gianluca

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Segretario Generale Reggente dott. Antonio Salvago

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali delle risorse umane;
- Provvedere in ordine alla sostituzione del personale cessato, compatibilmente con la normativa di contenimento della spesa di personale nella pubblica amministrazione;
- Proseguire nella sistemazione, utilizzando la banca dati INPS, delle posizioni previdenziali dei dipendenti;
- Supportare il datore di lavoro nella gestione degli adempimenti connessi alla sicurezza sul lavoro;
- Provvedere alla gestione degli adempimenti connessi al servizio mensa dipendenti della Comunità;
- Garantire l'assolvimento degli adempimenti previsti in materia di gestione economica e previdenziale del personale dipendente;
- Provvedere agli adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, introdotti dalla normativa sulla trasparenza della P.A. per il settore di competenza.

RISORSE FINANZIARIE: come dettagliate nel prospetto allegato.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Dott. Antonio Salvago	D base	Segretario Generale Reggente	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Dott.ssa Tiziana Leonardi	C base	Assistente amministrativo	Dipendente part-time a 24 ore settimanali fino ad agosto, 28 ore settimanali da settembre

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Giulia Forti	B evoluto	Coadiutore amministrativo	Dipendente part-time a 30 ore settimanali.
--------------	-----------	---------------------------	--

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE: quelle attualmente in dotazione al servizio, come risultante nell'inventario dei beni del Comunità.

COMPETENZE:

- Gestione e organizzazione del personale, tramite la predisposizione e l'adozione di tutti gli atti relativi, salve le specifiche competenze rimesse al Comitato Esecutivo come indicate nei regolamenti e nel presente atto;
- Cura degli adempimenti relativi al personale concernenti gli aspetti più propriamente giuridici e organizzativi, l'applicazione dei nuovi contratti collettivi con calcolo e liquidazione degli arretrati spettanti, l'assegnazione delle nuove indennità, la predisposizione delle schede di inquadramento; l'applicazione delle progressioni economiche al personale e predisposizione delle schede di inquadramento; la predisposizione di bandi e avvisi per assunzioni; la predisposizione di provvedimenti di concessione di aspettative, comandi, trasferimenti, indennità, valutazioni. In particolare sono di competenza del Vice Segretario Generale la sottoscrizione del contratto di lavoro, le diverse autorizzazioni in materia come sotto indicate e gli altri atti non specificatamente riservati ad altri organi dalla legge o dai regolamenti, i provvedimenti relativi al riconoscimento delle indennità al personale (secondo quanto specificato nelle norme contrattuali), gli adempimenti disciplinari, con l'eccezione del richiamo verbale, che spetta anche ai singoli Responsabili di Servizio. L'ufficio si occupa anche dell'aggiornamento del sito internet della Comunità e della messa a disposizione del pubblico di servizi della Comunità a mezzo ambiente web, per il settore di competenza;
- Gestione di tutte le attività connesse al trattamento economico di dipendenti e collaboratori, con relativi adempimenti contabili e fiscali, comprese quindi tutte le indennità, il trattamento di fine rapporto, le pratiche per la quiescenza, la gestione delle presenze, le dichiarazioni, le certificazioni e le statistiche annuali;
- Predisposizione bandi e avvisi per assunzioni, predisposizione provvedimento di concessione di aspettative, comandi, trasferimenti, indennità, valutazioni;
- Adozione degli atti necessari per l'attivazione ed il compimento delle procedure di assunzione del personale, comprese l'indizione della procedura e la nomina delle commissioni, fermo restando che spetta al Comitato Esecutivo (ora Commissario) l'approvazione della pianta organica e – mediante atto di indirizzo – del piano delle assunzioni, individuando tipologia, numero, tempi e modalità per le assunzioni stesse;

Per quanto riguarda il personale temporaneo, al Comitato Esecutivo (ora Commissario) è riservata la competenza – con atto di indirizzo – a decidere numero, tempo e modi di assunzione, mentre al Vice Segretario Generale spetta la competenza relativa all'approvazione dell'avviso di selezione ed all'effettuazione delle procedure. Al Comitato Esecutivo (ora Commissario) è riservata inoltre l'approvazione di ipotesi di accordi sindacali decentrati, oltreché la trasformazione oraria del rapporto di lavoro. Il Segretario Generale assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori previsti dal D.lg. 09.04.2008, n. 81, ad eccezione dei provvedimenti relativi al Servizio Tecnico.

Atti di gestione:

- la concessione di permessi;
- la concessione del congedo facoltativo per maternità;
- la concessione di aspettative;
- la concessione di indennità di maternità ai sensi della Legge 08.03.2000, n. 53;

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- le autorizzazioni e gli impegni di spesa (e relative liquidazioni) relative a: lavoro straordinario, missioni e trasferte, uso del proprio mezzo per ragioni di servizio, partecipazione a corsi di aggiornamento;
- gli impegni di spesa (e liquidazione) per l'indennità, premi di produttività e simili al personale, con relativa determinazione degli importi;
- l'autorizzazione per congedo straordinario per cure;
- l'autorizzazione per straordinario e svolgimento assemblea sindacale;
- l'autorizzazione allo svolgimento di corsi di formazione;
- l'affido di incarichi a esperti o consulenti per corsi di formazione del personale, all'interno del budget assegnato;
- la concessione di anticipo trattamento di fine rapporto (T.F.R.);
- la concessione dell'assegno per il nucleo familiare;
- la corresponsione del T.F.R.;
- la sottoscrizione del contratto di lavoro;
- la presa d'atto dell'inizio del servizio;
- l'avvio procedure disciplinari;
- l'accettazione delle dimissioni volontarie;
- l'anagrafe delle prestazioni;
- la gestione del fondo pensione complementare;
- la gestione di altri atti e impegni specificatamente previsti dal regolamento sul personale e di organizzazione e nel budget assegnato.

Spettano comunque sempre al Segretario Generale:

- l'adozione dei provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori (D.lg. 09.04.2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) in qualità di datore di lavoro;
- la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- la designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- la nomina del medico competente;
- la designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta incendio, di evacuazione, salvataggio e pronto soccorso;
- l'individuazione degli uffici cui si applica il divieto di fumo e nomina dei responsabili incaricati di procedere alla contestazione delle infrazioni di cui alla L. 11.11.1975, n. 584 del rispetto della normativa antifumo negli uffici.

Obiettivi gestionali:

- *Gestione delle comunicazioni, denunce e dichiarazioni relative al personale, effettuate via web verso soggetti terzi e adeguamento controlli Green Pass.*

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Programma 11 - Altri servizi generali

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

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Tait Gianluca

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Segretario Generale Reggente dott. Antonio Salvago

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Provvedere all'amministrazione e al funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa (spese postali , conservazione dei documenti digitali...);
- Presiedere all'attività di promozione, implementazione e supporto ai Servizi della Comunità per l'applicazione della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali con riferimento agli adempimenti previsti dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

RISORSE FINANZIARIE: come dettagliate nel prospetto allegato.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: l'ufficio si avvale per la realizzazione del programma del personale assegnato al servizio.

RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE: quelle attualmente in dotazione al servizio, come risultante nell'inventario dei beni della Comunità.

Il programma comprende delle spese a supporto di missioni e programmi diversi, di competenza di servizi diversi, a cui pertanto si rinvia per la definizione degli obiettivi (es. spese postali e per centralino telefonico, IVA debito su attività della Comunità, restituzione entrate diverse...).

Obiettivi gestionali:

- *Adeguamento della comunicazione e della modulistica alle nuove disposizioni inerenti la privacy.*

MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Per l'inquadramento generale delle attività di competenza del Servizio Politiche Sociali e Abitative, Ufficio Istruzione e Assistenza Scolastica, come da deliberazione del Comitato Esecutivo n. 72 di data 29/06/2020, si rende necessario ricordare la L.P. che sottende e regola quanto riferito a tale precisa funzione amministrativa di competenza ora delle Comunità di Valle a seguito della dismissione degli ex Comprensori e della L.P. 16 giugno 2006, n. 3 "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino". In particolare: la Comunità Rotaliana - Königsberg e la Comunità della Paganella sono titolari della funzione in materia di assistenza scolastica, ai sensi della lettera a) del comma 4 dell'art. 8 della L.P. 16.06.2006, n. 3 "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino" e s.m. ed esercitano la gestione operativa della stessa in Convenzione attraverso la Comunità della Rotaliana - Königsberg, Comunità capofila come alla Delibera di Consiglio n. 19/2018:

Il Servizio Diritto allo Studio si riferisce a quanto alla cd. Legge Provinciale della Scuola, ossia la Legge Provinciale 7 agosto 2006 n. 5 ad oggetto "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino". In particolare, di interesse specifico per il servizio presente dal 01.09.2018 c/o la Comunità Rotaliana – Königsberg (a seguito del recesso dalla precedente Gestione associata per la stessa funzione di cui era capofila altra Comunità di Valle sino al 31 agosto 2018) si debbono considerare, della richiamata L.P. n. 5/2006, i seguenti Titoli, Capi e Articoli che di seguito si riportano sinteticamente:

Il Titolo I "Sistema educativo di istruzione e formazione nella Provincia di Trento", Capo I "Finalità e principi generali" che all'Art. 1 "Ambito di applicazione" recita:

"Questa legge disciplina il sistema educativo di istruzione e formazione nella provincia di Trento, e in particolare:

- le finalità e le funzioni del sistema educativo, nell'ambito del sistema educativo nazionale;
- l'organizzazione nonché la tipologia delle funzioni e delle prestazioni del servizio educativo, compresi gli interventi per l'esercizio del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione;
- gli ordinamenti e i relativi piani di studio;
- le risorse umane e strumentali;
- i rapporti tra i soggetti del sistema educativo provinciale, la comunità e le sue istituzioni."

La Sezione II "Forme d'integrazione tra istituzioni e con il territorio", Art. 20 "Collaborazione delle istituzioni scolastiche e formative operanti nel territorio delle comunità" esplicita al punto 1. che "Le istituzioni scolastiche e formative concorrono allo sviluppo del territorio in cui operano attraverso la programmazione dell'offerta formativa coerente ai bisogni del territorio delle comunità di cui alla legge provinciale n. 3 del 2006 e operano per l'integrazione e la collaborazione tra le istituzioni scolastiche e formative provinciali e gli altri soggetti istituzionali".

L'Art. 22 "Consiglio dell'istituzione", alla lettera g) inoltre riferisce che "le attività definite nell'ambito delle forme collaborative previste dall'articolo 20 nonché le convenzioni che regolano gli accordi di rete".

Ancora al Capo III "Istituzioni scolastiche e formative paritarie", Art. 31 "Attività di istruzione e di formazione dell'Istituto agrario di San Michele all'Adige" viene riportato un affondo specifico su una realtà scolastica formativa presente sull'ambito territoriale della Comunità Rotaliana – Königsberg, di cui necessariamente l'Ente deve tenere presente e avere adeguata conoscenza anche al fine di instaurare adeguato rapporto possibilmente strutturato e continuativo di collaborazione e reciproco scambio.

