

COMUNITÀ DELLA  
VALLAGARINA



**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' AMMINISTRAZIONE

ORGANI POLITICI

INTRODUZIONE

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

MONITORAGGIO

## **ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**DENOMINAZIONE:**

*COMUNITA' DELLA VALLAGARINA*

**INDIRIZZO:**

*VIA TOMMASEO N. 5 – CAP 38068 – ROVERETO (TN)*

**SITO WEB ISTITUZIONALE:**

*<https://www.comunitadellavallagarina.tn.it/>*

**TELEFONO:**

*0464 087555*

**EMAIL:**

*ufficio.protocollo@comunitadellavallagarina.tn.it*

**PEC:**

*comunita@pec.comunitadellavallagarina.tn.it*

**CODICE FISCALE:**

*94037350223*

**PARTITA IVA:**

*02206530228*

## 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.

Stefano Bisoffi è stato eletto con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 1 di data 22 agosto 2022.

### Comitato Esecutivo

Il Comitato Esecutivo è composto dal Presidente e da un massimo di altri tre membri, da lui scelti con nomina fiduciaria, garantendo la rappresentanza di genere, fra i Sindaci che appartengono al Consiglio dei Sindaci o tra i consiglieri comunali dei Comuni compresi nel territorio della Comunità.

Il Comitato Esecutivo svolge funzioni propedeutiche, consultive e propulsive rispetto all'attività del Consiglio dei Sindaci.

Con decreto del Presidente n. 1 di data 14 settembre 2022 è stato nominato in qualità di Vice Presidente della Comunità della Vallagarina il Signor Alberto Scerbo, Sindaco del Comune di Nogaredo.

Con decreto del Presidente n. 2 di data 14 settembre 2022 sono stati nominati i componenti del Comitato Esecutivo della Comunità della Vallagarina, nelle persone del Signor Barozzi Stefano - Sindaco del Comune di Mori, Fracchetti Ivano - Sindaco del Comune di Avio e Furlini Maria Alessandra - Sindaco del Comune di Volano.

Le attribuzioni di competenze ai componenti del Comitato Esecutivo, come definite dal decreto del Presidente n. 3 di data 14 settembre 2022, sono come da schema di seguito riportato:

Scerbo Alberto Sindaco Comune Nogaredo <i>Vice Presidente</i>	Attività socio-assistenziali Diritto allo studio Cultura
Fracchetti Ivano Sindaco Comune Avio <i>membro del Comitato esecutivo</i>	Attività economiche Sport Turismo Agenzia dello sport Progetti occupazionali in lavori socialmente utili Politiche del lavoro
Furlini Maria Alessandra Sindaco Comune Volano <i>membro del Comitato esecutivo</i>	Urbanistica Assistenza Urbanistica e tecnica ai Comuni Patrimonio Viabilità, mobilità e trasporti
Barozzi Stefano Sindaco Comune Mori <i>membro del Comitato esecutivo</i>	Edilizia abitativa pubblica e agevolata Rete delle riserve Patti territoriali
Conci Lorenzo Sindaco Comune Calliano	Coordinamento del Distretto Famiglia Politiche giovanili

Rimangono riservate al Presidente le seguenti competenze:

Bisoffi Stefano <i>Presidente</i>	Bilancio Personale Finanza locale Programmazione Urbanistica e Socio-Economica Lavori Pubblici Gestione servizi ambientali per conto dei Comuni Tutela del paesaggio Gestioni associate Assetto istituzionale e rapporto con i Comuni Comunicazione Quant'altro non assegnato ai componenti del Consiglio dei Sindaci delegati
--------------------------------------	--

### 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 22 agosto 2022 è stato preso atto della composizione del Consiglio dei Sindaci, che risulta formato da:

Stefano Bisoffi	Presidente
Soini Claudio	Sindaco di Ala
Fracchetti Ivano	Sindaco di Avio
Comperini Cristian	Sindaco di Besenello
Dossi Dante	Sindaco di Brentonico
Conci Lorenzo	Sindaco di Calliano
Graziano Luzzi	Sindaco di Isera
Barozzi Stefano	Sindaco di Mori
Scerbo Alberto	Sindaco di Nogaredo
Maffei Rinaldo	Sindaco di Nomi
Gasperotti Arturo	Sindaco di Pomarolo
Carotta Gianni	Sindaco di Ronzo-Chienis
Valduga Francesco	Sindaco di Rovereto
Zenatti Massimo	Sindaco di Terragnolo

## **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 funzionali 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 ordinamentali ha precisato che, a norma dell'art. 8 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022, il termine per l'approvazione del PIAO da parte degli enti locali, in sede di prima applicazione e quindi per il 2022, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, con la conseguenza che tale termine slitta al 29.12.2022, stante il recente differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione.

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

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

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

Nello specifico:

- con Decreto del Commissario della Comunità della Vallagarina n. 5 di data 17.01.2022, è stato adottato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2022-2024 ed il **Documento unico di programmazione**, in sigla DUP, 2022-2024;
- con Decreto del Commissario della Comunità della Vallagarina n. 43 di data 07.04.2022, è stato adottato il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione** e della, in sigla PTPCT, 2022-2024;
- con Decreto del Commissario della Comunità della Vallagarina n. 69 di data 20.06.2022, è stato adottato il **Piano esecutivo di gestione**, in sigla PEG, 2022-2024.

Il PIAO 2022-2024 della Comunità della Vallagarina, 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 su rimanda ai contenuti del Documento unico di programmazione 2022-2024, approvato con Decreto del Commissario della Comunità della Vallagarina n. 5 di data 17.01.2022;
- 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 della

- Comunità della Vallagarina n. 43 di data 07.04.2022;
- una terza e ultima sottosezione, denominata “*Performance*”, che richiama i contenuti del Piano esecutivo di gestione 2022-2024, già adottato con Decreto del Commissario della Comunità della Vallagarina n. 69 di data 20.06.2022.

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.

### **Allegato “A” - SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO**

Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui al Decreto del Commissario della Comunità della Vallagarina n. 5 di data 17.01.2022.

### **Allegato “B” - SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE**

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui al Decreto del Commissario della Comunità della Vallagarina n. 43 di data 07.04.2022.

### **Allegato “C” - SOTTOSEZIONE PERFORMANCE**

Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024, di cui al Decreto del Commissario della Comunità della Vallagarina n. 69 di data 20.06.2022.

## 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 del Comunità della Vallagarina, in sigla PTPCT, 2022-2024, adottato con Decreto del Commissario della Comunità della Vallagarina n. 43 di data 07.04.2022.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici della performance, individuati nel Piano esecutivo di gestione del Comunità della Vallagarina, in sigla PEG, 2022-2024, adottato con Decreto del Commissario della Comunità della Vallagarina n. 69 di data 20.06.2022, 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.

COMUNITÀ DELLA  
VALLAGARINA



Comunità della Vallagarina

# DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024

*Principio contabile applicato alla programmazione  
Allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011*

# INDICE

## Sommario

<b>SEZIONE STRATEGICA.....</b>	<b>6</b>
ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI ESTERNE .....	6
Valutazione della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di SPL (servizi pubblici locali).....	6
Analisi del territorio e delle strutture .....	6
Analisi demografica .....	8
Parametri economici.....	11
ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI INTERNE.....	13
INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETÀ PARTECIPATE	17
<b>EVOLUZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI DELL'ENTE .....</b>	<b>19</b>
LE ENTRATE.....	19
Le entrate tributarie .....	20
Le entrate da servizi.....	21
La gestione del patrimonio .....	21
Il finanziamento di investimenti con indebitamento.....	22
I trasferimenti e le altre entrate in conto capitale .....	23
LA SPESA .....	23
La spesa per missioni: .....	24
La spesa corrente.....	26
La spesa in conto capitale.....	27
Lavori pubblici in corso di realizzazione .....	27
I nuovi lavori pubblici previsti e Programma Opere pubbliche .....	27
Gli equilibri di bilancio .....	27
RISORSE UMANE .....	29
VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA .....	30
GLI OBIETTIVI STRATEGICI .....	30
<b>SEZIONE OPERATIVA.....</b>	<b>35</b>
Coerenza delle previsioni con gli strumenti urbanistici.....	35
Analisi e valutazione dei mezzi finanziari .....	35
ANALISI DELLE ENTRATE .....	35
Entrate tributarie.....	37
Entrate da trasferimenti correnti .....	37
Entrate extratributarie.....	38
Entrate in c/capitale .....	38
Entrate da riduzione di attività finanziarie .....	38
Entrate da accensione di prestiti .....	39
Entrate da anticipazione di cassa .....	39
Analisi e valutazione della spesa .....	40
Programmi ed obiettivi operativi.....	40
ANALISI DELLE MISSIONI E DEI PROGRAMMI .....	43
Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione.....	43
Missione 02 – Giustizia .....	55
Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza.....	56
Missione 04 - Istituzione e diritto allo studio .....	57
Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali .....	61
Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero.....	62
Missione 07 – Turismo.....	63
Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa .....	64

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente.....	69
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità.....	83
Missione 11 – Soccorso civile .....	84
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	86
Missione 13 – Tutela della salute .....	123
Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca.....	127
Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche.....	128
Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali .....	129
Missione 19 – Relazioni internazionali .....	130
Missione 20 – Fondi e accantonamenti.....	131
Missione 50 – Debito pubblico .....	132
Missione 60 – Anticipazioni finanziarie .....	132
Missione 99 – Servizi per conto terzi.....	133
LE PROGRAMMAZIONI SETTORIALI .....	135
IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI .....	135
IL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI .....	136
IL PIANO DI MIGLIORAMENTO.....	136

## 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, 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.

In esecuzione della L.P. 9/12/2015 n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al d.lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5.5.2009 n. 42)", dal 01 gennaio 2016 anche gli enti della Pubblica Amministrazione della Provincia Autonoma di Trento devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal d.lgs. 118/2011 e s.m. gli articoli del Testo unico degli enti locali, approvato con D.Lgs18.08.2000 n. 267 modificati dal D.Lgs118/2011.

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

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

Dal 2016 gli enti della Provincia Autonoma di Trento applicano i 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 (DUP);

lo schema di bilancio 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, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art.11 del medesimo decreto legislativo;

la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Il DUP 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.Lgs118/2011, punto 8, Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, si dispone che entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenti al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP).

## SEZIONE STRATEGICA

### ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI ESTERNE

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

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

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

Considerando le osservazioni sopracitate verranno prese in riferimento:

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

#### Analisi del territorio e delle strutture

Per l'implementazione delle strategie risulta importante avere una buona conoscenza del territorio e delle strutture della Comunità. Di seguito nella tabella sono illustrati i dati di maggior rilievo che riguardano il territorio e le sue infrastrutture.

La Vallagarina si estende nella parte inferiore della Val d'Adige in territorio trentino, all'incrocio tra l'asse atesino, l'accesso al Garda e i percorsi delle valli del Leno.

.	Comuni membri	Superficie Km <sup>2</sup>	Superficie montana Km <sup>2</sup>	Superficie svantaggiata Km <sup>2</sup>	Altitudine	
					min	max
1	ALA	119,87	119,87	-	133	2.259
2	AVIO	68,83	68,83	-	127	2.218
3	BESANELLO	25,99	25,99	-	182	2.150
4	BRENTONICO	62,67	62,67	-	211	2.079
5	CALLIANO	10,16	10,16	-	176	1.570
6	ISERA	14,14	14,14	-	168	1.309
7	MORI	34,54	34,54	-	158	1.600
8	NOGAREDO	3,64	3,64	-	172	631
9	NOMI	6,49	6,49	-	175	970
10	POMAROLO	9,26	9,26	-	174	1.350
11	RONZO-CHIENIS	13,19	13,19	-	836	2.059
12	ROVERETO	50,90	50,90	-	157	1.864
13	TERRAGNOLO	39,50	39,50	39,50	352	1.853
14	TRAMBILENO	50,21	50,21	50,21	219	2.232
15	VALLARSA	78,38	78,38	78,38	250	2.250

16	VILLA LAGARINA	24,09	24,09	-	173	1.918
17	VOLANO	10,76	10,76	-	174	1.510
TOTALI COMUNITA'		622,62	622,62	168,09	127	2.259

### Dati ambientali

- **Rilievi montagnosi e/o collinari:** I maggiori rilievi montuosi sono: il gruppo del Monte Stivo, il gruppo del Monte Baldo, il gruppo dei Monti Lessini, il gruppo del Carega, il gruppo del Monte Zugna, il gruppo del Pasubio e il Monte Finonchio.

- **Laghi:** L'unico lago naturale presente nel territorio della Comunità è il Lago di Cei; il Lago di Speccheri, il Lago della Busa, il lago di S. Colombano e il Lago Prà da Stua sono laghi da sbarramento artificiale.

- **Fiumi e torrenti:** L'unico fiume presente è il Fiume Adige. I torrenti principali sono: il Rio Secco e il Rio Cavallo (periodici) nella zona di Calliano e Besenello, il Torrente Leno in Val di Terragnolo e il Torrente Leno in Vallarsa, il Rio di S. Valentino e il Torrente Ala nella zona di Ala, il Torrente Aviana nella zona di Avio, il Torrente Sorna nella zona di Brentonico e il Rio Cameras nella zona Val di Gresta – Mori, il Rio Cavazzini nella zona di Nogaredo.

- **Cascate:** La cascata della Pissavacca nel comune di Isera è l'unica di un certo rilievo.

- **Sorgenti:** Le principali sorgenti presenti nel territorio della Comunità sono:  
nel Comune di Ala: La biolca, Loc. Torte, del Pozzon, Val Granda, Rio Vies- Aquila, Val del Nanet

nel Comune di Avio: Pealda, Acque Nere, Cunicolo e Pozzo Pian della Cenere, Cunettone

nel Comune di Brentonico: Cavalpea, Tolghe, Scoraivacche, Vignolet, Marine, Pradarc, Acqua del Moz, Tassere, Paradiso, Val de Vic, Fobbie, Molino

nel Comune di Isera: Sal Rocco, Fontanom, Alle Fontane, Maso Storti

nel Comune di Mori: Foianeghe, Costa Fontana, Pizzole, Luchinello, Piantino, Sottosengio

nel Comune di Nogaredo: Taole ai Prai, Belvedere

nel Comune di Pomarolo: Val Sorda, Val Bona

nel Comune di Ronzo Chienis: Fontanelle, Alla Fonte, Gaz, Gaz S. Carlo, Castil

nel Comune di Terragnolo: Sina, Slavina, Fontana Granda, Acque Nere, Ertile, Giordano

nel Comune di Trambileno: Molino, Spino

nel Comune di Vallarsa: Sette Fontane, Zengio Bianco, Poro Moreto, Chele - Val Gerlano, Arlanch, Guarindole, Cima Val delle Trenche

nel Comune di Villa Lagarina: Cavazzini, Selva di Daiano, Daiano, Marcoiano, S. Antonio di Nasupel, Alle gere, Ri da pont

nel Comune di Volano: Fosch, Fontane

- **Oasi di protezione naturale – parchi:** Biotopo del Lago di Loppio, Riserva guidata di Bes – Corna Piana, Riserva guidata di Campobrun e Riserva naturale di Malga Palazzo

### Strutture e infrastrutture viarie

- L'Autostrada A22

- La Strada statale 12 dell'Abetone e del Brennero
- Un tratto della Strada statale 240 di Loppio e di Val di Ledro
- La Strada Provinciale 90, detta anche Destra Adige, poiché percorre la valle parallelamente alla SS 12 ma dall'altra parte dell'Adige, da Trento ad Affi
- La Strada provinciale 45, che collega Isera a Villa San Felice (Mori)
- La Strada provinciale 20 del Lago di Cei
- L'inizio della Strada statale 46 del Pasubio
- Le strade provinciali di collegamento interregionale n° 350 – 2 – 138, interessanti i Comuni di Terragnolo, Calliano e Besenello
- Ferrovia del Brennero

### Analisi demografica

La Comunità ha come finalità lo sviluppo sociale, economico e culturale della popolazione e del suo territorio, assicurando ai cittadini, singoli o associati, prestazioni e servizi adeguati.

Sembra quindi importante partire da una breve analisi demografica per sviluppare poi le diverse tematiche e descrivere i campi d'azione di competenza.

Movimento della popolazione residente in Comunità della Vallagarina per Comune - Residenti –

#### Vallagarina

Comuni	Popolazione residente al 1.1.2020	Nati vivi	Morti	Saldo naturale	Iscritti	Cancellati	Saldo migratorio	Popolazione residente al 1.1.2021
Ala	8.707	60	49	11	259	240	19	8.737
Avio	4.117	28	74	-46	85	86	-1	4.070
Besenello	2.718	28	18	10	119	83	36	2.764
Brentonico	4.026	39	74	-35	143	103	40	4.031
Calliano	1.996	18	15	3	108	89	19	2.018
Isera	2.768	17	28	-11	111	111	-	2.757
Mori	9.997	87	117	-30	350	287	63	10.030
Nogaredo	2.084	15	15	-	90	81	9	2.093
Nomi	1.356	8	49	-41	53	31	22	1.337
Pomarolo	2.461	11	15	-4	76	101	-25	2.432
Ronzo-Chienis	1.002	8	15	-7	20	21	-1	994
Rovereto	40.239	278	502	-224	1.330	1.240	90	40.105
Terragnolo	710	5	10	-5	18	19	-1	704
Trambileno	1.479	13	10	3	46	49	-3	1.479
Vallarsa	1.368	7	23	-16	51	26	25	1.377
Villa Lagarina	3.787	27	27	-	146	125	21	3.808
Volano	3.031	28	26	2	88	90	-2	3.031
<b>Comunità di Valle</b>	<b>91.846</b>	<b>677</b>	<b>1.067</b>	<b>-390</b>	<b>3.093</b>	<b>2.782</b>	<b>311</b>	<b>91.767</b>

## Occupazione ed economia insediata

Nelle tabelle sottostanti segue un'ulteriore analisi sul contesto socio-economico.

Fonte: OML su dati Centri per l'impiego

TAV. X.23 – Iscritti totali ai servizi per l'impiego per comunità di valle (situazione al 31 dicembre 2020)

Comunità di Valle	Disoccupati		Inoccupati		Totale	
	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine
Val di Fiemme	930	1.308	16	37	<b>946</b>	<b>1.345</b>
Primiero	507	691	10	16	<b>517</b>	<b>707</b>
Valsugana e Tesino	703	888	35	112	<b>738</b>	<b>1.000</b>
Alta Valsugana e Bersntol	1.601	1.984	80	258	<b>1.681</b>	<b>2.242</b>
Valle di Cembra	275	284	8	67	<b>283</b>	<b>351</b>
Val di Non	867	1.200	36	126	<b>903</b>	<b>1.326</b>
Valle di Sole	882	1.318	7	20	<b>889</b>	<b>1.338</b>
Giudicarie	1.542	1.910	37	143	<b>1.579</b>	<b>2.053</b>
Alto Garda e Ledro	2.611	3.524	72	224	<b>2.683</b>	<b>3.748</b>
Vallagarina	2.958	3.123	226	736	<b>3.184</b>	<b>3.859</b>
Comun General de Fascia	1.087	1.701	-	6	-	<b>1.707</b>
Altipiani Cimbri	203	270	-	8	-	<b>278</b>
Rotaliana-Königsberg	789	1.080	40	205	<b>829</b>	<b>1.285</b>
Paganella	381	742	-	12	-	<b>754</b>
Territorio Val d'Adige	3.739	4.147	351	889	<b>4.090</b>	<b>5.036</b>
Valle dei Laghi	238	286	14	50	<b>252</b>	<b>336</b>
<b>Provincia</b>	<b>19.313</b>	<b>24.456</b>	<b>932</b>	<b>2.909</b>	<b>18.574</b>	<b>27.365</b>

Fonte: PAT, Agenzia del Lavoro, Ufficio Studi delle Politiche e del Mercato del Lavoro

Dinamica delle iscrizioni al Cpi nella Comunità Vallagarina					
	v.a	Incid. %	var. ass. 20/19	var.% 20/19	
<b>Totale iscritti mese di aprile 2020</b>					
<b>Sesso</b>					
Maschi	3.306	46,1	+399	+13,7	2.907
Femmine	3.858	53,9	+451	+13,2	3.407
Totale	7.164	100,0	+850	+13,5	6.314
<b>Classe d'età</b>					
Meno di 25 anni	962	13,4	+159	+19,8	803
25-29 anni	829	11,6	+50	+6,4	779
30-54 anni	3.815	53,3	+437	+12,9	3.378
55 e oltre	1.558	21,7	+204	+15,1	1.354
<b>Cittadinanza</b>					
Italiani	5.054	70,5	+706	+16,2	4.348
Stranieri	2.110	29,5	+144	+7,3	1.966
<b>Anzianità di iscrizione</b>					
Fino a 6 mesi	1.654	23,1	+307	+22,8	1.347
da 7 a 12 mesi	1.095	15,3	+227	+26,2	868
oltre 12 mesi	4.415	61,6	+316	+7,7	4.099
<b>Stato</b>					
Disoccupato	6.224	86,9	+917	+17,3	5.307
Inoccupato	940	13,1	-67	-6,7	1.007

Fonte: USPML su dati Centri per impiego - PAT

Non si dispone di dati più aggiornati.

Assunzioni per settori e comparti di attività nella Comunità della Vallagarina							
	Gennaio-settembre 2021					Assunzioni lavorative gennaio-settembre 2020	Assunzioni lavorative gennaio-settembre 2019
	v.a	Var. ass. 21/20	Var. % 21/20	Var. ass. 21/19	Var. % 21/19	v.a	v.a
<b>Agricoltura</b>	<b>2.417</b>	<b>-190</b>	<b>-7,3</b>	<b>-98</b>	<b>-3,9</b>	<b>2.607</b>	<b>2.515</b>
<b>Secondario</b>	<b>2.954</b>	<b>+1.039</b>	<b>+54,3</b>	<b>+280</b>	<b>+10,5</b>	<b>1.915</b>	<b>2.674</b>
Estrattivo	34	+3	+9,7	+4	+13,3	31	30
Costruzioni	504	+112	+28,6	-54	-9,7	392	558
Industria in senso stretto	2.416	+924	+61,9	+330	+15,8	1.492	2.086
<b>Terziario</b>	<b>9.243</b>	<b>+1.389</b>	<b>+17,7</b>	<b>+335</b>	<b>+3,8</b>	<b>7.854</b>	<b>8.908</b>
Commercio	713	+61	+9,4	-171	-19,3	652	884
Pubblici esercizi	1.373	+183	+15,4	-99	-6,7	1.190	1.472
Servizi alle imprese	1.143	-89	-7,2	-213	-15,7	1.232	1.356
Altri servizi terziario	6.014	+1.234	+25,8	+818	+15,7	4.780	5.196
<b>Totale assunzioni</b>	<b>14.614</b>	<b>+2.238</b>	<b>+18,1</b>	<b>+517</b>	<b>+3,7</b>	<b>12.376</b>	<b>14.097</b>

CARATTERISTICHE ASSUNZIONI NEI NOVE MESI DEL 2021 NELLA COMUNITA' DELLA VALLAGARINA						
	Primi 9 mesi del 2021	Incid. %	Var. ass. 21/20	Var. % 21/20		Primi 9 mesi 2020
<b>Per genere</b>						
Maschi	7.841	53,7	+1.053	+15,5		6.788
Femmine	6.773	46,3	+1.185	+21,2		5.588
<b>Totale</b>	<b>14.614</b>	<b>100,0</b>	<b>+2.238</b>	<b>+18,1</b>		<b>12.376</b>
<b>Per cittadinanza</b>						
Italiani	11.235	76,9	+1.932	+20,8		9.303
Stranieri	3.379	23,1	+306	+10,0		3.073
<b>Per classe d'età</b>						
Giovani (fino a 29 anni)	5.873	40,2	+1.248	+27,0		4.625
Adulti (30-54)	6.953	47,6	+880	+14,5		6.073
Anziani (oltre 54)	1.788	12,2	+110	+6,6		1.678
<b>Per tipo di contratto</b>						
Indeterminato	1.648	11,3	+48	+3,0		1.600
Apprendistato	505	3,5	+68	+15,6		437
Somministrato	2.193	15,0	+907	+70,5		1.286
A chiamata	638	4,4	+40	+6,7		598
A tempo determinato	9.630	65,9	+1.175	+13,9		8.455

## Parametri economici

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

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)
<b>1 Rigidità strutturale di bilancio</b>		
1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborsi prestiti) / (Accertamenti primi tre titoli Entrate + Utilizzo Fondo Anticipazione DL 35/2013)	10,12
<b>2 Entrate correnti</b>		
2.1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	100,46
2.2 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	97,86
2.3 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	32,3
2.4 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	31,47
<b>3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>		
3.1 Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0
3.2 Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0
<b>4 Spese di personale</b>		
4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	10,93
4.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	36,16
<b>5 Esternalizzazione dei servizi</b>		
5.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Impegni (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese impegnate al Titolo I	48,65
<b>6 Interessi passivi</b>		
6.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0
<b>7 Investimenti</b>		
7.1 Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	12,37
<b>8 Analisi dei residui</b>		
8.1 Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	96,39
8.2 Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	25,45
8.4 Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 1, 2, 3 al 31 dicembre	91,03
8.5 Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	67,04
<b>9 Smaltimento debiti non finanziari</b>		
9.1 Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	70,11
9.2 Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	90,45
9.5 Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-1,01

Relativamente alla spesa di seguito sono forniti gli indicatori più significativi tra quelli previsti dalla normativa:

- Rigidità delle spese correnti: (spesa del personale + interessi passivi + rimborso quota capitale) / entrate correnti
- Incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti: interessi passivi / spesa corrente 13
- Incidenza della spesa del personale sulle spese correnti: spesa del personale / spese correnti
- Spesa media del personale: spesa del personale pro capite (indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) • Indicatore di esternalizzazione dei servizi
- Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale
- Investimenti diretti pro-capite (indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)
- Contributi agli investimenti pro capite (indicatore di equilibrio dimensionale)
- Investimenti complessivi pro capite (indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)
- 

**PARAMETRI DI DEFICITARIETA'**  
contenuti nell'ultimo conto consuntivo approvato (2020)

2/

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	SI	<del>NO</del>
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	SI	<del>NO</del>
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	SI	<del>NO</del>
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	SI	<del>NO</del>
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1.20%	SI	<del>NO</del>
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	SI	<del>NO</del>
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0.60%	SI	<del>NO</del>
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	SI	<del>NO</del>

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione 'SI' identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	SI	<del>NO</del>
--	----	---------------

## **ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI INTERNE**

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

## **STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE**

- 1. Piano Territoriale di Comunità**
- 2. Piano Sociale di Comunità**

<b>1. Il Piano Territoriale di Comunità (PTC)</b>
---

Piano Territoriale di Comunità - PTC - È lo strumento di pianificazione economico-territoriale di livello sovracomunale attraverso il quale la Comunità della Vallagarina persegue l'obiettivo dello sviluppo sostenibile del proprio territorio. Un articolato processo partecipativo, iniziato nel 2013, ha consentito la declinazione puntuale di una precisa proposta pianificatoria.

In coerenza con i principi generali per lo sviluppo sostenibile della Vallagarina espressi dal PUP nonché dal Documento preliminare definitivo a suo tempo approvato, si procederà attraverso specifici stralci tematici alla declinazione su scala di area vasta dei contenuti attribuiti a tale strumento dalla legge provinciale.

Tale attività sarà integrata e arricchita dai contributi che emergeranno a seguito dell'attivazione dei processi partecipativi, che saranno definiti e valutati dalla competente Autorità per la partecipazione.

Stato di attuazione e nuovi obiettivi

Il 6 febbraio 2019 è stato adottato in via definitiva il piano stralcio in materia di aree agricole e delle aree agricole di pregio, aree produttive del settore secondario di interesse provinciale, reti ecologiche e ambientali ed aree di protezione fluviale, redatto ai sensi della Legge provinciale 15/2015 e ss.mm. Dopo che nel mese di aprile, con delibera n. 8 dd. 20 aprile 2017, era stato adottato il piano stralcio del PTC relativo alle aree agricole del PUP, aree produttive del settore secondario di livello provinciale e reti ecologiche ed ambientali, comprese le aree di protezione fluviale.

L'attività di stesura del PTC proseguirà con il Piano stralcio in materia di aree di tutela ambientale e aree sciabili.

È stato inoltre attivato un link all'interno dell'area tematica relativa alla Pianificazione urbanistica della Comunità, dove chiunque, attraverso un programma GIS appositamente installato e aggiornato può visionare ed interrogare i diversi strumenti urbanistici comunali, nonché il PTC nei suoi diversi stralci tematici.

Posto che il documento di pianificazione è il portato di una adeguata analisi socio-economica tanto dal punto di vista metodologico quanto dei contenuti, occorre procedere a realizzare alcune azioni d'integrazione/aggiornamento con l'obiettivo di mantenerne fruibilità e utilità, evidenziare carenze, potenzialità e specifici obiettivi di sviluppo. In questa cornice vanno intraprese azioni per aggiornarlo e integrarlo si in tre direttrici:

1. analisi dei punti di forza (come la struttura metodologica del documento) e debolezza (valutare ad es. un ampliamento del percorso partecipato);
  2. azioni che sostengano/rafforzino la capacità di regia della Comunità con i Comuni;
  3. miglorie di editing (implementazione delle iniziative).
- Va aggiunto che questo aggiornamento si estende anche al piano sociale di Comunità per preservare l'impostazione sinergica e imbricata delle due funzioni portanti della pianificazione di Comunità, quella urbanistica e quella sociale.

## **2. Il Piano Sociale di Comunità**

Il sistema dei servizi delineato dalla L.P. 13 del 2007 riconosce un ruolo fondamentale alla Comunità di Valle sia nella erogazione dei servizi previsti che, attraverso la predisposizione dei Piani sociali di Comunità, che secondo una relazione circolare sono interconnessi con il Piano per la salute e il Programma sociale Provinciale e rappresentano la possibilità per le Comunità di essere protagoniste nella crescita sociale locale valorizzando l'apporto di tutti i soggetti territoriali e individuando le linee strategiche locali di sviluppo del welfare in relazione ai bisogni congiuntamente rilevati. La Comunità della Vallagarina ha approvato nel settembre 2018 congiuntamente con il Comune di Rovereto, il Piano sociale di Comunità 2018-2020 che rimane valido nelle sue linee strategiche sino al successivo piano. Il Piano Sociale di Comunità che è appunto lo strumento di programmazione delle politiche sociali sul territorio e concorre alla formazione del programma sociale provinciale, individua:

i bisogni riscontrati e le risorse del territorio;

l'analisi dello stato dei servizi e degli interventi esistenti;

le priorità d'intervento;

gli interventi da erogare, comprese le prestazioni aggiuntive rispetto a quelle essenziali specificate dal programma 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;

i casi di adozione degli accordi di collaborazione previsti dall'articolo 3, comma 2, di competenza della Comunità. Tale ultima funzione risulta importante in questa fase, nella quale le Comunità sono chiamate a individuare le nuove forme di affidamento dei servizi

Le linee guida per la pianificazione sociale definite con D.G.P. n. 1802 del 2016 hanno individuato tra i nuovi compiti della programmazione, previa lettura dei bisogni, risorse e criticità, di consolidare ed eventualmente riorientare il sistema dei servizi e interventi esistente, di pianificare in forma coordinata un sistema di interventi e servizi che sia in grado di fare leva sulla cultura della solidarietà, del volontariato, della cooperazione sociale, operando una maggiore responsabilizzazione di cittadini per un maggior protagonismo sociale nei diritti e doveri di cittadinanza, di integrare maggiormente le politiche del lavoro dell'istruzione, del sociale, sanitarie, urbanistiche ed economiche.

In coerenza con le linee guida, il Piano Sociale di Comunità 2018-2020 è stato definito coinvolgendo i soggetti territoriali e organizzando gli obiettivi strategici per le cinque aree tematiche – l'abitare, il lavorare, il prendersi cura, l'educare, il lavoro di comunità – riservando al Tavolo territoriale una funzione più istituzionale di governo del processo. Ad esso viene inoltre riservato un ruolo di accompagnamento nella realizzazione del piano medesimo. Il Tavolo

Territoriale è in fase di ricostituzione per l'esigenza di sostituire alcuni componenti, in primis i rappresentanti delle nuove amministrazioni locali. Si intendono avviare esperienze di co-programmazione così come previste dal cosiddetto Codice del terzo settore e dai decreti attuativi della LP12/2007, volti all'approfondimento e aggiornamento di alcuni bisogni anche al fine di individuare risposte appropriate e sempre aggiornate. La pandemia che ha segnato gli anni 2020 e 2021 rimane un elemento di complessità sia previsionali che gestionali. Gli aiuti attivati e programmati a livello statale e provinciale per il contrasto delle sue conseguenze sembrano contenere l'impatto negativo sull'economia e sul benessere economico delle famiglie. L'impulso sulle nuove tecnologie avuto in seguito alla pandemia ha accelerato alcuni processi e modificato alcuni aspetti sia in ambito lavorativo che sociale. I sistemi di welfare e della sanità si sono interrogati su come far fronte alle esigenze dei cittadini che la pandemia ha messo in luce anche riferendoli ad esigenze di miglioramento dei sistemi complessivi. In relazione a ciò si prospettano innovazioni di livello nazionale e locale. L'ambito degli anziani fortemente provato dalla pandemia ha potuto godere del supporto dei servizi domiciliari e al riguardo sarà portato avanti il progetto da poco ripreso e condiviso con il Comune di Rovereto denominato Servizio Anziani Vallagarina. Tale servizio è volto a migliorare e semplificare l'accesso dei cittadini ai servizi con un'ottica di integrazione tra politiche principalmente con la sanità. La Provincia dovrebbe estendere a tutto il territorio provinciale il nuovo modello di welfare anziani denominato Spazio Argento di cui non si conoscono ancora appieno finanziamento e modello. Le parole guida per il futuro sono quindi integrazione tra politiche, semplificazione di accesso e innovazione collegata con le esigenze e le esperienze provenienti dal periodo pandemico. Elemento ancora incerto sono peraltro i finanziamenti non ancora definiti dalla Provincia per il prossimo triennio che si presume si attestino in linea di massima con gli attuali.

## **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

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

A tal fine sono riportate di seguito delle tabelle riassuntive delle informazioni riguardanti le infrastrutture presenti nel territorio di competenza.