Al Titolo V si specificano gli "Interventi per l'esercizio del diritto allo studio", riferendone al Capo I le "Finalità" e al Capo II gli "Interventi a favore degli studenti del sistema educativo provinciale". In particolare all'Art. 71 si qualificano i "Destinatari degli interventi" e all'Art. 72 le "Tipologie dei servizi e degli interventi", precisamente ai seguenti punti si declina quanto segue (e seguito in via preminente dall'Ufficio Istruzione attraverso la propria Segreteria operativa):

"1. Il diritto allo studio nell'ambito del sistema educativo provinciale si realizza attraverso i seguenti servizi e interventi:

- a) servizio di mensa per gli studenti che frequentino attività didattiche pomeridiane e in alternativa al trasporto per il rientro nel pomeriggio; [omissis]
- e) assegni di studio per gli studenti meritevoli, per far fronte alle spese di convitto e alloggio, alle spese per la mensa, per le spese di trasporto, per l'acquisto di libri di testo per gli studenti frequentanti scuole fuori provincia e per le spese per tasse d'iscrizione e rette di frequenza non comprese in altri interventi di

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

sostegno provinciali; [omissis]

g) servizio di trasporto e facilitazioni di viaggio; [omissis]

2. Il regolamento di attuazione di questo capo prevede in particolare:

a) la definizione dei requisiti di merito e di capacità economica della famiglia sull'intero territorio provinciale secondo criteri di omogeneità da individuare ai sensi dell'articolo 6 (Norme per la valutazione della condizione economica dei soggetti richiedenti interventi agevolativi) della legge provinciale 1 febbraio 1993, n. 3." [omissis]

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione

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

Programma 7 – Diritto allo studio

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

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Tait Gianluca

RESPONSABILE DELL'UFFICIO: dott.ssa Nicoletta Deavi e Vice Responsabile rag. Chiara Rossi.

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Organizzare il servizio di mensa per gli studenti che frequentino attività didattiche pomeridiane;
- Gestire gli assegni di studio per gli studenti meritevoli, per far fronte alle spese di convitto e alloggio, alle spese per la mensa, per le spese di trasporto, per l'acquisto di libri di testo per gli studenti frequentanti scuole fuori provincia e per le spese per tasse d'iscrizione e rette di frequenza non comprese in altri interventi di sostegno provinciali;
- Organizzare le facilitazioni di viaggio;
- Supportare a livello tecnico- organizzativo le Amministrazioni comunali e gli Istituti Comprensivi e gli Istituti di Istruzione e Formazione con sede sul territorio della Gestione Associata all'atto della necessità di aperture nuove sedi mensa/refettori/mense aggiuntive causa eventi imprevedibili e a largo impatto (v. a titolo esemplificativo la pandemia da Covid-19)

Obiettivi gestionali:

Valorizzare la qualità del servizio di ristorazione scolastica, con particolare riguardo alle previsioni enunciate nell'attuale capitolato (nuova gara in fase di valutazione da parte della Commissione tecnica nominata da APAC), anche considerato il corretto funzionamento ed uso del programma di gestione del buono elettronico.

Obiettivo di:

innovazione

potenziamento

razionalizzazione

Ordine di priorità di questo obiettivo, tra gli obiettivi del centro di costo

Alta Media Bassa

Onerosità di questo obiettivo sulla struttura organizzativa del centro di costo

Alta Media Bassa

Descrizione dell'attività o dell'intervento	Parametri di efficacia ed indicatori di risultato	Termini	Supporto di altri uffici
<p>Monitoraggio costante del funzionamento del sistema gestionale in uso per il cd. buono elettronico (ormai esteso a tutte le sedi mensa della gestione associata): verifica del corretto uso del programma SchoolNet sia da tutte le Segreterie Didattiche e Segreterie Studenti (vedi ad es. metodologia della rilevazione presenze in capo agli Istituti scolastici, gestione del cambio indirizzo da parte della scuola, informazione di modifiche in relazione all'anagrafica dello studente iscritto alla mensa, etc.) del territorio della GA che del corrispettivo Portale Genitori (lato programma con credenziali per i singoli genitori/utenti maggiorenni). In riferimento al Gestionale attualmente in uso (ed utilizzato sia dall'avvio della GA) ci si raccorderà con tutte le altre Comunità e il Consorzio dei Comuni nel corso del 2022 per la verifica della risultanza della gara effettuata dallo stesso Consorzio per l'affidamento di tale gestionale a livello di tutte le Comunità/Territori che gestiscono la funzione del diritto allo studio e valutazione passaggio ad eventuale nuovo Gestionale se adottato dalla maggioranza dei territori/Comunità nei tempi utili sia al trasferimento dei dati che al corretto avvio del nuovo a.s. 2022/2023.</p> <p>Valorizzare la qualità del servizio di ristorazione scolastica, con particolare riguardo alle previsioni enucleate nell'attuale capitolato per quanto riguarda il servizio mensa delle scuole: indirizzare alle scuole e agli istituti/enti/ditte che si occupano di ristorazione scolastica (anche per gli istituti superiori) ad adeguarsi alle linee guida già emanate dalla Provincia Autonoma di Trento in relazione al programma per l'orientamento dei consumi e l'educazione alimentare. Nel corso dell'anno 2022 si verificherà la chiusura della gara di affidamento del servizio di ristorazione scolastica collettiva da parte della Commissione nominata da APAC al fine dell'avvio nei tempi corretti del servizio nell'a.s. 2022/2023 con il gestore che si aggiudicherà il servizio per i prossimi 4 anni + 2.</p> <p>Prosecuzione e messa a regime delle verifiche ispettive/sopralluoghi congiunti Ufficio Istruzione e Assistenza Scolastica e Servizio Tecnico (Responsabile del procedimento Istruzione e Responsabile Servizio Tecnico o suo delegato).</p> <p>Valutazione fattibilità ripresa verifiche/sopralluoghi con l'a.s. 2022/2023 (stato di emergenza pandemico permettendo) e passaggio di procedure per effettuazione di dette verifiche dai Responsabili dei due Servizi coinvolti (Politiche Sociali e Abitative e Tecnico) ai loro collaboratori (che nel frattempo – dal momento della loro assunzione relativamente recente - dovrebbero aver acquisito le necessarie competenze tecnico-operative per effettuare tali verifiche ispettive).</p> <p>Supporto all'Amministrazione di Lavis e all'IC Lavis in rif. a nuova sede mensa con pasti trasportati c/o scuola primaria di Pressano (per l'a.s. 2022/2023)</p>	<p>Rispetto dei tempi previsti dalla normativa per i diversi adempimenti.</p>	<p>31.12.2022</p> <p>(a.s. 2021/2022 sino al 31/08/2022 e a.s. 2022/2023 dal 01/09/2022 al 31/12/2022)</p> <p>31.12.2022</p> <p>31.12.2023</p>	<p>Tutti</p>

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Supporto all'Amministrazione comunale di Lavis e all'IC Lavis in rif. progetto ampliamento edificio a fianco scuola secondaria di primo grado don Grazioli per nuova sede mensa (per l'a.s. 2023/2024)			
---	--	--	--

RISORSE FINANZIARIE: come dettagliate nel prospetto allegato.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Dott.ssa Nicoletta Deavi	D base	Funzionario amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Rag. Chiara Rossi	D base	Funzionario amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Sonia Broseghini	B evoluto	Coadiutore amministrativo	Dipendente part-time a 30 ore settimanali.

RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE: quelle attualmente in dotazione al servizio, come risultante nell'inventario dei beni del Comunità.

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

COMPETENZE:

La RESPONSABILE DELL' UFFICIO ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA di:

- Organizzazione, coordinamento, rimodulazione degli interventi effettuati dall'Ufficio stesso, anche con particolare riguardo alla completa padronanza della demografia generale del territorio presente sul proprio territorio di riferimento (composizione della popolazione residente per classi d'età, popolazione straniera, strutture familiari, scolari e studenti; l'associazionismo e il volontariato con particolare riguardo ai gruppi strutturati con offerta di attività sportive-culturali di apprendimento e con una particolare capacità attenta anche alla sicurezza per i target più fragili e all'assistenza sanitaria in termini di patologie collegate e correlabili all'alimentazione e agli adeguati stili di vita; il contesto economico/occupazionale con conoscenza delle imprese, ditte - quale possibile attività lavorativa degli attuali alunni/studenti, oltre che attività per i cd. progetti-ponte e, non ultimo la presenza del turismo e dei suoi possibili sviluppi in ambito economico-sociale-scolastico-formativo), ai fini di una gestione qualitativamente adeguata degli interventi quali l'informazione e supporto per l'accesso ai servizi, gli interventi di assistenza economica a sostegno del diritto allo studio e del merito scolastico;
- Attivazione delle convenzioni e l'individuazione delle modalità ottimali di gestione del servizio;
- Approvazione delle graduatorie di concessione e liquidazione di assegni di studio e facilitazioni di viaggio;
- Acquisto di beni mobili ed attrezzature (su valutazione con relazione tecnico professionale del responsabile dell'Ufficio);
- Direzione del personale assegnato, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili di procedimento;
- Coordinamento dei tanti progetti presenti a livello locale e attinenti quanto riferibile a scuola e più in generale welfare familiare;
- Comunicazione ai dipendenti dell'Ufficio delle progettualità anche con promozione di incontri conoscitivo-formativo e successivi momenti di aggiornamento;
- Mantenimento delle relazioni con le Autorità Sanitarie e di Pubblica Sicurezza locali e provinciali, nonché partecipazione alle formazioni provinciali trasversali alle varie figure implicate nella gestione di emergenze quali il bullismo, gli abusi contro i minori, i reati in danno dei soggetti deboli, le nuove dipendenze (alimentari e non) giovanili;
- Promozione di serate e convegni sulle tematiche legate alla funzione del Diritto allo Studio che risultino di rilevanza locale e di interesse collettivo;
- Manutenzione della Carta dei Servizi che ha redatto e sua integrazione con quanto utile all'adeguamento ai tempi e alle necessità rilevate;
- Predisposizione e somministrazione (anche in collaborazione con stakeholder/partner/soggetti esterni interessati e presenti nella filiera del servizio di ristorazione scolastica collettiva) customer/questionari soddisfazione utenza e ogni altro strumento ritenuto opportuno a restituire la qualità dei servizi erogati e le osservazioni utili al miglioramento degli stessi e all'adeguamento alle esigenze che mutano;
- Gestione dei contatti con l'Azienda Sanitaria Provinciale, con il Gruppo dei Responsabili delle altre Comunità e Territori, con la Scuola, cura dei rapporti, delle relazioni, dei contatti e promozione di momenti di incontro;
- Direzione del personale assegnato, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili di procedimento, la concessione di ferie e permessi al personale, etc.
- Gestione delle collaborazioni atte al perfezionamento, in collaborazione con i Responsabili/referenti degli altri Servizi della Comunità, e gestione di procedure trasversali ai servizi;
- Messa a disposizione, nei limiti delle competenze formative sue proprie, alle risorse umane assegnate, strategie di problem solving della gestione dell'utenza specifica e di coworking tra le diverse professionalità presenti nel rispetto delle singole specificità;
- Gestire le istanze dell'Ufficio con tutti gli stakeholder del territorio, pubblici e privati, anche in termini di proposte di attività/laboratori/azioni/momenti formativo-conoscitivo-relazionali, start-up;

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- Espressione di pareri in merito a quesiti proposti da altri Enti e Istituzioni nella specifica materia del suo stesso Ufficio;
- Amministrazione di tutto quanto di competenza dell'Ufficio, che non costituisca atto politico di natura discrezionale, con atti di natura gestionale;
- Coordinamento, supervisione e programmazione di incontri utili al buon funzionamento dell'Ufficio stesso. In particolare, calendarizzazione e presidio dei seguenti momenti collegiali:
 - Incontri organizzazione servizio;
 - Riunione Generale Ufficio;
 - Riunione Segreteria Istruzione.
- Gestione della buona governance delle seguenti attività e procedure:
 - Tavoli di Lavoro Provinciali - locali: Tavoli di formazione e aggiornamento, incontri strutturati e continuativi con i maggiori stakeholder quali Dirigenti scolastici, Referenti Ditte Ristorazione, Presidenti Commissioni Mensa, Commissario altra Comunità associata in convenzione, etc.;
 - Casella di posta istituzionale della Segreteria Istruzione (supervisione);
 - Tavolo di Lavoro Scuola e altri tavoli multidisciplinari della Gestione Associata (partecipazione);
 - Sopralluoghi e verifiche c/o mense/centri/cottura/strutture scolastiche (efficace organizzazione ed eventuale partecipazione).