Immobili
SEDE COMUNITA' – via n. Tommaseo, 5 – Rovereto – p.ed. 924 C.C. Rovereto – p.f. 254/1 (parcheggio)
SEDE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI – via Pasqui – Rovereto – p.ed. 2817, p.m. 6
SEDE AMBITO SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI – via Giovanni XXIII n. 9 – Mori – p.ed. 2817 pm. 20 e p.f. 1150/7 CC.MORI
SEDE AMBITO SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI – via C. Battisti, 13 -Mori – p.ed. 1384 C.C. Mori
SEDE VIA DANTE, 63 ROVERETO – p.ed. 2032 sub 1,2,3 C.C. Rovereto – in uso al Comune di Rovereto
SEDE SERVIZIO SOVRACOMUNALE TRIBUTI E TARIFFE – Via Tartarotti, 7 Rovereto – in uso dal Comune di Rovereto
SEDE CENTRO DIURNO MINORI A MORI – p.ed. 2161 p.m. 1 e 2 – p.f. 567/2 C.C. Mori

È ancora in corso ma si ritiene di concludere entro breve l'accordo con il Comune di Ala per la cessione in comodato gratuito allo stesso delle opere di captazione, accumulo e condotta dell'acquedotto irriguo di Ronchi di Ala, costruito alcuni decenni fa appunto per soddisfare le esigenze d'acqua dei coltivatori locali costituiti in una forma consorziale di miglioramento fondiario.

Per una corretta valutazione delle attività programmate attribuite ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti, si evidenziano le principali tipologie di servizio, con indicazione delle modalità di gestione:

nell'ambito del diritto allo studio:

⇒ servizio di mensa scolastica, gestito in affidamento a terzi con Finanza di Progetto o attraverso convenzioni con gli Istituti Scolastici

Nell'ambito dei servizi socio-assistenziali:

è in fase conclusiva la revisione complessiva del sistema di accreditamento (art. 20 LP13/2007) delle strutture che svolgono servizi socio assistenziali e delle conseguenti modalità di affidamento dei servizi con termine al 31.12.2021. In relazione a ciò e ai decreti attuativi della LP13/2007 si sta lavorando ai nuovi affidamenti dei servizi utilizzando gli strumenti forniti dalla provincia e utilizzando l'accompagnamento formativo della Fondazione de Marchi incaricata a ciò dalla Provincia. Per gli ambiti dove risultano esigenze di approfondimento sui bisogni si attiveranno preventive co-programmazioni. I servizi e le indicazioni per gli affidamenti sono:

- a) interventi di servizio sociale professionale e segretariato sociale in gestione diretta;
- b) interventi di prevenzione, promozione e inclusione sociale gestiti sia in affidamento a terzi secondo le modalità definite dall'articolo 22 della LP13/2007 che in proprio;
- c) interventi integrativi o sostitutivi di funzioni proprie del nucleo familiare;
- d) interventi di sostegno economico gestiti sia in proprio che in affidamento a terzi secondo le modalità definite dall'articolo 22 della LP13/2007;
- e) ulteriori interventi individuati dal programma sociale provinciale o dal piano sociale di comunità, riferiti sia alle tipologie di interventi previsti dalle lettere da a) a d), sia trasversali ad esse, sia di natura differente gestiti sia in affidamento a terzi secondo le modalità definite dall'articolo 22 della LP13/2007 che in proprio.

Per il servizio di telesoccorso e telecontrollo la Provincia ha proposto la gestione in competenza alle comunità con vincolo di gestione associata in capo ad una unica comunità del servizio a partire dall'1.7.2019. La Comunità Vallagarina è stata individuata come ente capofila della gestione associata. Recentemente si è conclusa la gara per l'affidamento per un ulteriore anno del servizio in attesa di un progetto che innovi il servizio.

## INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETÀ PARTECIPATE

Con riferimento all'ente si riportano di seguito le principali informazioni riguardanti le società e la situazione economica risultante dagli ultimi bilanci approvati.

### Consorzi:

#### **Consorzio dei Comuni Trentini Soc. coop.**

Codice fiscale: 01533550222

Attività prevalente: 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

Quota di partecipazione: 0,54%

Bilancio	Valore della produzione	Utile o perdita d'esercizio
2017	€ 3.760.623	€ 339.479
2018	€ 3.906.831	€ 383.476
2019	€ 4.240.546	€ 436.279
2020	€ 3.885.376	€ 522.342

### Società per Azioni:

#### **Trentino Digitale S.p.A.**

Codice fiscale: 00990320228

Attività prevalente: progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo Elettronico Trentino (SINET) Quota di partecipazione: 0,2139%

Bilancio	Valore della produzione	Utile o perdita d'esercizio
2017	€ 40.241.109	€ 892.950
2018	€ 59.650.400	€ 1.595.918
2019	€ 56.372.696	€ 1.191.222
2020	€ 58.767.111	€ 988.853

#### **Trentino Riscossioni S.p.A.**

Codice fiscale: 02002380224

Attività prevalente: riscossione

Quota di partecipazione: 0,8233%

Bilancio	Valore della produzione	Utile o perdita d'esercizio
2017	€ 4.854.877	€ 235.574
2018	€ 5.727.647	€ 482.739
2019	€ 6.661.412	€ 368.974
2020	€ 5.221.703	€ 405.244

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".

In relazione alle disposizioni vigenti in materia di razionalizzazione delle società partecipate, la Comunità della Vallagarina ha attentamente valutato e limitato le proprie partecipazioni in essere alle società e per le attività che dalle stesse vengono svolte, assolutamente limitate allo svolgimento delle funzioni istituzionali indispensabili.

La recente approvazione del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (TUEL sulle società partecipate) successivamente modificato dal D.lgs. 16.06.2017 n. 100 e dalla successiva L.P. 29.12.2016 n. 19, di recepimento parziale della normativa statale, ha poi imposto nuove valutazioni in merito all'opportunità/necessità di razionalizzare le partecipazioni degli enti locali in organismi gestionali esterni. Il Consiglio della Comunità con proprio provvedimento n. 26 di data 28.09.2017 ha quindi approvato la ricognizione straordinaria delle proprie partecipazioni societarie.

La nota informativa sulle società partecipate, adempimento previsto dall'art. 11, comma 6, lett. j) del D.Lgs. 118/2011, ha sostituito il precedente obbligo di verifica di crediti e debiti tra Ente locale e società partecipate previsto dall'art. 6, comma 4 del D.L. 95/2012, oggi abrogato.

L'adempimento è necessario per evitare il formarsi di passività latenti nel bilancio dell'ente locale e per salvaguardare, di conseguenza, gli equilibri di bilancio.

Ente, organismo o società partecipata	Bilanci pubblicati sul sito internet	Verifica posizioni reciproche *
Consorzio dei Comuni Trentini Soc. coop.	No	Sì
Trentino Digitale S.p.A.	No	Sì
Trentino Riscossioni S.p.A.	No	Sì

\* dato aggiornato al 31 dicembre 2020

## EVOLUZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI DELL'ENTE

Nella tabella sottostante sono presentati i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi economici finanziari:

	2018	2019	2020
Risultato di Amministrazione	5.726.082,76	5.070.393,13	7.563.376,13
Di cui fondo di cassa 31/12	2.533.712,58	2.692.018,13	3.355.688,52
Utilizzo anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00

### LE ENTRATE

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

	2020	2021	2022	2023	2024
Avanzo applicato	657.084,18	2.708.385,30	49.000,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	7.450.705,49	5.781.243,02	1.425.419,68	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	22.201.006,44	20.887.459,15	20.433.526,95	20.461.836,34	20.366.019,35
Totale Titolo 3: Entrate Extratributarie	10.522.648,01	13.394.907,05	14.181.124,50	13.747.424,55	13.829.407,42
Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale	2.501.917,35	15.630.770,28	13.844.839,87	2.103.000,00	1.578.000,00
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	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00

tesoriere/cassiere					
Totale Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	2.114.837,89	4.402.000,00	4.372.000,00	4.372.000,00	4.372.000,00
<b>Totale</b>	<b>45.448.199,36</b>	<b>65.804.764,80</b>	<b>57.285.911,00</b>	<b>43.684.260,89</b>	<b>43.145.426,77</b>

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.

### Le entrate tributarie

Con riferimento alle entrate tributarie, la seguente tabella sottolinea l'andamento relativo al periodo 2020-2024:

Entrate tributarie	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104: Compartecipazione di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o dalla Provincia Autonoma (solo per Enti Locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale TITOLO 1</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### Le entrate da trasferimenti

Con riferimento alle entrate da trasferimenti, la seguente tabella sottolinea l'andamento relativo al periodo 2020-2024:

Entrate da trasferimenti	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	22.201.006,44	20.887.459,15	20.433.526,95	20.461.836,34	20.366.019,35
Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale TITOLO 2</b>	<b>22.201.006,44</b>	<b>20.887.459,15</b>	<b>20.433.526,95</b>	<b>20.461.836,34</b>	<b>20.366.019,35</b>

### Le entrate da servizi

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

Entrate da servizi	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	9.330.564,11	11.784.852,76	12.256.710,78	12.146.915,03	12.243.827,60
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Interessi attivi	7.730,52	2.451,99	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi di capitale	5.306,04	5.178,57	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Rimborsi ed altre entrate correnti	1.179.047,34	1.602.423,73	1.904.413,72	1.600.509,52	1.585.579,82
<b>Totale Titolo 3: Entrate extratributarie</b>	<b>10.522.648,01</b>	<b>13.394.907,05</b>	<b>14.161.124,50</b>	<b>13.747.424,55</b>	<b>13.829.407,42</b>

### 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
Crediti vs. lo Stato ed altre amministrazioni pubbliche per la partecipazione al fondo di dotazione	0,00	Patrimonio netto	20.817.331,70
Immobilizzazioni	9.409.133,96	Fondi rischi e oneri	0,00

Immobilizzazioni immateriali	39.811,50	Trattamento di fine rapporto	1.187.028,96
Immobilizzazioni materiali	9.229.432,23	Debiti	12.250.019,32
Immobilizzazioni finanziarie	139.890,23		
Attivo Circolante	22.073.391,86		
Rimanenze	0,00		
Crediti	22.073.391,86		
Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	0,00		
Disponibilità liquide	3.364.763,54		
Ratei e risconti attivi	275.087,27	E) Ratei e risconti e contributi agli investimenti	867.996,65
<b>Totale Attivo</b>	<b>35.122.376,63</b>	<b>Totale Passivo</b>	<b>35.122.376,63</b>

### 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
<b>Titolo 6: accensione prestiti</b>					
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
<b>Titolo 7: Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere</b>					
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
<b>Totale investimenti con indebitamento</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>

## 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
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	2.418.683,32	15.415.770,28	13.684.839,87	1.943.000,00	1.418.000,00
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 e immateriali	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	83.134,03	215.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
<b>Totale titolo 4: Entrate in conto capitale</b>	<b>2.501.917,35</b>	<b>15.630.770,28</b>	<b>13.844.839,87</b>	<b>2.103.000,00</b>	<b>1.578.000,00</b>

## 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
Fondo pluriennale vincolato	5.781.243,02				
Totale Titolo 1: Spese correnti	30.341.298,22	41.284.932,34	35.565.549,82	34.234.260,89	34.195.426,77
Totale Titolo 2: Spese in conto capitale	4.284.706,15	17.117.832,46	14.348.361,18	2.078.000,00	1.578.000,00
Totale Titolo 3: Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4: Rimborso presiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Totale Titolo 5: Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Totale Titolo 7: Spese per conto terzi e partite di giro	2.114.837,89	4.402.000,00	4.372.000,00	4.372.000,00	4.372.000,00
<b>Totale Titoli</b>	<b>42.522.085,28</b>	<b>65.804.764,80</b>	<b>57.285.911,00</b>	<b>43.684.260,89</b>	<b>43.145.426,77</b>

### La spesa per missioni:

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

	2020	2021	2022	2023	2024
Totale Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.687.866,65	15.330.817,22	13.178.823,29	1.962.359,00	1.947.759,00
Totale Missione 02 – Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	2.894.732,77	7.215.102,96	4.463.135,19	4.457.635,00	4.457.635,00
Totale Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	56.765,47	134.600,00	86.000,00	25.000,00	0,00
Totale Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	14.218,11	20.000,00	23.000,00	0,00	0,00
Totale Missione 07 - Turismo	0,00	15.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2.619.879,31	3.482.392,86	3.121.533,83	2.816.042,00	2.316.042,00
<b>Totale Missione</b>	<b>8.657.772,36</b>	<b>12.738.976,89</b>	<b>10.472.040,34</b>	<b>9.669.726,19</b>	<b>9.673.769,82</b>

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Totale Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 11 – Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	16.197.759,46	18.376.603,59	17.570.903,05	16.731.523,40	16.724.245,65
Totale Missione 13 – Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	497.010,24	547.000,00	564.000,00	218.000,00	222.000,00
Totale Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	56.322,42	1.500,00	0,00	0,00
Totale Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 19 – Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 20 – Fondi e accantonamenti	0,00	485.948,86	412.975,30	411.975,30	411.975,30
Totale Missione 50 – Debito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

pubblico					
Totale Missione 60 – Anticipazioni	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Totale Missione 99 – Servizi per conto terzi	2.114.837,89	4.402.000,00	4.372.000,00	4.372.000,00	4.372.000,00
<b>Totale</b>	<b>36.740.842,26</b>	<b>65.804.764,80</b>	<b>57.285.911,00</b>	<b>43.684.260,89</b>	<b>43.145.426,77</b>

### 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
<b>Titolo 1</b>					
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	3.112.505,81	3.487.688,26	3.855.736,12	3.581.450,00	3.566.850,00
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	227.952,48	307.385,00	257.747,00	261.997,00	261.997,00
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	15.923.110,46	24.602.184,48	19.732.636,28	19.835.681,67	19.838.705,00
Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	9.250.540,71	10.179.485,37	10.037.791,60	8.889.835,40	8.857.907,65
Macroaggregato 5 - Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 7 - Interessi passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 8 - Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	417.701,41	402.208,00	259.845,36	233.500,00	233.500,00
Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	1.409.487,35	2.305.981,23	1.421.793,46	1.431.796,82	1.436.467,12
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>30.341.298,22</b>	<b>41.284.932,34</b>	<b>35.565.549,82</b>	<b>34.234.260,89</b>	<b>34.195.426,77</b>

## La spesa in conto capitale

	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Titolo 2</b>					
Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	604.942,60	1.525.637,95	1.130.521,31	0,00	0,00
Macroaggregato 3 – contributi agli investimenti	3.679.763,55	14.982.173,20	13.217.839,87	2.078.000,00	1.578.000,00
Macroaggregato 4 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	0,00	610.021,31	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>4.284.706,15</b>	<b>17.117.832,46</b>	<b>14.348.361,18</b>	<b>2.078.000,00</b>	<b>1.578.000,00</b>

## Lavori pubblici in corso di realizzazione

Principali lavori pubblici in corso di realizzazione	Fonte di finanziamento	Importo iniziale	Avanzamento
PROGETTO NA.PI.	CANONI AGGIUNTIVI LETT. A), FONDI P.S.R., FINANZIAMENTO COMUNI	59.729,65	IN CORSO DI REALIZZAZIONE

## I nuovi lavori pubblici previsti e Programma Opere pubbliche

Principali lavori pubblici da realizzare 2022/2024	Fonte di finanziamento	Importo iniziale	Durata in anni
NESSUNO			

## Gli equilibri di bilancio

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

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		4.872.618,70		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)	815.398,37	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	(+)	34.594.651,45	34.209.260,89	34.195.426,77
<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 destinabili al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	35.565.549,82	34.234.260,89	34.195.426,77
<i>di cui:</i>				
- fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
- fondo crediti di dubbia esigibilità		308.975,30	308.975,30	308.975,30
E) Spese Titolo 2.04 - 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
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>		<b>-155.500,00</b>	<b>-25.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso dei prestiti	(+)	49.000,00	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	(+)	106.500,00	25.000,00	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 di prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>				
<b>O=G+H+I-L+M</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)		0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		610.021,31	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		13.844.839,87	2.103.000,00	1.578.000,00
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	(-)		106.500,00	25.000,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni 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
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estizione anticipata di prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		14.348.361,18 0,00	2.078.000,00 0,00	1.578.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
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
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>					
<b>W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## RISORSE UMANE

Le risorse umane alla data del **1° novembre 2021** risultano indicate nella seguente tabella:

CATEGORIA	DIPENDENTI PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	Dipendenti di ruolo	Dipendenti fuori ruolo	Dipendenti in comando	DIPENDENTI IN SERVIZIO	% DI COPERTURA
Dirigenza	3	1	0	0	1	33,33
Segretario generale	1	0	0	0	0	0
D	36	20	2	1	23	63,89
C	50	35	1	4	40	80
B	23	13	-	3	16	69,56
A	1	1	-	-	1	100

TOTALI	114	72	3	8	81	71,05
--------	-----	----	---	---	----	-------

Il numero di dipendenti si intende “normalizzato” e non nominale. Si considerano i dipendenti in servizio al **1° novembre 2021** a tempo indeterminato, a tempo determinato per fini “non sostitutori” ed il personale in comando.

Tale contingente di personale “esclude” i 3 dipendenti cessati dal servizio nel primo semestre 2021 per dimissioni volontarie, di seguito indicati:

PERSONALE DI RUOLO DIMISSIONATO NEL <b>2021</b>		
CATEGORIA LIVELLO	CARICO ORARIO SETTIMANALE	SERVIZIO DI APPARTENENZA
D base	36	EDILIZIA ABITATIVA E AGEVOLATA
D base	36	TECNICO URBANISTICO
SEGRETARIO GENERALE	36	SEGRETERIA GENERALE

#### VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Per quanto riguarda gli EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA di cui alla legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), all’articolo 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734 si precisa che con la deliberazione della Giunta provinciale n. 1324 dd. 27.07.2018 con oggetto “Enti soggetti al pareggio di bilancio: modifica della deliberazione della Giunta provinciale n. 1468 di data 30 agosto 2016 avente ad oggetto "Concorso dei Comuni e delle Comunità di valle della Provincia Autonoma di Trento al contenimento dei saldi di finanza pubblica: determinazione delle modalità di calcolo del saldo di finanza pubblica e delle modalità di monitoraggio delle sue risultanze." è stato preso atto che, come stabilito dalla nota del Ministero dell’Economia e delle Finanze di data 28 maggio 2018, prot. n. 118190, le Comunità di Valle sono escluse dalla disciplina del pareggio di bilancio prevista dalla legge 243 del 2012.

#### GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Si riportano gli obiettivi strategici che l’amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato, ovvero entro il termine previsto per la riforma istituzionale:

Denominazione	Obiettivi strategici di mandato
Rapporto con i Comuni,	La Comunità pone al centro della sua azione amministrativa il territorio e suoi cittadini;

<p>ruolo di regia sovra comunale nella programmazione, Conferenza dei Sindaci</p>	<p>persegue lo sviluppo sociale, economico e culturale e assicura prestazioni e servizi di rete in stretta sinergia e coordinamento con i Comuni e le realtà economiche e sociali del territorio. La Comunità, in seguito alla riforma introdotta con L.P. n. 12/2014, è diventata il luogo di sintesi della politica territoriale, nel rispetto delle proprie competenze, in raccordo con i Comuni del territorio. La funzione della Comunità è quindi quella di promuovere un'azione di coesione territoriale tra i Comuni e di programmazione sulle tematiche trasversali di carattere sovra comunale. L'Ente opera cercando di attivare un dialogo costruttivo con le Amministrazioni del territorio per favorire intese e accordi rispetto alle azioni strategiche per lo sviluppo, la crescita economica e la coesione sociale. Il riconoscimento, operato all'interno dello Statuto di Comunità, della Conferenza dei Sindaci quale importante organismo consultivo deputato al confronto su dette tematiche, ha portato ad un rafforzamento delle azioni e delle politiche sovra locali, nelle quali la Comunità svolge il ruolo di soggetto coordinatore e attuatore. È intendimento dell'Amministrazione proseguire con queste azioni, al fine di raccordare in maniera ancora più efficace, le azioni e le politiche trasversali in Vallagarina.</p>
<p>Organi Istituzionali</p>	<p>Si dà atto che con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1344 di data 07/08/2021 l'incarico del Commissario della Comunità della Vallagarina è stato rinnovato fino al 31/12/2022.</p> <p>Va posta cura all'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e va data evidenza al fatto che l'estensore del prossimo piano è il Segretario generale con il contributo di esperienza del Consorzio dei comuni trentini. Importante è anche la funzione del controllo interno che va esercitata dal Segretario generale sulle determinazioni e sui contratti iscritti al repertorio degli atti privati con la campionatura dell'uno per cento dei provvedimenti e rispettivamente delle scritture private. Derivano da questa impostazione gli obblighi di collaborare a cui sono tenuti i responsabili di servizio tanto nell'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in vigore e in corso di costruzione e/o aggiornamento, quanto nell'esplicazione della funzione di controllo.</p> <p>Ulteriore attività che viene attribuita al Segretario è quella di presidiare l'attuazione delle azioni di miglioramento dell'indagine sullo stress lavoro – correlato.</p> <p>Il Segretario generale prosegue nell'attività di coordinamento all'interno delle riunioni dei segretari di comunità al fine di cooperare e collaborare per l'amministrazione di tematiche comuni quali: la procedura di avvio della gestione associata tra le comunità del telesoccorso – telecontrollo, la procedura per il SIUSS (sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali), la redazione di documenti in concerto con l'Area innovazione del Consorzio dei comuni trentini.</p>
<p>Gestioni associate</p>	<p>Partendo dall'esperienza positiva che ha portato all'istituzione nel 2012 della gestione sovracomunale del Servizio Tributi e Tariffe, la Comunità ha elaborato un progetto per la gestione associata dei Servizi urbanistici e tecnici (edilizia privata) al quale, nel corso del 2017 hanno aderito due ambiti territoriali omogenei per complessivi 5 comuni. L'obiettivo è quello di attivare uno sportello unico presso la comunità aperto ai cittadini e tecnici. Tale opportunità è proposta come convenzione aperta e articolata a tutte le municipalità che ne manifesteranno l'interesse. Da tempo l'ufficio urbanistica ha assunto il ruolo di riferimento in materia dell'intero territorio, offrendo una varietà di servizi in forma convenzionata alle amministrazioni comunali per l'elaborazione di varianti (p.r.g. e piani attuativi, piani di settore, piani di protezione civile, etc.), progettazione di opere pubbliche di modesta entità, consulenze, pareri, certificati di destinazione urbanistica.</p> <p>Si ricorda inoltre la gestione associata per il servizio di telesoccorso e telecontrollo svolto come ente capofila da parte della Comunità per tutte le Comunità del Trentino regolata da una convenzione tra tutti gli enti coinvolti.</p>
<p>Piano Territoriale di Comunità (PTC)  Fondo Strategico Territoriale (FST)  Piano della Mobilità</p>	<p>Il processo di pianificazione territoriale (PTC) è gestito direttamente dalla Comunità attraverso il Servizio Tecnico e Urbanistico che si occupa anche delle procedure di erogazione del finanziamento delle opere pubbliche comunali - Fondo Unico Territoriale e Fondo Strategico Territoriale - e si pone attivamente tra le amministrazioni e la Provincia.</p> <p>PTC - In coerenza con i principi generali per lo sviluppo sostenibile della Vallagarina</p>

<p>sostenibile della Vallagarina</p>	<p>espressi dal PUP nonché dal Documento preliminare definitivo a suo tempo approvato, attraverso stralci tematici, si è proceduto alla pianificazione a scala di area vasta di tematiche come quelle del commercio (grandi strutture di vendita), aree agricole, aree produttive del settore secondario di livello provinciale e aree di protezione fluviale di valenza ecologica e paesaggistica. E' in fase di attivazione la procedura per correzione di errori materiali del PTC, limitatamente al territorio di Ala e con riguardo alle aree agricole e agli ambiti fluviali di valenza ecologica.</p> <p>FST - La Comunità si pone come soggetto di coordinamento tra i competenti uffici prov.li e le singole amministrazioni comunali al fine di accompagnare i processi decisionali e sostenere le forme partecipative che individueranno e daranno attuazione e copertura economica alle opere pubbliche individuate in seno alla Conferenza dei Sindaci come prioritarie per il territorio lagarino.</p> <p>Piano della Mobilità – Mira a promuovere l'attivazione di forme e politiche di mobilità sostenibile e la eventuale realizzazione di infrastrutture finalizzate, nel rispetto dei valori ambientali e paesaggistici, alla risoluzione delle criticità espresse dal piano di settore.</p>
<p>Servizio Sociale Piano Sociale di Comunità</p>	<p>Il Piano Sociale di Comunità condiviso con il Comune di Rovereto, ha delineato le linee strategiche per la Vallagarina. Conformemente alla proposta della Provincia, le problematiche sociali sono state approfondite secondo cinque aree tematiche: l'abitare, il lavorare, l'educare, il prendersi cura e il fare comunità La pandemia subentrata sembra aver accelerato alcuni processi e acuito alcuni problemi in particolare quelli afferenti all'area lavoro e abitare per i quali sono state attivate specifiche iniziative, ma che richiedono attenzione e impegno anche nei prossimi anni. Al fine di attivare un cambiamento prospettico riguardo ai problemi sociali è intenzione della Comunità rivedere anche le modalità organizzative in modo da considerare in maniera olistica la persona valorizzando le sue reti sociali e favorendo una attenzione alla comunità come soggetto di intervento da parte dei servizi sociali. Il recupero delle reti sociali e il favorire le relazioni tra cittadini e tra soggetti della rete sociale, è un ulteriore obiettivo che si ritiene di continuare a perseguire nonostante con la pandemia proprio l'ambito della socialità sia stato fortemente limitato. Ciò potrà essere perseguito sia attraverso il lavoro quotidiano del Servizio Sociale, sia attraverso la messa a regime dei progetti sperimentali che hanno avuto esiti apprezzabili, sia attraverso il sostegno del Distretto famiglia Vallagarina che ha rappresentato una importante esperienza in tal senso. In linea generale quindi si intendono consolidare le esperienze e i servizi positivi sin qui offerti ai cittadini, compreso il consolidamento dei servizi innovativi che hanno avuto effetti positivi sulla cittadinanza, mantenendo una propensione alla innovazione anche attraverso la revisione di servizi in essere favorendo la partecipazione sociale delle organizzazioni territoriali e dei cittadini utenti. Risulta inoltre necessario tenere conto della pandemia, delle conseguenze sulle modalità di gestione delle attività (spesso a distanza) e delle limitazioni nelle possibilità di incontro tra le persone e di accesso ai servizi che richiedono una rimodulazione in relazione alla situazione sanitaria e di tenere conto dei risvolti sulla salute delle persone. Tra gli obiettivi strategici del servizio sociale si richiamano quelli presenti nel Piano sociale, quelli di contrasto alle conseguenze sociali della pandemia, la sperimentazione del progetto condiviso con il Comune di Rovereto di Servizio Anziani Vallagarina (SAV) e le iniziative volte al riaffidamento dei servizi per le quali sarà utilizzato in particolari ambiti anche lo strumento della co-programmazione con un possibile supporto esterno.</p>
<p>Edilizia Abitativa</p>	<p>Come è noto, la Comunità svolge un importante ruolo nella gestione del comparto dell'edilizia abitativa pubblica e agevolata, assegnando alloggi a canone sostenibile, a canone moderato, concedendo contributi integrativi all'affitto e liquidando contributi in conto interessi sulle rate di mutuo agevolato.</p> <p>A livello provinciale, le competenze relative alle "Politiche della Casa" sono state inglobate nel Dipartimento Salute e Politiche Sociali, segno di una forte valenza sociale del tema "casa". In questo contesto, si inserisce il c.d. "Reddito/Pensione di cittadinanza" previsto decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4 e quanto introdotto dall'Esecutivo provinciale per contemporaneamente/coordinate lo strumento statale con quello provinciale di sostegno al pagamento dell'affitto.</p> <p>Analogo discorso può essere fatto per le misure straordinarie adottate in ragione dell'emergenza COVID-19 in materia di edilizia agevolata e pubblica con la L.P.</p>

	<p>13.05.2020, n. 3 e successiva L.P. 17.05.2021, n. 7 art. 21, le quali prevedono la possibilità di concedere la sospensione della quota capitale delle rate di mutuo ovvero prorogare i termini per dimostrare l'avvenuto pagamento dei canoni di locazione oggetto di agevolazione.</p> <p>Nel corso del triennio 2022-2024 si potrà dare attuazione compiuta a tali nuove disposizioni con effetti significativi sia rispetto allo specifico ambito che su quello socio-assistenziale. Relativamente a quest'ultimo sono state infatti già stimate importanti economie derivanti dagli effetti connessi al strumento "Reddito/Pensione di cittadinanza" che consentiranno di destinare le stesse a nuovi strumenti di sostegno alle famiglie.</p> <p>Sarà quindi ulteriormente implementata la collaborazione, già in essere, tra il Servizio Edilizia Abitativa e il Servizio Socio-Assistenziale della Comunità, anche in funzione dell'aggiornamento del sistema SIUSS (Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali) di INPS, nel quale migreranno i flussi relativi alle prestazioni erogate in ambito socio-assistenziale ed edilizia pubblica.</p>
Ambiente	<p>L'attività principale del Servizio Ambiente consiste nella gestione dei servizi di raccolta, raccolta differenziata, trattamento cernita e stoccaggio provvisorio dei rifiuti recuperabili, espletata nel pieno rispetto delle normative nazionali e provinciali in materia di protezione dell'ambiente.</p> <p>Al fine di rispondere meglio alle esigenze di servizio pubblico, anche in relazione all'imminente scadenza del contratto attualmente in essere, l'Amministrazione intende valutare soluzioni alternative all'appalto per la gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti.</p> <p>Il Servizio svolge le attività concernenti la contabilizzazione mensile dei vari servizi di raccolta e trattamento rifiuti, i controlli sull'andamento dei servizi, gli ordini di servizio, nonché l'attività di consulenza tecnico/legale fornita quotidianamente ai Comuni e/o alle Ditte interessate dai servizi di raccolta.</p> <p>Provvede inoltre a tutte le attività di aggiornamento della banca dati degli utenti e della strumentazione deputata alla raccolta dei rifiuti, ed al rinnovo o avvicendamento dei diversi contenitori per rifiuti;</p> <p>Aggiorna il portale web del Servizio Ambiente nel quale sono inserite tutte le informazioni inerenti la gestione dei rifiuti da parte della Comunità, compresi tempi e calendari delle raccolte dei rifiuti distinti comune per comune.</p> <p>La gestione unificata dei servizi comporta in primo luogo una consistente economia di scala dovuta ad un più ampio bacino di raccolta ed una omogeneizzazione dei servizi generali.</p> <p>L'obiettivo primario è quello della salvaguardia dell'ambiente dagli inquinamenti, della riduzione progressiva dei rifiuti da avviare a smaltimento definitivo, del contestuale miglioramento delle raccolte differenziate, nonché della sempre maggiore consapevolezza della cittadinanza attraverso opportune campagne di sensibilizzazione ambientale anche a livello scolastico.</p> <p>Sulla scorta della sperimentazione avvenuta nel Comune di Villa Lagarina, nel 2017 è attivato un servizio di raccolta "porta a porta spinta" nel Comune di Avio e nel Comune di Volano. Il progetto di Avio è stato reso operativo nel maggio 2018 mentre il servizio sul Comune di Volano è stato attivato nei primi mesi del 2020. Tra fine del 2018 e l'inizio del 2019, si è provveduto alla stesura del progetto preliminare anche per il comune di Ronzo Chienis. Il progetto di Ronzo, è stato vagliato dall' Amministrazioni che ha poi concordato di procedere all'attivazione a seguito della realizzazione del Centro Raccolta Materiali.</p> <p>Nel corso del 2021 la ditta DOLOMITI AMBIENTE s.r.l. ha inoltrato all'Amministrazione della Comunità una proposta di PROJECT FINANCING per la concessione del servizio integrato dei rifiuti ai sensi dell'art. 183, comma 15 del D. Legisl. 50/2016. A seguito di tale fatto sono state sospese le procedure di predisposizione del nuovo appalto fino al termine dell'istruttoria del progetto e alla sua eventuale dichiarazione di positiva fattibilità dell'intervento. In tale caso, si procederebbe ad indire una procedura di gara, alla quale verrà invitato anche il proponente della proposta oltre ad eventuali altre ditte che fossero interessate.</p>
Istruzione e Diritto allo studio	<p>Tra gli obiettivi del Servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incrementare, laddove è possibile, le azioni mirate ad una corretta e sana</li> </ul>

	<p>alimentazione ponendo la massima attenzione alla qualità dei prodotti e alla loro provenienza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dare continuità ai progetti volti a ridurre gli avanzi nelle mense scolastiche in modo da trasformare lo spreco in reale opportunità sia per gli studenti che per eventuali associazioni di volontariato. Non solo, si intende far sì che la rilevazione degli scarti non sia un'operazione messa in campo saltuariamente ma diventi un'azione costante e programmata in grado di monitorare con regolarità il gradimento degli utenti;</li> <li>- facilitare con l'uso di strumenti informatici avanzati l'accesso e il controllo individualizzato al servizio di ristorazione scolastica..</li> <li>- sostenere progetti di informazione nei confronti dei genitori sull'importanza di adottare sani stili di vita nel campo dell'alimentazione, al fine di garantire ai nostri figli un futuro migliore prevenendo il verificarsi di patologie croniche altamente invalidanti.</li> </ul>
Ufficio per la transizione al digitale	<p>Nel 2022 proseguirà l'attività di formazione su Libreoffice e per una corretta fruizione dei sistemi operativi più moderni. Per i settori che utilizzano file complessi di Microsoft Excel c'è l'opportunità di finalizzare la formazione all'adattamento nel corrispettivo strumento in versione open source.</p> <p>Si completerà il passaggio al VOIP degli enti della Provincia Autonoma di Trento, servizio erogato da Trentino Digitale, attraverso l'erogazione del servizio anche via software, fruibile quindi dal proprio PC portatile anche se fuori sede.</p> <p>Proseguirà la collaborazione con il Security Operation Center Trentino per la prevenzione degli attacchi informatici e la violazione dei dati, al fine di attuare tutte le necessarie azioni di risoluzione dei problemi di sicurezza.</p> <p>Si porterà a termine l'attività di normalizzazione dell'infrastruttura hardware dedicata alle stampe, attraverso l'adozione di prodotti uniformi in modo da ridurre l'impatto della variabilità dei costi toner.</p>
Politiche del Lavoro	<p>Anche per l'anno 2022 la Comunità intende promuovere dei progetti nei lavori socialmente utili (Interventi 3.3.D. del Documento provinciale di politica del lavoro), compatibilmente con le disponibilità finanziarie, che potranno essere assicurate in parte dall'Agenzia del Lavoro, ma per la totalità della spesa dalla Comunità della Vallagarina mediante l'utilizzo dei canoni ambientali. In ragione della ampia soddisfazione espressa dai Comuni interessati, verrà riproposta la formazione di 4 squadre da destinare alla manutenzione ambientale.</p> <p>Proseguirà inoltre con il coinvolgimento di sei lavoratori a part time iscritti nella lista dell'Intervento 3.3.D., il progetto di riordino e archiviazione pratiche avviato dal Servizio Sovracomunale Tributi e Tariffe, esteso anche ad altri servizi dell'Ente, in particolare al Servizio Edilizia Abitativa. Nel medesimo progetto troverà spazio anche l'attività di aggiornamento dell'inventario dei beni dell'Ente.</p> <p>Proseguirà sino al 31 agosto 2023 il Progetto biennale per servizi ausiliari alle persone anziane o in difficoltà.</p>
Promozione culturale e sportiva	<p>La Comunità della Vallagarina nel corso degli ultimi anni ha partecipato fattivamente, anche in qualità di socio, alle attività promosse dalla Provincia e dagli Enti locali, ma anche dalle Istituzioni museali presenti sul territorio, quali il Museo Storico Italiano della Guerra, la Fondazione Museo Sorico del Trentino, la Fondazione Museo Civico Rovereto, nonché dalla Fondazione Opera Campana e dalla Fondazione Università Trento, e intende proseguire in questo senso in ragione anche delle proprie competenze istituzionali connesse alla cultura, alla pianificazione socio-economica e urbanistica e alle attività socio-assistenziali.</p> <p>Proseguirà nel 2022, compatibilmente con le limitazioni imposte dall'emergenza sanitaria in corso da Covid-19, l'impegno per l'organizzazione del concorso nazionale teatrale "Il Sipario d'oro", così come il sostegno all'azione dell'Agenzia per lo Sport per l'organizzazione delle diverse attività sportive con il particolare intento di avvicinare tutti i giovani, indipendentemente dalle condizioni economiche, alla pratica sportiva.</p>
Attività economiche	<p>La Comunità proseguirà nel sostegno attivo delle iniziative in campo turistico, dell'artigianato, del commercio e dell'agricoltura, in particolare quelle promosse dalle neo costituite società "Azienda per il turismo Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo s.c.a.r.l.", dalle associazioni di categoria e di volontariato, in quanto ritenute di fondamentale interesse per la valorizzazione del territorio e delle sue risorse.</p>

## **SEZIONE OPERATIVA**

La SeO ha come finalità la definizione degli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni, orientare e giudicare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta 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.

### **Coerenza delle previsioni con gli strumenti urbanistici**

L'intera attività programmatrice illustrata nel presente documento trova presupposto e riscontro negli strumenti urbanistici operativi a livello territoriale e di ambito.

### **Analisi e valutazione dei mezzi finanziari**

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

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

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

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

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

### **ANALISI DELLE ENTRATE**

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

	2020	2021	2022	2023	2024
Entrate tributarie (Titolo 1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate per trasferimenti correnti (Titolo 2)	22.201.006,44	20.887.459,15	20.433.526,95	20.461.836,34	20.366.019,39
Entrate Extratributarie (Titolo 3)	10.522.648,01	13.394.907,05	14.161.124,50	13.747.424,55	13.829.407,42
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>32.723.654,45</b>	<b>34.282.366,20</b>	<b>34.614.651,45</b>	<b>34.209.260,89</b>	<b>33.195.426,81</b>
Proventi oneri di urbanizzazione per spesa corrente					
Avanzo applicato spese correnti	514.584,18	1.711.488,65	49.000,00		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto corrente	4.352.004,36	5.104.977,49	815.398,37		
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti					
<b>Totale entrate in conto correnti</b>	<b>37.590.242,99</b>	<b>41.098.832,34</b>	<b>35.479.049,82</b>	<b>34.209.260,89</b>	<b>33.195.426,81</b>
Alienazioni di beni e trasferimenti di capitale	2.501.917,35	15.630.770,28	13.844.839,87	2.103.000,00	1.578.000,00
Proventi oneri urbanizzazione per spese investimenti					
Mutui e prestiti					
Avanzo applicato spese investimento	142.500,00	996.896,65			
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	3.098.701,13	676.265,53	610.021,31	0,00	0,00
<b>Totale entrate in conto capitale</b>	<b>5.743.118,48</b>	<b>17.303.932,46</b>	<b>14.454.861,18</b>	<b>2.103.000,00</b>	<b>1.578.000,00</b>

## Entrate tributarie

Successivamente vengono analizzate le entrate tributarie distinte per tipologia:

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per Enti locali)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Titolo 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Entrate da trasferimenti correnti

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	22.201.006,44	20.887.459,15	20.433.526,95	20.461.836,34	20.366.019,35
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
<b>Totale Titolo 2: Trasferimenti correnti</b>	<b>22.201.006,44</b>	<b>20.887.459,15</b>	<b>20.433.526,95</b>	<b>20.461.836,34</b>	<b>20.366.019,39</b>

## Entrate extratributarie

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	9.330.564,11	11.784.852,76	12.256.710,78	12.146.915,03	12.243.827,60
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Interessi attivi	7.730,52	2.451,99	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	5.306,04	5.178,57	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	1.179.047,34	1.602.423,73	1.904.413,72	1.600.509,52	1.585.579,82
<b>Totale Titolo 3: Entrate extratributarie</b>	<b>10.522.648,01</b>	<b>13.394.907,05</b>	<b>14.161.124,50</b>	<b>13.747.424,55</b>	<b>13.829.407,42</b>

## Entrate in c/capitale

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	2.418.683,32	15.415.770,28	13.684.839,87	1.943.000,00	1.418.000,00
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	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	83.134,03	215.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
<b>Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale</b>	<b>2.501.917,35</b>	<b>15.630.770,28</b>	<b>13.844.839,87</b>	<b>2.103.000,00</b>	<b>1.578.000,00</b>

## Entrate da riduzione di attività finanziarie

	2020	2021	2022	2023	2024

Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Riscossioni crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### Entrate da accensione di prestiti

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Emissione di 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
<b>Totale Titolo 6: Accensione prestiti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### Entrate da anticipazione di cassa

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
<b>Totale Titolo 7: Anticipazioni da istituto/cassiere</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>

## Analisi e valutazione della spesa

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

Totale Entrate e Spese a confronto	2022	2023	2024
Entrate destinate a finanziarie i programmi dell'Amministrazione	2022	2023	2024
Avanzo d'amministrazione	49.000,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	1.425.419,68	0,00	0,00
Totale Titoli 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2: Trasferimenti correnti	20.433.526,95	20.461.836,24	20.366.019,35
Totale Titolo 3: Entrate extratributarie	14.161.124,50	13.747.424,55	13.829.407,42
Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale	13.844.839,67	2.103.000,00	1.578.000,00
Totale Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 6: Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Totale Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	4.372.000,00	4.372.000,00	4.372.000,00
<b>Totale Entrate</b>	<b>57.285.911,00</b>	<b>43.684.260,89</b>	<b>43.145.426,77</b>

## Programmi ed obiettivi operativi

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

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

Nella prima parte del documento abbiamo già analizzato le missioni che compongono la spesa ed individuato gli obiettivi strategici ad esse riferibili.

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

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

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

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

Volendo analizzare le scelte di programmazione operate nel nostro ente, avremo:

	2022	2023	2024
missione 01 – servizi istituzionali, generali e di gestione	13.178.823,29	1.962.359,00	1.947.759,00
missione 02 – giustizia	0,00	0,00	0,00
missione 03 – ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00
missione 04 – istruzione e diritto allo studio	4.463.135,19	4.457.635,00	4.457.635,00
missione 05 – tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	86.000,00	25.000,00	0,00
missione 06 – politiche giovanili, sport e tempo libero	23.000,00	0,00	0,00
missione 07 - turismo	20.000,00	20.000,00	20.000,00
missione 08 – assetto del territorio ed edilizia abitativa	3.121.533,83	2.816.042,00	2.316.042,00
missione 09 – sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	10.472.040,34	9.669.726,19	9.673.769,82
missione 10 – trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	0,00
missione 11 – soccorso civile	0,00	0,00	0,00
missione 12 – diritti sociali, politiche sociali e famiglia	17.570.903,05	16.731.523,40	16.724.245,65

missione 13 – tutela della salute	0,00	0,00	0,00
missione 14 – sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
missione 15 – politiche per il lavoro e la formazione professionale	564.000,00	218.000,00	222.000,00
missione 16 – agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1.500,00	0,00	0,00
missione 17 – energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
missione 18 – relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
missione 19 – relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
missione 20 – fondi e accantonamenti	412.975,30	411.975,30	411.975,30
missione 50 – debito pubblico	0,00	0,00	0,00
missione 60 – anticipazioni finanziarie	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
missione 99 – servizi per conto terzi	4.372.000,00	4.372.000,00	4.372.000,00

## ANALISI DELLE MISSIONI E DEI PROGRAMMI

Alle missioni 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.”

**Nella Missione 1 risultano movimentati i seguenti programmi:**

- **Programma 01 – Organi istituzionali**
- **Programma 02 – Segreteria generale**
- **Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, e provveditorato**
- **Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**
- **Programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**
- **Programma 06 – Ufficio tecnico**
- **Programma 09 – Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali**
- **Programma 10 – Risorse umane**
- **Programma 11 – Altri servizi generali**

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	2.112.983,42	1.962.359,00	1.947.759,00	6.023.101,42
Titolo 2 – Spese in conto capitale	11.065.839,87	0,00	0,00	11.065.839,87
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
<b>Totale Spese Missione</b>	<b>13.178.823,29</b>	<b>1.962.359,00</b>	<b>1.947.759,00</b>	<b>17.088.941,29</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
--	------	------	------	--------

Totale programma 01 - Organi istituzionali	77.234,00	91.684,00	91.684,00	260.602,00
Totale programma 02 – Segreteria generale	629.871,67	562.580,00	562.580,00	1.755.031,67
Totale programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	522.115,75	508.295,00	508.295,00	1.538.705,75
Totale programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0	0	0	0,00
Totale programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	101.000,00	63.000,00	63.000,00	227.000,00
Totale programma 06 – Ufficio tecnico	5.319,54	0,00	0,00	5.319,54
Totale programma 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile	0	0	0	0,00
Totale programma 08 – Statistica e sistemi informativi	0	0	0	0,00
Totale programma 09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	509.890,10	376.500,00	361.900,00	1.248.290,10
Totale programma 10 – Risorse umane	362.052,36	294.800,00	294.800,00	951.652,36
Totale programma 11 – Altri servizi generali	10.971.339,87	65.500,00	65.500,00	11.102.339,87
<b>Totale Missione 01– Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>13.178.823,29</b>	<b>1.962.359,00</b>	<b>1.947.759,00</b>	<b>17.088.941,29</b>

### **Programma 1 e 2 - Organi istituzionali, Segreteria generale e organizzativa**

La Segreteria generale, a partire dal 1° luglio 2021, viene retta a scavalco dal Segretario Generale Reggente dott. Antonio Salvago che darà attuazione al piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza deliberato dal Commissario della Comunità della Vallagarina nei tempi di legge e coordinerà il relativo piano di monitoraggio articolato in due rilevazioni. Il Segretario generale coordinerà lo sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, coordinerà il processo di dematerializzazione e gestione documentale e la qualità dei servizi interni e esterni. Per quanto concerne la trasparenza, la sua amministrazione è affidata al Segretario generale il quale deve svolgerla nel rispetto dei diversi obblighi di pubblicazione al fine di garantire non solo il rispetto formale delle norme, ma soprattutto la loro sostanziale attuazione. La Segreteria generale nella persona del Segretario generale:

- dispone e monitora le misure attuative introdotte dal D.L. 127/2021 e conseguenti linee guida emanate con D.P.C.M. del 12/10/2021, controllo che viene effettuato in modalità telematica attraverso il portale I.N.P.S.;
- coordina la funzione di gestione associata del telesoccorso telecontrollo, tra tutti i soggetti gestori della funzione socio – assistenziale;
- organizza il tavolo di lavoro per l'integrazione SIUSS – ICEF tra tutti i soggetti gestori dell'edilizia pubblica;

- promuove incontri periodici di verifica per i dipendenti della Comunità;
- presidia lo strumento di prevenzione della corruzione denominato whistleblowing.

### **Organi istituzionali**

#### **Conferma obiettivi**

Nel corso del 2022 va completata la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi con l'introduzione dell'applicativo per la tutela del paesaggio. Per la prima volta il percorso è dematerializzato con il concorso dei professionisti delegati dai committenti al fine del rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche.

Lo strumento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza va ben oltre al mero adempimento e per la pianificazione 2022/2024 prosegue con il coinvolgimento delle posizioni organizzative, in modalità ordinaria con il report semestrale, ma anche in modalità estemporanea con costanti interlocuzioni anche formali. Rimane centrale l'attenzione per il presidio della trasparenza intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

## **SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

### **Nuovi obiettivi**

Nel corso del 2022 il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza verrà aggiornato secondo le indicazioni del piano nazionale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

E' sempre molto attuale la considerazione che questo piano è di grande utilità per la prevenzione dell'attività corruttiva. Andrà divulgato e attuato con la collaborazione di tutti i responsabili di servizio.

### **Programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

#### **PATRIMONIO**

Per quanto concerne il patrimonio, come negli anni precedenti, anche per il triennio 2022-2024, si prevede di dover inserire a bilancio i costi necessari alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili che ospitano le varie sedi della Comunità.

Questi impegni di spesa vanno ripartiti su capitoli di bilancio appositamente costituiti, ognuno individuante uno specifico campo di intervento così descritto:

Nello specifico vanno inserite le somme per la gestione dei canoni annuali riferiti ai diversi impianti tecnologici, quali il teleriscaldamento, l'impianto di raffrescamento dell'aria, l'impianto antintrusione, l'impianto ascensore, il servizio di vigilanza notturna, il controllo periodico degli estintori, nonché la manutenzione del verde. Tali spese sono da considerarsi ricorrenti in quanto derivanti appunto dalla gestione di contratti prestabiliti.

Bisogna inoltre prevedere altri impegni in previsione di possibili interventi di manutenzione e riparazione di guasti agli elementi costituenti gli impianti tecnici (illuminazione, ventilconvettori, etc.), al mobilio ed in generale, per ogni altro intervento di manutenzione ordinaria che si rendesse necessario, al momento non preventivabile.

Si potrà presentare, inoltre, la necessità di provvedere all'acquisto di beni mobili come arredi e attrezzature diverse, nonché alla loro modifica al fine di adattarli alle nuove esigenze distributive e funzionali degli uffici. Al momento non è precisamente definibile alcuno di questi articoli, ma si ritiene comunque indispensabile prevedere a bilancio una congrua cifra per coprire eventuali necessità future. L'attivazione della gestione in forma associata con avalimento della Comunità dei Servizi Tecnici ed urbanistici di alcuni comuni, e la possibilità di allargare ulteriormente tali attività, impone alcune riflessioni sull'organizzazione funzionale e distributiva degli spazi lavorativi della Sede. Negli ultimi anni si è fatto fronte alle nuove esigenze attraverso la razionalizzazione e la riorganizzazione di diversi uffici. I locali al piano terra, consentendo un più agevole all'accesso all'utenza, sono stati destinati agli uffici del Servizio Istruzione. Gli uffici resisi disponibili al 2° piano sono stati utilizzati per una migliore allocazione del personale assegnato al Servizio Tecnico Urbanistico. All'interno del Servizio Urbanistica trovano inoltre spazio le attività, regolate da apposite convenzioni, svolte presso la Comunità dai tecnici comunali. Eventuali costi degli arredi e dei programmi informatici per l'apprestamento di ulteriori postazioni lavorative saranno a carico delle amministrazioni comunali.

#### **STRUTTURA INFORMATICA**

Nel 2022 proseguirà l'attività di formazione per il personale dell'Ente sull'utilizzo di Libreoffice e sull'uso dei sistemi operativi più moderni. Per i settori che utilizzano file complessi di Microsoft

Excel si proporrà l'opportunità di personalizzare la formazione finalizzandola all'adattamento nel corrispettivo strumento in versione open source.

Durante lo svolgimento dei momenti formativi nell'anno 2021 è emerso che il disallineamento delle buone prassi informatiche risulta più marcato di quanto atteso.

Per questa ragione si intende promuovere nel corso del 2022 l'armonizzazione delle procedure, convogliandone buona parte su uno strumento già in uso e funzionale a questi obiettivi: PiTre.

Il fine è quello di arrivare ad un utilizzo generalizzato degli strumenti messi a disposizione dal sistema di protocollo (libri firma, fascicoli, firme elettroniche, etc.). Allo scopo si ritiene utile predisporre un report che calendarizzi gli obiettivi.

- Considerando il medio e lungo termine, molti dei software attualmente in uso dovranno essere cambiati in forza della norma che prevede la rotazione dei fornitori. I pochi Servizi che hanno finora sostituito il sistema gestionale di riferimento (Finanziario e Diritto allo Studio) hanno l'esigenza di continuare a consultare i dati storici che non sono migrati nel nuovo.

Si rende pertanto necessario evitare:

- sia che la propagazione di tabelle arrivi a superare la successiva capacità di comprensione o di estrazione del dato;
- sia il dover continuare a pagare "il vecchio fornitore" per un accesso in lettura al programma non più in uso (NB - nel lungo termine diviene "tutti i vecchi fornitori").

È allo studio una soluzione che eviti l'acquisto di licenze perpetue da ditte con cui si è concluso il rapporto, ovviando alla propagazione di soggetti detentori di dati oggetto di privacy.

- Si completerà il passaggio al VOIP degli enti della Provincia Autonoma di Trento, servizio erogato da Trentino Digitale, attraverso l'erogazione del servizio anche via software, fruibile quindi dal proprio PC portatile anche se fuori sede.

- Proseguirà la collaborazione con il Security Operation Center Trentino per la prevenzione degli attacchi informatici e la violazione dei dati, al fine di attuare tutte le necessarie azioni di risoluzione dei problemi di sicurezza.

- Si porterà a conclusione l'attività di normalizzazione dell'infrastruttura hardware dedicata alle stampe, attraverso l'adozione di prodotti uniformi di modo da ridurre l'impatto della variabilità dei costi toner.

## **Programma 06 – Ufficio tecnico**

### **COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL PAESAGGIO (CPC)**

L'Ufficio Tutela del Paesaggio, incardinato al Servizio Urbanistica, garantirà fino le attività della Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio (CPC), relative al rilascio di autorizzazioni ed all'espressione dei pareri di competenza; come già avvenuto nel corso del 2012, la CPC su richiesta dei comuni, potrà esprimere i pareri spettanti alle commissioni edilizie comunali, in tal caso sarà integrata con i tecnici comunali.

Il personale tecnico necessario alla gestione dell'Ufficio Tutela e della Commissione è messo a disposizione a titolo gratuito dalla Provincia. Per il funzionamento della CPC (commissari, membro esperto, etc.) e per l'attività di sportello, la Provincia stanZIA un contributo (budget finanza locale).

## **Programma 09 – Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali**

Nel corso del 2015, con l'individuazione degli ambiti associativi, delle modalità di svolgimento delle gestioni associate e degli obiettivi di riduzione della spesa, la Giunta provinciale ha dato modo, alle Amministrazioni comunali che non l'avevano già fatto, di dare avvio al percorso per l'autogoverno del territorio e soprattutto al sistema di gestione in forma associata dei servizi comunali. Tra gli obiettivi alla base di questo nuovo sistema di riorganizzazione dell'Autonomia e della Pubblica Amministrazione di particolare importanza si possono annoverare, tra le principali, le economie di scala di un sistema aggregato. In ciò la Comunità ha un ruolo chiave: oltre a gestire al meglio le funzioni che le sono state assegnate, deve favorire la costituzione delle gestioni associate dei servizi comunali per migliorarli e ridurre i costi, ferma restando la sovranità dei singoli Comuni, ai quali rimane in capo la titolarità dei servizi e la loro governance. Le Comunità di Valle sono infatti individuate come soggetti dei quali i Comuni si possono avvalere per attivare le gestioni associate delle funzioni e dei servizi.

### **Settore Tributi Comunali**

La gestione sovracomunale del Servizio Tributi e Tariffe già avviata nel 2012, su base volontaria, dalla Comunità della Vallagarina, è stato senz'altro un progetto di grande importanza e di prestigio per la Comunità stessa e per i Comuni aderenti. Tale gestione ha permesso di garantire economie di scala e omogeneizzazione delle procedure nonché la garanzia di un miglior servizio ai propri cittadini.

La gestione associata rinnovata nel 2015 è stata rivista alla luce della riforma di cui all'articolo 9 bis citato in premessa, nonché della ripartizione in ambiti di cui alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1952 di data 9 novembre 2015.

In tale deliberazione i Comuni già aderenti sono stati così ripartiti:

- i Comuni di Nogaredo, Villa Lagarina e Pomarolo sono inseriti in un unico ambito denominato 10.1;
- i Comuni di Volano, Besenello, Calliano e Nomi sono inseriti in un unico ambito denominato 10.2;
- i Comuni di Brentonico e Ronzo-Chienis sono inseriti in un unico ambito denominato 10.3;
- i Comuni di Terragnolo, Trambileno e Vallarsa sono inseriti in un unico ambito denominato 10.4.

Valutati gli ambiti così costituiti, secondo quanto previsto dall'art. 9 bis della L.p. 3/2006, i Comuni sopra indicati, a partire dal primo gennaio 2016, hanno deciso di continuare ad avvalersi della Comunità della Vallagarina per la gestione delle entrate tributarie in quanto in tutti gli ambiti poteva essere rispettato il criterio dell'affidamento omogeneo alla Comunità della gestione delle entrate tributarie.

Successivamente, pur essendo decaduti i presupposti iniziali di suddivisione del territorio provinciale in ambiti, i Comuni già aderenti hanno deciso di mantenere la gestione associata sovracomunale e di ridefinire la convenzione a suo tempo già sottoscritta.

La nuova convenzione approvata sulla base del nuovo modello organizzativo dei servizi in gestione associata ha validità fino al 31 dicembre 2025.

Ad oggi i Comuni aderenti per la gestione in forma associata delle entrate tributarie sono 12 (Besenello, Brentonico, Calliano, Nogaredo, Nomi, Pomarolo, Ronzo Chienis, Terragnolo, Trambileno, Vallarsa, Villa Lagarina, Volano).

Dal 1° gennaio 2021 è entrato a far parte della gestione associata anche il Comune di Isera per quanto riguarda la gestione del servizio idrico integrato e la gestione della TARI.

Dal 1° gennaio 2022 entrano nella gestione associata anche i Comuni di Garniga Terme e di Cimone. Con gli stessi Comuni è stata sottoscritta medesima convenzione.

La scelta di attivare e/o di proseguire sulla strada della gestione in forma associata delle entrate tributarie garantisce una gestione economicamente più sostenibile e più efficiente, a fronte delle economie di scala derivanti dalla gestione sovracomunale delle procedure con abbattimento dei costi di gestione della struttura rispetto alla gestione di ogni singolo Comune. La crescente importanza che le entrate tributarie rivestono nel bilancio comunale, anche alla luce della riforma del federalismo fiscale, evidenzia inoltre la necessità di potenziare i controlli in modo sempre più capillare al fine di ridurre l'evasione totale e parziale e conseguentemente incrementare le entrate, assicurando in contemporanea una maggiore equità fiscale.

La decisione inoltre di approvare una legge provinciale in materia di tributi locali (IMIS) ha permesso di garantire maggior stabilità e fermezza nei confronti dei contribuenti e per l'organizzazione dei servizi ai cittadini.

I Comuni inoltre, aderendo ad una gestione sovracomunale, dovendo gestire la fiscalità locale con precise modalità operative, che richiedono la ristrutturazione, la riorganizzazione o la istituzione di un servizio tributario adeguato ed efficiente, attraverso una gestione condivisa e unitaria, dimostrano come sia possibile applicare tributi in maniera equa, facendo della politica tributaria uno dei perni con cui esprimere la capacità di saper bene amministrare la comunità locale.

L'esperienza pregressa nonché gli obiettivi posti a base della convenzione appena sottoscritta consente significativi risultati rispetto a tali finalità.

Rimangono comunque in capo al Comune le relative decisioni istituzionali (Regolamento, aliquote, tariffe ecc.) con una gestione però unitaria nell'ambito della gestione associata del servizio.

Per quanto riguarda l'organico, al fine di rispondere al meglio agli adempimenti e agli obblighi nei confronti dei contribuenti, il Servizio si è strutturato in maniera sufficientemente consona in relazione ai sempre maggiori adempimenti richiesti, soprattutto in relazione alla necessità di verifica e accertamento delle posizioni non corrette. Il personale attualmente in servizio permette comunque la gestione dei tributi dei Comuni già aderenti garantendo anche gli sportelli periferici sul territorio nei periodi legati alle scadenze tributarie, mentre negli altri mesi il servizio di prenotazione appuntamenti che permesso una gestione più agevole delle esigenze di back office nonché dei contribuenti.

Nel corso del 2022 dovranno comunque essere assunte ulteriori unità al fine di ottemperare agli obblighi e agli adempimenti previsti anche per i nuovi Comuni aderenti.

Dal 2018 il servizio gestisce per quattro Comuni (Ronzo-Chienis, Trambileno, Terragnolo e Vallarsa) anche il servizio di acquedotto. Questo ha permesso ai singoli Comuni di allinearsi ai tempi previsti dalla normativa sia per la fatturazione che per l'eventuale sollecito delle fatture non saldate. A questi si aggiungono da gennaio 2022 i Comuni di Garniga Terme e di Cimone.

Il supporto di una figura tecnica in ruolo presso la Comunità permette di proseguire il lavoro già avviato di controllo più puntuale delle posizioni in essere e un approfondimento di alcune questioni tecnico-amministrative.

Negli anni a venire l'attività svolta dal servizio sarà ulteriormente implementata e migliorata soprattutto in relazione al rapporto con il cittadino cercando di evitare, per quanto possibile, l'accesso di persona allo sportello attivando ulteriori strumenti di gestione on line.

L'attivazione del servizio di pagamento on line ha permesso di ridurre i costi di incasso e di registrazione delle entrate nelle banche dati. Il contribuente può infatti ora, in tempo reale, verificare il pagamento del dovuto direttamente accedendo al link presente sulla pagina principale del sito della Comunità della Vallagarina.

L'invio delle informative IMIS e il relativo F24 è ormai a regime.

L'invio del precompilato si è rivelato un buon veicolo per la bonifica delle banche dati esistenti. Il contatto diretto con il contribuente permette infatti di conoscere alcuni elementi caratterizzanti l'applicazione del tributo che, senza tale passaggio, non risulta possibile e semplice.

Continua l'integrazione dell'attività dell'ufficio tributi con quello dell'ufficio dedicato al ciclo dei rifiuti al fine di evitare, per quanto possibile, un doppio passaggio tra uffici da parte del contribuente, pur mantenendo distinti i due settori, stante la natura diversa degli uffici medesimi.

Anche le banche dati relative all'acquedotto saranno un utile strumento per migliorare la capacità di rilevazione di situazioni anomale di pagamento delle varie imposte.

**Struttura e costi del servizio**

Per quanto riguarda i costi la Comunità, in qualità di capofila, cercherà anche per i prossimi anni di mantenere un'invarianza di costi, anche a fronte di nuovi appalti in corso di definizione. Le economie di scala derivanti dalla presenza di più comuni che aderiscono ai medesimi servizi dovrebbero permettere il mantenimento di un livello di economicità del servizio per i Comuni aderenti.

Per quanto riguarda la spesa in conto capitale non sono previste particolari spese, salvo l'acquisizione di strumenti migliorativi della segnaletica all'interno del servizio. L'intento è comunque quello di gestire tutte le procedure in maniera unitaria, cercando di addivenire a delle reali economie di spesa, garantendo la riduzione di costo fissato dalla Provincia relativamente alle gestioni associate.

**Attività prevista per il 2022-2024**

L'attività del settore entrate comunali prevista per il triennio può essere riassunta nei seguenti punti:

1. si proseguirà con l'attività di aggiornamento delle banche dati dei Comuni aderenti per i tributi gestiti e si avvieranno dei processi di incrocio dei dati tra le varie banche dati (IMIS, TARI e acquedotto).
2. In particolare per i Comuni di Garniga Terme e di Cimone si avvierà una verifica dello stato di bonifica della banca dati cercando di allinearla a quella degli altri comuni già aderenti;
3. si procederà con l'emissione degli avvisi di accertamento relativi all'anno 2017 e successivi per i Comuni aderenti, tenuto conto del termine di prescrizione previsto dalla norma;
4. proseguirà, in collaborazione con il Servizio Catasto, la procedura per l'accatastamento degli immobili oggi classificati come F9, F1 e F3 e F4.
5. saranno ulteriormente bonificate le banche dati relative all'acquedotto per i Comuni che hanno dato in gestione il servizio e saranno emessi gli avvisi di accertamento per gli utenti che non hanno ottemperato entro le scadenze al relativo pagamento della fattura.

È in corso di discussione, da anni, la definizione della TARI come corrispettivo anziché come tassa e la rilevazione dei consumi con tariffazione puntuale. Al momento attuale, per il 2022, non sono ancora state approvate modifiche normative di questo tributo. Qualora fosse modificata la norma sarà necessario un lavoro di sistemazione della banca dati nonché l'implementazione di un sistema di rilevazione puntuale attualmente non in uso.

La Comunità di Valle ha nel corso del 2021 attivato la procedura del partenariato pubblico-privato per la gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti e questo potrebbe essere un elemento qualificante per tutta la gestione e anche per il successivo passaggio a tariffa anziché a tassa.

Fino ad oggi, la scelta di optare per la TARI derivava principalmente dal fatto che la TARI ha natura tributaria certa, e pur replicando di fatto integralmente la struttura tariffaria della T.I.A. presuntiva di cui al D.P.R. n. 158/1999 in vigore fino al 2012, non conteggia esattamente gli svuotamenti dei singoli utenti e può quindi mantenere nel proprio ambito finanziario anche i costi indivisibili, ripartendo il costo totale sulla base di un mix tra superfici occupate e numero dei componenti il nucleo familiare, con parametrizzazione standard per legge anche dei coefficienti delle utenze di tipo non domestico.

Qualora si optasse per il mantenimento della T.A.R.I., tassa sui rifiuti, risulteranno sostanzialmente invariati gli elementi costitutivi del cespite e le modalità di riscossione/applicazione del tributo e i rapporti finanziari e contabili tra la Comunità ed i Comuni così come implementati già da anni.

#### **Struttura del servizio**

La struttura del Servizio TARI viene confermata nell'organico attuale con una quota della Responsabile del Servizio Tributi e Tariffe e della figura tecnica appositamente individuata. Sarà valutata l'implementazione di un'unità a seguito delle procedure concorsuali in previsione.

Dal 2022 anche i Comuni di Cimone e Garniga entreranno nella gestione e sarà pertanto necessario allineare i dati relativi al Comune medesimo secondo le caratteristiche e modalità già applicate per gli altri Comuni.

#### **Attività prevista per il triennio**

Fermo restando il quadro di riferimento (anche operativo) tratteggiato nel paragrafo precedente, l'attività del settore tariffa/tributo rifiuti prevista può essere riassunta nei seguenti punti:

- Annualmente verrà emessa la fatturazione ordinaria entro i termini previsti dal regolamento e verranno curati i conseguenti rapporti con gli utenti anche in termini di rettifiche, riemissioni, regolarizzazioni. Anche nel 2022 si cercherà di migliorare la tempistica di accertamento riducendo il più possibile gli anni intercorrenti tra la competenza dell'imposta e l'anno di accertamento.
- L'accertamento e le verifiche: la progressiva adesione dei Comuni al Servizio Tributi e Tariffe, nel quadro della sopra ricordata riforma istituzionale, e la rilevazione dell'effettiva consistenza delle banche dati ancora gestite dagli stessi, comporterà presumibilmente un piano di verifiche, controlli ed accertamenti su varie categorie di utenti, allo scopo di far emergere dichiarazioni omesse o irregolari, ovvero la fruizione di agevolazioni non spettanti rispetto alla disciplina regolamentare della materia. Tale attività, che va determinata in modo

puntuale e concordata con i Comuni, appare necessaria per garantire l'equa applicazione della tariffa.

L'attività di accertamento verrà svolta utilizzando anche le altre banche a disposizione del Servizio che permettono un confronto puntuale a livello di particella edificiale dell'effettivo pagamento dell'imposta.

Si proseguirà con la verifica puntuale delle riduzioni già applicate nonché alla puntuale attività di bonifica della banca dati di ciascun Comune.

- Il permanere della TARI richiede le seguenti attività ed interventi operativi:
  - a) Predisposizione dei piani finanziari per la loro approvazione da parte di ogni Comune entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun anno;
  - b) Attività di informazione capillare agli utenti/contribuenti a vari livelli (cartaceo, informatico ecc.);
  - c) Implementazione del programma informatico di gestione per garantire la gestione dei vari aspetti caratteristici del tributo.

L'accesso finalmente ottenuto dall'Agenzia delle Entrate alla banca dati SIATEL, che costituisce il canale a disposizione degli Enti per la consultazione on line dei dati presenti in Anagrafe Tributaria, permette di svolgere le attività di cui sopra con maggior celerità e autonomia nonché precisione nella valutazione delle singole posizioni.

## **GESTIONI ASSOCIATE UFFICIO TECNICO E URBANISTICA**

L'obiettivo è porsi al servizio dei Comuni attraverso le gestioni associate che rappresentano un'occasione per razionalizzare i servizi, garantire economie di scala e offrire un miglior servizio ai cittadini. Partendo dall'esperienza positiva che ha portato all'istituzione nel 2012 della gestione sovracomunale del Servizio Tributi e Tariffe per la gestione di Imis e Tari, la Comunità ha elaborato un progetto per la gestione associata dei settori urbanistico e tecnico al quale, in questa prima fase, hanno aderito due ambiti territoriali (3+2 comuni). Le gestioni associate sono regolate da convenzioni e dirette dalle Governance costituite dai sindaci dei comuni d'ambito. Il 27 aprile 2017 sono state sottoscritte dai Comuni dell'ambito 10.4 (Terragnolo, Trambileno e Vallarsa) e la Comunità della Vallagarina le convenzioni, assunte rispettivamente al n. 161 e 162 del Repertorio Atti Privati della Comunità, per la gestione in forma associata dell'ufficio tecnico e gestione dei beni demaniali e patrimoniali e per la gestione in forma associata dell'urbanistica e gestione del territorio con avvalimento della Comunità, entrambe con durata decennale a far data dal 1° maggio 2017.