La RESPONSABILE DELL'UFFICIO ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA si occupa inoltre di:

- Predisposizione degli atti gestionali previsti dall'art. 2 della Convenzione finalizzata a garantire l'erogazione dei servizi legati alla funzione dell'assistenza scolastica, approvata con delibera del Consiglio di Comunità n. 19 dd. 30.07.2018 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione tra le Comunità Rotaliana-Königsberg e Paganella per la gestione associata della funzione diritto allo studio - servizi di istruzione e assistenza scolastica a far data dal 01.09.2018", sentito il Responsabile dell'Ufficio;
- Coordinamento dei componenti la Segreteria Istruzione che si relazionano in prima istanza direttamente con tale figura di collegamento tra il Responsabile dell'Ufficio e il Comitato Esecutivo (ora Commissario);
- Coordinamento del lavoro operativo dei componenti la Segreteria Istruzione tenute conto le specifiche mansioni e inquadramento contrattuale e avuto riguardo delle peculiari skills professionali delle risorse umane assegnate al suo ufficio, anche in riferimento a tutte le attività/procedure/funzioni trasversali gestite (intendendosi tutte le procedure in collaborazione sia con Servizio Finanziario che con Servizio Segreteria-Affari Generali-Contratti e Servizio Tecnico).
- Definizione di tempistiche, obiettivi, azioni dei componenti la Segreteria Istruzione dandone resoconto con roadmap annuale e report di monitoraggio almeno semestrali al Responsabile dell'Ufficio;
- Gestione dei reclami/segnalazioni da parte dell'utenza esterna (sia personale scolastico, che referenti ditte gestrici servizio ristorazione scolastica, che componente genitoriale e/o utenza afferente le procedure gestite, che personale delle ditte partner quali la ditta del software del buono dematerializzato, etc.);
- Gestione della responsabilità in riferimento ai tempi dei procedimenti amministrativi, accesso agli atti, trasparenza e trattamento dati, concessione benefici economici dei Servizi socio assistenziali delle Comunità di Valle/Territori per alunni/studenti indigenti, concessione sale mensa per altri usi, riscossione coattiva dei crediti esigibili per alunni/studenti morosi, aggiornamento della normativa propria del diritto allo studio;
- Corretta composizione/fascicolazione/protocollazione/archiviazione di tutti gli atti in entrata e in uscita riferibili all'Ufficio Istruzione;
- Effettuazione, avendoli preventivamente calendarizzati e richieste le adeguate autorizzazioni per missioni/trasferte al Responsabile dell'Ufficio, dei sopralluoghi presso le sedi presenti sul territorio della Gestione Associata e di tutti gli incontri con gli stakeholder anche in riferimento a nuovi servizi mensa sul territorio di competenza e/o progetti riferibili all'assistenza scolastica;

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- Gestione per la parte di propria competenza quanto riferibile e adeguato per la tenuta/manutenzione/rinnovo di arredi e attrezzature delle mense/cucine;
- Mantenimento dei contatti diretti con il Segretario Generale della Comunità capofila della GA per ogni aspetto con rilevanze giuridiche di cui si necessita di parere/confronto/supporto tecnico professionale di elevata specializzazione;
- Gestione e coordinamento del personale operativo della Segreteria Istruzione in riferimento ad ogni atto/adempimento amministrativo/normativo necessario per il corretto funzionamento dell'intera filiera del processo del servizio di ristorazione scolastica collettiva;
- Collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio nella migliore organizzazione della turnazione delle ferie/permessi del personale della Segreteria Istruzione, tenute presenti le specificità cicliche degli impegni in corso di anno scolastico.

Collaboratori operativi: Sonia Broseghini

SONIA BROSEGHINI²

- Cura della protocollazione della posta e del protocollo dell' Ufficio Istruzione e Assistenza Scolastica tramite il sistema P.I.Tre.. In qualità di personale amministrativo appartenente all'Ufficio Istruzione e Assistenza scolastica e componente della Segreteria Istruzione, ufficio di staff del Responsabile di Servizio e ufficio operativo del Responsabile dell'Ufficio, è referente per le pratiche/funzioni/attività dettagliate specificamente nei compiti propri della Segreteria Istruzione di seguito elencati.

Atti di gestione:

- Predisposizione delibere e determine;
- Predisposizione circolari informative (mense scolastiche, buoni mensa, tabelle dietetiche, altro);
- Contatti con utenza;
- Contatti con segreterie degli Istituti comprensivi (SP e SSPG);
- Contatti con segreterie Istituti Superiori di Istruzione e Formazione (IIS);
- Contatti e corrispondenza con utenti/associazioni/altre amministrazioni;
- Incontri con Comitati Mensa;
- Formazioni Commissari mensa e insegnanti addetti sorveglianza in mensa;
- Verbalizzazioni incontri interni ed esterni all'Ente;
- contatti e corrispondenza con componenti interni ed esterni della Gestione Associata;
- contatti e corrispondenza con ditta aggiudicatrice appalto ristorazione scolastica collettiva e con altre ditte ristorazione presenti nelle diverse realtà scolastiche della GA;
- incontri e contatti per diete speciali;
- incontri e contatti per predisposizione menù scolastici;

² La Sig.ra Broseghini è assegnata al Servizio Diritto allo Studio - Ufficio Istruzione e Assistenza scolastica a far data dal 01/11/2018 a seguito di partecipazione alla selezione interna per cambio profilo. La Sig.ra Broseghini sino al 31/10/2018 era assunta c/o il medesimo Ente con profilo di OSS. e componente del gruppo di lavoro delle assistenti domiciliari. Come previsto dal bando della selezione interna per il cambio profilo, la Sig.ra Broseghini ha terminato il periodo di prova e accertamento dell'idoneità alla nuova mansione amministrativa il 01/02/2019, divenendo da tale data collaboratrice unica del Servizio diritto allo Studio (collaboratore amministrativo dell'Ufficio Istruzione).

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- gestione arredi ed attrezzature mense in collaborazione con Servizio patrimonio/tecnico ed altri servizi Comunità a titolo esemplificativo Servizio Finanziario (per inventario, gestione procedura riscossione coattiva, rateizzazioni) e Ufficio Socio Assistenziale (gestione utenza in carico agli A.S.);
- assegnazione budget agli utenti cd. servizio mensa;
- controllo/predisposizione atti procedura coattiva (recupero somme buoni non pagati);
- controllo fatture/ note accredito ditte ristorazione - liquidazioni fatture servizio mensa;
- controllo entrate utenti e enti;
- aggiornamento sito sezione diritto allo studio;
- raccolta domande assegno di studio e facilitazioni di viaggio con predisposizione graduatoria provvisoria, graduatoria definitiva e liquidazione;
- dichiarazioni detrazioni spese mensa;
- collaborazione con equipe sociali per gestione utenti in carico;
- gestione casella posta Segreteria Istruzione ed e-mail dedicate a particolari procedure gestite dall'ufficio (a titolo esemplificativo: e-mail dedicata per dichiarazioni detrazioni spese mensa);
- protocollo in entrata ed in uscita e PEC;
- predisposizione/tenuta/aggiornamento di carta servizi/regolamenti/modulistica;
- gestione eventuali contributi Europei (ex prodotti lattiero caseari mense);
- predisposizione file e report per usi statistici e monitoraggi buon andamento servizio;
- avviso bonario, A/R ultimo avviso, iter trasmissione insoluti per riscossione coattiva;
- controlli e liquidazioni fatture inerenti qualsiasi attività riferita all'istruzione e assistenza scolastica;
- raccolta/protocollazione/fascicolazione/archiviazione documenti (tutti i documenti amministrativi gestiti dall'Ufficio);
- definizione delle tariffe (riferite al servizio di ristorazione scolastica collettiva).

SONIA BROSEGHINI

In qualità di appartenenti alla Segreteria Istruzione è co-referente per la gestione in staff con la Responsabile dell'Ufficio e l'Assessorato dell'Ente per le seguenti procedure:

- Pianificazione attività Ufficio in collaborazione con Responsabile Ufficio;
- Gestione in staff della manutenzione della rete dei partner/portatori di interesse;
- Progetti di promozione e prevenzione in ambito scolastico-formativo;
- Bandi progettuali (se presenti e applicabili all'Ufficio Istruzione e Assistenza Scolastica);
- Protocolli d'intesa/Protocolli operativi in ambito scolastico.

SEGRETERIA OPERATIVA dell'Ufficio.

La Segreteria Istruzione è l'unità che opera a diretto contatto con il Responsabile dell'Ufficio.

La Segreteria Istruzione s'intende operativa in quanto è "centro propulsivo" delle attività dell'Ufficio e punto di sintesi e raccordo anche per le possibili emergenze/imprevisti, inclusi tutti i reclami dei cittadini, anche di livello elevato. Si impegna, secondo le direttive del Responsabile ad attuare tutto quanto utile per la

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

realizzazione degli obiettivi programmati dall'Amministrazione. La Segreteria operativa deve allestire in proprio, per quanto possibile, la risposta "operativa" o "provvedimentale", a seconda dei casi, in tempi ristretti, ma avendo sempre ben chiari i principi di autonomia e responsabilità, che valgono per ognuno, evitando sovrapposizioni e confusione di ruoli e sempre dopo aver avuto un confronto e il parere del Responsabile. E' altresì l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico dell'Ufficio Istruzione e Assistenza Scolastica (sia con ricevimento diretto del pubblico, che per i contatti telefonici, che secondo i vari canali di corrispondenza scritta). La Segreteria Istruzione, è la Segreteria del Responsabile nei termini anche di cura dell'aspetto dell'informazione mediante tutti gli elementi disponibili: e-mail, sito istituzionale, brochure e locandine, ecc... La Segreteria istruzione cura quanto attiene altresì la prenotazione delle auto di servizio, la prenotazione delle sale riunioni, il raccordo con gli altri Uffici interni dell'Ente e le relazioni con le Altre Amministrazioni/Enti e stakeholder, oltre a monitorare l'aggiornamento del Calendar di programmazione, effettuare il monitoraggio della stesura da parte dei verbalizzanti dei verbali delle riunioni. E' la Segreteria preposta alla raccolta e aggiornamento della normativa di settore (leggi, regolamenti, delibere, determine, ecc.), con condivisione di detto materiale con tutti i dipendenti dell'Ufficio a mezzo e-mail.

Il Responsabile dell'Ufficio è designato del trattamento dati del proprio Ufficio, ai sensi degli artt. 5, 24, 29, e 32 del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003. Analogamente sono incaricati del trattamento dati le dipendenti Sonia Broseghini e Cristina Plotegher.