La Governance, che vede quale comune capofila Trambileno, ha proceduto alla costituzione della nuova Commissione Edilizia Comunale – CEC Gestione associata ufficio tecnico tra i comuni di Trambileno, Terragnolo e Vallarsa - provvedendo alla nomina dei componenti.

Si prevede la progressiva messa a "sistema" delle attività derivanti dalle predette convenzioni e, soprattutto per i comuni dell'ambito 10.4 (Terragnolo, Trambileno e Vallarsa), ora che l'Ufficio di segreteria presso la comunità è attivo tre pomeriggi alla settimana, sarà attivato anche lo sportello tecnico di consulenza e informazione unificato presso la sede della stessa Comunità.

## **Programma 10 – Risorse Umane**

## **PERSONALE**

Per quanto riguarda la consistenza del personale, anche per il triennio 2022-2024 proseguirà l'avvicinarsi di cessazioni di personale di ruolo che matureranno i requisiti per accedere alla pensione anticipata. Potenzialmente possiamo prevedere una stima di n. 10 unità, qui di seguito il dettaglio:

POTENZIALE		
PERSONALE DI RUOLO USCENTE NEL <u>2022-2024</u>		
CATEGORIA LIVELLO	CARICO ORARIO SETTIMANALE	SERVIZIO DI APPARTENENZA
C base	36	TRIBUTI E TARIFFE
C base	36	SOCIO ASSISTENZIALE
C base	20	SOCIO-ASSISTENZIALE
C evoluto	36	SOCIO ASSISTENZIALE
D base	36	DIRITTO ALLO STUDIO
C base	36	EDILIZIA ABITATIVA E AGEVOLATA
C base	24	EDILIZIA ABITATIVA E AGEVOLATA
C base	36	SOCIO ASSISTENZIALE
C base	36	FINANZIARIO
B evoluto	36	PERSONALE

Dal 2022 in avanti si prevedono le seguenti azioni operative di spettanza:

a) la sostituzione del personale cessato dal servizio in relazione ai processi di riorganizzazione dell'Ente con figure professionali che, per motivazioni individuali di crescita personale o per una valutazione di carichi di lavoro nell'ambito di vari Servizi siano idonee. È scontato comunque che sarà impossibile sostituire tutto il personale dimissionario mediante risorse interne, anche per evitare che questa attività vada a scapito della qualità dei servizi offerti. Pertanto si procederà a ricercare le figure qualificate anche attraverso la mobilità fra Enti, compatibilmente con la normativa vigente in materia;

b) saranno avviate, in caso di necessità, sia mobilità nonché stabilizzazioni (quest'ultime in applicazione dell'art. 12 "Misure per il superamento del precariato" della legge provinciale 3 agosto 2018, n. 15 che ha regolamentato le modalità per consentire agli enti di procedere all'assunzione di personale precario, nuove norme sulle stabilizzazioni) di personale dipendente per i Servizi dell'Ente che ne avranno necessità per garantire la qualità dei servizi offerti;

c) per quanto riguarda gli eventuali prossimi pensionamenti relativi al Servizio Tributi e Tariffe, l'Ente si atterrà alle decisioni che assumerà l'Assemblea dei Sindaci in merito ad eventuali sostituzioni con mobilità.

#### **Programma 11 – Altri servizi generali**

##### **FONDO UNICO TERRITORIALE E FONDO STRATEGICO TERRITORIALE**

Relativamente al Fondo Unico Territoriale (FUT), finalizzato principalmente alla realizzazione di alcune tipologie di opere pubbliche comunali e della Comunità, nel triennio 2022/2024 proseguirà l'attività di controllo della realizzazione dei singoli interventi, quindi in particolare il monitoraggio dei termini di attuazione, nonché, d'intesa con la Conferenza dei Sindaci,

l'assegnazione delle economie generate in fase di rendicontazione delle opere realizzate al finanziamento di nuovi interventi.

Con legge 3/2006 e ss.mm è stato istituito dalla provincia il Fondo strategico territoriale, distinto in due classi di azioni.

Per la prima classe di azioni (risorse trasferite dai comuni per complessivi € 5.074.355,57) entro ottobre 2016 è stata formalizzata l'intesa tra comunità e comuni che hanno alimentato il fondo, attraverso l'individuazione degli interventi da finanziare, per i quali in corso d'anno, dopo i trasferimenti dei fondi residui da parte dei comuni, dovrà essere esperita l'istruttoria da parte della Comunità, disponendo l'imputazione a bilancio delle singole opere. Con le deliberazioni n. 136 dd. 11.05.2017 e n. 150 dd. 08.06.2017, il Comitato Esecutivo della Comunità ha rispettivamente approvato le modalità operative per l'utilizzo delle risorse conferite dai Comuni, nonché accertato e impegnato le somme destinate a finanziare gli interventi oggetto dell'Intesa perfezionata il 17.10.2016. Ad oggi quattro Comuni hanno portato a conclusione gli interventi ammessi e sono stati regolarmente finanziati con l'utilizzo degli avanzi conferiti dai Comuni secondo l'Intesa.

Per la seconda classe di azioni (risorse attribuite dal bilancio provinciale per progetti di sviluppo locale e coesione territoriale per complessivi € 6.792.787,23) è stato sottoscritto l'Accordo di Programma promosso dal Presidente della Comunità che regola i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento necessario per la realizzazione dei programmi di interventi delineati. A tale scopo si ricorda che negli ultimi mesi dell'anno 2016 la Comunità ha avviato il confronto con la Conferenza dei Sindaci sui progetti che nei primi mesi del 2017 sono stati sottoposti a processo partecipativo promosso dall'Autorità per la partecipazione locale (World Cafè e OST Open Space Technology). L'iter procedurale disposto dalla Giunta Prov.le prescriveva, per la definizione compiuta dei contenuti e la sottoscrizione dell'Accordo di Programma, la convocazione da parte della Comunità della Conferenza prevista dal comma 3, dell'art. 65 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPR. 1° febbraio 2005 n. 3/L), che si è regolarmente svolta il 03 agosto 2017, e la successiva attività di approvazione, da parte di tutte le amministrazioni interessate, dello schema di AdP concordato. In data 29.01.2018 l'AdP è stato sottoscritto in forma digitale da ciascun Ente e pubblicato con Decreto n. 2 dd. 30.01.2018 del Presidente della Comunità sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino – Alto Adige n. 5/I-II dd. 01.02.2018 per la sua efficacia.

Nel corso del triennio 2022/2024, la Comunità provvederà all'istruttoria e alla gestione dei progetti finanziati.

## **Missione 02 – Giustizia**

La Missione 02 viene così definita da Glossario COFOG: "Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia."

*Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.*

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
<b>Totale Spese Missione</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01 - Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Casa circondariali e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Missione 02 – Giustizia</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### **Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza**

La Missione 03 viene così definita da Glossario COFOG: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

*Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.*

Spese assegnate al finanziamento della missione e	2022	2023	2024	Totale
---	------	------	------	--------

dei programmi associati				
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
<b>Totale Spese Missione</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01 - Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### **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.”

Nella Missione 4 risultano movimentati i seguenti programmi:

- Programma 06 – Servizi ausiliari all'istruzione
- Programma 07 – Diritto allo studio

#### **ISTRUZIONE**

## **Gestione leggi 30/78 e n. 5 del 7 agosto 2006 – Diritto allo studio**

### **Motivazione degli interventi**

Fornire dei servizi alle Istituzioni Scolastiche di elevato livello qualitativo, garantire soluzioni in tempi rapidi. Dare risposte adeguate agli utenti evitando disagi e difficoltà.

Proporre iniziative di formazione e aggiornamento alle famiglie cercando di raggiungere i genitori al fine di comunicare l'importanza di sani stili di vita per il futuro dei loro figli.

Consolidare la pianificazione del servizio con un controllo di gestione puntuale che dovrà coinvolgere sia la parte di programmazione che di analisi del servizio.

Un'attenta analisi e una verifica puntuale del numero di pasti consumati in modo da tenere monitorati i costi al fine di procedere alla definizione di una politica tariffaria adeguata.

Una politica tariffaria equa e sostenibile potrà garantire l'attuale livello qualitativo del servizio.

La legge 5/2006 e Decreto del Presidente della Provincia n. 24-104/Leg. del 5.11.2007, fissano le aree di intervento in cui le Comunità operano.

Tali ambiti, nello specifico, sono:

- a) servizio mensa per gli studenti frequentanti attività didattiche pomeridiane;
- b) concessione di assegni di studio e delle facilitazioni di viaggio;
- c) riconoscimento delle spese di convitto e alloggio con riferimento alla frequenza di istituzioni formative non presenti nell'ambito territoriale di residenza;
- d) altri interventi di tipo sociale idonei a conseguire gli obiettivi previsti dall'articolo 70 della legge provinciale individuati con deliberazione della Giunta provinciale.

### **Servizio di mensa scolastica**

Gli ultimi due anni scolastici sono stati caratterizzati e condizionati dalla pandemia da Covid-19.

Anche per il 2022 sia il numero di iscritti al servizio che i pasti effettivamente consumati dipenderanno dall'andamento dell'epidemia e dalla conseguente organizzazione delle attività didattiche.

Oltre al contratto decennale, che scade nel 2024, con la ditta Risto3 per Scuole Primarie, Secondarie e Superiori vi sono convenzioni con ditte esterne per soddisfare le richieste di scuole paritarie e della formazione professionale.

### **Assegni di studio**

I criteri generali di ammissione agli assegni di studio rispondono all'articolo 7 del Regolamento di attuazione della L.P. n. 5/2006.

Anche quest'anno è confermata l'ammissione all'assegno per spese di convitto degli studenti frequentanti la formazione professionale in provincia.

L'assegno di studio è concesso sulla base delle spese riconosciute, tenendo conto della condizione economica familiare e del merito scolastico, fino all'ammontare massimo di euro 4.000,00.

La liquidazione del contributo verrà erogata a seguito dell'accertamento della spesa complessiva effettivamente sostenuta.

### **Facilitazioni di viaggio**

L'art. 9 comma 2, Lettera C) del Regolamento attuativo della L.P. n. 5/2006 prevede i criteri di assegnazione di tale intervento.

La facilitazione di viaggio è concessa nel caso di impossibilità, da parte dello studente, di usufruire di un servizio di trasporto pubblico ai fini della frequenza scolastica.

#### Altri interventi

Il citato art. 3 del regolamento per l'esercizio del diritto allo studio prevede al punto h), fra gli altri interventi, anche quelli di "tipo sociale" idonei a conseguire gli obiettivi previsti dall'art. 70 della legge provinciale.

In particolare, anche per contingenze temporanee, possono essere effettuati interventi di assistenza scolastica a favore degli alunni in particolari situazioni di bisogno (acquisto materiali e dotazioni didattiche, sostegno oneri per viaggi di istruzione e settimane formative, interventi a favore degli alunni appartenenti a famiglie di recente immigrazione ecc.).

Tra gli obiettivi della Comunità troviamo:

1. Dare continuità al processo di informatizzazione del servizio mensa implementando le opzioni già utilizzate dai genitori.
2. Realizzare iniziative volte alla riduzione degli scarti nelle mense, nel 2022 si intende consolidare la collaborazione con le Scuole al fine di sensibilizzare studenti, famiglie e insegnanti sui temi dello spreco alimentare coinvolgendo tutti i protagonisti nella definizione di possibili soluzioni non ultima quella dell'attivazione di una Rete di donazioni. Non solo, si ritiene importante mantenere costante un monitoraggio del consumo e del gradimento dei piatti serviti in mensa elaborando i dati raccolti condividendoli con gli studenti in modo da renderli maggiormente consapevoli e far sì che il loro comportamento diventi virtuoso.
3. Riproporre il progetto di informazione (trovando le modalità più adeguate da poter svolgere gli incontri in sicurezza) nei confronti dei genitori sull'importanza di adottare sani stili di vita nel campo dell'alimentazione al fine di garantire ai nostri figli un futuro migliore prevenendo il verificarsi di patologie croniche altamente invalidanti se non addirittura mortali. Verranno organizzate iniziative e serate a cui parteciperanno i genitori dei bambini iscritti al servizio mensa.
4. Sostenere iniziative volte a promuovere i temi della pace, legalità e solidarietà.
5. Confermare la disponibilità a collaborare con i Gruppi e Associazioni giovanili della Vallagarina al fine di riconoscere nella Comunità un luogo di confronto punto di riferimento e scambio culturale per il Territorio.
6. Dare supporto e collaborazione a proposte in grado di stimolare percorsi di coesione sociale come grande occasione di sviluppo territoriale e crescita culturale.
7. Anche per il 2022 supportare eventuali iniziative teatrali che coinvolgano il territorio della Comunità con la proposta di spettacoli delle migliori Compagnie italiane di prosa amatoriale.  
Lavorare a percorsi volti a coinvolgere gli studenti degli Istituti Superiori. Sia come spettatori che come protagonisti attivi

Stato di attuazione

Nel corso del 2022 si darà continuità all'uso di prodotti bio e a Km 0 mantenendo costanti i contatti con la ditta concessionaria del servizio, e programmando la fornitura di tali prodotti a seconda della loro disponibilità sul mercato. Si intende procedere in tal senso organizzando incontri trimestrali per un'attenta verifica degli acquisti effettuati e quindi nel rispetto di quanto stabilito dalla convenzione in essere.

Anche con il nuovo anno scolastico si intende procedere, ad una verifica e controllo dell'avanzo e degli scarti individuando non solo menù che presentano criticità dal punto di vista del gradimento ma anche piatti apparentemente apprezzati.

Per quanto riguarda l'utilizzo di strumenti informatici in grado di facilitare gli utenti nel controllo e accesso del servizio mensa, si intende incentivare l'utilizzo del sistema informatizzato in uso che consente all'utente di verificare molto più agevolmente i dati relativi al servizio.

#### Nuovi obiettivi

- Incrementare, laddove è possibile, le azioni mirate ad una corretta e sana alimentazione ponendo la massima attenzione alla qualità dei prodotti, promuovendo l'uso di prodotti bio e a Km 0.
- Mettere in campo iniziative volte a ridurre gli avanzi nelle mense scolastiche in modo da trasformare lo spreco in reale opportunità, sia per gli studenti che per eventuali associazioni di volontariato.

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	4.463.135,19	4.457.635,00	4.457.635,00	13.378.405,19
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	0	0	0,00
Totale spese Missione	4.463.135,19	4.457.635,00	4.457.635,00	13.378.405,19

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale Programma 01 – Istruzione prescolastica	0	0	0	0
Totale Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	0	0	0	0
Totale Programma04 – Istruzione universitaria	0	0	0	0
Totale Programma05 – Istruzione tecnica superiore	0	0	0	0

Totale Programma06 – Servizi ausiliari all’istruzione	4.443.635,19	4.438.135,00	4.438.135,00	13.319.905,19
Totale Programma07 – Diritto allo studio	19.500,00	19.500,00	19.500,00	58.500,00
<b>Totale Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>4.463.135,19</b>	<b>4.457.635,00</b>	<b>4.457.635,00</b>	<b>13.378.405,19</b>

### **Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

La Missione 05 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

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

#### **Nella Missione 5 risultano movimentati i seguenti programmi:**

##### ➤ **Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

#### **Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

La Comunità, da sempre sensibile alla valorizzazione delle peculiarità locali sotto l’aspetto culturale, intende proseguire nell’azione sostenendo anche economicamente l’organizzazione diretta di iniziative curate dall’associazionismo e volontariato in particolare.

Dato il continuo interesse sviluppatosi nel corso degli anni, e dopo la 40° edizione del Sipario d’Oro 2021, conclusasi lo scorso agosto, che ha indubbiamente rappresentato una ripartenza per il teatro amatoriale dopo le chiusure disposte in ragione dell’emergenza sanitaria da Covid-19, risvegliando l’interesse del pubblico allo spettacolo dal vivo, si intende promuovere anche nel 2022 una nuova edizione del Festival Nazionale Sipario d’Oro, ormai affermatosi a livello nazionale come uno degli importanti avvenimenti di promozione del teatro nelle sue varie componenti, coinvolgendo in particolare i giovani e le scuole territorio.

<b>Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>Totale</b>
Titolo1 – Spese correnti	86.000,00	25.000,00	0	111.000,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0	0	0	0
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0	0	0	0

Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0	0	0	0
<b>Totale spese Missione</b>	<b>86.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0</b>	<b>111.000,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0	0	0	0
Totale programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	86.000,00	25.000,00	0	111.000,00
<b>Totale Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>86.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0</b>	<b>111.000,00</b>

### **Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero**

La Missione 06 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

#### **Nella Missione 6 risultano movimentati i seguenti programmi:**

##### ➤ **Programma 01 – Sport e tempo libero**

#### **Sport e tempo libero**

Viene confermato che uno degli obiettivi primari per la Comunità è stato e rimane la promozione delle attività sportive rivolte in particolare a fasce di età giovanili, anche come modalità per lo sviluppo e la formazione dell'individuo e come contrasto alle possibilità di disagio che spesso si riscontrano nella nostra società. In questo senso rimane attiva la presenza della Comunità all'interno della Agenzia per la promozione dello sport in Vallagarina, sia a livello di proposta, sia come sostegno finanziario alla realizzazione dei Progetti “Uno sport per tutti” e “Scuola e sport”. Inoltre va senz'altro evidenziato il positivo rapporto instaurato da anni con gli Istituti Scolastici Comprensivi presenti sul territorio per la realizzazione di eventi coinvolgenti i ragazzi delle scuole dell'obbligo.

Le iniziative verranno promosse compatibilmente con l'andamento dell'emergenza sanitaria in corso.

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	23.000,00	0	0	23.000,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0	0	0	0
Titolo 3 – Spese incremento attività finanz.	0	0	0	0
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0	0	0	0
<b>Totale spese Missione</b>	<b>23.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>23.000,00</b>

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2021	2022	2023	Totale
Titolo1 – Spese correnti	23.000,00	0	0	23.000,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0	0	0	0
Titolo 3 – Spese incremento attività finanz.	0	0	0	0
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0	0	0	0
<b>Totale spese Missione</b>	<b>23.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>23.000,00</b>

### **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.”

**Nella Missione 7 risultano movimentati i seguenti programmi:**

➤ **Programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo**

#### **Sviluppo e valorizzazione del turismo**

Nel giugno 2021 la Comunità della Vallagarina ha aderito in qualità di socio alla neo costituenda società “Azienda per il turismo Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo s.c.a.r.l.”, a seguito di trasformazione dell’Associazione APT Rovereto Vallagarina in società consortile srl in attuazione della L.P. 12 agosto 2020, n. 8.

La Comunità della Vallagarina, secondo le finalità che persegue e promuove in base all'art. 3 del proprio Statuto, intende proseguire nel sostegno delle iniziative di promozione turistica che interessano le famiglie, delle azioni nella mobilità turistica, nel cicloturismo, dell'organizzazione e relativa promozione di visite guidate / city trek volte ad una maggiore conoscenza del territorio lagarino, e in particolare della programmazione del Natale in Vallagarina.

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0	0	0	0
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0	0	0	0
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale spese Missione</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>60.000,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Sviluppo e valorizzazione del turismo	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Totale Missione 07 - Turismo</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>

#### **Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

La Missione 08 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

**Nella Missione 8 risultano movimentati i seguenti programmi:**

**Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio**

**Programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**

## **Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio**

### **UFFICIO URBANISTICA**

Le competenze amministrative in materia di pianificazione urbanistica d'area vasta (PTC) e di tutela del paesaggio (CPC) rientrano tra quelle che la Legge di riforma istituzionale 3/2006 ha trasferito alle Comunità e che sono state confermate sia dalla L.P. 12/2014 che dalla nuova legge urbanistica provinciale n.15/2015.

E' in fase di attivazione la procedura per la correzione di alcuni errori materiali riscontrati nel PTC sul territorio del comune di Ala in tema di aree agricole e ambiti fluviali di valenza ecologica.

Il Servizio Urbanistica, che cura direttamente la predisposizione delle proposte di piano stralcio del PTC è coadiuvato dal personale tecnico/amministrativo messo a disposizione (comando) dalla Provincia e si avvale di software specifici per la gestione cartografica degli stessi. A tale scopo nel 2016 è stato acquistato un programma GIS che consente la redazione grafica dei piani urbanistici in coerenza con gli standard definiti a livello provinciale (GPU).

L'espletamento dei servizi già in essere, o preventivati, in campo urbanistico si concretizza nella predisposizione di varianti ai piani regolatori secondo le indicazioni di volta in volta dettate dalle amministrazioni comunali; nei casi complessi o quando i carichi di lavoro degli uffici lo impongono, si può ricorrere alla collaborazione di professionisti esterni individuati dalle stesse amministrazioni. Negli ultimi anni in seguito alle richieste avanzate dalle amministrazioni comunali, tramite rapporti di convenzione fra Enti e con il supporto di specifiche consulenze, la Comunità ha provveduto alla redazione di numerosi piani regolatori. I servizi, regolati da specifiche convenzioni, programmati per i prossimi anni sono i seguenti:

- Avio – a breve si concluderà la predisposizione della variante n. 11
- Mori – a breve si concluderà la predisposizione della variante n. 4
- Brentonico – a breve si concluderà la predisposizione della variante 2019
- Trambileno – a breve si concluderà la predisposizione della variante n.7
- Vallarsa – è in corso di predisposizione la variante generale al P.R.G, anche al fine dell'aggiornamento cartografico e normativo dello strumento urbanistico.

Sono altresì in calendario le varianti relative ai p.r.g. di Avio, Pomarolo e Terragnolo.

In attesa di quelli che saranno i futuri assetti istituzionali definiti a livello provinciale dalla nuova legge di riforma istituzionale, le attività del Servizio potranno essere oggetto di una sostanziale riorganizzazione; nel caso di conferma o potenziamento delle attività potrà manifestarsi l'esigenza di un ulteriore supporto di tecnici qualificati.

A fronte della maturata esperienza in campo urbanistico, che nel corso degli anni ha portato alla redazione di numerosi strumenti urbanistici, e in coerenza con la necessità di gestire in forma associata alcune funzioni comunali, la Comunità sulla base di richieste avanzate da alcune amministrazioni ha predisposto un progetto per la gestione urbanistica. La proposta di convenzione prevede una prestazione "base" che, a fronte di un canone annuo, garantisce una serie di attività di primo livello come varianti puntuali per opere pubbliche, adeguamenti normativi, pareri, piani guida, etc., ed una prestazione "extra" da attivare su richiesta delle amministrazioni per attività più complesse quali varianti al P.R.G. piani attuativi di iniziativa comunale, etc.; i costi per tali prestazioni saranno di volta in volta preventivati e poi rendicontati in base ai carichi di lavoro degli Uffici. Per far fronte alle richieste delle amministrazioni che hanno già manifestato l'interesse ad aderire alla convenzione base si ritiene che, in questa prima fase, non sia necessario integrare

l'organico dell'Ufficio Urbanistica; essendo una convenzione "aperta" alla quale possono aderire in qualsiasi momento anche altri comuni, sarà di volta in volta valutata la necessità di integrare la pianta organica con altre figure tecnico/amministrative.

In convenzione con alcuni comuni è stato, inoltre, predisposto un progetto per la gestione in forma associata degli uffici tecnici per l'edilizia privata che prevede la gestione dei singoli uffici incardinata nel Servizio Tecnico della Comunità; la nuova strutturazione, pur confermando gli attuali assetti lavorativi e salvaguardando l'autonomia organizzativa e le vocazioni dei singoli tecnici, ha imposto la redistribuzione delle competenze e la ridefinizione degli ambiti funzionali, il tutto in un'ottica di reciproco confronto e collaborazione. In particolare la Comunità ha messo a disposizione la figura del Responsabile del Servizio e altre figure tecniche/amministrative che si occuperanno della gestione degli uffici integrando le funzioni del personale messo a disposizione dai comuni. La governance di tali attività è in capo ai sindaci degli ambiti aderenti alla convenzione (Terragnolo-Trambileno-Vallarsa);

Le attività espletate si svilupperanno in modo diversificato in relazione alle richieste ed alle esigenze dei singoli Comuni e sommariamente consistono in:

- gestione delle pratiche edilizie e delle attività connesse compresa l'istruttoria e la partecipazione alle riunioni della Commissione Edilizia nonché la definizione e valutazione delle problematiche in materia di abusivismo edilizio;
- supporto qualificato in materia di edilizia e di urbanistica nei confronti di Enti e privati;
- redazione di perizie lavori e preventivi sommari per lavori minori nell'ambito degli interventi di manutenzioni straordinarie previsti e programmati annualmente dai singoli Comuni;
- supporto tecnico al Segretario comunale in materia di lavori pubblici, soprattutto per gli aspetti procedurali e per l'approvazione dei progetti;
- la stesura di perizie di stima immobiliari per la definizione patrimoniale di realtà di interesse comunale;
- verifiche tavolari e catastali in relazione a pratiche di espropriazione per la realizzazione di opere pubbliche;
- Certificati di destinazione urbanistica.

Rientrano tra le ordinarie attività degli Uffici, e non richiedono dunque impegni di bilancio, le attività per l'espressione di pareri richiesti dalla PAT in sede di Valutazione di Impatto Ambientale, relativi all'approntamento di impianti e piste da sci nonché il rilascio delle autorizzazioni per la raccolta di piante protette per scopi farmaceutici/ufficinali, didattici e di ricerca (DPP 23/25 Leg. 2009).

Altre attività tecniche e progettazioni ai Comuni

Il Servizio Tecnico-Urbanistico, attraverso l'Ufficio tecnico per l'edilizia abitativa e scolastica svolge attività di supporto ed assistenza tecnica all'Ufficio istruzione ed agli uffici edilizia agevolata e pubblica. Considerata la funzione svolta, l'ufficio non ha specifico bilancio e l'attività è ricompresa nei capitoli degli uffici interessati all'assistenza.

Nel corso del prossimo triennio l'Ufficio si propone di proseguire con le attività ordinarie ed in particolare:

- 1) portare a termine l'istruttoria delle pratiche residuali relative alla L.P. 16/90, L.P. 1/93 (recupero facciate e patti territoriali insediamenti storici);
- 2) effettuare le verifiche periodiche previste dall'art. 14 delle disposizioni attuative della L.P.21/92 sulla veridicità di quanto dichiarato dai beneficiari dei contributi relativamente al

possesso dei requisiti, delle condizioni soggettive per l'attribuzione del punteggio e del rispetto dei vincoli previsti dalle leggi provinciali in materia di edilizia abitativa, nonché le verifiche sulla rendicontazione e la conclusione dei lavori autocertificati, compresi gli acquisti, come previsto dal D.P.G.P. 05.06.2000, n. 9/27 Leg.;

- 3) Gestione tecnica L.P. 9/2013 relativa ai contributi a fondo perduto per il recupero del patrimonio edilizio esistente da adibire ad abitazione principale e per l'acquisto della prima casa;
- 4) per quanto riguarda l'ufficio istruzione verrà garantita assistenza tecnica alla ditta Risto3, gestore del servizio pasti, nella procedura di affidamento dei lavori di tinteggiatura delle mense scolastiche nonché per l'acquisto di attrezzature e arredi delle mense scolastiche di nuova realizzazione. Per eventuali nuove strutture, in collaborazione con le DD.LL. e gli uffici tecnici comunali, sarà predisposto il progetto dell'arredo e fornita l'assistenza nella fase esecutiva dei lavori relativi all'impiantistica;
- 5) in collaborazione con l'ufficio ragioneria proseguirà l'inventario delle attrezzature ed arredi delle mense scolastiche presenti sul territorio.

## **Programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**

### **SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA**

Tra le "azioni" di maggior rilievo in ambito di edilizia abitativa agevolata va annoverata la gestione dei mutui ammessi ai benefici provinciali a valere delle varie leggi succedutesi nel tempo. Si tratta, fra l'altro, di circa 1500 posizioni per le quali, oltre all'erogazione del contributo in conto interessi alle due scadenze semestrali (30.06 e 31.12) si verificano con relativa frequenza procedimenti quali estinzioni parziali/totali, rinegoziazioni dei tassi, trasferimenti di benefici residui su altri alloggi, trasferimenti tra co-beneficiari (per es. a seguito di separazione) ecc.

Dal 2020, a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, si sono intensificate le richieste di sospensione da parte dei beneficiari, della quota capitale delle rate di mutuo, così come previsto dalla L.P. 13.05.2020, n. 3 avente ad oggetto "Misure straordinarie in materia di edilizia abitativa agevolata e pubblica adottate in ragione dell'emergenza Covid-19".

Tale possibilità è stata confermata anche per l'anno 2021 con la L.P. 17.05.2021 n. 7 art. 21 ed è prevedibile che la stessa venga protratta per parte del triennio 2022-2024, attutendo in tal modo gli effetti negativi che l'emergenza sanitaria ha avuto per molti nuclei familiari.

Altra azione di rilievo riguarda il beneficio concesso ai sensi della L.P. 9/2013 – articolo 2 – "Misure per l'incentivazione dell'acquisto e della costruzione della prima abitazione", con le erogazioni del contributo tutt'ora in corso. Si ricorda che trattasi di un beneficio a fondo perduto erogato in 10 rate annuali costanti di importo pari a max 13.266,78 euro cadauna.

Nel corso del triennio 2022-2024 si svolgeranno altresì i controlli sul rispetto dei vincoli da parte dei beneficiari, espletando tutte le operazioni necessarie per tale attività.

Non di meno l'ufficio garantirà il prezioso, e sempre richiesto, servizio di front office al quale l'utenza si rivolge riconoscendo nella Comunità un qualificato punto di riferimento.

Rispetto infine alla previsione finanziaria, fatti salvi eventuali affidamenti da parte della Provincia relativi a gestione di bandi e/o compiti istruttori che potrebbero comportare scostamenti rispetto alla previsione, si ritiene di indicare per il triennio 2022-2024 una previsione di spesa comunque inferiore agli esercizi pregressi in considerazione del fatto che i mutui agevolati tutt'ora in essere, determinanti nelle spese dell'intero comparto dell'edilizia agevolata, stanno arrivando a naturale scadenza.

<b>Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>Totale</b>
Titolo1 – Spese correnti	843.533,83	738.042,00	738.042,00	2.319.617,83
Titolo 2 – Spese in conto capitale	2.278.000,00	2.078.000,00	1.578.000,00	5.934.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0	0	0	0
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0	0	0	0
<b>Totale spese Missione</b>	<b>3.121.533,83</b>	<b>2.816.042,00</b>	<b>2.316.042,00</b>	<b>8.253.617,83</b>

<b>Spese impiegate distinte per programmi associati</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>Totale</b>
Totale programma 01- Urbanistica e assetto del territorio	462.178,80	373.092,00	373.092,00	1.208.362,80
Totale programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	2.659.355,03	2.442.950,00	1.942.950,00	7.045.255,03
<b>Totale Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>3.121.533,83</b>	<b>2.816.042,00</b>	<b>2.316.042,00</b>	<b>8.253.617,83</b>

## **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.”

### **Nella Missione 9 risultano movimentati i seguenti programmi:**

- **Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**
- **Programma 03 – Rifiuti**
- **Programma 07 – Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni**

### **Programmi 02 e 03 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale - Rifiuti**

## **TUTELA DELL'AMBIENTE**

L'attività principale del Servizio Ambiente consiste nella gestione dei servizi di raccolta, raccolta differenziata, trattamento cernita e stoccaggio provvisorio dei rifiuti recuperabili, espletata nel pieno rispetto delle normative nazionali e provinciali in materia di protezione dell'ambiente.

Il Servizio svolge le attività concernenti la contabilizzazione mensile dei vari servizi di raccolta e trattamento rifiuti, i controlli sull'andamento dei servizi, gli ordini di servizio, nonché l'attività di consulenza tecnico/legale fornita quotidianamente ai Comuni e/o alle Ditte interessate dai servizi di raccolta.

Provvede inoltre a tutte le attività di aggiornamento della banca dati degli utenti e della strumentazione deputata alla raccolta dei rifiuti, ed al rinnovo o avvicendamento dei diversi contenitori per rifiuti;

Aggiorna il portale web del Servizio Ambiente nel quale sono inserite tutte le informazioni inerenti la gestione dei rifiuti da parte della Comunità, compresi tempi e calendari delle raccolte dei rifiuti distinti comune per comune.

Gestisce lo “Sportello Ambiente” presso il quale l'utente potrà trovare chiarimenti e suggerimenti inerenti le problematiche della raccolta e smaltimento rifiuti sul territorio comunitario.

Effettua l'elaborazione delle statistiche e la relativa comunicazione dei dati all'Osservatorio provinciale sui rifiuti. In particolare l'Ufficio elabora statistiche mensili sull'andamento delle raccolte differenziate, statistiche semestrali riguardanti la gestione completa da inviare all'APPA, nonché statistiche annuali finalizzate all'elaborazione delle dichiarazioni sui rifiuti.

Predisporre i MUD anche a favore dei Comuni richiedenti.

L'ambito operativo del servizio di raccolta, anche differenziata dei rifiuti urbani e speciali assimilati, coincide prevalentemente con i territori della Comunità della Vallagarina (escluso Rovereto) e della Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri e, più precisamente con i Comuni di:

Ala, Avio, Besenello, Brentonico, Calliano, Isera, Mori, Nogaredo, Nomi, Pomarolo, Ronzo-Chienis, Terragnolo, Trambileno, Vallarsa, Villa Lagarina e Volano e, sulla base della convenzione Atti Privati n. 479 dd. 26 aprile 2010 il servizio di raccolta è espletato anche per i comuni di Folgaria, Lavarone e Luserna, costituenti la Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri, nonché per il comune veneto di Lastevasse, limitatamente ad alcuni contenitori posti in frazione Fiorentini (loc. Albergo Fiorentini, rifugio Coston e colonia estiva).

Con il 01 gennaio 2021 l'espletamento del servizio è stato esteso anche al Comune di Isera. Rimane pertanto esclusa dalla sopraccitata gestione associata di raccolta dei rifiuti solamente il comune di Rovereto che provvede in maniera autonoma alla pianificazione ed alla gestione dei servizi di raccolta.

La dotazione strumentale ed impiantistica dislocata sul territorio e/o presente presso i CRM/CRZ non ha subito variazioni sostanziali nel corso del 2021 ed è costituita da:

#### **A) Sistema di raccolta**

- circa n. 1.800 cassonetti di prossimità per la raccolta del secco residuo, di cui n. 450 dotati di calotta volumetrica (dotazione ad esaurimento);
- n. 17115 chiavi elettroniche per l'apertura delle calotte volumetriche;
- n. 13524 bidoni da 120 lt. per la raccolta "porta a porta" del secco residuo;
- altrettanti bidoncini per la raccolta "porta a porta" della frazione umida;
- n. 1439 bidoni da 120 lt di prossimità per la raccolta della frazione umida;
- n. 1706 mastelli da 40 lt per la raccolta "porta a porta" del secco residuo nel comune di Villa Lagarina;
- n. 1580 cassonetti per la raccolta differenziata della carta;
- n. 1610 mastelli da 40 lt per la raccolta "porta a porta" della carta nel comune di Villa Lagarina;
- n. 1430 cassonetti per la raccolta differenziata del multi materiale;
- n. 727 campane per la raccolta differenziata del vetro;
- n. 133 cestini per la raccolta differenziata delle pile;
- n. 121 cestini per la raccolta differenziata dei farmaci scaduti;
- n. 82 contenitori per la raccolta differenziata degli indumenti usati;
- n. 79 container per rifiuti ingombranti, RAEE, ecc.

#### **B) C.R.Z. e C.R.M.**

- C.R.Z. di Folgaria – loc. Carpeneda;
- C.R.M. di Ala – via dell'Artigianato;
- C.R.M. di Avio – loc. Lavé;
- C.R.M. di Besenello – loc. Giere;
- C.R.M. di Brentonico – loc. Castione;
- C.R.M. di Folgaria – loc. Carbonare
- C.R.M. di Isera – Loc. Pradaglia
- C.R.M. di Lavarone (realizzato dal Comune);
- C.R.M. di Luserna – loc. Lerch;
- C.R.M. di Mori – loc. Bazoera;
- C.R.M. di Villa Lagarina – via Pesenti;
- C.R.M. di Volano – via Ai Lupi;

- C.R.M. di Isera – Località Pradaglie/Corsi

Per quanto riguarda i C.R.M., nel corso del 2022 dovrebbero essere avviati e forse conclusi i lavori relativi alla realizzazione del C.R.M. di Ronzo Chienis.

In linea generale le strutture sopra elencate dispongono delle seguenti attrezzature:

- n. 5 o più container di dimensioni 5380x2480x2240 mm con capacità di 23,80 mc, colore verde per diverse tipologie di materiali;
- n. 1 press-container di dimensioni 5380x2480x2240 mm con capacità di 20 mc, colore verde per la carta;
- n. 1 vasca scarrabile da 7 mc per inerti colore verde;
- n. 1 box prefabbricato attrezzato con contenitori per lo stoccaggio temporaneo dei RUP;
- n. 1 o più cassonetti 1000 l per rifiuto secco residuo;
- n. 2 o più cassonetti 1000 l per imballaggi in plastica;
- n. 2 o più bidoni da 120 l per l'umido-organico;
- n. 1 o più campane da 2500 l per il vetro;
- n. 1 o più raccoglitori metallici per abiti usati da ca. 2 mc;

Dal gennaio 2016, presso i CRM/CRZ sopra elencati, è possibile conferire qualsiasi tipologia di manufatti in materiale plastico, purché provenienti da utenze domestiche, costituiti da resine termoplastiche e/o termoindurenti quali:

- arredi per esterni ed interni;
- giocattoli;
- accessori per la casa (materiale per cucina, appendiabiti, oggettistica varia, ecc.);
- materiale per cancelleria in plastica;
- articoli per svago, sport, ecc.;
- articoli per giardinaggio, vasi di fiori, ecc.

Sono ammessi altresì i manufatti costituiti prevalentemente da materiale plastico con componenti in metallo, legno o vetro. In tale circostanza sarà cura dell'Appaltatore del servizio di asporto e recupero provvedere presso la propria sede operativa al disassemblaggio dei vari componenti.

Tale tipologia di raccolta va ulteriormente valorizzata in quanto i quantitativi raccolti ed avviati a recupero non sono ancora soddisfacenti, soprattutto se rapportati con analoghe iniziative effettuate da altri enti gestori.

Non rientrano in tali tipologie i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), nonché gli imballaggi rientranti nel circuito CONAI/COREPLA.

### **C) Capannoni/depositi presso la discarica Lavini**

- immobile per lavorazione ed immagazzinaggio dei rifiuti derivanti dalle raccolte differenziate;
- piazzali stoccaggi rifiuti recuperabili

Con nota dd. 12 dicembre 2014 l'Agenzia per la Depurazione della Provincia Autonoma di Trento ha dato disposizioni circa l'utilizzo delle aree pertinenziali della discarica dei Lavini attualmente

impiegate per le operazioni di selezione e stoccaggio dei materiali provenienti dalle raccolte differenziate.

In sostanza la Provincia ritiene importante, al fine di evitare sovrapposizioni, per non ostacolare l'operatività delle ditte e per meglio disciplinare gli aspetti relativi alla sicurezza, addivenire ad una precisa suddivisione degli spazi di relativa competenza.

Pertanto, oltre al capannone che ospita i rifiuti provenienti dalla raccolta, viene concessa in uso la viabilità a sinistra dell'accesso della discarica, con la relativa pesa, e del piazzale a nord dove sono presenti i cassonetti stradali nuovi o da demolire, come illustrato nella seguente planimetria.



### **Appalto Gestione Servizi**

L'appalto è stato aggiudicato all'Associazione temporanea di imprese fra S.N.U.A. S.r.l. di S. Quirino (PN) – mandataria, ADIGEST S.r.l. di Chioggia (VE) e ING. AM. Srl di Mirano (VE), così come risulta dal verbale di gara n. 3 dd. 5.10.2016, con un ribasso percentuale unico del 21,33%. Il contratto di appalto è stato stipulato il 12 dicembre 2016 e scadrà, a seguito della proroga biennale concessa in conformità alle prescrizioni del bando di gara, il 19 dicembre 2021. Nel mese di luglio 2021 Dolomiti Ambiente s.r.l. ha presentato un progetto di finanza per la concessione del servizio integrato dei rifiuti nella Comunità della Vallagarina e Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri ai sensi dell'art. 183, comma 15 del D. Legisl. 50/2016. A seguito di tale fatto il Commissario della Comunità ha sospeso le procedure relative all'espletamento delle procedure di appalto fino al completamento della proposta. A conclusione di tale procedimento, qualora venga riconosciuta la fattibilità del progetto, lo stesso verrebbe posto in gara e, a seguito di procedura pubblica cui sarebbe invitato anche il proponente, si procederà all'affidamento all'offerta economicamente più vantaggiosa. La particolarità della procedura del progetto di finanza permette al proponente, qualora non risultasse aggiudicatario, di avvalersi del diritto di prelazione e aggiudicarsi il servizio integrato dei rifiuti alle condizioni dell'aggiudicatario individuato nella procedura e corrispondendo all'originario aggiudicatario, il costo di predisposizione del progetto.

### **Appalti per la cessione dei rifiuti recuperabili**

Il Servizio Ambiente gestisce e contabilizza mensilmente tutti gli appalti per la cessione dei rifiuti recuperabili e cura i rapporti con i relativi Consorzi di filiera.

Per l'anno 2021 erano stati stipulati i seguenti contratti:

• trattamento frazione umida	P.A.T. – ADEP Biodigestore Rovereto e S.N.U.A. s.r.l.
• recupero carta/cartone	MOSER MARINO & Figli s.r.l di Lavis in qualità Piattaforma COMIECO
• recupero del vetro	SIBELCO s.r.l. di Bergamo
• selezione e recupero multi materiale	TRENTINO RICICLA 2 di Lavis
• recupero ferro/metalli	RIGOTTI F.Ili S.r.l di Trento
• recupero ramaglie/verde	VOLTOLINI S.r.l. di Rovereto
• recupero legno	AVIO SERVICE S.r.l. di Avio
• recupero inerti	BIANCHI S.r.l. di Isera
• recupero pneumatici	RIGOTTI F.Ili S.r.l di Trento
• recupero olio alimentare esausto	ECO ENERGY di Firenze
• recupero manufatti in plastica	TRENTINO RICICLA 2 di Lavis
• rifiuti urbani pericolosi	ECO SOLETRE S.r.l. di Villa Lagarina

Sono in corso le procedure per gli affidamenti dei servizi di cui sopra per il prossimo anno. Nell'ipotesi di una conclusione della procedura di cui sopra, gli affidamenti sono stati previsti per un periodo di nove mesi, eventualmente prorogabili a 12.

I consorzi obbligatori di riferimento sono:

Consorzio	Materiale
COMIECO	carta, cartone e tetrapak
COREVE	vetro
COREPLA	imballaggi in plastica
CIAL	alluminio
RICREA	acciaio
CDCRAEE	apparecchiature elettriche ed elettroniche
CDCNPA	pile e accumulatori

Per l'anno 2021 sono stati stimati i proventi derivanti dalla vendita materiali recuperabili in € 950.000,00. Per l'anno 2022 risulta difficile formulare una stima delle entrate in conseguenza della variabilità dei prezzi di alcune materie raccolte, quali ferro e vetro in particolare, che potrebbero subire delle oscillazioni al ribasso che non sono allo stato attuale verificabili.

#### **Tariffa smaltimento provinciale**

Il passaggio della competenza relativa alla gestione delle discariche per rifiuti urbani alla Provincia Autonoma di Trento, prevista dall'art. 102 quinquies comma 1 del Decreto del

Presidente della Giunta Provinciale 26/01/1987 n. 1-41/Legisl, è pianificato nel 4° aggiornamento del Piano provinciale di Gestione dei Rifiuti.

Secondo le previsioni di Piano il conferimento dei rifiuti non recuperabili avviene in una prima fase presso le discariche esistenti in provincia di Trento, che, in seconda fase, saranno progressivamente chiuse con il conseguente e contestuale conferimento dei rifiuti in impianti fuori provincia.

In tale contesto è stata introdotta dalla Provincia la “tariffa unica di smaltimento finale del rifiuto indifferenziato” che a regime, cioè al 2017, è calcolata in €/ton 160 + Iva e comprende i costi di trasporto e smaltimento del residuo fuori provincia nonché i costi di gestione delle discariche in regime di post esercizio.

Con l’anno 2022 i costi per lo smaltimento dei residui di spazzamento delle strade sono stati portati ad euro 160,00/ton. + Iva mentre i rifiuti prodotti dal trattamento meccanico (ad esempio gli scarti di selezione del multi materiale), codice CER 19 12 12, sono stati portati a 260,00 €/ton. + Iva.

A seguito dell’incremento dei costi di smaltimento dei residui dello spazzamento, nel corso del mese di settembre 2021, si è provveduto ad affidare alla ditta PULISABBIE s.r.l. di Pietramurata le operazioni di recupero dello spazzamento stradale per un importo di euro 78,10/tonn. che permette di contenere l’incremento dei costi connessi all’aumento deciso dalla P.A.T.

Oneri per la gestione post operativa delle discariche

L’articolo 102 quinquies del decreto del Presidente della Giunta provinciale 26 gennaio 1987, n. 1-41/Leg “testo unico delle leggi provinciali in materia di tutela dell’ambiente dall’inquinamento” detta la disciplina transitoria sulla gestione delle discariche per rifiuti urbani in esercizio ed in fase post-operativa che, a decorrere dal 1° gennaio 2014, spetta alla Provincia. Stabilisce che: “Le somme recuperate fino al 31 dicembre 2013 a copertura dei costi stimati per la gestione post-operativa delle discariche provinciali, secondo quanto previsto dall’articolo 8, comma 1, lettera m), del decreto legislativo n. 36 del 2003, rimangono nella disponibilità dei soggetti che gestivano le discariche alla medesima data, e sono utilizzati per la copertura degli oneri derivanti dallo smaltimento dei rifiuti urbani dei bacini di conferimento”.

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1312 dd. 28 luglio 2014 sono stati approvati i criteri e le modalità per dare attuazione alle disposizioni di cui all’articolo 102 quinquies comma 1 sexies del decreto del presidente della giunta provinciale 26 gennaio 1987, n. 1-41/leg.

Con deliberazione del Comitato Esecutivo della Comunità della Vallagarina n. 423 dd. 28.12.2015 è stato imputato a Bilancio l’importo di competenza della Comunità, pari ad € 2.909.098,67, con il vincolo di impiego del suddetto accantonamento per l’abbattimento dei costi di raccolta e smaltimento del rifiuto urbano “secco residuo” in conformità alla deliberazione della Giunta Provinciale n.1312, dd. 28 luglio 2014.

Gli importi accantonati potranno essere impiegati per un periodo massimo di dieci anni.

Pertanto, anche per il 2020, si conferma l’orientamento a “sostenere” economicamente il costo dei servizi ambientali di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti.

La gestione dei servizi di raccolta e trattamento dei rifiuti

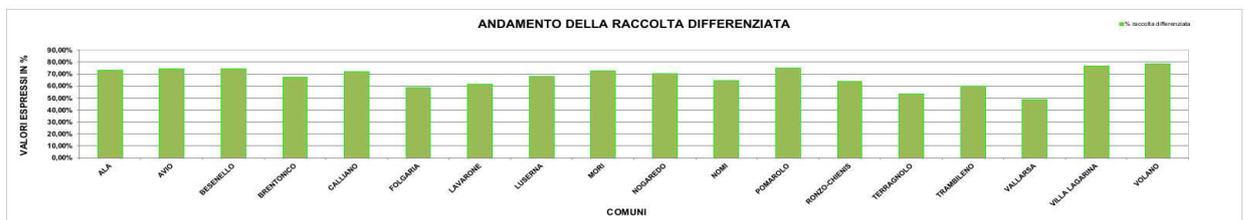
La raccolta dei rifiuti, compresi quelli differenziati, viene espletata esclusivamente con mezzi

dell'Appaltatore e sull'intero territorio comunitario, escluso il Comune di Rovereto e compresi i comuni di Folgaria, Lavarone, Luserna e Lastebasse – zona Fiorentini. Tutte le operazioni di raccolta, distinte per comune e tipologia, saranno rendicontate dall'Appaltatore e liquidate, previa verifica del Servizio Ambiente.

Nel corso del 2020 sono state raccolte le seguenti quantità di rifiuti:

ANNO 2020: I DATI DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA PER COMUNE

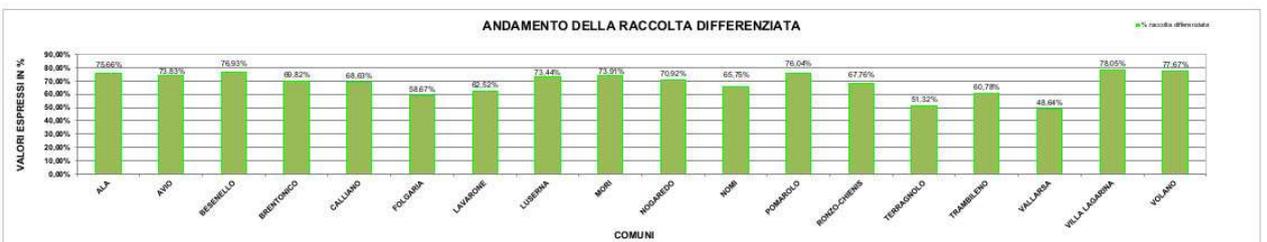
	ALA (ton.)	AVIO (ton.)	BESENELLO (ton.)	BRENTONICO (ton.)	CALLIANO (ton.)	FOLGARIA (ton.)	LAVARONE (ton.)	LUSERNA (ton.)	MORI (ton.)	NOGAREDO (ton.)	NOMI (ton.)	POMAROLO (ton.)	RONZO-CHIENIS (ton.)	TERRAGNOLO (ton.)	TRAMBILENO (ton.)	VALLARSA (ton.)	VILLA LAGARINA (ton.)	VOLANO (ton.)	TOTALI TON.
UMIDO	696,27	337,27	167,49	383,52	555,55	446,81	160,89	49,80	795,04	155,53	117,98	192,98	137,50	44,56	99,26	59,01	303,66	245,78	4.493,10
CARTA	477,22	221,01	162,53	262,22	101,72	303,70	136,30	24,22	579,81	114,31	87,61	136,27	68,06	23,54	68,90	67,46	210,04	164,68	3.209,59
MULTIMATERIALE	496,19	154,41	135,97	231,36	86,91	269,21	186,51	26,39	475,64	87,13	72,19	118,96	37,01	23,86	77,58	66,70	148,46	131,28	2.679,53
VETRO	319,91	152,84	98,82	231,92	63,84	238,75	104,81	21,68	341,19	79,47	54,40	86,27	68,64	45,30	51,29	75,22	133,74	110,42	2.596,51
INDUMENTI	40,16	12,03	7,71	7,77	14,41	9,39	2,19	2,06	17,14	2,75	10,95	3,52	5,59	2,48	7,00	8,34	10,10	9,20	171,79
METALLI	42,81	41,85	22,66	30,85	3,89	35,34	27,24	2,69	41,01	7,03	3,47	9,68	0,86	0,22	0,22	0,48	25,56	30,42	328,90
PLASTICA DURA	18,91	22,09	8,12	12,80	1,00	12,69	9,28	1,10	21,10	5,04	2,17	6,31	0,00	0,00	0,00	0,00	17,07	14,06	151,22
BENI DUREVOLI	66,14	34,26	22,58	35,99	3,12	35,37	19,88	0,58	72,31	8,82	6,23	10,86	6,10	5,21	7,64	9,72	37,00	29,58	415,32
LEGNOARREDI	194,37	105,69	100,43	146,96	14,50	198,22	129,39	21,88	197,88	28,40	14,02	37,12	4,02	0,72	1,04	1,17	100,95	102,29	1.388,17
VERDE	206,52	163,53	86,18	67,83	76,60	98,09	39,42	1,48	329,80	42,23	39,91	29,82	17,78	0,03	14,06	0,05	106,38	205,20	1.512,72
PNEUMATICI	9,67	3,77	3,94	8,66	0,62	7,38	6,67	0,12	10,78	1,12	0,42	1,48	0,21	0,21	0,12	0,28	4,85	5,84	66,25
INERTI - CRM	216,89	128,04	177,13	105,75	24,74	125,96	39,78	4,70	241,99	39,70	19,71	51,45	0,00	0,00	0,00	0,00	141,87	198,21	1.518,92
R.U.P.	17,45	8,72	6,07	9,67	1,23	7,58	4,40	0,04	17,27	2,95	2,07	4,51	2,02	0,51	0,00	0,00	11,04	10,58	110,30
<b>TOTALE RD</b>	<b>2.791,51</b>	<b>1.388,41</b>	<b>999,53</b>	<b>1.535,90</b>	<b>868,86</b>	<b>1.738,85</b>	<b>749,89</b>	<b>149,74</b>	<b>3.106,55</b>	<b>374,69</b>	<b>431,73</b>	<b>693,91</b>	<b>347,67</b>	<b>146,68</b>	<b>328,22</b>	<b>279,51</b>	<b>1.299,10</b>	<b>1.297,53</b>	<b>18.342,27</b>
SECCO/R.S.U.	823,08	369,43	281,28	601,34	167,03	1.048,86	372,90	55,64	911,80	221,50	221,49	181,62	167,91	109,34	192,79	242,79	284,80	236,98	6.435,57
INGOMBRIANTI	189,44	108,65	94,58	131,26	56,22	159,26	83,28	14,50	247,29	23,31	16,70	48,97	50,86	19,78	28,95	48,41	118,44	103,83	1.346,76
SPAZZAMENTO	111,00	64,45	12,66	0,00	1,02	23,32	172,04	0,00	113,56	19,96	0,00	5,80	10,04	30,40	92,32	49,90	26,13	0,00	7.932,00
<b>TOTALE RU</b>	<b>1.121,52</b>	<b>543,53</b>	<b>398,52</b>	<b>732,54</b>	<b>224,27</b>	<b>1.231,44</b>	<b>638,22</b>	<b>76,14</b>	<b>1.272,65</b>	<b>264,77</b>	<b>240,19</b>	<b>239,23</b>	<b>218,90</b>	<b>189,23</b>	<b>314,06</b>	<b>341,09</b>	<b>499,37</b>	<b>340,81</b>	<b>8.717,83</b>
PERCENTUALE DIFFERENZIATA	73,42%	74,30%	74,29%	67,69%	71,81%	58,86%	61,66%	68,10%	72,81%	70,12%	64,25%	75,03%	63,77%	53,18%	59,68%	48,98%	76,55%	78,68%	69,67%



Rispetto al 2019 nel corso del quale sono state raccolte le seguenti quantità di rifiuti:

TOTALI 2019 PER COMUNE

	ALA (ton.)	AVIO (ton.)	BESENELLO (ton.)	BRENTONICO (ton.)	CALLIANO (ton.)	FOLGARIA (ton.)	LAVARONE (ton.)	LUSERNA (ton.)	MORI (ton.)	NOGAREDO (ton.)	NOMI (ton.)	POMAROLO (ton.)	RONZO-CHIENIS (ton.)	TERRAGNOLO (ton.)	TRAMBILENO (ton.)	VALLARSA (ton.)	VILLA LAGARINA (ton.)	VOLANO (ton.)	TOTALI TON.
UMIDO	903,79	322,54	156,86	398,00	556,64	471,03	157,82	42,88	778,90	153,68	127,80	190,16	136,19	42,43	97,30	50,94	317,00	221,82	4.605,58
CARTA	456,72	201,76	156,93	272,49	92,33	311,80	126,20	29,43	576,19	117,68	90,14	133,66	64,97	21,17	65,32	60,03	204,33	182,44	3.163,59
MULTIMATERIALE	465,84	136,53	114,81	212,26	103,03	198,98	102,02	16,62	460,40	90,07	69,50	115,62	63,82	26,13	66,56	54,50	142,86	163,88	2.914,35
VETRO	336,39	172,68	97,74	214,75	67,47	246,98	85,26	35,22	297,43	67,73	48,76	76,35	67,91	39,44	59,23	80,16	129,74	105,57	2.159,01
INDUMENTI	28,49	13,49	9,40	8,14	13,05	11,72	3,13	1,54	23,25	3,37	8,55	4,08	6,54	2,12	8,87	8,83	13,30	10,83	176,39
METALLI	51,89	45,25	20,08	36,70	3,78	51,25	25,29	3,69	42,27	8,04	3,74	9,78	0,55	0,19	0,46	0,69	28,79	33,49	372,02
PLASTICA DURA	21,44	18,97	11,11	19,09	1,46	9,98	10,64	0,00	21,82	5,14	2,97	6,14	0,00	0,00	0,00	18,30	15,48	161,62	
BENI DUREVOLI	54,36	38,31	22,56	32,58	3,14	36,67	21,93	3,44	71,76	8,99	5,08	12,87	5,94	3,89	5,92	10,07	33,85	33,12	404,44
LEGNOARREDI	175,91	114,27	86,90	148,95	11,31	159,71	124,76	12,63	236,63	32,87	14,65	38,90	1,98	0,11	0,18	0,25	115,47	94,77	1.370,17
VERDE	263,67	175,91	86,65	92,60	63,74	91,34	39,69	6,72	287,61	40,86	13,53	38,17	35,90	0,05	12,52	6,13	115,30	170,02	1.512,02
PNEUMATICI	11,94	5,89	3,16	5,13	0,59	4,01	6,74	2,10	7,04	1,34	0,61	1,58	0,16	0,11	0,17	0,28	4,69	3,93	59,44
INERTI - CRM	328,56	125,37	166,59	129,61	22,41	128,72	56,34	26,74	270,88	35,98	16,23	43,29	0,00	0,00	0,00	0,00	153,76	199,67	1.684,15
R.U.P.	16,32	8,98	6,09	10,07	1,14	6,71	3,95	0,52	19,20	2,73	1,91	3,95	2,18	0,53	1,20	1,38	9,97	9,48	100,89
<b>TOTALE RD</b>	<b>2.843,32</b>	<b>1.344,96</b>	<b>944,87</b>	<b>1.589,37</b>	<b>840,70</b>	<b>1.729,82</b>	<b>763,75</b>	<b>181,43</b>	<b>3.072,87</b>	<b>588,51</b>	<b>402,72</b>	<b>642,54</b>	<b>388,55</b>	<b>135,96</b>	<b>315,83</b>	<b>267,93</b>	<b>1.287,35</b>	<b>1.214,28</b>	<b>18.226,60</b>
SECCO/R.S.U.	727,38	346,17	204,71	550,27	193,17	1.050,62	345,59	52,10	835,69	201,01	192,25	158,78	134,00	114,13	179,61	233,08	243,32	243,28	5.999,14
INGOMBRIANTI	187,18	130,61	78,85	136,62	53,87	167,37	112,27	13,83	249,08	320,07	17,51	43,67	48,44	14,85	28,98	48,94	118,79	106,88	1.500,37
SPAZZAMENTO	104,46	53,00	7,91	0,00	0,00	51,79	126,64	0,00	95,48	4,68	0,00	9,44	0,00	18,20	71,82	16,86	19,25	0,00	5.180,00
<b>TOTALE RU</b>	<b>1.018,02</b>	<b>516,38</b>	<b>281,27</b>	<b>686,83</b>	<b>287,14</b>	<b>1.289,74</b>	<b>644,50</b>	<b>65,63</b>	<b>1.140,23</b>	<b>237,76</b>	<b>205,78</b>	<b>211,89</b>	<b>183,43</b>	<b>146,18</b>	<b>275,38</b>	<b>238,83</b>	<b>381,36</b>	<b>349,16</b>	<b>8.717,83</b>
PERCENTUALE DIFFERENZIATA	75,66%	73,83%	76,93%	69,82%	68,63%	58,67%	62,52%	73,44%	73,91%	70,92%	65,75%	76,04%	67,76%	51,32%	60,78%	48,64%	78,05%	77,87%	70,61%



Si evidenzia un calo della percentuale di raccolta differenziata di un punto percentuale conseguente, probabilmente, all'emergenza COVID 19 in quanto, in presenza di soggetti interessati positivi al test, gli stessi dovevano conferire tutti i loro rifiuti nell'indifferenziata così pure, per quasi tutto l'anno 2020 anche diverse r.s.a. del territorio.

Con il normalizzarsi della situazione pandemica questo leggero calo dovrebbe essere recuperato

e, conseguentemente, dovremmo nuovamente attestarci a percentuali superiori al 70%.

Sulla scorta delle indicazioni dei Comuni aderenti al servizio che propendono verso un servizio di raccolta porta a porta spinto che porterebbe ad un abbandono della raccolta stradale, recepite peraltro nella proposta di progetto di finanzia in corso di esame, si può ipotizzare che, qualora tale strada venga adottata sulla totalità del territorio servito, la percentuale di raccolta differenziata che si raggiungerà sarà pari a circa l'80% del totale raccolta.

Naturalmente il trend di crescita delle raccolte differenziate dovrà essere accompagnato da idonee iniziative di informazione e sensibilizzazione dei cittadini-utenti, cercando soluzioni innovative e di continuità, sollecitando, ed auspicando, la collaborazione di cittadini eco-volontari e promuovendo significative iniziative che premino comportamenti virtuosi. L'informazione e la sensibilizzazione stanno infatti alle base della "coscienza ambientale" e della responsabilità civile e comportamentale in materia di rifiuti, si ritiene quindi che sia importante fornire ai cittadini adeguati mezzi e metodi per condurli ad una "condotta responsabile" in materia di smaltimento dei rifiuti.

### Sperimentazione di nuovi servizi di raccolta rifiuti

Nel novembre del 2013 la Comunità della Vallagarina ha presentato una richiesta di contributo ai sensi della L.P. 29.8.1988, n. 28 – Accordo di programma 4 novembre 2013 – per un progetto per la riorganizzazione del servizio di raccolta dei rifiuti nel comune di Villa Lagarina.

Con determinazione n. 113 dd. 10.12.2013 del Dirigente del Servizio Valutazione Ambientale, è stato concesso il finanziamento dell'intervento articolato in due fasi:

Fase 1: progettazione del sistema di raccolta con identificazione puntuale dell'utenza

Lo studio di fattibilità si è concluso nell'anno 2015.

Fase 2: attivazione del sistema di raccolta porta a porta

Il sistema di raccolta porta a porta "spinto" è stato attivato il 15 novembre 2016.

Ora, dopo quattro anni dall'attivazione, si possono valutare i seguenti dati:

COMUNE DI VILLA LAGARINA 2016													
	GENNAIO (ton.)	FEBBRAIO (ton.)	MARZO (ton.)	APRILE (ton.)	MAGGIO (ton.)	GIUGNO (ton.)	LUGLIO (ton.)	AGOSTO (ton.)	SETTEMBRE (ton.)	OTTOBRE (ton.)	NOVEMBRE (ton.)	DICEMBRE (ton.)	TOTALI (ton.)
UMIDO	22,80	21,20	24,02	23,64	23,16	21,02	29,14	28,66	24,62	20,84	25,18	23,18	287,46
CARTA	18,62	19,72	19,68	20,09	20,21	19,70	16,39	22,83	19,62	22,73	18,78	13,76	232,13
MULTIMATERIALE	12,18	13,49	14,46	16,33	17,23	14,94	13,86	17,51	14,57	14,76	12,37	10,23	171,93
VETRO	10,38	9,98	7,60	8,26	10,84	11,96	10,10	11,46	11,82	11,78	9,68	12,58	126,44
INDUMENTI	0,32	0,10	0,61	0,25	0,89	0,62	0,07	0,56	0,88	0,69	0,42	0,54	5,96
METALLI	1,32	1,43	2,86	1,43	2,00	2,80	1,44	2,65	2,34	2,14	2,59	1,20	24,21
PLASTICA DURA	-	0,48	0,93	1,18	1,07	0,85	0,93	0,74	0,29	1,33	1,78	1,38	10,95
BENI DUREVOLI	2,77	2,28	2,70	1,74	1,69	2,24	2,05	2,29	3,00	1,68	2,81	1,60	26,85
LEGNO/ARREDI	4,91	7,19	5,73	7,28	4,58	6,15	6,75	5,48	6,60	10,07	6,56	3,96	75,26
VERDE	1,83	12,61	12,02	8,85	9,50	6,19	11,83	6,15	9,80	6,79	6,25	4,09	95,93
PNEUMATICI	0,15	-	0,25	0,37	0,22	0,20	0,19	0,42	-	0,18	0,46	0,20	2,65
INERTI - CRM	8,43	5,95	13,65	11,09	14,42	14,49	13,54	17,96	25,12	12,49	15,06	10,77	162,97
R.U.P.	0,52	0,35	0,50	1,53	0,52	0,63	0,51	0,82	0,97	0,80	0,35	1,35	8,85
<b>TOTALE RD</b>	<b>84,24</b>	<b>94,77</b>	<b>105,02</b>	<b>102,04</b>	<b>106,33</b>	<b>101,79</b>	<b>106,80</b>	<b>117,53</b>	<b>119,63</b>	<b>106,29</b>	<b>102,29</b>	<b>84,84</b>	<b>1.231,58</b>
SECCO/R.S.U.	25,90	23,89	31,00	25,89	35,02	34,64	32,94	41,20	30,79	24,47	24,41	14,24	344,39
INGOMBRANTI*	4,26	3,62	8,19	12,60	9,65	7,26	8,95	9,87	7,09	10,71	7,77	6,41	96,38
SPAZZAMENTO	-	-	5,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14,64
<b>TOTALE RU</b>	<b>30,16</b>	<b>27,50</b>	<b>44,29</b>	<b>38,49</b>	<b>44,67</b>	<b>41,90</b>	<b>41,89</b>	<b>51,07</b>	<b>37,88</b>	<b>35,18</b>	<b>32,18</b>	<b>35,29</b>	<b>460,51</b>
<b>%</b>	<b>73,64%</b>	<b>77,51%</b>	<b>72,82%</b>	<b>72,61%</b>	<b>70,42%</b>	<b>70,84%</b>	<b>71,83%</b>	<b>69,71%</b>	<b>75,95%</b>	<b>75,13%</b>	<b>76,07%</b>	<b>80,42%</b>	
<small>NB: da settembre 2006, le quantità riferite ai residui della pulizia strade, non concorrono alla formazione della massa dei rifiuti urbani cui riferire il calcolo preordinato alla determinazione della percentuale di raccolta differenziata. Inoltre si evidenzia che in seguito al successivo processo di selezione dei rifiuti ingombranti (legno, metallo, verde e ramaglie), tale quantitativo, prima del suo smaltimento, risulta essere notevolmente ridotto.</small>													
													<b>% TOTALE</b>
													<b>73,64%</b>

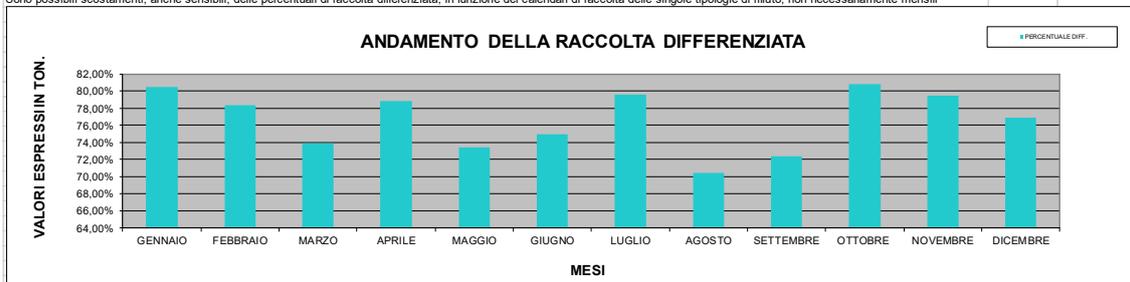
## COMUNE DI VILLA LAGARINA 2020

	GENNAIO (ton.)	FEBBRAIO (ton.)	MARZO (ton.)	APRILE (ton.)	MAGGIO (ton.)	GIUGNO (ton.)	LUGLIO (ton.)	AGOSTO (ton.)	SETTEMBRE (ton.)	OTTOBRE (ton.)	NOVEMBRE (ton.)	DICEMBRE (ton.)	TOTALI (ton.)
UMIDO	24,93	21,63	25,74	21,34	24,97	26,86	27,64	24,76	29,24	26,44	24,73	25,38	303,66
CARTA	18,45	13,74	18,63	18,64	15,02	19,51	17,25	17,22	16,62	19,39	17,16	18,41	210,04
MULTIMATERIALE	12,92	9,96	10,88	11,66	15,10	11,92	14,32	12,16	11,1	14,98	12,96	10,50	148,46
VETRO	11,90	8,10	10,64	13,43	9,74	13,82	14,37	9,17	13,52	10,21	12,44	6,40	133,74
INDUMENTI	0,95	0,33	1,15	-	1,02	1,40	0,49	0,83	1,14	1,55	0,69	0,54	10,10
METALLI	3,16	2,73	1,16	-	1,11	3,85	3,62	-	1,60	3,20	3,27	1,87	25,55
PLASTICA DURA	1,76	1,77	1,40	-	0,47	0,53	1,46	2,06	1,22	3,55	2,00	0,85	17,07
BENI DUREVOLI	2,44	3,34	2,22	1,27	2,81	4,60	3,31	3,16	3,18	4,38	3,21	3,06	37,00
LEGNO/ARREDI	9,55	10,65	4,00	1,00	5,45	12,50	8,27	6,84	8,26	13,74	11,89	8,80	100,95
VERDE	6,18	9,14	11,30	2,08	3,87	13,46	10,63	13,55	10,04	12,25	11,73	2,15	106,38
PNEUMATICI	-	0,06	-	3,04	-	0,69	0,06	-	-	0,05	0,94	-	4,85
INERTI - CRM	9,85	15,71	10,73	3,04	8,14	19,66	12,99	13,17	12,37	15,20	12,62	8,40	141,87
R.U.P.	1,09	0,30	1,23	0,06	0,29	1,91	0,80	1,07	0,58	1,22	1,45	1,05	11,04
<b>TOTALE RD</b>	<b>103,18</b>	<b>97,45</b>	<b>99,06</b>	<b>75,56</b>	<b>87,99</b>	<b>130,72</b>	<b>115,20</b>	<b>104,00</b>	<b>108,86</b>	<b>126,16</b>	<b>115,10</b>	<b>87,41</b>	<b>1.250,70</b>
SECCO/R.S.U.	17,38	18,40	28,52	16,52	21,40	29,34	18,78	23,28	28,98	19,20	20,48	22,52	264,80
INGOMBRANTI*	7,59	8,47	6,39	3,75	10,38	14,30	10,81	20,34	12,60	10,83	9,34	3,66	118,44
SPAZZAMENTO	-	-	-	16,40	1,88	-	-	-	-	-	7,85	-	26,13
<b>TOTALE RU</b>	<b>24,97</b>	<b>26,87</b>	<b>34,91</b>	<b>36,67</b>	<b>33,66</b>	<b>43,64</b>	<b>29,59</b>	<b>43,62</b>	<b>41,58</b>	<b>30,03</b>	<b>37,67</b>	<b>26,18</b>	<b>409,37</b>
<b>%</b>	<b>80,52%</b>	<b>78,39%</b>	<b>73,94%</b>	<b>78,85%</b>	<b>73,47%</b>	<b>74,97%</b>	<b>79,56%</b>	<b>70,45%</b>	<b>72,36%</b>	<b>80,78%</b>	<b>79,43%</b>	<b>76,96%</b>	

NB: da settembre 2006, le quantità riferite ai residui della pulizia strade, non concorrono alla formazione della massa dei rifiuti urbani cui riferire il calcolo preordinato alla determinazione della percentuale di raccolta differenziata. Inoltre si evidenzia che in seguito al successivo processo di selezione dei rifiuti ingombranti (legno, metallo, verde e ramaglie), tale quantitativo, prima del suo smaltimento, risulta essere notevolmente ridotto.