Rimane di competenza del Comitato esecutivo (attualmente il Commissario) adottare le deliberazioni in merito a:

- atti di coordinamento circa la programmazione relativa alla gestione delle attività del cd. servizio mensa scolastica;
- criteri relativi all'organizzazione e funzionamento della gestione del cd. servizio mensa;
- preventivo delle risorse annuali da destinare alla gestione del cd. servizio mensa e relative variazioni;
- rendiconto annuale della gestione della funzione;
- determinazione delle rette di compartecipazione a carico delle famiglie al servizio di ristorazione scolastica collettiva e della contribuzione degli enti convenzionati;
- criteri ed approvazione del bando per la concessione di assegni di studio e facilitazioni di viaggio;
- atti d'indirizzo sugli acquisti di mobili e attrezzature per la gestione del cd. servizio mensa.

MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto.

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Tait Gianluca

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Segretario Generale Reggente Dott. Antonio Salvago

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Gestire e promuovere iniziative culturali sul territorio sia organizzate direttamente dalla Comunità, sia in collaborazione con le associazioni attraverso la concessione di contributi e patrocini;
- Favorire un'educazione permanente volta alla promozione culturale e alle attività informative e formative per il benessere socio-culturale dei cittadini.

RISORSE FINANZIARIE: come dettagliate nel prospetto allegato.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Dott. Antonio Salvago	D base	Segretario Generale Reggente	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Fabio Formolo	Collaboratore amministrativo	C evoluto	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE: quelle attualmente in dotazione al servizio, come risultante nell'inventario dei beni della Comunità.

COMPETENZE:

- Promozione di iniziative culturali diverse;
- Cura dei procedimenti per l'erogazione di contributi;
- Aggiornamento del sito Internet della Comunità per il settore di competenza.

Spettano al Comitato Esecutivo (attualmente il Commissario) la scelta e l'approvazione di iniziative culturali e manifestazioni, nonché l'assegnazione di contributi finanziari nel settore.

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Programma 1 – Sport e tempo libero

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni. Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti. Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti. Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Tait Gianluca

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Segretario Generale Reggente Dott. Antonio Salvago

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Gestione delle domande e contributi per i voucher sportivi, collaborazione con il servizio preposto della Provincia Autonoma di Trento.

RISORSE FINANZIARIE: come dettagliate nel prospetto allegato.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Dott. Antonio Salvago	D base	Segretario Generale Reggente	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Fabio Formolo	Collaboratore amministrativo	C evoluto	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali

RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE: quelle attualmente in dotazione al servizio, come risultante nell'inventario dei beni del Comunità.

COMPETENZE:

- Gestione delle domande presentate dalle famiglie;

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- Mantenimento dei rapporti con i Comuni e – qualora necessario – con le associazioni sportive coinvolte;
- Mantenimento dei rapporti e comunicazioni con il servizio della Provincia Autonoma di Trento che coordina i voucher sportivi.

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Programma 2 - Giovani

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani.

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Tait Gianluca

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Segretario Generale Reggente dott. Antonio Salvago

FINALITA' E OBIETTIVI

- Curare, sostenere e promuovere delle nuove generazioni;
- Stimolare la collaborazione delle realtà dei cinque paesi e la Comunità intera nella condivisione di politiche e proposte in campo giovanile, favorendo l'integrazione tra i ragazzi appartenenti a più Comuni;
- Definire specifici programmi ed azioni a favore dei giovani.

RISORSE FINANZIARIE: come dettagliate nel prospetto allegato.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Dott. Antonio Salvago	D base	Segretario Generale Reggente	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Fabio Formolo	Collaboratore amministrativo	C evoluto	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali

Con decreto del Commissario n.31 di data 01 dicembre 2020 è stato affidato l'incarico di Referente Tecnico Organizzativo per il periodo 01 gennaio 2021 – 31 dicembre 2022 alla Società Cooperativa Sociale, Antropos, con sede a Mezzocorona, Via Rotaliana 69.

COMPETENZE:

- Promozione del Piano Strategico Giovani della Comunità Rotaliana – Königsberg, il cui metodo di lavoro si basa sulla concertazione fra istituzioni locali, società civile, mondo giovanile, Consorzio dei Comuni e assessorato provinciale competente, anche secondo quanto previsto dalla Legge Provinciale 28 maggio 2018, n. 6.

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

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

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa.

Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni.

Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale.

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Tait Gianluca

RESPONSABILE DELL'UFFICIO: dott.ssa Nicoletta Deavi e Vice Responsabile rag. Chiara Rossi

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Provvedere alle procedure di rinegoziazione e surrogazione dei mutui agevolati, delle estinzioni anticipate degli stessi e della gestione dei mutui in sofferenza;
- Provvedere alla liquidazione ed erogazione dei contributi ancora in corso in relazione alle leggi in materia di edilizia agevolata delegate alle Comunità di Valle;
- Provvedere alla gestione dei mutui agevolati e alla rideterminazione globale dei contributi in conto interessi per i mutui agevolati in corso sui vari tipi di interventi di acquisto, costruzione, risanamento e acquisto e risanamento finanziati dalle leggi pregresse;
- Gestire i trasferimenti dei mutui in corso su altro alloggio, le procedure di svincolo e l'autorizzazione alla locazione;
- Provvedere a verifiche annuali dei beneficiari soggetti agli obblighi e ai vincoli in materia di edilizia abitativa agevolata.

RISORSE FINANZIARIE: come dettagliate nel prospetto allegato.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Dott.ssa Nicoletta Deavi	D base	Funzionario amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore
Rag. Chiara Rossi	D base	Funzionario amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore
Marisa Tava	C evoluto	Collaboratore amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE: quelle attualmente in dotazione all'Ufficio, come risultante nell'inventario dei beni del Comunità.

COMPETENZE:

- Mantenimento dei tempi previsti per la concessione e la liquidazione dei contributi dalla completa consegna della documentazione tecnica e amministrativa delle pratiche ancora in corso;
- Verifiche amministrative e tecniche inerenti i controlli previsti dalla lettera b) del comma 1 dell'articolo 14 delle Disposizioni attuative della L.P. 21/1992 in materia di controllo dei vincoli entro il 31 dicembre 2022;
- Gestione dei mutui agevolati, rideterminazione globale dei contributi in conto interessi, impegno e liquidazione interessi passivi;
- Gestione rinegoziazione dei mutui, estinzioni anticipate e surroghe;
- Collaborazione con il Servizio finanziario per la predisposizione dei dati di Bilancio di Previsione, assestamento e consuntivo;
- Gestione fabbisogni e rendiconti.

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Programma 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido

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

Programma 2 – Interventi per la disabilità

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva.

Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

Programma 3 – Interventi per gli anziani

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

Programma 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

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

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

Programma 5 - Interventi per le famiglie

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

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

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

SERVIZIO ASSOCIATO ASILO NIDO

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Tait Gianluca

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Segretario Generale Reggente Dott. Antonio Salvago

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Proseguire nella gestione del nido d'infanzia pubblico, alla cui attivazione hanno partecipato i Comuni di Mezzocorona e Mezzolombardo, quale servizio a valenza pedagogica ed educativa.

RISORSE FINANZIARIE: come dettagliate nel prospetto allegato.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Dott. Antonio Salvago	D base	Segretario Generale Reggente	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Fabio Formolo	Collaboratore amministrativo	C evoluto	Dipendente a tempo pieno a 36 ore

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

			settimanali
Ivano Damaggio	B base	Operatore servizi ausiliari	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali

RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE: quelle attualmente in dotazione al servizio, come risultante nell'inventario dei beni del Comunità.

COMPETENZE:

- Controllo delle presenze mensili per la fatturazione della relativa quota;
- Mantenimento dei rapporti con la cooperativa che gestisce il servizio.

DISTRETTO FAMIGLIA

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Tait Gianluca

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Segretario Generale Reggente Dott. Antonio Salvago

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Promuovere l'implementazione del "Distretto Famiglia Rotaliana – Königsberg".

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Dott. Antonio Salvago	D base	Segretario Generale Reggente	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Fabio Formolo	Collaboratore amministrativo	C evoluto	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali

La Provincia Autonoma di Trento ha approvato, con deliberazione giunta n. 1687 di data 10 luglio 2009 il Libro Bianco sulle politiche familiari e per la natalità, documento tramite il quale, nel corso della corrente legislatura, si intende perseguire una politica di valorizzazione e di sostegno delle diverse funzioni che la famiglia assolve nella società, nell'ambito di una strategia complessiva capace di innovare realmente le politiche familiari e di creare i presupposti per realizzare un territorio sensibile e amico della famiglia.

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Successivamente, con delibera della Giunta Provinciale n. 1877 di data 07 settembre 2012, è stato approvato l'accordo volontario di area per favorire lo sviluppo del "Distretto Famiglia" nella Rotaliana-Königsberg. Tale accordo è stato stipulato in data 25 ottobre 2012 con n. 15 soggetti Proponenti ai quali successivamente hanno aderito, nel corso degli anni successivi, altri soggetti Aderenti: Il Distretto Famiglia Rotaliana-Königsberg conta, alla data del 31 dicembre 2017, n. 31 Organizzazioni.

Vista la volontà di rafforzare il rapporto tra politiche familiari e politiche di sviluppo economico, evidenziando che le politiche familiari non sono politiche improduttive, ma sono "investimenti sociali" strategici che sostengono lo sviluppo del sistema economico locale, creando una rete di servizi che vede coinvolti soggetti del territorio operanti in differenti settori di attività e con differenti finalità, con l'obiettivo comune di promuovere il benessere delle famiglie, con delibera del Comitato Esecutivo n. 70 di data 29 giugno 2020 è stato approvato il programma di lavoro relativo all'accordo di area sopra menzionato, costituito da 5 aree tematiche con 16 azioni così articolate:

- GOVERNANCE E SVILUPPO DEL DISTRETTO (n. 7 azioni);
- PROMOZIONE E INFORMAZIONE (n. 2 azioni);
- COMUNITA' EDUCANTE (n. 5 azioni);
- WELFARE TERRITORIALE E SERVIZI ALLE FAMIGLIE (n.1 azione);
- AMBIENTE E QUALITA' DELLA VITA (n. 1 azione).

Successivamente, con delibera del Comitato Esecutivo n. 91 di data 05 agosto 2020 è stato affidato ad Antropos Società Cooperativa sociale l'incarico di operatore a sostegno dell'attività del "Distretto Famiglia Rotaliana – Königsberg" per l'anno 2020, vista anche la deliberazione della Giunta Provinciale n. 960 di data 10 luglio 2020 con la quale si è proceduto tra l'altro ad approvare i criteri e le modalità per la concessione di un contributo a sostegno del costo degli operatori che supportano l'attività dei Distretti per la Famiglia (legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1, art. 16, comma 2 ter).

Con decreto del Commissario Straordinario n. 31 di data 1 dicembre 2020 è stato affidato l'incarico di supporto dell'attività di "Distretto Famiglia" per il periodo 01 gennaio 2021 – 31 dicembre 2022 alla Società Cooperativa Sociale, Antropos, con sede a Mezzocorona, Via Rotaliana 69.