**% TOTALE 76,55%**

Sono possibili scostamenti, anche sensibili, delle percentuali di raccolta differenziata, in funzione dei calendari di raccolta delle singole tipologie di rifiuto, non necessariamente mensili



Dal raffronto delle tabelle sopraesposte si evince che mediamente si è ottenuto un incremento delle raccolte differenziate pari circa il 3 % anche in una situazione che è stata caratterizzata dalla pandemia che ha generato sul nostro territorio un calo percentuale delle raccolte differenziate.

Va peraltro evidenziato che già in precedenza la percentuale di raccolta differenziata era ampiamente superiore al 70% e che pertanto, tale sperimentazione, non poteva essere valutata solo in funzione dei quantitativi, ma anche e soprattutto sulla qualità dei materiali raccolti, sul maggiore decoro dei centri abitati e, non ultimo, sul maggiore coinvolgimento da parte della cittadinanza.

Nel 2017 il Servizio Ambiente aveva elaborato per il Comune di Avio un progetto esecutivo per una raccolta di tipo “porta a porta spinto” simile a quello di Villa Lagarina.

Fatti gli acquisti necessari e la predisposizione della necessaria campagna informativa, il nuovo sistema di raccolta è entrato ufficialmente in funzione nel maggio del 2018.

A più di due anni dall’attivazione si possono valutare i seguenti dati:

## COMUNE DI AVIO 2017

	GENNAIO (ton.)	FEBBRAIO (ton.)	MARZO (ton.)	APRILE (ton.)	MAGGIO (ton.)	GIUGNO (ton.)	LUGLIO (ton.)	AGOSTO (ton.)	SETTEMBRE (ton.)	OTTOBRE (ton.)	NOVEMBRE (ton.)	DICEMBRE (ton.)	TOTALI (ton.)
UMIDO	19,02	20,80	23,10	22,56	21,92	22,24	25,82	26,20	23,48	21,16	23,48	25,10	274,88
CARTA	17,14	16,52	18,50	22,80	16,52	19,30	20,15	17,12	24,82	19,22	15,90	23,52	231,51
MULTIMATERIALE	14,90	14,24	18,92	16,38	17,58	17,04	14,41	16,33	18,18	20,14	14,20	15,02	197,34
VETRO	11,10	8,08	11,58	11,18	12,14	11,58	11,40	11,76	14,68	12,68	11,49	12,50	140,17
INDUMENTI	0,56	0,82	1,78	0,91	2,04	2,12	1,24	2,16	3,68	0,42	2,68	1,92	20,33
METALLI	4,10	2,44	1,45	1,17	3,03	0,73	2,41	4,86	2,67	8,32	2,55	1,53	35,26
PLASTICA DURA	-	0,83	3,11	2,23	-	1,47	1,15	1,17	1,31	2,69	-	1,58	15,54
BENI DUREVOLI	4,23	1,30	3,12	1,12	5,06	0,92	4,29	1,63	3,43	5,27	5,39	1,85	37,62
LEGNO/ARREDI	7,36	15,61	10,22	10,06	8,79	8,85	8,11	5,70	6,40	12,04	8,78	7,38	109,29
VERDE	11,64	6,48	25,66	16,22	12,82	15,47	10,17	13,76	28,08	8,96	20,78	1,82	171,85
PNEUMATICI	0,23	0,18	0,14	0,22	0,44	0,16	0,19	0,33	0,18	0,19	0,88	0,15	3,29
INERTI - CRM	5,30	10,40	17,81	11,62	18,65	12,34	11,50	9,98	5,01	14,54	4,24	14,00	135,39
R.U.P.	0,09	0,93	0,52	0,95	1,55	0,74	0,71	0,92	1,77	0,57	0,80	0,33	9,86
<b>TOTALE RD</b>	<b>95,66</b>	<b>98,63</b>	<b>135,92</b>	<b>117,42</b>	<b>120,54</b>	<b>112,95</b>	<b>111,55</b>	<b>111,91</b>	<b>133,68</b>	<b>126,20</b>	<b>111,17</b>	<b>106,70</b>	<b>1.382,32</b>
SECCO/R.S.U.	28,36	31,54	33,35	40,72	31,14	29,94	33,80	26,61	39,22	31,84	32,06	33,47	392,05
INGOMBRANTI*	2,77	10,46	12,37	12,03	11,68	7,95	7,33	5,95	8,17	10,14	8,79	8,38	106,01
SPAZZAMENTO	7,22	-	-	5,16	-	-	-	-	13,28	-	-	-	25,66
<b>TOTALE RU</b>	<b>38,35</b>	<b>42,00</b>	<b>45,72</b>	<b>57,91</b>	<b>42,82</b>	<b>37,89</b>	<b>41,13</b>	<b>32,56</b>	<b>60,67</b>	<b>41,98</b>	<b>40,85</b>	<b>41,85</b>	<b>523,72</b>
<b>%</b>	<b>75,45%</b>	<b>70,14%</b>	<b>74,83%</b>	<b>69,00%</b>	<b>73,79%</b>	<b>74,88%</b>	<b>73,06%</b>	<b>77,46%</b>	<b>73,83%</b>	<b>75,04%</b>	<b>73,13%</b>	<b>71,83%</b>	

NB: da settembre 2006, le quantità riferite ai residui della pulizia strade, non concorrono alla formazione della massa dei rifiuti urbani cui riferire il calcolo preordinato alla determinazione della percentuale di raccolta differenziata. Inoltre si evidenzia che in seguito al successivo processo di selezione dei rifiuti ingombranti (legno, metallo, verde e ramaglie), tale quantitativo, prima del suo smaltimento, risulta essere notevolmente ridotto.

<b>% TOTALE</b>	<b>73,51%</b>
-----------------	---------------

Sono possibili scostamenti, anche sensibili, delle percentuali di raccolta differenziata, in funzione dei calendari di raccolta delle singole tipologie di rifiuto, non necessariamente mensili

## COMUNE DI AVIO 2020

	GENNAIO (ton.)	FEBBRAIO (ton.)	MARZO (ton.)	APRILE (ton.)	MAGGIO (ton.)	GIUGNO (ton.)	LUGLIO (ton.)	AGOSTO (ton.)	SETTEMBRE (ton.)	OTTOBRE (ton.)	NOVEMBRE (ton.)	DICEMBRE (ton.)	TOTALI (ton.)
UMIDO	26,76	29,32	23,80	29,78	28,00	24,94	34,22	29,82	28,96	28,03	24,90	28,74	337,27
CARTA	21,39	12,94	21,08	16,83	20,33	20,00	18,89	13,89	20,81	19,70	16,19	18,96	221,01
MULTIMATERIALE	13,26	9,62	11,44	16,16	13,51	12,30	14,72	11,74	11,12	15,15	11,25	14,14	154,41
VETRO	11,32	15,72	9,02	16,68	10,81	15,52	10,88	17,22	14,18	9,20	10,44	11,85	152,84
INDUMENTI	0,60	1,14	2,06	-	1,04	0,96	1,28	1,20	0,60	1,94	0,86	0,35	12,03
METALLI	2,81	4,31	2,24	-	5,04	4,98	5,18	2,10	3,27	7,26	2,22	2,44	41,85
PLASTICA DURA	2,87	1,52	2,37	-	2,35	-	2,42	2,08	1,30	3,76	-	3,42	22,09
BENI DUREVOLI	1,98	3,77	4,08	0,44	1,71	4,25	4,71	0,22	4,55	2,79	3,55	2,20	34,26
LEGNO/ARREDI	15,10	10,17	6,82	-	10,92	9,55	9,18	8,38	5,76	9,42	9,74	10,54	105,59
VERDE	12,96	14,54	13,64	9,90	7,84	20,80	14,13	22,14	12,04	18,18	13,56	3,80	163,53
PNEUMATICI	-	0,07	-	-	0,60	0,37	1,19	-	-	0,06	1,48	-	3,77
INERTI - CRM	10,58	12,06	7,96	-	16,93	16,70	17,93	4,97	10,92	11,20	8,46	10,33	128,04
R.U.P.	0,73	0,55	1,06	-	0,92	1,41	-	1,26	0,07	1,45	0,65	0,63	8,72
<b>TOTALE RD</b>	<b>120,36</b>	<b>115,74</b>	<b>105,57</b>	<b>89,79</b>	<b>120,00</b>	<b>131,79</b>	<b>134,73</b>	<b>115,02</b>	<b>113,57</b>	<b>128,13</b>	<b>103,29</b>	<b>107,40</b>	<b>1.385,41</b>
SECCO/R.S.U.	27,78	37,46	26,62	22,31	30,12	29,26	32,58	31,94	34,32	33,06	32,56	31,42	369,43
INGOMBRANTI*	10,98	10,10	5,68	6,21	9,83	7,75	12,57	11,49	10,38	11,35	7,39	5,92	109,65
SPAZZAMENTO	4,68	-	9,98	-	12,94	-	8,84	2,68	10,54	-	5,07	9,72	64,45
<b>TOTALE RU</b>	<b>43,44</b>	<b>47,56</b>	<b>42,28</b>	<b>28,52</b>	<b>52,89</b>	<b>37,01</b>	<b>53,99</b>	<b>46,11</b>	<b>55,24</b>	<b>44,41</b>	<b>45,02</b>	<b>47,06</b>	<b>543,53</b>
<b>%</b>	<b>75,64%</b>	<b>70,88%</b>	<b>76,57%</b>	<b>75,89%</b>	<b>75,02%</b>	<b>78,07%</b>	<b>74,90%</b>	<b>72,59%</b>	<b>71,76%</b>	<b>74,26%</b>	<b>72,11%</b>	<b>74,20%</b>	

NB: da settembre 2006, le quantità riferite ai residui della pulizia

<b>% TOTALE</b>	<b>74,30%</b>
-----------------	---------------

Anche nel caso del Comune di Avio la percentuale di raccolta differenziata ha registrato un leggero incremento che, considerando l'effetto della pandemia, è senz'altro da considerarsi positivo.

Nel 2020 il Servizio Ambiente ha attivato, presso il Comune di Volano il nuovo sistema di raccolta porta a porta spinto, come già in essere a Villa Lagarina e Avio, ed è entrato in funzione nel mese di aprile del 2020. Si procede con un raffronto con i dati relativi ai primi nove mesi del 2021 che possono costituire un iniziale riscontro dei risultati conseguiti.

COMUNE DI VOLANO 2020													
	GENNAIO (ton.)	FEBBRAIO (ton.)	MARZO (ton.)	APRILE (ton.)	MAGGIO (ton.)	GIUGNO (ton.)	LUGLIO (ton.)	AGOSTO (ton.)	SETTEMBRE (ton.)	OTTOBRE (ton.)	NOVEMBRE (ton.)	DICEMBRE (ton.)	TOTALI (ton.)
UMIDO	19,58	17,92	22,36	20,32	19,18	21,28	21,96	21,00	21,31	19,31	19,80	21,76	245,78
CARTA	13,87	12,95	13,58	11,60	16,62	15,52	15,71	10,59	12,68	17,17	12,33	12,06	164,68
MULTIMATERIALE	12,90	13,58	10,28	11,12	9,84	10,38	12,02	8,34	9,34	13,50	9,64	10,34	131,28
VETRO	8,74	8,53	10,79	10,65	6,66	10,20	8,54	12,28	5,98	11,84	10,00	6,21	110,42
INDUMENTI	0,38	0,70	0,68	-	0,93	1,44	0,70	-	1,92	1,14	0,78	0,53	9,20
METALLI	3,21	1,76	2,06	-	2,76	4,18	4,19	-	2,32	4,18	2,86	2,90	30,42
PLASTICA DURA	1,18	1,54	1,24	-	2,26	-	1,29	2,10	1,45	1,01	2,00	-	14,06
BENI DUREVOLI	3,00	2,70	0,69	1,20	3,75	1,85	2,84	1,36	4,57	2,65	3,89	1,10	29,58
LEGNO/ARREDI	12,71	12,52	7,06	1,20	5,96	9,63	8,83	6,92	7,68	8,92	7,70	13,16	102,29
VERDE	18,54	17,18	3,40	1,14	8,06	26,78	18,92	24,62	18,04	35,88	23,74	8,90	205,20
PNEUMATICI	-	0,05	-	-	1,46	0,46	0,04	-	-	2,07	1,76	-	5,84
INERTI- CRM	21,02	24,45	7,84	3,74	16,89	14,35	20,37	16,47	17,77	19,75	15,05	20,51	198,21
R.U.P.	1,06	0,36	1,27	0,05	1,25	0,99	0,92	0,72	1,02	1,11	0,52	1,32	10,58
<b>TOTALE RD</b>	<b>116,19</b>	<b>114,25</b>	<b>81,24</b>	<b>61,02</b>	<b>95,62</b>	<b>117,06</b>	<b>116,32</b>	<b>104,39</b>	<b>104,08</b>	<b>138,52</b>	<b>110,07</b>	<b>98,78</b>	<b>1.257,53</b>
SECCO/R.S.U.	16,90	16,46	22,86	11,10	22,20	21,22	17,62	27,76	19,24	20,66	20,22	20,74	236,98
INGOMBRANTI*	9,42	7,75	8,26	5,54	8,49	9,63	7,35	13,41	8,56	8,81	8,21	8,39	103,83
SPAZZAMENTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE RU</b>	<b>26,32</b>	<b>24,21</b>	<b>31,12</b>	<b>16,64</b>	<b>30,69</b>	<b>30,85</b>	<b>24,97</b>	<b>41,17</b>	<b>27,80</b>	<b>29,47</b>	<b>28,43</b>	<b>29,13</b>	<b>340,81</b>
<b>%</b>	<b>81,53%</b>	<b>82,51%</b>	<b>72,30%</b>	<b>78,57%</b>	<b>75,70%</b>	<b>79,14%</b>	<b>82,33%</b>	<b>71,71%</b>	<b>78,92%</b>	<b>82,46%</b>	<b>79,47%</b>	<b>77,23%</b>	

NB: da settembre 2006, le quantità riferite ai residui della pulizia strade, non concorrono alla formazione della massa dei rifiuti urbani cui riferire il calcolo preordinato alla determinazione della percentuale di raccolta differenziata. Inoltre si evidenzia che in seguito al successivo processo di selezione dei rifiuti ingombranti (legno, metallo, verde e ramaglie), tale quantitativo, prima del suo smaltimento, risulta essere notevolmente ridotto.

<b>% TOTALE</b>	<b>78,68%</b>
-----------------	---------------

COMUNE DI VOLANO 2021													
	GENNAIO (ton.)	FEBBRAIO (ton.)	MARZO (ton.)	APRILE (ton.)	MAGGIO (ton.)	GIUGNO (ton.)	LUGLIO (ton.)	AGOSTO (ton.)	SETTEMBRE (ton.)	OTTOBRE (ton.)	NOVEMBRE (ton.)	DICEMBRE (ton.)	TOTALI (ton.)
UMIDO	20,86	19,86	22,98	22,01	19,59	19,90	21,94	23,26	18,99				189,39
CARTA	16,07	9,61	14,40	15,35	14,82	13,33	15,56	11,26	12,83				123,23
MULTIMATERIALE	9,08	9,00	9,62	13,14	11,54	10,38	12,38	8,85	11,81				95,80
VETRO	9,94	6,00	11,02	9,41	10,99	2,51	12,78	18,05	8,04				88,74
INDUMENTI	0,38	0,84	1,16	1,12	0,96	0,68	0,88	1,80	0,78				8,60
METALLI	-	-	9,10	3,26	4,94	2,82	2,54	-	3,46				26,12
PLASTICA DURA	1,64	1,24	2,86	6,52	2,70	-	1,28	1,54	2,26				20,04
BENI DUREVOLI	2,27	1,71	3,79	2,23	2,98	1,57	2,82	1,72	1,93				21,01
LEGNO/ARREDI	8,36	12,60	16,32	7,76	7,02	11,72	8,40	11,20	11,92				95,30
VERDE	2,18	5,82	14,62	18,28	9,44	17,20	27,36	17,82	18,80				131,52
PNEUMATICI	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-
INERTI- CRM	24,58	20,73	17,17	19,06	11,01	15,86	8,46	9,36	19,03				145,26
R.U.P.	0,39	0,32	1,03	1,59	0,76	0,74	0,74	0,62	0,31				6,49
<b>TOTALE RD</b>	<b>95,75</b>	<b>87,73</b>	<b>124,07</b>	<b>119,73</b>	<b>96,75</b>	<b>96,71</b>	<b>115,14</b>	<b>105,48</b>	<b>110,16</b>				<b>951,50</b>
SECCO/R.S.U.	21,18	18,46	33,90	20,38	25,74	24,13	22,10	28,33	20,33				214,55
INGOMBRANTI*	10,48	5,54	8,80	6,53	6,70	8,89	5,62	3,56	5,12				61,24
SPAZZAMENTO	-	-	-	28,12	-	-	-	-	-				28,12
<b>TOTALE RU</b>	<b>31,66</b>	<b>24,00</b>	<b>42,70</b>	<b>55,03</b>	<b>32,44</b>	<b>33,02</b>	<b>27,72</b>	<b>31,89</b>	<b>25,45</b>				<b>303,91</b>
<b>%</b>	<b>75,15%</b>	<b>78,52%</b>	<b>74,40%</b>	<b>81,65%</b>	<b>74,89%</b>	<b>74,55%</b>	<b>80,60%</b>	<b>76,79%</b>	<b>81,23%</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	

<b>% TOTALE</b>	<b>77,53%</b>
-----------------	---------------

I dati della raccolta differenziata evidenziano una situazione senz'altro positiva con una risposta della popolazione che ha permesso di ottenere dei risultati in linea con le migliori realtà del territorio provinciale.

## Le infrastrutture

### Discarica dei Lavini

Come già sopra esposto la competenza relativa alla gestione della discarica dei Lavini è passata, con decorrenza 1° gennaio 2014, alla Provincia Autonoma di Trento.

Tuttavia, nell'ambito di tale piattaforma di smaltimento restano in carico alla Comunità tutte le attività concernenti il trattamento e lo stoccaggio provvisorio dei rifiuti recuperabili (multimateriale, legno e ramaglie, RAEE, ferro, pneumatici, carta e cartone, ecc.).

### Centro Recupero Materiali (C.R.M.) di Ronzo-Chienis

Con deliberazione n. 26 dd. 8.10.2012 dell'Assemblea della Comunità della Vallagarina è stato approvato il 3° Aggiornamento del "Programma di Gestione dei rifiuti" che prevede, tra l'altro, la realizzazione di un nuovo C.R.M. nel comune di Ronzo Chienis, anche a servizio delle frazioni

del comune di Mori localizzate lungo i versanti della Valle di Gresta (Valle S. Felice, Manzano, Nomesino, Varano, Pannone), secondo la richiesta presentata in data 11 aprile 2011 congiuntamente dai sindaci dei Comuni di Ronzo-Chienis e di Mori.

Il Comune di Ronzo-Chienis, territorialmente competente, ha espletato la procedura di localizzazione della struttura ai sensi dell'art. 6, comma 2 della L.P. n. 5/98.

La Comunità ha predisposto nel 2014 un progetto preliminare acclarante una spesa complessiva pari ad € 528.000,00, Iva compresa.

Con deliberazione n. 425 dd. 28 dicembre 2015 del Comitato Esecutivo della Comunità della Vallagarina è stata concessa al Comune di Ronzo-Chienis la somma di € 600.000,00 quale finanziamento delle spese per le fasi di progettazione, acquisizione dei terreni e realizzazione di un CRM.

Con deliberazione n. 107 dd. 12 maggio 2016 del Comitato Esecutivo della Comunità della Vallagarina è stato approvato l'accordo amministrativo con il predetto Comune regolamentante le fasi di progettazione, acquisizione dei terreni e realizzazione del CRM. L'accordo amministrativo è registrato al Rep. N. 147/Atti privati dd. 29.11.2016.

Il Servizio Ambiente dovrà verificare e condividere con il Comune di Ronzo-Chienis le scelte progettuali dell'intervento. Allo stato attuale dovrebbero partire le procedure di esproprio dei terreni sui quali dovrà sorgere l'opera e a seguire l'espletamento delle procedure di appalto.

#### **Stato di attuazione e nuovi obiettivi**

Prioritario per l'Amministrazione è la conclusione dell'iter procedimentale relativo al Project Financing di Dolomiti Ambiente e, in presenza di una eventuale dichiarazione di pubblico interesse, all'attivazione delle procedure di gara per l'individuazione del soggetto che espletterà il servizio.

#### **Programma 07 – Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni**

##### **RETE DI RISERVE**

In conformità con gli Accordi di Programma inizialmente sottoscritti e poi modificati e prorogati nella durata, la Comunità manterrà gli impegni per il sostegno delle attività promosse per la "Rete di riserve del Monte Baldo" e per quella del "Monte Bondone".

Non appena la Provincia autonoma di Trento assumerà le proprie determinazioni in ordine alla costituzione della "Rete di riserve Pasubio-Lessini", si procederà con la stipula del relativo Accordo di Programma e anche in questo caso saranno ricercate le necessarie risorse economiche per il finanziamento delle azioni di competenza.

<b>Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>Totale</b>
Titolo1 – Spese correnti	9.851.019,03	9.669.726,19	9.673.769,82	29.194.515,04
Titolo 2 – Spese in conto capitale	621.021,31	0	0	621.021,31
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0	0	0	0
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0	0	0	0
<b>Totale spese Missione</b>	<b>10.472.040,34</b>	<b>9.669.726,19</b>	<b>9.673.769,82</b>	<b>29.815.536,35</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Difesa del suolo	0	0	0	0
Totale programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	36.000,00	14.126,67	14.000,00	64.126,67
Totale programma 03 – Rifiuti	10.436.040,34	9.655.599,52	9.659.769,82	29.751.409,68
Totale programma 04 – Servizi idrico integrato	0	0	0	0
Totale programma 05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0	0	0	0
Totale programma 06 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0	0	0	0
Totale programma 07 – Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0	0	0	0
Totale programma 08 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0	0	0	0
<b>Totale Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>10.472.040,34</b>	<b>9.669.726,19</b>	<b>9.673.769,82</b>	<b>29.815.536,35</b>

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

La Missione 10 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

*Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.*

<b>Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità</b>				
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
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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
<b>Totale spese Missione</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 03 – Trasporto per vie d’acqua	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 04 – Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### **Missione 11 – Soccorso civile**

La Missione 11 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”

*Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.*

<b>Missione 11 – Soccorso civile</b>				
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
<b>Totale entrate Missione</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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
<b>Totale spese Missione</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 11 – Soccorso civile	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.”

Nella Missione 12 risultano movimentati i seguenti programmi:

- Programma 01 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido
- Programma 02 – Interventi per la disabilità
- Programma 03 – Interventi per gli anziani
- Programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
- Programma 05 – Interventi per le famiglie
- Programma 06 – Interventi per il diritto alla casa
- Programma 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

### **Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

In attuazione del principio di sussidiarietà, attraverso la L.P. 3 del 2006, la Provincia riconosce il ruolo fondamentale dei Comuni, esercitato in forma associata mediante le Comunità di Valle, nella progettazione e nell’attuazione delle politiche sociali di cui alla L.P. 13 del 2007.

Le Comunità di Valle sono ora commissariate in attesa di una riforma preannunciata dalla Provincia, ma di cui non si conoscono ancora contenuti e tempi. Ciò rende le possibilità di incidere sul sociale con gli strumenti previsti, piuttosto fragile.

Il sistema dei servizi delineato dalla L.P. 13 del 2007 riconosce un ruolo fondamentale alla Comunità di Valle sia nella erogazione dei servizi previsti che, attraverso la predisposizione dei Piani sociali di Comunità che secondo una relazione circolare sono interconnessi con il Piano per la salute e il Programma sociale Provinciale e rappresentano la possibilità per le Comunità di essere protagoniste nella crescita sociale locale valorizzando l'apporto di tutti i soggetti territoriali e individuando le linee strategiche locali di sviluppo del welfare in relazione ai bisogni congiuntamente rilevati. La Comunità della Vallagarina ha approvato nel settembre 2018 congiuntamente con il Comune di Rovereto il Piano sociale di Comunità 2018-2020. Ancorché scaduto, il piano ha una ultra attività sino alla definizione di un nuovo piano. Ciò sia in considerazione dell'ampio lavoro di rete effettuato che per l'attuale situazione istituzionale delle Comunità di Valle. Al fine di implementare il percorso pianificatorio sono infatti stati coinvolti i 17 comuni della Comunità e le realtà in esse presenti, è stata attivata una collaborazione con una agenzia esterna (Sinodè) che ha garantito il necessario supporto alle strutture già impegnate su più fronti nella gestione di servizi consolidati e nuove progettualità. Il Piano Sociale di Comunità che è appunto lo strumento di programmazione delle politiche sociali sul territorio e concorre alla formazione del programma sociale provinciale individua:

- a) i bisogni riscontrati e le risorse del territorio;
- b) l'analisi dello stato dei servizi e degli interventi esistenti;
- c) le priorità d'intervento;
- d) gli interventi da erogare, comprese le prestazioni aggiuntive rispetto a quelle essenziali specificate dal programma sociale provinciale;
- e) 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;
- f) i casi di adozione degli accordi di collaborazione previsti dall'articolo 3, comma 2, di competenza della Comunità.

Le linee guida per la pianificazione sociale definite con D.G.P. n. 1802 del 2016 hanno individuato tra i nuovi compiti della programmazione, previa lettura dei bisogni, risorse e criticità, di consolidare ed eventualmente riorientare il sistema dei servizi e interventi esistente, di pianificare in forma coordinata un sistema di interventi e servizi che sia in grado di fare leva sulla cultura della solidarietà, del volontariato, della cooperazione sociale, operando una maggiore responsabilizzazione di cittadini per un maggior protagonismo sociale nei diritti e doveri di cittadinanza, di integrare maggiormente le politiche del lavoro dell'istruzione, del sociale, sanitarie, urbanistiche ed economiche.

Considerato inoltre importante poter effettuare degli approfondimenti nelle cinque aree definite dalla Provincia nel concretizzare il percorso di pianificazione si è lavorato per gruppi tematici - l'abitare, il lavorare, il prendersi cura, l'educare, il lavoro di comunità – riservando al Tavolo territoriale una funzione più istituzionale di governo del processo.

L'articolo 9 della legge provinciale sulle politiche sociali L.P. 13/2007 prevede che Il Piano Provinciale per la Salute sia il principale quadro di riferimento per lo sviluppo della programmazione sociale e che essa si espliciti mediante l'adozione del programma sociale provinciale e dei piani sociali di comunità, in una dinamica d'interazione e aggiornamento reciproco. Il Piano sociale della salute è stato approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 2389 del 18.12.2015 ed ha durata decennale. Tale Piano definisce gli obiettivi strategici per la promozione della salute, gli indirizzi e le linee di intervento per perseguire e migliorare la salute e il benessere della popolazione e per ridurre le disuguaglianze. L'articolo 10 della legge sulle politiche sociali disciplina i contenuti del programma sociale provinciale e lascia la possibilità alla provincia di procedere all'approvazione del Programma sociale provinciale per stralci. La Provincia ha scelto di attivare tale opzione; sono stati approvati i primi quattro stralci con Delibere di Giunta Provinciale. Il primo stralcio (D.G.P. 21 ottobre 2016 n. 1863) è stato aggiornato con delibera di giunta provinciale n.911/2021 che mantiene l'impianto precedente e si concentra sulle linee d'indirizzo e coordinamento per l'esercizio delle funzioni da parte degli enti locali, definendo in particolare i livelli essenziali delle prestazioni, gli indirizzi e i vincoli generali per le politiche tariffarie, compresi quelli relativi alla determinazione della compartecipazione ai costi dei corrispettivi per i servizi erogati dai soggetti autorizzati al funzionamento in ambito socio assistenziale, le competenze di livello locale, di livello provinciale afferenti all'area socio assistenziale e socio sanitaria. Viene inoltre introdotto un primo schema per la definizione dei costi dei servizi per sostenere le Comunità che stanno attivando le procedure per gli affidamenti dei servizi. Il secondo stralcio (D.G.P. 18 ottobre 2016 n. 1802) definisce, le linee guida per la redazione dei piani sociali di comunità. Il terzo stralcio (DGP 28 aprile 2017 n. 645) riguarda gli indirizzi per la valutazione. Il quarto stralcio (Decreto del presidente della provincia del 9 aprile 2018, n. 3-78/Leg. Regolamento di esecuzione degli articoli 19, 20 e 21 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13) definisce il sistema di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio assistenziale. Con Legge n.3/2020 viene prorogata al 31.12.2021 il termine per l'accreditamento definitivo dei soggetti accreditati in via temporanea. L'epidemia Covid 19 per la quale il governo centrale ha prorogato l'emergenza sino al 31.12.2021, ha rallentato questo processo. Gli enti sono stati chiamati ad operare per affrontare l'emergenza e a lavorare per garantire i servizi necessari ai cittadini in difficoltà (#iorestoacasa, bonus alimentare, distribuzione pacchi viveri...), per attivare le necessarie misure anti-covid, via via emanate dal governo centrale che hanno inciso pesantemente sulla possibilità di fruizione di alcuni servizi sociali, in particolare quelli semiresidenziali. Da poco sono stati stanziati dallo stato ulteriori fondi per il sostegno di affitti, bollette e spese alimentari per persone e famiglie che si sono trovate in difficoltà a causa della pandemia. La Provincia in base ad un accordo con il Consiglio delle autonomie locali ha attribuito questi fondi vincolati, destinati ai comuni, alle Comunità per la gestione che non si esaurirà probabilmente nel 2021, ma proseguirà anche nel 2022. In prospettiva si ipotizza un miglioramento della situazione sanitaria e un ritorno alla possibilità di attivare interventi che durante l'emergenza non erano attuabili, in particolare quelli preventivi, promozionali e più prettamente legati alla socialità e relazionalità in presenza. La provincia ha quindi emanato la LP n. 3/2020 con la quale sono tra l'altro stati ridefiniti i tempi dei procedimenti anche in ordine alle procedure di affidamento dei servizi socio assistenziali. Ciò in particolare in relazione alla proroga dei termini per il passaggio dall'accreditamento provvisorio a quello definitivo spostato al 31.11.2021. La provincia ha dato incarico alla Fondazione Demarchi per un supporto nella definizione delle procedure tipo per gli affidamenti dei servizi che tutte le Comunità devono attivare. Da non dimenticare l'importante relazione con i 16 comuni sia per le azioni di

sviluppo comunitario, sia come primi interlocutori nelle politiche locali di welfare con i quali condividere strategie di sviluppo della comunità e di gestione delle problematiche emergenti. Con i medesimi sono spesso condivisi percorsi di promozione e prevenzione sociale anche con apposti contributi.

Quadro di riferimento per i servizi è la D.G.P. 29 luglio 2019 n. 1116 con la quale la Provincia ha definito il primo stralcio del programma sociale provinciale per la XVI legislatura che si concentra sulle linee d'indirizzo e coordinamento per l'esercizio delle funzioni da parte degli enti locali per il triennio 2019-2021. La Provincia con tale deliberazione ha anche definito i budget per il triennio e per la Comunità Vallagarina è stato previsto il seguente finanziamento. Lo stralcio medesimo è poi stato aggiornato con successiva delibera n. 911/2021.