Nel programma sono incluse le spese per:

- le spese per il coordinamento del Distretto Famiglia;

UFFICIO SOCIO - ASSISTENZIALE

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Tait Gianluca

RESPONSABILE DELL'UFFICIO: dott. ssa Nicoletta Deavi e Vice Responsabile rag. Chiara Rossi

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

FINALITA' E OBIETTIVI:

L'Ufficio Socio - Assistenziale attua gli interventi previsti dalla L.P. 13/2007, dalla L.P. 6/1998 e dalle altre normative vigenti in materia socio-assistenziale per l'anno 2020. Il quadro normativo è in parte in evoluzione in quanto con la L.P. 14/2017 è stata approvata la Riforma del welfare anziani.

La L.P. 14/2017 istituisce in ogni Comunità un presidio interistituzionale, denominato "Spazio argento", avente la funzione di agente per la costruzione della rete territoriale costituita dai soggetti che, a vario titolo, assicurano il sistema di interventi socio-sanitari e socio-assistenziali a favore degli anziani e delle loro famiglie, con l'obiettivo di favorirne la qualità di vita, anche in un'ottica di prevenzione e promozione dell'invecchiamento attivo, in coerenza con gli atti di programmazione della Provincia. Richiamate in riferimento alla Riforma welfare anziani (cd. **Spazio Argento**) le molte deliberazioni che si sono susseguite in questi ultimi anni anche complicati dal perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid-19:

- la legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6 recante "Interventi a favore degli anziani e delle persone non autosufficienti o con gravi disabilità" così come modificata dalla legge provinciale 16 novembre 2017, n. 14 avente ad oggetto la riforma del welfare anziani;
- la deliberazione di Giunta provinciale n. 1972 del 12 ottobre 2018 con la quale è stato approvato il documento avente ad oggetto "Gli obiettivi della riforma del welfare anziani" e nel quale sono stati definiti gli obiettivi strategici di Spazio Argento e individuate le azioni, a livello provinciale, di supporto all'attuazione della riforma;
- la deliberazione di Giunta provinciale n. 2099 del 19 ottobre 2018, con la quale sono state approvate le linee di indirizzo per la costituzione del modulo organizzativo denominato Spazio Argento stabilendo, tra l'altro, i termini per la trasmissione, da parte delle Comunità alla Provincia, del proprio progetto di modello organizzativo, da sottoporre poi all'approvazione da parte della Giunta provinciale.
- la deliberazione di Giunta provinciale n. 205 del 15 febbraio 2019 con la quale la Giunta competente per la XVI legislatura, tenuto conto che l'attivazione di Spazio Argento presuppone cambiamenti organizzativi molto profondi nelle modalità di lavoro, sia assistenziale che amministrativo, delle Comunità e dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari, ha ritenuto opportuno sospendere il termine per la trasmissione da parte delle comunità alla Provincia del progetto di modello organizzativo per Spazio Argento e pertanto con tale delibera della Giunta Provinciale n. 205 di data 15 febbraio 2019 è stata disposta la sospensione dei termini per la trasmissione da parte delle Comunità alla Provincia del progetto di modello organizzativo per Spazio Argento e la sospensione del termine per la presentazione delle domande per la concessione dell'incentivo alle Comunità che si associano per la gestione condivisa di Spazio Argento, pur ritenuto dalla stessa PAT di attivare una fase di ascolto/confronto con le Comunità e gli altri enti coinvolti nella riforma.

Preso atto che da tale fase di ascolto è emerso unanime consenso a proseguire il percorso di attuazione della riforma, valorizzando però maggiormente le specificità di ogni territorio.

Viste quindi le seguenti Delibere di Giunta Provinciale:

- n. 1075 del 19 luglio 2019 con la quale è stato approvato il Programma di Sviluppo Provinciale per la XVI legislatura e nell'ambito del quale è stata individuata una strategia specifica volta a "garantire maggior tutela e assistenza alla popolazione anziana mediante la promozione dell'invecchiamento attivo e la creazione di occasioni di partecipazione attiva alle attività a favore della propria comunità, nonché assicurando la presa in carico integrata e multidisciplinare delle persone anziane anche attraverso l'adozione di modelli organizzativi territoriali innovativi incardinati presso le Comunità, che garantiscano ascolto, informazioni, orientamento, presa in carico e monitoraggio per favorire la qualità di vita dell'anziano e della sua famiglia, con procedure semplificate e risposte unitarie."
- n. 119 del 30 gennaio 2020 con la quale, tenuto conto dell'impatto organizzativo della Riforma, si è ritenuto, tra l'altro, opportuno:
 - avviare una sperimentazione della durata di 12 mesi del modello organizzativo Spazio Argento sul territorio di competenza di alcune comunità "pilota" individuate sulla base di specifici criteri, attraverso la presa in carico di anziani fragili nonché il coinvolgimento del maggior numero di anziani in iniziative di invecchiamento attivo, in un'ottica di efficienza e sostenibilità dello stesso, prima della sua piena attuazione;

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- approvare le linee di indirizzo in ordine all'avvio della sperimentazione di moduli organizzativi di "Spazio Argento" nelle Comunità delle Giudicarie, del Primiero e nel Territorio Val D'Adige;
- n. 1069 del 24 luglio 2020 avente ad oggetto "Avvio sperimentazione Spazio Argento - Legge Provinciale 28 maggio 1998, n. 6, Interventi a favore degli anziani e delle persone non autosufficienti o con gravi disabilità e ss.mm. nelle Comunità delle Giudicarie, del Primiero e nel Territorio Val D'Adige", con la quale si è provveduto a posticipare, per ragioni concernenti la gestione della fase acuta della pandemia da COVID-19.

Dato atto che la sperimentazione del modulo organizzativo "Spazio Argento" da parte dei tre Enti locali appena sopracitati si è conclusa il 31 ottobre 2021 e che in pochi mesi dalla conclusione della sperimentazione verrà prodotto un report provinciale di valutazione della sperimentazione che metterà in evidenza gli elementi strutturali del modello organizzativo di Spazio Argento al fine di stabilire le condizioni applicative per la realizzazione complessiva della Riforma di Spazio Argento su tutto il territorio provinciale.

Preso pertanto atto che entro la fine del mese di febbraio 2022 la Giunta provinciale definirà con proprio provvedimento gli elementi strutturali fondanti il modello organizzativo di Spazio Argento che ogni Comunità dovrà adottare, declinandoli tenendo conto delle peculiarità che caratterizzano il singolo territorio e che tale riforma di welfare anziani dovrà strutturarsi ed attuarsi anche presso il Nostro territorio entro l'anno 2022 secondo i parametri che la PAT definirà nei primi mesi dello stesso anno.

L'Ufficio Socio-assistenziale proseguirà altresì in riferimento agli interventi di tipo economico – anche tenuto conto della normativa nazionale che ha previsto l'introduzione del reddito di cittadinanza e le modifiche introdotte dalla legge provinciale di assestamento con modifiche ai requisiti per beneficiare dell'assegno unico che hanno prodotto anche delle modifiche nell'attività dell'Ufficio, che devono ancora puntualmente concretizzarsi e perfezionarsi stante il momento di straordinarietà dato dal perdurare dell'emergenza sanitaria a livello mondiale.

Gli atti di riferimento degli ultimi anni sono:

- la delibera n. 2013 del 24.11.2014 "Atto di indirizzo e coordinamento: finanziamento delle attività socio-assistenziali di livello locale, criteri e modalità d'esercizio delle funzioni socio-assistenziali per l'anno 2014";
- la delibera n. 2094 del 20.11.2015 "Atto di indirizzo e coordinamento: finanziamento delle attività socio-assistenziali di livello locale, criteri e modalità d'esercizio delle funzioni socio-assistenziali per l'anno 2015";
- la delibera n. 1863 del 21.10.2016 "Legge provinciale sulle politiche sociali, art. 10 primo stralcio del programma sociale provinciale 2016-2018 e finanziamento delle attività socio-assistenziali di livello locale";
- la delibera n. 1548 del 22.09.2017 "Legge provinciale sulle politiche sociali, art. 10 Aggiornamento del primo stralcio del programma sociale provinciale 2016-2018 e finanziamento delle attività socio-assistenziali di livello locale per gli anni 2017 e 2018";
- la delibera n. 1292 del 20.07.2018 "Legge provinciale sulle politiche sociali, art. 10 Ulteriore aggiornamento del primo stralcio del programma sociale provinciale 2016-2018 e finanziamento delle attività socio-assistenziali di livello locale per l'anno 2018";
- la delibera n. 1985 del 12.10.2018 "Legge provinciale sulle politiche sociali, art. 10 Terzo aggiornamento del primo stralcio del programma sociale provinciale 2016-2018 e finanziamento delle attività socio-assistenziali di livello locale per l'anno 2018";
- la delibera n. 1116 del 29 luglio 2019 "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";
- la delibera n. 1809 del 14 novembre 2019 "Approvazione dei criteri e del riparto del budget integrativo per il 2019 per le attività socio-assistenziali di livello locale, nonché riparto delle risorse per i progetti di abitare sociale per il 2019 e il 2020".

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- La delibera n. 1950 "Individuazione dei criteri per il riconoscimento dei maggiori oneri, conseguenti al rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro delle cooperative sociali, agli organismi del terzo settore che operano in ambito socio-assistenziale e socio-sanitario nonché definizione delle modalità di erogazione delle risorse per far fronte a tali oneri contrattuali" e la delibera n. 1951 del 27.11.2020." Riparto delle risorse aggiuntive per gli anni 2020 e 2021 per le attività socio-assistenziali di livello locale".

Come precisato in premessa, anche per l'anno 2021 e 2022 è in essere una convenzione tra la Comunità Rotaliana - Königsberg e la Comunità della Paganella che prevede una collaborazione fra le Comunità medesime, con la messa a disposizione di personale al fine di ottimizzare l'organizzazione dei due servizi.

Il personale amministrativo dell'Ufficio opera presso la sede della Comunità in Via Cavallegeri di Alessandria n. 19 a Mezzocorona. Gli assistenti sociali operano presso le sedi di Lavis Via Rosmini n. 70 e Mezzolombardo Via Alpini n. 7 ed il personale assistente domiciliare è dislocato sul territorio per il servizio domiciliare e presso i Centri servizi di Sorni di Lavis (riapertura di questo Centro nel corso dell'anno 2021 a seguito chiusura da ottobre 2020) e Spormaggiore (chiusura di questo Centro da ottobre 2020 e sino almeno ai primi mesi del 2022 per carenza di personale dovuto a pensionamenti e rispetto obbligo vaccinale).

Nell'anno 2022 il Servizio Politiche Sociali e Abitative collaborerà a livello tecnico-organizzativo con l'Amministrazione Comunale di Lavis in relazione al nuovo Centro Servizi per Anziani che questa Amministrazione intende approntare ex novo in una sede di sua proprietà. Tale sede nelle intenzioni della Amministrazione di Lavis intende essere più centrale rispetto all'attuale Centro servizi dei Sorni, oltre che essere un Centro di maggiori dimensioni al fine di poter accogliere un numero maggiore di persone anziane provenienti dalla bassa piana rotaliana nei prossimi anni (anche verificato il trend socio-demografico di costante invecchiamento della popolazione residente).

Medesima collaborazione il Servizio Politiche Sociali e Abitative attiverà con l'Amministrazione Comunale di Mezzocorona in rif. all'edificio che attualmente ospita gli alloggi protetti e che si intende ristrutturare da parte di tale Amministrazione e riconvertire a struttura sociale avente caratteristiche di spazi di accoglienza più collimanti con gli attuali bisogni rilevati e con quelli che l'ultima pianificazione sociale ha delineato per i prossimi anni (bisogni che spostano il focus dal bisogno di disponibilità di alloggi protetti versus alloggi per emergenze abitative, piuttosto che Centro Servizi per tutti i residenti dell'alta piana rotaliana, alloggi con portierato per anziani autosufficienti, etc.).