2019	2020	2021
13.839.284,12	13.803.476,96	13.842.389,36

Non è stato peraltro definito il prossimo stralcio del programma sociale provinciale che definisce i finanziamenti per il 2022. Pertanto il presente bilancio viene impostato considerando l'ipotesi di un finanziamento in continuità con il 2021.

La Comunità Vallagarina eroga, in attuazione della legge sulle politiche sociali e in osservanza della suddetta deliberazione, una serie di servizi e interventi che la provincia ha definito come Livelli Essenziali Transitori di prestazioni. Accanto ad essi in relazione ai bisogni e alle priorità definite nel Piano di Comunità 2018-2020 saranno sviluppati progetti e servizi aggiuntivi, alcuni attraverso la partecipazione con progettualità specifiche a bandi nazionali o di politiche di altri settori, altri utilizzando le risorse assegnate dalla provincia. I progetti avviati in fase sperimentale nel corso di questi anni sono molti, alcuni andati a regime come servizi aggiuntivi, altri ancora in fase sperimentale, altri appena avviati, alcuni di essi avviati in collaborazione con il comune di Rovereto.

Il Piano sociale di Comunità 2018-2020 ha indicato alcune linee strategiche verso cui tendere nella programmazione delle azioni, considerato il lavoro di questi anni, molte linee strategiche sono ancora valide; si ritiene concretamente possibile un percorso incrementale con la prosecuzione di alcune iniziative e la possibilità di consolidare le esperienze maggiormente positive e con impatto generativo sulle comunità.

Con la crisi economica e la pandemia, si sono visti modificare i bisogni sociali e anche le aree di popolazione che presentano difficoltà e marginalizzazione toccando in particolare il ceto medio. Il rapporto tra servizi e cittadini ha richiesto un ripensamento in relazione al modificarsi del bisogno e dell'utenza. Il rapporto dei servizi sociali con la società, all'interno della quale i rapporti sono sempre più "liquidi" con un individualismo portato all'estremo, è divenuto nuovamente oggetto di riflessione e di lavoro la modalità di approccio ai problemi. Altro elemento da considerare sono le relazioni tra settori e tra istituzioni, soprattutto nel campo del sociale vi è la consapevolezza che il benessere delle persone è frutto di un insieme di fattori che possono favorire o rendere più difficile il suo raggiungimento. La capacità di interconnettere settori diversi in maniera orizzontale e anche verticale è un aspetto che in una situazione di risorse calanti potrà permettere il raggiungimento di risultati altrimenti non possibili. Il processo di Pianificazione Sociale che ha visto un forte coinvolgimento della comunità rimane lo strumento principe per poter affrontare tutti questi

aspetti in maniera strutturata e pensata. Elemento di novità che avrà delle ripercussioni importanti in ambito sociale è l'epidemia ancora in corso. L'evoluzione economica e sociale non è ancora del tutto delineata. L'iniezione di fondi europei nell'economia dovrebbe attenuare i rischi economici paventati e attenuare i rischi di impoverimento della classe media. Rimangono forti le differenze sociali, economiche culturali, tecnologiche. Il rischio che parti consistenti della società scivolino in basso nella scala economica e che vadano a comporre l'ampio gruppo delle persone arrabbiate perché incolpevolmente non più in grado di soddisfare pienamente i propri bisogni è ancora fortemente presente. I servizi sociali si trovano in prima linea nel dare aiuto e sostegno alle persone che si troveranno loro malgrado in una situazione difficile e ciò richiederà strumenti nuovi per riuscire a rispondere alle esigenze.

Al fine di aggiornare il Piano sociale di Comunità anche in relazione alla crisi sanitaria intervenuta, e alla esigenza di procedere con l'affidamento dei servizi ancora in proroga in virtù dei decreti attuativi di cui alla LP13/2007, si è riflettuto con il Comune di Rovereto, sulla opportunità di attivare alcune co-programmazioni nelle aree dove sono emerse delle criticità che richiedono un allargamento dell'analisi della situazione. L'articolo 55 del Codice del Terzo Settore, congiuntamente alla LP13/2007 individuano in forme partecipate di approfondimento sui bisogni, gli strumenti più adeguati per sostenere la sussidiarietà orizzontale e per ricercare forme e strumenti adeguati per individuare nuove piste di lavoro.

Le linee di indirizzo inerenti i servizi sociali riguardano:

- La definizione con il Comune di Rovereto di una programmazione con piani attuativi coerenti con la pianificazione e adeguati alle risorse umane ed economiche che sarà possibile impiegare
- Il consolidamento dei servizi e interventi esistenti e l'implementazione di un nuovo welfare che vede coinvolte le comunità, le organizzazioni in esse presenti e i cittadini nella costruzione del sistema, nel tentativo di sostenere le relazioni e le reti già presenti come oggetto di lavoro in quanto considerato valore che può produrre benessere. La pandemia ha reso più difficile il raggiungimento di questo obiettivo per le implicazioni concrete dei provvedimenti per contrastare la pandemia. Dal 2022 si dovrebbero intravedere le implicazioni dovute alla pandemia e le possibili azioni praticabili
- Non solo la rete comunitaria va riconosciuta e sostenuta, ma anche la rete e l'integrazione tra politiche che a risorse date può consentire un sostanziale miglioramento della qualità ed efficacia degli interventi a supporto dei cittadini. Ciò è particolarmente rilevante per il periodo post covid-19 che ha necessità di una visione sistemica dei problemi e di un approccio strategico e multidisciplinare per essere efficacemente affrontato
- Il mettere a sistema alcune azioni innovative già sperimentate o in fase di avvio con l'intento di trasformarle in servizi per migliorare la diversificazione e l'offerta degli interventi rispondendo in questo modo al cambiamento sociale ed economico in atto.
- Lavorare sulla prevenzione, leggendo gli eventi, anticipando quelli non desiderati e agendo per promuovere in quegli ambiti maggiori azioni volte al benessere. Questo ambito ha ora particolare rilevanza in ordine agli effetti della pandemia e alla ricerca di possibili azioni strategiche per attenuare l'impatto per alcune fasce di popolazione.

## **Interventi socio assistenziali**

Gli interventi e servizi socio assistenziali hanno come filo conduttore la presa in carico sociale e la pratica amministrativa per l'ammissione al servizio e la definizione della compartecipazione alla spesa. In relazione all'epidemia in corso sono state apportate modifiche e semplificazioni, secondo le direttive provinciali sia nelle procedure amministrative che sociali di presa in carico. Alcune pratiche hanno dimostrato una validità che potrebbe essere valutata al fine di metterle a regime.

La Provincia con D.G.P. 477 del 23.3.2015 ha modificato il sistema di compartecipazione introdotto dal luglio 2015, che prevede il calcolo su base ICEF e un aumento delle quote minime e massime di compartecipazione per i servizi di assistenza domiciliare e con D.G.P. n.2256 del 2016 ha esteso tale sistema di calcolo ai centri diurni e centri servizi anziani. Tale scelta è motivata dalla necessità di rendere maggiormente equo il sistema è permettere di rispondere ai bisogni di tutti i cittadini in un sistema che rimane universalistico, ma progressivo. Per gli altri interventi la compartecipazione è ancora basata sul reddito familiare o personale corrente con una diversità che andrà colmata nel tempo. Per questo aspetto i servizi extra LEA e innovativi sono stati pensati coinvolgendo nell'assunzione della spesa i fruitori dei servizi.

Vengono ora esposti i servizi per aree come previsto dal documento finanziario, al fine di avvicinare lo schema anche alla suddivisione per aree dalle indicazioni per le pianificazioni si farà un tentativo di indicare l'ambito di spesa anche per le cinque aree trasversali (prendersi cura, educare, lavorare, abitare, fare comunità). Inoltre per meglio identificare i servizi consolidati da quelli innovativi, questi ultimi saranno descritti singolarmente in un'unica sezione suddivisa secondo le cinque aree previste dalla pianificazione

### **Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori**

### **Programma 5 - Interventi per la famiglia**

Le famiglie con figli minori sono una delle aree di lavoro del servizio socio assistenziale che vede interventi che vanno dalla promozione del benessere a quelli di tutela. I due programmi vedono quindi azioni che si intersecano e per le quali risulta difficile una distinzione. Sono artificialmente state fatte confluire nel programma 1 la maggior parte degli interventi e nel programma 5 alcune progettualità specifiche.

Parimenti all'aumento del numero di anziani abbiamo un rallentamento nelle nascite e nel numero di bambini e di famiglie giovani. Nel 2020, anno della pandemia, il numero dei nati è ulteriormente diminuito rispetto all'anno precedente in Trentino, evidenziando in maniera forte questo aspetto noto da tempo, ma che non ha portato a politiche efficaci per contrastarlo. I dati del 2021 non sono disponibili, ma il trend sembra ormai di lungo periodo e non occasionale. Anche i bisogni delle famiglie si sono modificati con il cambiamento demografico, economico e socio relazionale. Nelle zone più decentrate della Comunità si prospetta una difficoltà di socializzazione tra pari, legata al cambio della struttura sociale. In altre zone più di fondovalle, il crescente individualismo rende più sole le famiglie che necessitano di supporto per affrontare momenti critici in quanto si è affievolita la rete di supporto. Gli adulti, pur potendo contare su molti stimoli nell'ambito del supporto educativo, spesso decidono di non partecipare rendendo difficile un'azione preventiva. I legami

famigliari sono in forte cambiamento, il numero delle separazioni è alto e quelle conflittuali con “figli contesi” anche. All’interno di questo quadro, il servizio Sociale della Comunità, oltre a garantire gli interventi di supporto ai minori e alle famiglie previsti (interventi domiciliari, centri diurni/aperti, affidamenti familiari e in comunità famigliari, ecc.) ha avviato alcune progettualità nuove ascrivibili al Welfare di Comunità ed in primis il Distretto Famiglia Vallagarina che si è ulteriormente allargato. Il tendenziale allargamento del distretto al territorio della Vallagarina, conferma la necessità di una gestione e un coordinamento dedicati che la Comunità si è assunta. E’ confermato e garantito sino al gennaio 2022 il supporto esterno alla Comunità attraverso la cooperativa Gruppo 78, aderente al Distretto e che si è aggiudicata l’affidamento dell’attività. La Provincia ha definito la figura del manager territoriale per il coordinamento dei distretti famiglia e dei piani giovani definendo anche la possibilità di un contributo finanziario seppur contenuto, per tale figura. E’ necessario anche in seguito assicurare una funzione a supporto della gestione della regia del distretto famiglia così come è stato garantito sino ad ora in considerazione della progressivo aumento degli aderenti e del territorio interessato. Il Progetto PIPPI si è concluso come finanziamento aggiuntivo al budget di livello locale nel 2018, ma la provincia ha aderito alle linee guida nazionali e ha attivato l’implementazione della metodologia in maniera diffusa pertanto sono previsti nel prossimo triennio interventi sul territorio mirati al benessere delle famiglie e dei minori e di prevenzione secondo le indicazioni che vengono da questo programma che è divenuto LEA a livello nazionale. Il Progetto Legami Handmade è stato finanziato al 60% dalla Provincia sul fondo vitalizi sino all’estate 2019 e successivamente proseguito sul territorio di Ala con finanziamento diretto. Il progetto conclusosi a giugno del 2021 e che aveva come obiettivo il benessere familiare e ed il sostegno alle fragilità , ha permesso di mettere le basi per lo sviluppo di un progetto di comunità più evoluto e in collaborazione con il comune. Lo stesso ha permesso l’attivazione di interventi di promozione e sostegno alla cittadina e avviato un lavoro di costruzione di relazioni tra le diverse realtà associative presenti sul territorio. La partecipazione ad alcuni bandi ha permesso la prosecuzione di una facilitazione di rete da parte della cooperativa Gruppo 78. Si riterrebbe importante un mantenimento del lavoro con il territorio e le sue organizzazioni.

Si ritiene di evidenziare che nell’ambito della famiglia e minori si collocano anche gli interventi di tutela, ascrivibili alla tematica dell’educare, che consistono sia nella segnalazione all’Autorità Giudiziaria di situazioni critiche, sia nell’esecuzione di mandati che l’Autorità Giudiziaria demanda alla Pubblica Amministrazione. Sono interventi molto delicati e complessi che afferiscono sia al Tribunale per i Minorenni sia al Tribunale Ordinario. Per quanto riguarda i minori si tratta di interventi a tutela per situazioni familiari di forte difficoltà genitoriale i cui provvedimenti vengono presi in genere dal Tribunale per i Minorenni e in caso di procedimento di separazione tra coniugi, anche dal Tribunale Ordinario. E’ in corso una riforma nell’ambito della giustizia e vi è l’ipotesi di un Tribunale per la famiglia. Potrebbe quindi verificarsi un notevole cambiamento nel prossimo triennio, sia nei riferimenti che nelle norme di sistema con ricadute anche sul servizio. Il Servizio Sociale svolge sia attività di valutazione, sia interventi di sostegno al minore e alla famiglia, attivando servizi, in collaborazione con altri soggetti quali i Servizi sanitari, la Scuola, terzo settore ecc. Gli interventi del Tribunale Civile si riferiscono invece in maniera più rilevante ai problemi derivanti da separazioni conflittuali, purtroppo numerose e che impegnano particolarmente il servizio a cui vengono dati incarichi di supporto e di mediazione e di attivazione di servizi di aiuto nella relazione genitori figli. In ambito socio sanitario è previsto che, per casi particolarmente complessi con una componente anche sanitaria, possa essere attivata una specifica UVM (unità valutativa multidisciplinare) età evolutiva. Sempre di più infatti si evidenziano problemi che hanno

delle componenti psichiche o di dipendenza da sostanze che non possono essere utilmente trattate con le sole competenze socio educative. In Provincia oltre alla storica struttura socio sanitaria per minori gestita dall'APPM, è stata attivata una struttura socio sanitaria per minori e giovani adulti data in gestione alla CODES dall'Azienda sanitaria ad Arco. Tale ulteriore risorsa è frutto di un lavoro che ha visto coinvolta la provincia, APSS, le Comunità di Valle le stesse strutture per minori della provincia. Il numero di famiglie seguite dal servizio sociale con interventi di supporto è elevato mentre fortunatamente il numero di collocamenti, rimane in numero contenuto, ma con una maggiore movimentazione e di urgenze negli ultimi anni. La pandemia ha agito da acceleratore per alcune situazioni già critiche portando a una esacerbazione dei conflitti con un aumento dei bisogni di tutela.

Due delle tre comunità di accoglienza madri e bambini si trovano a Rovereto (Casa Fiordaliso e Fondazione Famiglia materna), la terza, Casa Padre Angelo si trova a Trento. Ad esse si sono aggiunte nel tempo altri servizi di minori dimensioni e con diversa protezione a livello territoriale andando ad arricchire la possibilità di risposta ai bisogni delle donne con bambini. Vi è infatti un progetto provinciale di allargamento della filiera delle strutture per madri e bambini sull'intero territorio provinciale. In seguito a ciò si è potuto concretizzare un nuovo progetto con l'avvio di alcuni appartamenti in semi autonomia per madri con bambini a Mori. Servizio che si è realizzato per la collaborazione tra cooperativa Punto d'Approdo, Provincia, Comune di Mori e Comunità della Vallagarina. Come accennato in precedenza il Servizio socio Assistenziale si occupa di tutta la materia per gli aspetti professionali di servizio sociale, ma la Comunità assume gli oneri dei servizi a sostegno della domiciliarità mentre quelli riferiti ai collocamenti extra familiari in famiglia affidataria o in comunità sono di livello provinciale. Gli interventi di spazio neutro sono spesso temporanei e utilizzati su richiesta del Tribunale per i Minorenni o Tribunale Ordinario. Sono aumentati di numero negli anni, ma con andamento poco prevedibile. Spesso quando vi è la necessità di incontri supportati e vi è contemporaneamente un collocamento in comunità, quest'ultima si occupa anche degli incontri genitori figli e pertanto non vengono attivati interventi aggiuntivi. Per quanto riguarda gli interventi domiciliari, si evidenzia che per le famiglie con bambini certificati ai sensi della L. 104/1992, ci si avvale anche della cooperativa Vales che garantisce un intervento particolare, di supporto al minore e alla famiglia. Per le altre situazioni ci si avvale delle organizzazioni del terzo settore autorizzate dalla Provincia che ha definito specifici costi orari. Gli interventi educativi domiciliari sono utilizzati per il supporto ai genitori nella gestione di aspetti educativi e per aiutare le relazioni all'interno dei nuclei famigliari. Tali interventi sono molto aumentati nel corso degli ultimi anni. La pandemia ha fortemente minato le usuali modalità di socializzazione dei ragazzi con un arresto di alcune progettualità nel 2020 e nel 2021. Nei prossimi anni l'incidenza della pandemia produrrà i suoi effetti sia nelle modalità di relazione dei ragazzi, sia sulle erogazioni dei servizi con esigenza di riprogettazione. Ricordiamo inoltre gli interventi educativi garantiti attraverso il Centro Diurno Minori di Mori gestiti in convenzione con L'A.P.P.M. con 18 posti disponibili sempre utilizzati. Il Centro ha anche funzione di Centro aperto e collabora con molte realtà locali per favorire la crescita dei giovani. Inoltre nel periodo estivo viene offerto il servizio di colonia estiva al quale possono accedere anche i minori del territorio oltre a quelli inseriti nel corso dell'anno su progetto del servizio sociale. E' intendimento della Comunità continuare a partecipare per finanziare anche parzialmente attività e servizi in favore della famiglia e di minori, sostenendo eventualmente anche iniziative ritenute di interesse proposte da soggetti del territorio, in particolare con i Comuni della Destra Adige ambito nord si sta valutando le iniziative utili ad un sostegno delle famiglie e dei bambini e ragazzi nel tempo extra scolastico. Ulteriore progettualità è

stata proposta dalla Associazione Ubalda Bettini Girella durante il periodo estivo che ha consentito agli adolescenti della Vallagarina di effettuare anche in questo periodo difficile una esperienza esterna, nelle realtà di volontariato locale. Tale esperienza ha evidenziato come una progettualità a sistema di questa tipologia potrebbe contrastare il problema del ricambio generazionale nelle organizzazioni di volontariato oltre che corrispondere alle esigenze dei ragazzi. Perché ciò possa realizzarsi vi è l'esigenza di inserire tale attività tra quelle previste in ambito scolastico di stage in modo da renderlo attrattivo anche per i giovani. L'esperienza ha rappresentato quindi una importante esperienza che ha mostrato nuove piste di lavoro da valutare nel prossimo triennio. In relazione alla pandemia e alle indicazioni di distanziamento che ne sono seguite alcuni servizi richiedono un ripensamento nelle modalità di erogazione e nel lungo periodo una rivisitazione e una innovazione nelle possibilità di erogazione considerando le nuove tecnologie come uno degli elementi da far confluire anche nei servizi sociali in maniera più stabile.

### **Mediazione familiare**

L'attività di Mediazione Familiare con le coppie genitoriali viene svolta assieme al Comune di Rovereto con il quale vengono cogestite sia le attività di promozione e sensibilizzazione che la presa in carico delle coppie genitoriali. L'attività è stata garantita da assistenti sociali di entrambi gli Enti che hanno effettuato l'apposita formazione e che vi hanno dedicato una parte ridotta del proprio tempo-lavoro. Il numero di coppie che accedono al servizio di mediazione è in aumento; ciò pare frutto delle attività di promozione. In considerazione di ciò e del fatto che con la turnazione del personale le persone incaricate sono state adibite ad altri incarichi si prevede una esternalizzazione del servizio, già prevista negli atti di indirizzo della provincia. Vi è un recapito settimanale con numero dedicato a tale attività presso il servizio sociale della comunità Vallagarina. Il Servizio per le Politiche Sociali e Abitative della Provincia Autonoma di Trento garantisce un coordinamento provinciale, attività promozionali e formative, ma non più attività dirette che garantivano l'intervento, in caso di incompatibilità di presa in carico. In caso di eventuali casi di tale tipologia è necessario prendere accordi con altre comunità o esternalizzare l'intervento.

### **Programma 2 – Interventi per la disabilità**

Gli interventi per le persone disabili, come per le altre aree di utenza, sono caratterizzati per un diverso grado di intensità e vanno dai servizi di supporto domiciliare agli inserimenti in struttura. La maggior parte degli interventi è competenza di livello locale, anche se vi è una forte pregnanza della Provincia che stabilisce le rette delle strutture diurne e residenziali e che quindi rimane un referente primario per le medesime. Come per tutti gli altri servizi in seguito al nuovo regolamento sull'accreditamento il sistema dovrà necessariamente adeguarsi alla nuova normativa. I costi di tali strutture sono diversificati anche all'interno della stessa tipologia di servizio e legati agli accordi via via stipulati con la Provincia che ha avviato allo scopo un apposito lavoro con la Fondazione De Marchi e che dovrebbe consentire nel 2022 di individuare una soluzione. Tali servizi sono nati sul nostro territorio e in generale in Trentino come risposta nuova e qualificata rispetto agli istituti, precedentemente unica risposta possibile quando la famiglia non era in grado di occuparsi del proprio familiare disabile. I gestori di tali strutture sono stati importanti intercettatori dei bisogni dei disabili e delle loro famiglie e hanno risposto in toto alle richieste dagli stessi spesso in sostituzione di interventi riabilitativi o altro che poteva forse essere ricondotto ad altre aree di risposta. Il momento di crisi e di contrazione delle risorse pubbliche che in trentino non sono diminuite, ma non hanno proseguito con l'aumento annuo precedentemente usuale, ha messo in

luce come l'attuale situazione non sia sostenibile nel lungo periodo. Ciò sia per la difficoltà di espandere la spesa, sia in quanto pur essendo stato un passaggio importante per riconoscere la persona disabile e offrirle spazi dedicati, il solo inserimento in struttura non risponde ai bisogni di autodeterminazione e di integrazione sociale che oggi le persone con disabilità chiedono. All'interno del quadro della prima pianificazione, la Comunità e il Comune di Rovereto hanno costituito nel 2015 un Tavolo di lavoro volto ad innovare la cultura e i servizi inerenti la disabilità. Si è deciso di coinvolgere nel Tavolo le strutture del territorio, le associazioni e i familiari dei disabili. L'obiettivo che ci si era proposti era di ragionare insieme circa i bisogni, le possibili soluzioni innovative da mettere in campo, Nel corso del tempo gli obiettivi e i contenuti del Tavolo di lavoro si sono via via modificati : dopo un primo periodo di attività volta principalmente alla raccolta dei nuovi bisogni emergenti e alla ridefinizione di aree di investimento comuni ( anche attraverso una formazione congiunta di operatori e di dialogo con i familiari e le associazioni ), si è successivamente lavorato sulla costruzione di nuove progettualità rivolte in particolare all'obiettivo di promuovere l'autorealizzazione e l'inclusione sociale delle persone con disabilità..

La delibera Provinciale n. 768 del 25/05/2021 ha approvato i criteri e le modalità per l'attuazione sul territorio provinciale degli interventi finalizzati all'abitare sociale delle persone con disabilità e costituirà quindi lo strumento con il quale verranno costruiti i progetti per rispondere all'obiettivo di garantire alle persone con disabilità un passaggio evolutivo di crescita personale oltre che per le necessità spesso determinate dai cambiamenti del nucleo familiare. I servizi sul dopo di noi sono tutti da costruire e rappresentano un ambito di innovazione importante. La comunità della Vallagarina e il Comune di Rovereto, con il quale i servizi sarebbero condivisi, sta valutando l'opportunità di avviare un tavolo di co-programmazione; va tenuto conto che Le relazioni con i soggetti che si occupano della disabilità ha mostrato una complessità che rende il percorso particolarmente oneroso.

In attesa della messa a regime dei servizi previsti secondo le modalità di cui alla deliberazione provinciale, la Comunità della Vallagarina congiuntamente al Comune di Rovereto ha condiviso la necessità di sostenere la realizzazione di progettualità sul territorio finalizzate a garantire alle persone con disabilità la sperimentazione di momenti di vita autonoma, sperimentazione che potrà costituire un primo passo per la costruzione di un duraturo progetto di vita autonoma.

Tale iniziativa si è concretizzata attraverso la pubblicazione di un avviso pubblico finalizzato alla formazione di un elenco di prestatori d'opera delle attività sperimentali in oggetto, a seguito di tale avviso sono stati individuati approvati i due progetti presentati dalle cooperative operanti sul territorio (Cooperativa Villa Maria, capofila del progetto in collaborazione con Cooperativa Amalia Guardini e la Cooperativa Sociale "Il Ponte " in collaborazione con Cooperativa Iter).

I progetti prevedono la costituzione di gruppi di persone con disabilità (suddivisi in medio-lievi e medio-gravi) che sperimenteranno momenti di autonomia su week end lunghi organizzati per un ciclo di tre fine settimana.

Le progettualità potranno coinvolgere fino a 10 utenti rispettivamente della Comunità della Vallagarina e del Comune di Rovereto e si concluderanno entro il 31.12 2021 fatte salve le necessità di riprogrammazione in considerazione della fragilità e specificità dell'utenza a cui sono rivolte. Per quanto riguarda la progettualità avviata dalla Cooperativa Sociale Villa Maria per le persone anziane disabili che non sono più in grado di accedere ai servizi diurni e residenziali nei quali sono inserite,

l'attività è proseguita con l'attivazione di un secondo nucleo. Tale progetto, che prevede la possibilità per persone anziane disabili di vivere in una dimensione di casa la propria vecchiaia senza ricorso a strutture residenziali come le RSA si colloca nell'ambito della creazione di nuove e differenziate risposte ai bisogni presentati dal disabile nelle diverse fasi della vita e costituisce nel contempo una razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse pubbliche. Come sopra accennato, oltre ai servizi residenziali, semiresidenziali i servizi disponibili per le persone disabili comprendono anche servizi domiciliari sia di tipo educativo che assistenziale offerti da diverse cooperative a persone di ogni età. Si sono inoltre aperte delle opportunità nuove per iniziative di inclusione sociale nell'ambito della ristorazione e progettualità nell'ambito della cultura.

Sono promossi ormai da anni soggiorni vacanza dedicati. Negli ultimi anni essi sono stati garantiti attraverso il progetto Macramè anche per il Comune di Rovereto con un buon riscontro da parte delle persone disabili e delle famiglie. Nel 2020 e nel 2021 a causa dell'epidemia i soggiorni non sono stati proposti, sarà da verificare negli anni successivi se vi saranno le condizioni per effettuarli in sicurezza. Nel corso del 2016 il progetto Macramè è stato riaffidato attraverso un confronto concorrenziale aggiudicato sempre dalla Cooperativa Villa Maria per cinque anni. Nel 2022 scade quindi il contratto e si dovrà provvedere a un nuovo affidamento. Il progetto riceve un alto gradimento del servizio da parte delle famiglie e sono state introdotte alcune novità in un'ottica evolutiva di maggiore integrazione della persona disabile nel territorio. Sono inoltre state proposte alcune azioni a supporto anche dei genitori e famigliari. Si ricorda che il progetto Macramè presente sul territorio ormai da quasi 15 anni ha lo scopo di trovare e formare volontari per la disabilità che con il supporto di educatori professionali, garantiscano attività integrative e di inclusione sociale dei disabili in contesti di normalità. Tra i servizi maggiormente utilizzati e richiesti dalle famiglie ci sono i centri socio educativi per disabili, i centri socio occupazionali e per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi. Tali servizi che si collocano nell'area dell'educare e del prendersi cura, congiuntamente alle comunità alloggio, sono servizi come detto costosi in quanto le rette medie giornaliere per inserito variano dagli 80 ai 146 Euro giornalieri; alcune persone stando durante il giorno in una struttura diurna e la sera/notte in una comunità alloggio o in una famiglia -nucleo territoriale- comportano l'esborso di una doppia retta. Si evidenzia l'impegno economico della Comunità verso le persone disabili che fruiscono di tali servizi. A fronte di un numero contenuto di persone inserite, vi è un onere molto elevato per la Comunità. Inoltre essendo molti servizi di lunga durata, vi è un problema di ricambio nei fruitori degli interventi.

Le principali strutture semi residenziali presenti sul territorio e utilizzate dalla maggior parte delle persone disabili che hanno la possibilità quindi di scegliere tra le diverse strutture presenti, sono: la Cooperativa il Ponte, la Cooperativa A. Guardini, la Cooperativa ITER e la Cooperativa Villa Maria. Persone provenienti dalla zona di Mori e Val di Gresta fruiscono anche di strutture diurne dell'A.N.F.F.A.S. nei centri del Basso Sarca e in centri di Trento. Nel corso degli ultimi anni, causa i cambiamenti intervenuti a livello di finanziamento si è cercato di attivare progettualità più mirate rispetto al passato dove si prevedevano di norma inserimenti di 5 giorni alla settimana. Il miglioramento dell'integrazione delle persone disabili nella società comporta di per sé una riduzione delle frequenze in quanto le persone vivono la loro vita in contesti normali e non solo a loro specificamente dedicati. È stato avviato un processo in tal senso i cui effetti più consistenti si avranno tra qualche anno. Poiché la spesa per singolo intervento è elevata anche variazioni numeriche contenute comportano una variazione di spesa. Altri servizi nell'ambito dell'educare presenti sul territorio sono "Spazio Libero" rivolto a bambini con disabilità e l'A.I.S.M. finanziati

attraverso il Comune di Rovereto a cui accedono anche i residenti nella Comunità. Inoltre la cooperativa Dal Barba attiva progetti di inclusione sociale di persone disabili e/o svantaggiate all'interno della sua attività di ristorazione.

Durante l'epidemia i servizi residenziali per disabili sono stati mantenuti ed anzi le persone non hanno potuto rientrare al domicilio o frequentare le attività diurne, sono rimaste presso le strutture residenziali con un aumento degli oneri per tali servizi. Le attività diurne sono state attive nel periodo di lockdown solo per le situazioni più gravi e riprese poi con una rimodulazione volta a rispondere ai bisogni, ma anche a tutelare la salute delle persone con disabilità che sono tra le categorie più a rischio oltre che in difficoltà a mantenere i dispositivi di sicurezza previsti. Le cooperative hanno cercato di adeguare gli spazi e in considerazione dell'ampiezza delle medesime, sono riuscite a riattivare servizi per tutti gli utenti. La Provincia ha definito via via attraverso circolari e direttive le modalità di riammissione delle persone ai servizi. La Comunità ha collaborato con tutte le strutture per una rimodulazione dei servizi. L'esperienza maturata nel corso dell'emergenza sanitaria è stata di aiuto nella gestione della seconda ondata di pandemia e tuttora l'evoluzione incerta del fenomeno rende alto il rischio di contagi interni alle strutture con forti ricadute sulle possibilità di mantenere aperti i servizi e sulla loro fruizione da parte degli utenti

### **Programma 3 - interventi per gli anziani**

La provincia a conclusione della precedente legislatura ha deliberato la riforma del cosiddetto welfare anziani, individuando una specifica politica di sostegno all'età anziana. Il nuovo governo provinciale ha ritenuto di modificare i tempi della riforma, attivando delle sperimentazioni solo su tre territori, riservandosi di rivedere il modello in relazione alle risultanze di tali sperimentazioni. Il numero di anziani è esponenzialmente crescente e al di là delle scelte organizzative della provincia i servizi per gli anziani necessitano di un ripensamento e di soluzioni innovative per garantire risposte sistemiche e adeguate. In questo ambito, la riunificazione sotto una medesima titolarità di funzioni all'oggi sparse su più enti, ipotizzata dalla provincia, dovrebbe permettere una nuova programmazione e pianificazione dei servizi e l'assunzione di funzioni di governo. In quest'ambito forti sono le pressioni per servizi residenziali per la disabilità, ma sarà necessario, proprio in relazione all'aumento del numero degli anziani implementare servizi volti a mantenere l'anziano in una situazione di benessere posticipando nel tempo la naturale fase di decadimento e il ricorso a soluzioni residenziali extradomiciliari. La riforma, se portata a termine, richiederà un impegno della Comunità per la ridefinizione organizzativa necessaria e per l'approccio al tema dell'anziano che sarà posto come oggetto di lavoro primario. La riorganizzazione interna del servizio sociale effettuata nel 2019 ha peraltro consentito una anticipazione delle esigenze derivanti dalla riforma, in quanto individua il personale sociale specificamente dedicato a quest'area. Nel corso del 2019 è stata avviata una elaborazione progettuale per una reimpostazione del servizio di accoglienza dei bisogni dell'area anziani congiuntamente al Comune di Rovereto. Tale progettualità in fase avanzata è stata interrotta dall'epidemia che ha richiesto ai servizi di modificare la propria attività e la propria programmazione nel breve. Nel corso del 2021 tale progettualità è stata riattivata, è stato assegnato del personale dedicato con ulteriori 18 ore di personale assistente sociale. L'impianto è rimasto valido, ma con alcune modifiche conseguenti all'esperienza della pandemia e alle ancora presenti restrizioni. Il servizio, congiunto con Rovereto e da poco avviato in fase ancora sperimentale, consiste in uno sportello unico di accoglienza dei bisogni degli anziani e dei loro

famigliari per tutta la Vallagarina con personale dedicato e interscambiabile della Comunità e del Comune. Lo sportello prevede anche l'apporto del personale della APSS nella valutazione dei bisogni e l'ipotesi è di un arricchimento con altre funzioni anche attraverso l'attivazione di canali dedicati con i centri di assistenza fiscale o le agenzie del lavoro per l'ambito delle assistenti famigliari. Oltre allo sportello il servizio dovrebbe poi dedicarsi, una volta consolidata l'attività, al lavoro con i territori e all'innovazione. Il progetto denominato Spazio Anziani Vallagarina (SAV) è stato proposto anche alla Provincia perché lo proponga alla valutazione insieme ai tre territori che hanno sperimentato Spazio Argento, alla Fondazione de Marchi che segue le sperimentazioni. Nel prossimo triennio 2022-2024 vi è quindi la prospettiva di una implementazione di Spazio Argento anche sulla Vallagarina con un modello non ancora definito e con l'ipotesi di poter contare di risorse dedicate la cui consistenza non è nota. L'analisi della popolazione per fasce d'età, visibile analiticamente all'interno del Piano sociale di Comunità 2018-2021, evidenzia anche in Vallagarina uno squilibrio generazionale, la popolazione anziana sopra i 65 anni rappresenta circa il 23%, ma in prospettiva tale percentuale è destinata a crescere se si osservano i dati riferiti al numero di persone con età prossima ai 65 anni. L'aumento dell'età media della vita porta all'aumento dei cosiddetti grandi anziani (75 anni e più) che rappresentano la fascia d'età nella quale vi è una maggiore necessità di interventi di supporto socio assistenziale. All'interno del territorio della Comunità vi sono peraltro Comuni con una percentuale elevata di anziani sulla popolazione rispetto ad altri che mantengono un maggiore equilibrio generazionale. I servizi consolidati e rientranti nell'area del prendersi cura in favore di questa fascia di popolazione sono rappresentati dai servizi di assistenza domiciliare che consistono principalmente in interventi di assistenza domiciliare, pasti a domicilio e Servizio di Telesoccorso e Telecontrollo. La domanda di questi servizi è altalenante e rende difficile la programmazione. Il servizio di telesoccorso-telecontrollo è gestito in forma associata e la Comunità Vallagarina è ente capofila per tutto il territorio provinciale. L'affidamento del servizio è in scadenza a giugno 2022. Nell'ultimo capitolato si è aperto al servizio con telefonia mobile e questo dovrebbe corrispondere maggiormente alle esigenze portate dagli anziani, ma ha un costo elevato in quanto gli appalti sono diversi rispetto a quelli utilizzati con la telefonia fissa che non può essere riutilizzata.