Altre collaborazioni supportive con le Amministrazioni locali saranno avviate a partire dal 2022 a fronte di progetti ad oggi embrionali di possibili nuovi spazi sociali da ristrutturare anche grazie alle risorse che arriveranno tramite il PNRR e che si intenderebbe poter inaugurare per le varie diverse fasce di popolazione (famiglie, minori, anziani, disabili, ...).

Al fine di riscontrare quanto la Provincia Autonoma di Trento richiederà a tutte le Comunità/Territori di attivare a partire dal 2022 in riferimento alla riforma del Welfare Anziani, il Servizio Politiche Sociali e Abitative intende avviare nell'anno 2022 lo studio per la possibile apertura a livello locale di un cd. Sportello Badanti: uno sportello la cui regia rimanga a totale appannaggio dell'Ufficio Socio-Assistenziale e che metta in relazione la domanda (da parte delle famiglie con anziani necessitanti di cure e assistenza al proprio domicilio e/o anziani stessi ancora autosufficienti ma con qualche bisogno di cura/relazione/supporto assistenziale al proprio domicilio) con l'offerta, ossia le assistenti famigliari regolarmente iscritte all'albo provinciale, oltre che crei l'informazione per il collegamento delle famiglie che si avvarranno della collaborazione di una assistente famigliare con i Patronati per tutto quanto concerne la messa in regola di tali figure assistenziali.

Inoltre, sempre per dare attuazione alla riforma di welfare anziani nel ns. territorio, il Servizio Politiche Sociali e Abitative promuoverà la stampa e la diffusione del primo

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Vademecum di Area Anziani redatto in collaborazione con le Assistenti Sociali referenti per l'Area Anziani, oltre che con tutto il personale assistente domiciliare (sia dipendente della Comunità Rotaliana – Königsberg che della Cooperativa che affianca il nostro personale nel servizio domiciliare presso l'utenza), anche effettuando eventuali presentazioni pubbliche di tale pubblicazione oltre che comunicati stampa di tale nuova "guida ai servizi e alle opportunità presenti a livello locale e provinciale per tutti gli anziani e le persone non autosufficienti".

RISORSE FINANZIARIE: come dettagliate nel prospetto allegato.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

PERSONALE AMMINISTRATIVO:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Dott.ssa Nicoletta Deavi	D base	Funzionario amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore
Chiara Rossi	D base	Funzionario amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Antonella Pilati	C base	Assistente amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Cristina Plotegher	B evoluto	Coadiutore amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Francesca Fiamozzi	C base	Assistente amministrativo contabile	Dipendente a tempo parziale a 21 ore settimanali
Gigliola Campagna	C base	Assistente amministrativo	Dipendente a tempo parziale a 21 ore settimanali
Giuseppe Sabatello	B base	Operatore servizi ausiliari	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Livia Zanon	A	Addetto ai servizi ausiliari	Dipendente a tempo parziale a 21 ore settimanali.
Monica Comunello	C evoluto	Collaboratore amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali

PERSONALE ASSISTENTE SOCIALE:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Annalisa Brun	D base	Assistente sociale	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Aurora Cramerotti	D base	Assistente sociale	Dipendente a tempo parziale a 30 ore settimanali
Barbara Pasquinoli	D base	Assistente sociale	Dipendente a tempo parziale a 21 ore settimanali
Barbara Segata	D base	Assistente sociale	Dipendente a tempo parziale 24 ore settimanali
Carla Pozzatti	D base	Assistente sociale	Dipendente a tempo parziale a 30 ore settimanali, in comando presso PAT fino al 31 maggio 2022
Cristina Dolzan	D base	Assistente sociale	Dipendente a tempo parziale a 24 ore settimanali, messa a disposizione per la Comunità della Paganella per 21 ore settimanali
Desirée Pedulla	D base	Assistente sociale	Dipendente a tempo parziale a 30 ore settimanali
Katia Santini	D base	Assistente sociale	Dipendente a tempo determinato fino al 31 maggio 2022 a 24 ore settimanali
Laura Drago	D base	Assistente sociale	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Maurizio Colombini	D base	Assistente sociale	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Monica Sartori	D base	Assistente sociale	Dipendente a tempo parziale a 28 ore settimanali.

PERSONALE ASSISTENTE DOMICILIARE:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Anna Dalfovo	B evoluto	O.S.S.	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali.
Barbara Kaisermann	A	Addetto ai servizi socio-assistenziali	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Daniela Rigotti	B evoluto	O.S.S.	Dipendente a tempo parziale a 28 ore settimanali.
Ivana Schmidt	B base	O.S.A.	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Lorenza Clamer	B evoluto	O.S.S.	Dipendente a tempo parziale a 18 ore settimanali.
Lucia Franceschi	A	Addetto ai servizi socio-assistenziali	Dipendente a tempo parziale a 20 ore settimanali
Luciana Gasperat	B evoluto	O.S.S.	Dipendente a tempo determinato fino al 10 ottobre 2022 e a tempo pieno a 36 ore settimanali.
Marina Rinaldi	B evoluto	O.S.S.	Dipendente a tempo determinato fino al 30 settembre 2021 e a tempo parziale a 21 ore settimanali
Marta Giuliani	B evoluto	O.S.S.	Dipendente a tempo determinato fino al 30 settembre 2021 e a tempo parziale a 30 ore settimanali
Milena Frenez	B evoluto	O.S.S.	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Paola Plocech	B evoluto	O.S.S.	Dipendente a tempo parziale a 24 ore settimanali.
Rita Gottardi	B evoluto	O.S.S.	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali.
Roberta Chini	B evoluto	O.S.S.	Dipendente a tempo parziale a 28 ore settimanali.

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Serenella Donati	B evoluto	O.S.S.	Dipendente a tempo parziale a 22 ore settimanali.
Silvia Clementi	B evoluto	O.S.S.	Dipendente a tempo determinato fino al 14 novembre 2022 e a tempo pieno a 36 ore settimanali.
Sonia Zuccon	A	Addetto ai servizi ausiliari	Dipendente a tempo parziale a 20 ore settimanali.

RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE: quelle attualmente in dotazione all' Ufficio Socio Assistenziale, come risultante nell'inventario dei beni del Comunità.

COMPETENZE:

In questo quadro si inseriscono le attività e gli interventi che vengono attuati dall' Ufficio Socio Assistenziale.

L'attività parte dalla valutazione effettuata sullo stato di bisogno dell'utente che si rivolge all' Ufficio Socio Assistenziale.

Lo stato di bisogno viene determinato dalla presenza di:

- insufficienza di reddito familiare;
- incapacità totale o parziale di un soggetto per effetto della quale lo stesso non è in grado di provvedere ai propri bisogni o il nucleo familiare non possa assicurare un'adeguata assistenza;
- situazioni di particolare bisogno che possano esporre al rischio di emarginazione;
- sottoposizione di un soggetto a provvedimento dell'autorità giudiziaria che imponga o renda necessari interventi o prestazioni socio-assistenziali.

Gli interventi sono attuati al fine di:

- Interpretare le cause profonde e reali del disagio, al di là della sua manifestazione attuale;
- proporre e fornire risposte e servizi per contrastare e ridurre gli effetti immediati del disagio favorendo, ove possibile, il suo superamento.

Attuando le direttive delle normative di riferimento (L.P. 13/2007), l'Ufficio attiva vari interventi di sostegno a tutela dei minori o delle persone che necessitano di attenzioni e cure particolari. A titolo esemplificativo e non esaustivo si illustrano di seguito alcune attività:

- servizio assistenza domiciliare: si riferisce al complesso delle prestazioni di natura socio-assistenziale rivolte a persone singole o nuclei famigliari erogate a domicilio o presso strutture di servizio territoriali attuati per consentire, alle persone che necessitano di sostegno, di conservare la propria autonomia di vita nel rispettivo ambiente;
- servizio pasti a domicilio: si riferisce al servizio di consegna del pasto già pronto a domicilio, se la persona è incapace di prepararsi il pasto o di seguire un'alimentazione corretta;

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- telesoccorso e telecontrollo: il telesoccorso è un servizio volto ad assicurare alle persone con ridotta autonomia un intervento tempestivo e urgente in caso di malore, infortunio o altra necessità. Il telecontrollo periodico è finalizzato ad assicurare il monitoraggio della situazione dell'utente, attraverso colloqui telefonici;
- soggiorni climatici protetti: vengono organizzati soggiorni al lago e al mare, in favore di persone che si trovano in particolari situazioni di disagio e di emarginazione o che necessitano di un soggiorno protetto con il fine di promuovere il loro benessere e lo sviluppo della vita di relazione (sospesi durante l'emergenza sanitaria da SARS-Cov2);
- soggiorni estivi per minori disabili: il Servizio effettua la gestione dell'intervento in oggetto, grazie alla collaborazione con varie cooperative e associazioni del territorio. Tale servizio prevede due settimane di soggiorno a favore di ogni bambino per il quale viene presentata la richiesta. Questo permette di rispondere in maniera efficace ai bisogni sia di conciliazione di genitori lavoratori che di sostegno per genitori che non lavorano, ma si fanno carico dei bisogni speciali per i propri figli con abilità diverse;
- centri di servizi: sono strutture semiresidenziali che offrono accoglienza durante alcune ore della giornata, rivolte ad anziani autosufficienti o con una parziale compromissione delle loro capacità ed adulti destinatari dei servizi di assistenza domiciliare;
- Interventi educativi a domicilio: è un servizio finalizzato a sostenere lo sviluppo del minore e dell'adolescente, anche disabile, e a favorire il recupero delle competenze educative del/dei genitore/i o delle figure parentali di riferimento;
- Spazio neutro: tale intervento ha lo scopo di favorire l'esercizio del diritto di visita e di relazione del minore con i propri familiari nel caso di separazione dai genitori, di affidamento familiare o di affidamento a servizio residenziale;
- Servizi a carattere residenziale: viene offerto un servizio di accoglienza residenziale a persone disabili, che non hanno adeguata assistenza, protezione e tutela attraverso un inserimento in istituti comunità individuate in base ai bisogni psico-fisici della persona;
- Servizi a carattere semiresidenziale: si tratta di un sostegno a persone disabili con interventi mirati all'integrazione sociale, al mantenimento, allo sviluppo delle loro capacità ed abilità, attività riabilitative, socio-educative, di addestramento con inserimento diurni presso le strutture su progetti individualizzati, in accordo con i famigliari. Si possono altresì riferire a inserimenti di minori in centri diurni;
- Affidi familiari di minori: con tale intervento viene assicurata ai minori una collocazione presso una famiglia affidataria fino a quando sia venuta meno la situazione di difficoltà temporanea del nucleo familiare d'origine;
- Accoglienza: con tale intervento viene assicurata ai minori un'accoglienza diurna fino a quando sia venuta meno la situazione di difficoltà temporanea del nucleo familiare d'origine. L'accoglienza può essere rivolta anche ad adulti che non possono essere adeguatamente assistiti nell'ambito della propria famiglia;
- Consultorio familiare: è una struttura con compiti di consulenza e assistenza sanitaria, psicologica e sociale. In essa sono presenti operatori diversi che lavorano in equipe (assistenti sanitari, assistenti sociali, infermieri, ginecologi, ostetriche, psicologi) dai quali si possono avere consulenze e aiuto riguardo ai problemi di coppia, alla sessualità, alla contraccezione e procreazione responsabile, alle problematiche inerenti la gravidanza ed ai problemi connessi all'età adolescenziale.

ATTIVITA' DI ASSISTENZA ECONOMICA

DESCRIZIONE

Le persone si rivolgono all' Ufficio Socio Assistenziale per la richiesta di aiuti economici in seguito a difficoltà nel sopperire in maniera autonoma alle proprie necessità o a quelle del nucleo familiare, in gran parte dovute a precarietà del lavoro e/o incapacità di gestione delle entrate.

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Le scelte alla base degli interventi di aiuto e sostegno sono diverse e le diverse tipologie di benefici previsti hanno lo scopo di fornire alle famiglie o alle singole persone, attraverso un aiuto economico o un'agevolazione, l'opportunità di uscire da un momento di difficoltà, recuperando, dove possibile, risorse personali che li rendano autonomi, consentendo quindi:

- di superare o attenuare le difficoltà derivanti da una situazione imprevista di assenza o scarsità di risorse;
- di accedere a prestazioni e servizi che a causa delle precarie condizioni fisiche e di salute rivestono carattere di necessità o importanza notevole, ma la cui fruizione è impedita da difficoltà di tipo economico.

Gli obiettivi primari da conseguire sono il superamento della situazione di bisogno acuto e/o il dare una risposta a bisogni derivanti da particolari patologie o deficit fisici.

Il sistema degli aiuti economici è stato completamente modificato con l'entrata in vigore del Reddito di cittadinanza (misura nazionale) e dell'Assegno Unico Provinciale di cui alla Legge 29.12.2016 n. 20 art. 28 comma 3, l'approvazione del Regolamento di attuazione approvato il 1 settembre 2017 con deliberazione della Giunta Provinciale 1387 e l'approvazione della disciplina di attuazione dell'Assegno unico provinciale di cui alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1561 del 29.09.2017. Le due misure hanno bisogno di interventi di armonizzazione messi in atto dalla Giunta Provinciale.

In questo nuovo strumento sono stati ricompresi molti degli interventi precedentemente erogati (sia dalle Comunità che da altri Enti assegno regionale al nucleo, reddito di garanzia, contributo famiglie numerose, contributo servizi prima infanzia, assegno integrativo invalidi).

La Comunità partecipa attivamente per la concessione del beneficio attraverso la predisposizione e verifica di progetti sociali per le persone che risultano avere le caratteristiche previste dalla disciplina e, che dopo aver presentato la domanda presso i Patronati, vengono invitate a rivolgersi al Servizio sociale.

L'attività di assistenza economica posta in essere dalla Comunità, dopo queste modifiche, si esplica attraverso la concessione dei seguenti interventi:

- Interventi economici straordinari - Art. 35, comma 3, lett a) della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13. Si tratta di aiuti economici in favore di singoli o nuclei che è volto a far fronte ad una spesa indifferibile che il nucleo non è in grado di sostenere con le proprie risorse e quindi a prevenire e contrastare situazioni di emarginazione;
- concessione di esenzione da ticket sanitari e gratuità servizi;
- L.P. 6/98 - in esecuzione dell'art. 8 della L.P. 6/98, vengono tuttora erogati i sussidi economici mensili per l'assistenza e la cura a domicilio di persone che, non essendo in grado di compiere gli atti quotidiani della vita, abbisognano di un'assistenza continua, per le domande presentate entro il 15 agosto 2012. La L.P. 24 luglio 2012, n. 15 "Tutela delle persone non autosufficienti e delle loro famiglie e modificazioni delle leggi provinciali 3 agosto 2010, n. 19, e 29 agosto 1983, n. 29 in materia sanitaria" ha disciplinato il nuovo assegno di cura come strumento a supporto della persona non autosufficiente assistita al proprio domicilio;
- Attività di service per pratiche APSS - Con deliberazioni della Giunta Provinciale n. 556 di data 25.03.2011 e 2617 di data 02 dicembre 2011 sono state emanate apposite direttive in materia di integrazione socio sanitaria. In questo quadro continua la collaborazione ed il supporto amministrativo nella gestione di pratiche dell'APSS come da relative disposizioni.

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

La pandemia mondiale - manifestatasi in Italia tra fine febbraio 2020 e inizio marzo 2020 – ha necessariamente richiesto all'Europa, agli Stati, alle Regioni e quindi alle Province (e nel nostro caso specifico alle Comunità di Valle/territori) di attivare sostegni economici straordinari che tenessero conto del crash economico-sociale che l'emergenza sanitaria

In particolare il nostro Servizio è stato chiamato – già dai primissimi momenti in cui molti collaboratori del servizio erano stati collocati in lavoro agile per il contenimento della diffusione del contagio - ad attivarsi per approvare e riscontrare tutto quanto richiesto dai trasferimenti nazionali previsti dapprima come interventi economici di solidarietà alimentare (cd. BOA = risorse destinate alle famiglie con determinati requisiti e capacità economica ridotta o annullata dai vari lockdown/chiusure ad intermittenza/perdita di posti di lavoro/etc.) e da ultimo (ultimi mesi del 2021 e comunque sino ad esaurimento fondi) il rilevante intervento economico di solidarietà legato alle politiche della casa (supporto al pagamento di affitti ed utenze), il Cd. BOA UU. Tali specifici interventi si sono dovuti strutturare internamente al Servizio con una serie di atti predisposti a seguito di più confronti tecnico-professionali con tutti gli altri territori trentini al fine di dotarsi di medesimi requisiti di accesso a tali sussidi e dare il maggior numero possibile di risposte di sostegno ai tanti nuovi cd. "poveri da Covid-19". Sia il BOA che il BOA UU proseguiranno certamente per tutto il 2022 e comunque sino ad esaurimento dei fondi trasferiti al ns. Ente, impegnando nella raccolta delle domande e della successiva valutazione professionale delle stesse sia la componente amministrativa che quella più professionale dell'intero Servizio.

PIANIFICAZIONE SOCIALE

DESCRIZIONE

Come detto sopra, l'Ufficio Socio Assistenziale promuove la realizzazione di interventi di prevenzione e promozione sociale in risposta a bisogni riferibili alla Comunità nel suo insieme.

L'articolo 12 della Legge provinciale n. 13 del 27 Luglio 2007 recante "Politiche sociali nella provincia di Trento" prevede i Piani di Comunità, che costituiscono lo strumento di programmazione delle politiche sociali del territorio e concorrono alla formazione del Piano sociale provinciale. Il piano è elaborato nel rispetto dei contenuti e in coerenza con gli indirizzi del piano sociale provinciale e individua:

- i bisogni riscontrati e le risorse del territorio;
- l'analisi dello stato dei servizi e degli interventi esistenti;
- gli obiettivi fondamentali e le priorità d'intervento;
- gli interventi da erogare, comprese le prestazioni aggiuntive rispetto a quelle essenziali specificate dal piano sociale provinciale;
- 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 cui all'articolo 3, comma 2, di competenza della comunità".

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Con l'avvento del Piano Sociale di Comunità, l'analisi dei bisogni e l'identificazione delle azioni da svolgere prioritariamente sono state ampiamente raccolte e documentate grazie all'adozione di questo nuovo strumento.

Il Tavolo territoriale sociale è, ai sensi dell'articolo 13 della Legge provinciale n. 13 del 2007, un organo di consulenza e di proposta, rappresenta quindi il motore della pianificazione con funzione primaria di lettura dei bisogni del territorio e di definizione condivisa e partecipata del piano sociale di Comunità.

La Comunità, come esplicitato dall'articolo 13 - comma IV della Legge provinciale n. 13 "Politiche sociali nella provincia di Trento", "assicura nella composizione del Tavolo un'adeguata rappresentanza dei Comuni, tenendo conto della loro dimensione demografica, nonché la presenza di una rappresentanza 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."

Il Tavolo territoriale ha il compito di formulare la proposta del Piano sociale sulla base dei bisogni raccolti e dei servizi esistenti.

Il sistema di governance dei processi programmatori territoriali avviene pertanto su due livelli:

- livello politico;
- livello tecnico-operativo e comunitario.

Il livello tecnico-operativo e comunitario si esplica proprio attraverso il Tavolo territoriale, quale organo di consulenza e di proposta per il livello politico.

Il nuovo Piano sociale 2017/2020 è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Comunità n. 6 di data 12.03.2018.

Nel 2018, hanno preso avvio alcune delle azioni contenute nel Piano sociale 2017/2020. Con delibera del Comitato Esecutivo n. 59 di data 15.05.2019 è stato adottato il Piano Attuativo 2018-2019.

Si occupano dell'attuazione del Piano sociale di Comunità (che rimane valido sino a nuove disposizioni pianificatorie provinciali e/o interne) la Responsabile dell'Ufficio dott.ssa Nicoletta Deavi, la Vice Responsabile rag. Chiara Rossi, la dott.ssa Giuditta Berloff (in qualità di supporto amministrativo e di coordinamento) e l'assistente sociale Maurizio Colombini (figura di riferimento e referente per la pianificazione all'interno del gruppo assistenti sociali).

Obiettivi gestionali:

La riorganizzazione dell'Ufficio prevista dalle delibere del Comitato Esecutivo n. 165 di data 09.12.2019 avente ad oggetto "Atto di indirizzo: riorganizzazione dei Servizi Politiche Sociali e Diritto allo Studio ed Edilizia Abitativa.", e n. 72 di data 29.06.2020 "Perfezionamento delibera n. 165/2019. Riorganizzazione del Servizio Politiche Sociali ed Abitative."

MISSIONE 12
Diritti sociali, politiche e famiglia

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio Politiche Sociali e Abitative (105)

CENTRO DI COSTO
Ufficio Socio - Assistenziale (04)

OBIETTIVO N. 1

La riorganizzazione dell'Ufficio prevista dalla delibera del Comitato Esecutivo n. 165 di data 09.12.2019 avente ad oggetto "Atto di indirizzo: riorganizzazione dei Servizi Politiche Sociali e Diritto allo Studio ed Edilizia Abitativa." e n. 72 di data 29.06.2020 "Perfezionamento delibera n. 165/2019. Riorganizzazione del Servizio Politiche Sociali ed Abitative."

Ci si propone infine il perfezionamento della riorganizzazione del nuovo servizio multicompleso (sociale + istruzione + edilizia) a seguito di pensionamenti/comandi/mobilità in tutte le diverse figure professionali presenti (amministrativi, assistenti sociali, assistenti domiciliari)

VALUTAZIONE

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Obiettivo di:

innovazione

potenziamento

razionalizzazione

Ordine di priorità di questo obiettivo, tra gli obiettivi del centro di costo:

Alta Media Bassa

Onerosità di questo obiettivo sulla struttura organizzativa del centro di costo:

Alta Media Bassa

Descrizione dell'attività o dell'intervento	Parametri di efficacia ed indicatori di risultato	Termini	Supporti di altri uffici
<p>In particolare il progetto prevede la revisione del modello organizzativo dei Servizi Socio – Assistenziale, Diritto allo Studio e Politiche abitative con particolare riferimento al comparto amministrativo per le seguenti principali motivazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sostanziale affinità della tipologia dei procedimenti e dell'utenza dei due macro Servizi; • attuale tendenza che vede il consolidarsi dell'accentramento in Provincia di alcune delle attività gestite precedentemente in toto dai due Servizi interessati; • prossima messa a quiescenza della Responsabile del Servizio Edilizia; • prossima scadenza della disponibilità della Responsabile del Servizio Socio – Assistenziale a proseguire nel ruolo apicale; • aumento della qualità e/o quantità dei servizi prodotti erogati all'utenza, a parità di risorse impegnate; • valorizzazione delle risorse umane qualificate già presenti nella pianta organica interessata alla riorganizzazione; • miglioramento del funzionamento dei processi amministrativi, con impatto sulla qualità e adeguatezza del contenuto; • applicazione di misure organizzative che tendono a prevenire e ridurre il rischio di fenomeni di corruzione o comportamenti non corretti; • miglioramento delle condizioni di lavoro e utilizzo delle risorse già presenti con eventuale generazione di risparmi; • chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità in capo ai singoli dipendenti entro un unico Servizio multicomplesso; • attuazione anche nei ruoli apicali del principio di rotazione degli incarichi quale strumento organizzativo previsto dal piano anticorruzione; • effettuazione bandi di concorso/mobilità per nuove assunzioni nei diversi ruoli professionali (amministrativi sociali professionali, domiciliari) resisi liberi e vacanti nell'anno 2021/2022 per pensionamenti, comandi, mobilità. 	<p>Realizzazione del perfezionamento della riorganizzazione</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>Tutti</p>

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

Programma 6 - Interventi per il diritto alla casa

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.

Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: Commissario Sig. Tait Gianluca

RESPONSABILE DELL'UFFICIO: dott.ssa Nicoletta Deavi e Vice Responsabile Rag. Chiara Rossi.

FINALITA' E OBIETTIVI:

- Attuare la riforma dell'edilizia abitativa pubblica approvata con la legge provinciale 7 novembre 2005 n. 15 e con il Regolamento di esecuzione approvato con D.P.P. 12 dicembre 2011 n. 17-75/Leg.. Per favorire il diritto all'abitazione la normativa provinciale in materia di edilizia abitativa pubblica prevede infatti:
 - la **locazione di alloggi di proprietà o in disponibilità di ITEA S.p.a.** o di imprese convenzionate ad un canone di affitto sostenibile, ovvero commisurato alle effettive possibilità del nucleo familiare di far fronte alle spese per l'alloggio;
 - la **locazione di alloggi a canone moderato** ai sensi dell'articolo 1, comma 3, lettera d), della L.P. 15/2005;
 - la **concessione di un contributo integrativo al canone di affitto** per chi è in locazione sul libero mercato;
- Provvedere alla raccolta annuale delle domande ed alla formazione delle graduatorie separate per cittadini comunitari e cittadini extracomunitari, redatte con l'attribuzione a ciascuna domanda di un punteggio determinato sulla base delle "condizioni familiari", "localizzative-lavorative" ed "economiche" del nucleo familiare. Le graduatorie per la locazione degli alloggi e per la concessione del contributo mantengono validità fino all'approvazione della graduatoria successiva. Ai fini della formazione delle graduatorie l'ufficio effettua un controllo preventivo sul possesso dei requisiti e sulle condizioni dichiarate per l'attribuzione del punteggio su un campione delle domande presentate ammissibili a beneficio in base al riparto del Fondo provinciale casa ed all'atto di indirizzo approvato dall'Organo esecutivo della Comunità;
- Sulla base delle graduatorie di locazione vigenti, provvedere alla proposta degli alloggi pubblici messi a disposizione da ITEA Spa;
- Dopo l'accettazione; autorizzare con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio ITEA Spa alla stipula del contratto di locazione;
- Seguire tutti i procedimenti conseguenti al rapporto di assegnazione dell'alloggio quali le revocche per morosità o perdita dei requisiti di permanenza, i procedimenti di subentro e di cambio alloggio;
- Provvedere alla locazione in casi straordinari di urgente necessità: in base all'articolo 5, comma 4, della legge provinciale n. 15/05, in casi straordinari di urgente necessità abitativa gli alloggi di ITEA Spa possono essere messi a disposizione, in via temporanea per un periodo massimo di tre anni, a soggetti individuati dagli enti locali medesimi, prescindendo dalle graduatorie;
- Provvedere ad assegnazioni temporanee a Enti: l'art. 1, comma 6, della legge provinciale n. 15/05 prevede la possibilità che l'ITEA Spa, su richiesta degli enti locali, metta a disposizione di enti, associazioni senza scopo di lucro ed istituzioni con finalità di recupero sociale, di accoglienza e assistenza, alloggi o immobili anche non destinati ad uso abitativo, secondo i criteri e le condizioni stabiliti dal regolamento di esecuzione. Il locatario corrisponde ad ITEA Spa un canone di locazione di importo pari al 40% del canone oggettivo;

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- Provvedere alla concessione del contributo integrativo per casi di particolare necessità: l'art. 35 del regolamento di esecuzione della L.P. 15 prevede che l'ente locale può concedere il contributo integrativo ai nuclei familiari che ne fanno richiesta e che possiedono i requisiti e le condizioni previsti prescindendo dalle graduatoria e dalla domanda di accesso nei casi di necessità e disagio determinati da inagibilità e sgombero dell'immobile in cui hanno la residenza;
- Provvedere alla concessione del canone moderato: l'articolo 1, comma 3, lettera d), della L.P. 15/2005 prevede la messa a disposizione di alloggi di ITEA Spa, di imprese convenzionate o di privati proprietari a canone moderato a favore di nuclei familiari con condizione economica patrimoniale compresa tra una soglia minima e una soglia massima stabilite sulla base del regolamento di esecuzione;

RISORSE FINANZIARIE: come dettagliate nel prospetto allegato.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO	CATEGORIA	PROFILO	NOTE
Dott.ssa Nicoletta Deavi	D base	Funzionario amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Rag. Chiara Rossi	D base	Funzionario amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali
Nicoletta Migliore	B evoluto	Coadiutore amministrativo	Dipendente a tempo pieno a 36 ore settimanali

RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE: quelle attualmente in dotazione all'Ufficio, come risultante nell'inventario dei beni del Comunità.

COMPETENZE:

- Formazione ed approvazione delle graduatorie relative alle domande raccolte dal 1° luglio al 30 novembre 2021 di locazione alloggio pubblico e concessione contributo integrativo al canone di locazione;
- Formazione ed approvazione delle graduatorie relative alle domande raccolte dal 1° luglio al 30 novembre 2018 di locazione alloggio pubblico e concessione contributo integrativo al canone di locazione;
- Raccolta ed istruttoria delle domande di edilizia abitativa pubblica di locazione alloggio e concessione contributo integrativo al canone di locazione nel periodo dal 1° luglio al 30 novembre 2019;
- Proposta alloggi pubblici disponibili e predisposizione dei provvedimenti di autorizzazione a locare ad ITEA S.p.A. nei tempi regolamentati;
- Predisposizione dell'atto di indirizzo in merito ai requisiti di accesso ai benefici previsti dalla L.P. 15/2005 in materia di edilizia abitativa pubblica;
- Verifica preventiva dei requisiti di accesso ai benefici del contributo di integrazione al canone di locazione e della locazione di un alloggio pubblico nonché alle condizioni dichiarate per l'attribuzione del punteggio sui campioni di controllo stabiliti nell'atto di indirizzo;

COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

- Riparto del Fondo casa per le politiche abitative;
- Liquidazioni mensili del contributo di integrazione al canone di locazione su libero mercato previa verifica mensile dell'avvenuta dimostrazione del pagamento del canone di locazione;
- Gestione procedure di revoca dell'alloggio pubblico per morosità, supero ICEF di permanenza;
- Verifica dei requisiti di permanenza degli alloggi pubblici per procedimenti di cambio alloggio, subentro nella titolarità del contratto di assegnazione;
- Verifiche delle variazioni ICEF segnalate dal Nucleo di controllo provinciale e conseguenti procedimenti sanzionatori.

Obiettivi gestionali:

Formazione del bando, approvazione delle graduatorie e locazione a canone moderato di n. 7 alloggi pubblici realizzati nel Comune di Mezzolombardo di proprietà nel Fondo Sociale Housing Trentino e non assegnati in sede di primo bando.

MISSIONE 12
Diritti sociali, politiche e famiglia

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio Politiche Sociali ed Abitative (105)

CENTRO DI COSTO
Ufficio edilizia pubblica (07)

PROGRAMMA 6
Interventi per il diritto alla casa

OBIETTIVO N. 1
Formazione del bando, approvazione delle graduatorie e locazione a canone moderato di n. 7 alloggi pubblici realizzati nel comune di Mezzolombardo di proprietà nel Fondo Sociale Housing Trentino non assegnati col primo bando

VALUTAZIONE

Obiettivo di:

innovazione

potenziamento

razionalizzazione

Ordine di priorità di questo obiettivo, tra gli obiettivi del centro di costo:

Alta Media Bassa

Onerosità di questo obiettivo sulla struttura organizzativa del centro di costo:

Alta Media Bassa

Descrizione dell'attività o dell'intervento	Parametri di efficacia ed indicatori di risultato	Termini	Supporti di altri uffici
<p>Progetto per la locazione a canone moderato di n. 7 alloggi pubblici realizzati nel comune di Mezzolombardo e non assegnati in fase di primo bando (anno 2021 per rinunce/non accettazioni degli aventi diritto in prima graduatoria).</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 3 lett. d) della L.P. 15 di data 7.11.2005 è possibile mettere a disposizione dei nuclei familiari con condizione economico-patrimoniale compresa tra una soglia minima e una soglia massima stabilite sulla base di criteri disciplinati dal Titolo V del regolamento di esecuzione della L.P. 15 di data 07.11.2005 alloggi di proprietà del Fondo Sociale Housing. I rapporti tra gli enti locali e i soggetti che realizzano l'intervento sono regolati da apposite convenzioni.</p> <p>Il progetto di costruzione proposto dal Fondo Sociale Housing Trentino presso il Comune di Mezzolombardo per n. 17 alloggi da destinare a canone moderato, ha visto una prima assegnazione nell'anno 2021 di n. 10 alloggi e per il 2022 si propone un secondo bando per l'assegnazione dei rimanenti n. 7 alloggi.</p> <p>Il Fondo HS Trentino è un fondo di investimento alternativo immobiliare riservato ad iniziative di Social Housing, istituito dalla provincia Autonoma di Trento nel 2013 per soddisfare il bisogno abitativo di coloro che rientrano nella fascia delle persone che non avendo i requisiti dell'edilizia pubblica sociale non hanno neppure le risorse per l'edilizia agevolata.</p> <p>Il Servizio procederà alla formazione e alla pubblicazione della graduatoria del secondo Bando (raccolta domande secondo bando nei mesi di novembre e dicembre 2021), e relativa istruttoria e alla assegnazione degli alloggi non assegnati col primo Bando.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o N contatti con rappresentanti Fondo e amministratori locali; o Formazione e approvazione del Bando; o Pubblicazione del Bando; o Raccolta delle domande e relativa istruttoria; o Determinazioni di assegnazione alloggi. 	<p>È prevista la realizzazione della procedura per l'assegnazione degli alloggi del Comune di Mezzolombardo entro il 2022 (si completa l'assegnazione di tutti i n. 17 alloggi disponibili a canone moderato).</p>	<p>Servizio Tecnico</p>