Gli interventi di assistenza domiciliare sono andati via via qualificandosi, soprattutto quelli volti alla cura e igiene della persona. Per questo ne fanno richiesta anche famiglie con livelli di reddito elevato. La Provincia con D.G.P. 477 del 23.3.2015 ha modificato il sistema di compartecipazione introdotto dal luglio 2015, che prevede il calcolo su base ICEF e un aumento delle quote minime e massime di compartecipazione. Il servizio è gestito in parte con personale dipendente e in parte attraverso la Cooperativa Vales. E' stato da poco avviata una gara per il nuovo servizio di assistenza domiciliare che tiene conto nella programmazione delle ore da erogare, dei possibili aumenti dovuti all'aumento del numero di anziani. Nonostante tale aumento si è evidenziata una fluttuazione della richiesta e nella erogazione nel corso dell'ultimo triennio e si prevede un analogo andamento anche in futuro. Le cause sono con molta probabilità di tipo multifattoriale, considerato che questo fenomeno è presente in tutto il territorio provinciale e non solo in Vallagarina, e potrebbero essere individuate per gli anni passati nella crisi economica presente e nelle conseguenti ricadute sulle famiglie sia in termini di possibilità di spesa che di cura autogestita. La pandemia ha cambiato e influenzato le scelte delle famiglie: in alcuni momenti è aumentato il ricorso ai servizi domiciliari rispetto ad altri servizi diurni o residenziali, in altri invece è prevalsa la paura del contagio e c'è stato un ripiegamento su risorse famigliari. Vengono garantiti come standard interventi per 7 ore settimanali. Anche il servizio pasti a domicilio è fluttuante nei numeri: molto aumentato nel

momento della pandemia e ora nuovamente ridotto. Anche per esso vi è una parte di servizio in proroga secondo i decreti attuativi della L.P.13/2007 che richiede ora di procedere con un nuovo affidamento. Da evidenziare che la Comunità ha aderito al nuovo progetto Home Care Premium 2019 che garantisce attraverso l'INPS un assegno mensile commisurato alla situazione ISEE e alla gravità della disabilità di persone dipendenti o ex dipendenti e familiari di primo grado ex INPDAP oltre che prestazioni aggiuntive. Tale progetto che viene gestito anche per il Comune di Rovereto è garantito attraverso fondi aggiuntivi da parte dell'INPS e prevede l'erogazione da parte della Comunità ai vincitori delle prestazioni aggiuntive previste che vengono poi rimborsate dall'INPS. Gli interventi diurni sono stati sospesi durante il periodo del lockdown e ripresi da poco con le precedenti modalità, mentre quelli domiciliari sono proseguiti. Il progetto è in scadenza nel 2022 e non si è a conoscenza di eventuali proroghe.

Altri servizi a supporto della domiciliarità sono i Centri servizi che offrono interventi di socializzazione e di supporto specifico a persone anziane o adulte a rischio di emarginazione che pur se bisognose di aiuto, mantengono un buon grado di autonomia, con l'erogazione di attività quali la consumazione del pasto, il bagno assistito, l'attività motoria e l'attività di socializzazione. Le prestazioni del centro servizi prevedono una compartecipazione da parte dell'utente, il pasto e il bagno/doccia assistito, ove presenti le prestazioni della parrucchiera e della podologa, per le attività motorie si è prevista una compartecipazione per ciclo di attività. I Centri servizi hanno una funzione preventiva e sono stati oggetto di una recente D.G.P. (n. 2416 del 20/12/2016) che li ha definiti come servizi non rientranti nei Livelli essenziali. Vista la loro azione preventiva in linea con gli obiettivi del Piano Sociale di Comunità, si intende proseguire con il finanziamento di questi servizi per favorire l'invecchiamento attivo e la qualità di vita delle persone anziane. Si ritiene che anche solo in alcune funzioni (di stimolo relazionale ad esempio) ne andrebbe promosso un ulteriore sviluppo anche da parte di soggetti già presenti a livello territoriale in maniera capillare come ad esempio i circoli pensionati ed anziani che già svolgono importanti funzioni socializzative in alcuni contesti. Del resto anche i centri di Volano e Villa Lagarina sono nati ricercando intese e collaborazioni in primis con le amministrazioni comunali con i Circoli pensionati e anziani e con le realtà del terzo settore presenti. Si è anche sperimentato nella logica del Welfare generativo l'impegno dei frequentanti i centri servizi in attività della comunità. Si ritiene che tale modello, maggiormente partecipato di co-costruzione e co-partecipazione di nuove opportunità e servizi, possa essere replicato e ulteriormente sviluppato anche in altre esperienze. Per tale motivo si ipotizza di sperimentare un progetto in tal senso all'interno del nuovo affidamento del servizio di assistenza domiciliare. La loro attività è stata sospesa per l'epidemia: a Volano la ripresa si è avuta dopo breve, a Villa Lagarina più tardi per timori da parte degli anziani di ripresa della frequenza. La ripresa con il distanziamento è stata possibile per un numero limitato di persone causa gli spazi che sono contenuti. Ciò aumenta la spesa pro capite del servizio e rende difficoltose alcune attività, in particolare quelle aperte. La Comunità ha assunto per i centri in essere, la gestione del servizio con personale assistente domiciliare dedicato e con un affiancamento di una persona inserita nel Progetto lavori socialmente utili Intervento 3.3 D pluriennale proposto dalla Comunità e finanziato parzialmente dall'Agenzia del Lavoro. Nel 2021 tale progetto è stato rifinanziato su richiesta della Comunità, dall'Agenzia del lavoro per ulteriori due anni con scadenza quindi nel 2023. L'individuazione dei nuovi lavoratori è stata difficoltosa sia per i timori collegati alla pandemia sviluppati da alcuni lavoratori, sia per l'esigenza di individuare del personale adeguato alla funzione richiesta. Sul versante dei fruitori si sono avute nuove richieste anche promosse dalle amministrazioni comunali interessate.

Va evidenziato che la Vallagarina in percentuale sugli abitanti è un territorio con molte risorse per gli anziani rispetto ad altri territori potendo contare su un numero maggiore di posti in RSA, nei Centri diurni Anziani ed anche per quanto riguarda gli alloggi protetti.

In specifico per il Centro Diurno Anziani di Ala, la Comunità ha deciso di accogliere la richiesta della APSP Ubaldo Campagnola di Avio di subentrare nella gestione del Centro. Con il primo gennaio 2018 due delle quattro assistenti domiciliari assegnate al centro, hanno scelto di accettare la proposta di comando presso il centro diurno anziani, mentre altre due sono rientrate presso la Comunità aumentando la disponibilità per il servizio di assistenza domiciliare. Il comando ha una durata annuale e pertanto la situazione viene ridefinita di anno in anno. È stato inoltre affidato alla APSP U. Campagnola il Centro servizi per anziani, attività gestita in forma mista all'interno del Centro diurno ma di competenza della Comunità. Sono state ridefinite con l'A.P.S.P. le modalità di accesso e gli standard di servizio da offrire considerando la particolarità del Centro che è misto con il Centro Diurno. Causa la pandemia l'attività del centro è stata sospesa fino ad agosto 2021 e poi ripresa principalmente per attività prestazionali: pasti presso struttura, attività motoria. Se la situazione sanitaria lo permetterà si ipotizza per gli anni prossimi una ripresa delle attività con un numero maggiore di persone, attualmente ancora ridotto. Presso la struttura del Centro vi sono alcuni uffici utilizzati dal Servizio Sociale per i quali la Comunità sostiene i costi di utilizzo. Se guardiamo al tema dell'abitare si evidenzia che il territorio della Vallagarina è ricco di alloggi protetti per anziani in quanto molti comuni e alcuni enti benefici, hanno deciso alcuni anni fa di ristrutturare propri stabili con queste finalità. Alcune delle strutture non sono più sottoposte a vincolo d'uso socio assistenziale in quanto il finanziamento risale a molti anni fa. Nel tempo, tale svincolo potrà portare a un cambiamento del fenomeno che al momento non vede un bisogno scoperto in quanto l'offerta di alloggi da destinare a anziani è sufficiente ed anche dislocata sul territorio con un esubero sulle zone più periferiche. Tali alloggi per dimensione, sono poco adatti a sperimentazioni di convivenze o altre forme di supporto che si ritiene possano rappresentare una evoluzione futura di alcuni servizi anche per gli anziani. Il Servizio Sociale della Comunità mantiene per gli alloggi protetti l'attività prevista dal rapporto convenzionale con gli enti gestori. Nel corso degli ultimi anni ed anche nel 2021 sono state attivate per l'area anziani alcune progettualità specifiche in collaborazione con la Provincia che ha garantito finanziamenti dedicati. Nel 2020 e 2021 causa la pandemia l'usuale progettualità a rete ha visto solo alcuni soggetti coinvolgersi. Causa la pandemia infatti le APSP non hanno aderito alla proposta. In specifico è stato realizzato un progetto di approfondimento sui care giver di persone affette da demenza in Vallagarina che si pensa di presentare pubblicamente in una serata dedicata e organizzata con l'Associazione Nuovo Cineforum che curerà la proiezione di un docu film sul tema. E' inoltre stata realizzata un depliant volto a promuovere l'intercettazione precoce da parte dei care giver dei segnali di demenza nei propri familiari e di informazione sui principali servizi di contatto che sarà distribuito sul territorio. Anche l'AIMA ha partecipato al progetto organizzando dei gruppi di incontro per i care giver. L'epidemia ha evidenziato come molte attività del sociale erano organizzate per grandi numeri di partecipanti, soprattutto quelle di sensibilizzazione ed è stato necessario ripensare alle iniziative. In relazione all'andamento della situazione sanitaria e alle restrizioni si potranno rivalutare iniziative pubbliche collettive nei prossimi anni.

Ulteriore progetto attivato in collaborazione con la rete dei servizi in ambito formativo per i care giver denominato Curainsieme ha visto interessati i territori di Avio, Mori, Nomi, Vallarsa e Volano.. Presso il comune di Vallarsa era previsto un corso specifico, che doveva svilupparsi nella primavera

del 2020, ma che a causa dell'epidemia, è stato sospeso. Si è ritentato nel 2021 di coinvolgere i partecipanti anche al progetto demenze nella formazione, ma non si sono avute adesioni sufficienti. Se vi saranno le condizioni tale percorso sarà ripreso nel prossimo triennio. Per tale progetto la Provincia ha coinvolto la Fondazione Demarchi che è incaricata per la gestione degli incarichi e che assume gli oneri degli interventi. L'esperienza del progetto Curainsieme è stata portata in tutta la provincia con una riduzione di adesioni abbastanza generalizzato dopo la pandemia e l'utilizzo conseguente di modalità on line di fruizione. Ciò rappresenta comunque un elemento di conoscenza che andrà approfondito per le programmazioni future

Molti degli interventi in favore degli anziani sono transitati in ambito socio sanitario e i relativi costi non sono quindi a carico della Comunità. Ciò nonostante va ricordato che il Servizio Socio-Assistenziale con il proprio personale assistente sociale impegna molte risorse sia all'interno dei dispositivi di accoglienza (P.U.A) che di valutazione (Unità Valutative Multidisciplinari) per affrontare congiuntamente al settore sanitario i bisogni portati da persone che necessitano di interventi quali: gli inserimenti in RSA, i Centri Diurni Anziani e per le demenze, l'assistenza domiciliare integrata e cure palliative, il progetto di assistenza domiciliare per persone affette da Alzheimer non ultimo per la valutazione inerente il cosiddetto assegno di cura di cui alla L.P. 15 del 2012. La Comunità attiva inoltre come da Piano provinciale per le demenze, progetti per la promozione della conoscenza e della informazione sulla tematica delle demenze con delle iniziative che coinvolgono i soggetti della rete territoriale presenti.

#### **Programma 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale**

I principali interventi in favore delle persone adulte sono costituiti da servizi domiciliari (il prendersi cura), supporto per gli aspetti occupazionali (l'educare), supporto per il tema dell'abitare e interventi economici. Le persone che storicamente fruiscono di questi servizi hanno in genere problemi gravi di salute o presentano forti rischi di emarginazione sociale. Spesso il servizio sociale si fa carico di tali persone in collaborazione con altri servizi pubblici – per le dipendenze o per la salute mentale - e con agenzie del terzo settore e di volontariato che fungono da supporto e sostegno vicario a quello familiare. A fianco di queste persone si stanno affacciando ai servizi persone adulte, spesso genitori che, in seguito alla crisi economica e alla difficoltà di rientrare nel mercato del lavoro, si vengono a trovare in una situazione economica difficile, i cosiddetti vulnerabili. Anche gli operatori sociali sono chiamati a modificare la loro modalità di intervenire nel sociale guardando alle disuguaglianze, alla disoccupazione, alla fragilità delle reti di supporto in relazione ai carichi assistenziali. Con le conseguenze dell'epidemia che tende ad accentuare le differenze sociali, il numero di persone di questa fascia grigia tende ad aumentare, ma ancora faticoso risulta intercettare queste persone. Le richieste di bonus alimentare nel periodo dell'epidemia, confermano questa tendenza. Ma è anche da osservare come man mano che la situazione sanitaria è migliorata, il ricorso a tali strumenti è diminuito. In prospettiva quindi andranno potenziati gli strumenti e le modalità di sostegno a questa fascia di popolazione. Molti dei servizi residenziali e semiresidenziali (tema dell'educare) sono di livello provinciale in quanto le strutture accolgono persone provenienti da tutto il bacino provinciale e vengono finanziate per lo più dalla Provincia che definisce anche il numero di posti. Vi sono alcuni posti di accoglienze residenziali a carico della Comunità, ma sono in numero molto basso. Vi è inoltre la possibilità di utilizzare per problemi sociali anche le strutture socio sanitarie qualora la persona necessiti di una progettualità educativa consistente, anche per esse non è previsto un costo diretto a carico della Comunità.

Gli interventi sopra descritti sono stati pensati per persone con difficoltà personali che necessitano di interventi individualizzati di sostegno. Negli ultimi anni, come sopra accennato, necessitano di servizi di supporto anche persone appartenenti al cosiddetto ceto medio impoverito che hanno spesso competenze, ma che a causa della perdita del lavoro si trovano in una situazione economica e di perdita di status e necessitano di aiuto che però fanno fatica ad accedere ai servizi che vengono vissuti come rispondenti a persone con altre caratteristiche. Tale nuova situazione sociale richiede un ripensamento delle politiche di sostegno alle persone adulte implementando se possibile interventi di sostegno all'occupazione e all'abitare, in una logica di sussidiarietà orizzontale di supporto. Al riguardo la Comunità ha investito su alcune progettualità in ambito occupazionale e lavorativo e sostenendo i progetti del terzo settore che seguivano questa logica. Si sono susseguiti nel tempo diversi progetti ma si fatica a dare una stabilità di sistema. Uno degli elementi che potrebbe aiutare in questo senso è il consolidamento del distretto dell'economia solidale il cui accordo formale è stato siglato a fine 2017 e che nel 2019 ha definito un marchio per i progetti con caratteristiche afferenti al Distretto dell'Economia Solidale Vallagarina (DESV).

Per quanto riguarda l'area del lavoro, i centri per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi per adulti e i centri occupazionali per adulti in loco possiamo contare principalmente sulla Cooperativa Gruppo 78 - Mas del Gnac – e la Cooperativa Girasole- Laboratorio. Entrambe le strutture sono finanziate dalla Comunità attraverso il budget di livello locale in quanto prima finanziate dalla Provincia ai sensi della L.P. 35 del 1983 transitate dal 2013 a livello locale. Le convenzioni fatte dalla Provincia con tali strutture sono state prorogate secondo le indicazioni provinciali e come per tutti gli altri affidamenti, è richiesto un nuovo affidamento. Sono stati avviati alcuni incontri di approfondimento ed è stato fatto un lavoro interno di monitoraggio dei bisogni e dell'utilizzo delle attività socio assistenziali presenti. E' emersa una situazione che richiede un approfondimento che si pensa possa esser affrontato con una co-programmazione che porti anche il contributo di soggetti esterni. Le attività che vengono proposte dalle due strutture sono volte a verificare le competenze delle persone in ambito lavorativo, a garantire un percorso volto a migliorare le loro abilità sino a portarle all'acquisizione di pre-requisiti lavorativi che sono indispensabili per l'accesso al mondo del lavoro. La struttura del Gruppo 78 a fianco della attività storica ha attivato un progetto specifico per persone afferenti al Servizio Salute mentale con cui la Cooperativa ha una convenzione in essere e ciò ha liberato alcune disponibilità di posti con possibilità di rivedere la progettualità anche per le persone che sono inserite dai servizi sociali. La Cooperativa, al fine di diversificare l'attività ha acquistato nuovi macchinari per l'essicazione e la macina di semi. Tale novità è stata pensata anche in termini di apertura al territorio rendendo disponibile ad esso dei servizi. L'idea è di una cooperativa sociale che si propone per "dare" oltre che per "ricevere". La adesione al Distretto famiglia Vallagarina è inoltre stata l'occasione per ripensare alla integrazione del servizio nel territorio e per migliorare le relazioni esistenti con le altre organizzazioni e con i cittadini in un circuito virtuoso che aumenta il benessere sociale del territorio di riferimento e migliora l'integrazione della struttura. In prospettiva si ipotizza in generale di rivedere anche alcune tipologie di attività da proporre alla utenza più giovane che viene da esperienze ed ha competenze diverse da quelle più manuali del passato, in modo da rendere effettiva la possibilità di aiuto all'ingresso nel mondo del lavoro che è in continua evoluzione e per il quale sono necessarie sempre nuove competenze. Anche le attività occupazionali hanno subito le conseguenze della pandemia e hanno mostrato le fragilità strutturali di alcune attività in particolare per quelle che prevedevano accoglienze in aziende esterne. Nonostante ciò molte iniziative sono proseguite positivamente

Per le attività occupazionali e lavorative la Comunità, si avvale appunto anche della cooperativa Girasole che da qualche anno ha trovato nuova collocazione in un capannone in zona industriale. La cooperativa è entrata a far parte del DES e come per tutte le nuove organizzazioni che hanno sottoscritto l'accordo si pone la questione del finanziamento per eventuali attività non completamente coperte da entrate proprie. Anche l'Associazione Ruota Libera opera sul territorio all'interno del DESV, ma al momento viene poco utilizzata dal servizio sociale della comunità. Si evidenzia inoltre che oltre ai servizi in loco, per quanto riguarda gli interventi occupazionali e volti all'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi, vengono utilizzate strutture presenti fuori zona; in particolare per quanto riguarda i centri occupazionali e i laboratori per i prerequisiti lavorativi ci si avvale principalmente di servizi di Trento quali il progetto Samuele, la Cooperativa ALPI, tutti finanziati a bilancio sulla ex L.P. 35/83 e accessibili a persone residenti in Trentino. Con i nuovi affidamenti tali inserimenti potranno divenire onerosi. Le modalità di affidamento che gli enti referenti per territorio individueranno permetteranno di definire le modalità di acquisizione del servizio anche da parte della Comunità.

Il Distretto dell'Economia Solidale Vallagarina (DESV), strumento previsto dalla L.P. 13/2007 che incentiva la compartecipazione del pubblico e del privato anche profit nelle progettualità sociali si caratterizza come esperienza concreta di compartecipazione dell'economia profit con i servizi del terzo settore e del pubblico con una produzione di servizi che generano valore economico e interessano persone in situazione di svantaggio. Il Progetto Formichine ha rappresentato una prima esperienza di avvicinamento al "Distretto dell'Economia Solidale" e ha permesso di individuare un modello di distretto che ora si vorrebbe espandere. Come sopra citato potranno rientrare tra le attività ricomprese nel DESV anche alcune progettualità che erano sino ad ora estemporanee. Per quanto riguarda il progetto Formichine, esso rimane in gran parte finanziato dal Comune di Rovereto attraverso il budget di livello locale assegnato alla Comunità, in parte dalla PAT e con una compartecipazione della Comunità per la parte che ha permesso al progetto di raggiungere lo standard di attività che garantisce un equilibrio del sistema; rimane aperto il nodo dei finanziamenti che non trovano riscontro nella spesa storica in particolare per i nuovi progetti che faticano a trovare un consolidamento e per i quali anche la Comunità potrà erogare propri finanziamenti. A differenza di altri servizi il DESV massimizza l'apporto esterno e riduce l'apporto pubblico al servizio oltre a garantire un alto livello di integrazione sociale delle persone inserite. Anche queste attività hanno subito le conseguenze delle chiusure per la pandemia. Vi è il rischio di uno sbilanciamento nei finanziamenti verso un maggior apporto pubblico.

La Comunità ha attivo da qualche anno l'intervento 3.3D pluriennale delle politiche del lavoro, finanziato all'80% dalla Agenzia del Lavoro; esso è stato rifinanziato dal luglio 2021 per ulteriori 2 anni, rappresenta una importante occasione occupazionale principalmente per donne che trovano minori possibilità di occupazione negli altri interventi di politica del lavoro, che vede una prevalenza di attività nel verde non sempre adatte al genere femminile. Il progetto viene gestito in collaborazione con il servizio affari generali e contratti per la parte di affidamento del servizio alla cooperativa, mentre il progetto di realizzazione della attività viene gestito dal Servizio sociale. L'aspetto delicato in fase di avvio è la selezione del personale e la sostituzione di eventuali dimissioni che risulta sempre difficile per l'ambito di riferimento molto ampio e per la particolarità della attività svolta. Nonostante vi sia un numero elevato di disoccupati, risulta difficile individuare le persone. Altro intervento che si colloca a cavallo tra l'area minori e adulti in quanto si occupa

della fascia giovanile ed è volto a promuovere lo sviluppo di tutte le potenzialità dei giovani e di sostenere i cosiddetti drop out, è il progetto La Trama e l'Ordito, garantito attraverso l'Associazione Ubalda Bettini Girella che attiva su richiesta del Servizio Sociale progetti di formazione lavoro o educativi formativi. I primi volti a favorire l'avvicinamento al mondo del lavoro, i secondi a supportare i percorsi di crescita e scolastici. Tali interventi comportano una spesa variabile per intervento in quanto collegati alla durata del singolo progetto. Si è registrata una notevole variabilità di richieste negli ultimi anni di questa tipologia di servizi con una conseguente difficoltà di programmazione.

Il tema dell'abitare in questo particolare momento di crisi è fortemente sentito in quanto accanto alle persone fragili, che tradizionalmente fruivano di servizi protetti per periodi più o meno lunghi per acquisire una capacità di vita autonoma, troviamo persone che non riescono a sostenere i costi di un alloggio per sé e per la propria famiglia. Come servizio Sociale si sta approfondendo il tema dell'abitare considerando diverse possibilità di intervento che vanno dal sostegno economico per il mantenimento dell'alloggio per alcuni, all'utilizzo di alloggi protetti e semi protetti sotto descritti e anche la possibilità di accompagnare convivenze tra persone con fragilità, competenze e risorse diverse che potrebbero portare benefici sia per gli aspetti economici che di miglioramento del benessere delle persone. In numero limitato rimangono le accoglienze di adulti in famiglia, spesso derivanti da preesistenti interventi di affidamento familiare allo stesso nucleo. L'A.P.S.S., mutuando una esperienza sviluppatasi nel Comune di Trento da una collaborazione tra servizi sociali e psichiatria, ha avviato una progettualità che esporta il modello in tutto il Trentino, il numero di tali progetti sul territorio della comunità è contenuto. Si evidenzia come alcune esperienze possano divenire effettive risorse sociali nella misura in cui sono culturalmente considerate possibili e/o accettabili ed anche che i contesti sono diversi. Il gruppo di lavoro nato da una collaborazione con la Unità operativa di Psichiatria e le realtà del privato sociale denominato Fai la casa giusta, sta lavorando al tema pensando di integrare diverse aree di bisogno nella progettazione di nuove forme di abitare considerando la convivenza un valore. La cooperativa 78 ha aperto all'interno di uno dei centri finanziati da APSS uno spazio di incontro per favorire le convivenze, come ulteriore tassello esperienziale. Nel 2018 si è deciso di valorizzare la commissione per gli alloggi semi protetti come filtro anche per le domande di convivenza che poi vengono gestite dal gruppo Fai la casa giusta. Nel 2020 tale commissione è stata rivisitata ed è divenuta il filtro per tutti gli inserimenti alloggiativi a disposizione della Comunità. La regia è in capo alla comunità, ma partecipano il Comune di Rovereto, le strutture del privato sociale coinvolte e l'UOP per i casi in carico.

Gli alloggi semi protetti, della Cooperativa Gruppo 78, finanziati ai sensi della L.P. 35/83, dal 1.1.2013 sono in capo alla Comunità in quanto servizi definiti di livello locale dalla delibera 399/2012, Il servizio prevede la convivenza di più persone all'interno di un appartamento con un supporto di alcune ore la settimana da parte di un operatore della cooperativa gestrice. I posti sono utilizzati appieno con un ricambio molto contenuto. Con il Gruppo 78 si è attivata una esperienza di convivenza a minor carico assistenziale sperimentando un diverso coinvolgimento degli utenti sia per quanto riguarda i bisogni che per quanto riguarda la compartecipazione alle spese. IL progetto denominato Porte Rosse, vede coinvolti come target, ragazzi giovani con una fragilità personale e/o con una famiglia in difficoltà, ma con buone potenzialità. Altra soluzione residenziale, transitata su richiesta della Provincia alla Comunità dall'1.1.2020, è rappresentata dagli appartamenti gestiti dalla Fondazione Comunità Solidale a Mori e dalla Cooperativa Girasole (Casa Maglio) a Rovereto. La provincia ha transitato la funzione e il finanziamento.

Tra le iniziative inerenti le donne adulte, si colloca il “Protocollo per il contrasto alla violenza di genere” sottoscritto nel novembre 2013 promosso dalla Comunità congiuntamente al Comune di Rovereto a cui hanno aderito numerose istituzioni pubbliche e del terzo settore. Esso è scaduto, ma sono comunque attive le collaborazioni per far fronte al problema ed è prevista la partecipazione della Comunità alle iniziative inerenti al tema. La Provincia che ha attivato successivamente un protocollo provinciale sulla tematica, ha definito la necessità di individuare almeno un referente assistente sociale per la partecipazione a un gruppo provinciale a cui viene garantita specifica formazione. Si è individuata per tale funzione l’assistente sociale di Consultorio. Sono inoltre state definite dalla provincia le linee guida per gestire le situazioni di violenza di genere. Oltre agli interventi professionali e di rete alle comunità residenziali e agli appartamenti protetti e semi protetti, sono state messe a disposizione delle donne in questa difficile situazione alcuni ulteriori alloggi e una casa Rifugio. La tematica è molto delicata e molto impegnativa per il servizio sociale che purtroppo registra in tale ambito una numerosità di situazioni. La Comunità è impegnata sulla tematica anche attraverso progettualità di sensibilizzazione al tema e di prevenzione.

La mediazione linguistica è una attività per la quale il bisogno è molto discontinuo e la sua attivazione è subordinata alla presenza di esigenze.

## **INTERVENTI ECONOMICI**

Il principale intervento economico erogato dal servizio Socio assistenziale della Comunità è il sussidio straordinario, mentre gli altri interventi: assegno unico provinciale con progetto sociale e Reddito di Cittadinanza prevedono una valutazione e progetto sociale per le persone con bisogni e problemi particolari, ma le provvidenze vengono erogate da APAPI. A livello nazionale dal REI si è passati al Reddito di cittadinanza (RdiC) che per accordi stato – provincia viene collegato all’Assegno Unico Provinciale. Per il reddito di cittadinanza sono state da poco definite le procedure relative ai rapporti con il Centro per l’impiego E’ stata approntata la formazione congiunta volta anche a individuare procedure di presa in carico condivisa. L’assistente sociale che la provincia doveva mettere a disposizione per l’avvio delle procedure connesse alla provvidenza è stato individuato, ma è rimasto in servizio per poco tempo e poi non è stato reperito altro personale e ciò ha rallentato i tempi di attuazione della misura per la parte di competenza. Il nuovo dettato normativo statale ha reso meno etichettante il ricorso agli aiuti economici pubblici dei cittadini e risulta rispondere al cambiamento sociale presente, dove il lavoro si è precarizzato e nel quale la povertà economica è spesso di persone giovani anche con titoli di studio elevati e non solo di fasce marginali. Le persone in situazione di fragilità che erano riuscite con fatica a inserirsi nel mondo del lavoro spesso sono ritornate a una condizione di marginalità e anche chi aveva una situazione precedentemente buona si è venuto spesso a trovare in difficoltà a volte solo economica, altre di perdita di ruolo con implicazioni sul benessere psichico e relazionale. La Provincia ha ritenuto di affrontare la questione redistributiva del reddito, accentrando quasi tutte le provvidenze economiche nell’APAPI in modo da governare unitariamente le erogazioni, eliminando le possibili sovrapposizioni di erogazioni e introducendo il concetto di sostegno di cittadinanza per diversi servizi liberando la provvidenza dal concetto di povertà a cui era legato anche lo stesso reddito di garanzia. All’interno dell’assegno unico sono previste erogazioni monetarie e agevolazioni nella fruizione di servizi sociali in relazione a diversi indicatori ICEF. Per quanto riguarda le erogazioni per le persone in situazione di povertà è stato introdotto un sistema di doppio scaglione di accesso con innalzamento della soglia di reddito

(da 0,13 a 0,16). Inoltre i centri per l'impiego hanno avviato la profilazione delle persone per sostenere l'accesso al mondo del lavoro guardando alle competenze presenti e costruendo per le persone seguite anche dai servizi sociali che hanno delle capacità da spendere nel mondo del lavoro, dei percorsi specifici. Tale aspetto rappresenta un elemento positivo di novità rispetto alla situazione precedente dove l'integrazione con i centri per l'impiego e l'agenzia del lavoro, aveva faticato a decollare. Uno dei profili previsti, anche in assenza di invalidità certificata, prevede che le persone vengano inviate ai servizi sociali in quanto ritenute fragili e bisognose di supporti e di una progettualità sociale specifica e che per tali persone i servizi sociali attivino strumenti di condizionalità con progetti di volontariato di cittadinanza attiva, anziché essere inviate nel mondo del lavoro. Ciò ha un suo corrispondente nella attività di volontariato prevista per i percettori del RdiC. A complicare il quadro vi è la competenza sui PUC (progetti di utilità collettiva) data ai comuni, aspetto ancora non sviluppato sul nostro territorio. Sembra peraltro necessario definire azioni di volontariato che possano corrispondere ai dettami di entrambe le normative in vigore. Con la pandemia che ha sospeso alcune incombenze per i percettori di RdiC, è stato attivato un ulteriore intervento economico, il Reddito di Emergenza, che è andato a supportare le persone e i nuclei in condizione di povertà non rientranti per varie ragioni nelle condizioni previste per l'accesso al RdiC. Il tema del Reddito di Cittadinanza e le sue implicazioni è attualmente al centro della discussione politica e non si esclude una sua rivisitazione nei prossimi mesi. Questo strumento e le modalità di erogazione, ha peraltro influenzato alcuni atteggiamenti e comportamenti dei cittadini che andranno maggiormente osservati anche in ordine agli altri strumenti di sostegno alle competenze lavorative delle persone in difficoltà. Lo stato ha inoltre erogato durante la pandemia dei finanziamenti destinati ai comuni per il bonus alimentare delle persone e famiglie che in seguito alla pandemia non avevano più capacità economica sufficiente per la spesa alimentare. Tali fondi destinati appunto ai Comuni, per la nostra speciale autonomia, sono stati introitati dalla Provincia e poi trasferiti alle Comunità per la gestione.

L'intervento economico straordinario, riformato nel 2013, anch'esso su base Icef, è erogabile due volte nell'arco di un anno a partire dalla prima concessione. Poiché esso è uno strumento che non è vincolato come l'AUP e il RdiC a una progettualità specifica, viene utilizzato per sostenere le persone e i nuclei che a fronte di spese straordinarie o ordinarie, ma in assenza di entrate adeguate, necessitano di aiuto al fine di evitare la caduta in situazioni di disagio conclamato e viene spesso quindi concesso anche alle persone che chiedono gli altri aiuti economici che però per qualche ragione ricevono quote insufficienti di sostegno per la situazione concreta presente. Quest'ultimo fenomeno risulta in aumento e molto impattante in particolar modo per le famiglie con figli. Lo strumento del sussidio straordinario è spesso richiesto per sostenere le spese per l'alloggio e ad evitare gli sfratti ma non è sufficiente a contenere adeguatamente il fenomeno; rappresenta una possibilità di prolungare i tempi dando la possibilità alle persone di trovare nel frattempo delle soluzioni. La pandemia ha portato come primo effetto la diminuzione della capacità economica in molti nuclei, alcuni già in situazione economica precaria prima della pandemia, altri invece proprio in seguito ad essa. Tale caduta della capacità economica si è mostrata durante il lockdown nella difficoltà all'approvvigionamento alimentare di molte famiglie con un considerevole aumento delle richieste di pacchi viveri e poi con la domanda di bonus alimentare. A distanza di qualche mese si evidenzia la difficoltà di molte famiglie, a pagare l'affitto con conseguenze che possono divenire dirimenti nel medio periodo. Durante il lockdown anche i tribunali hanno sospeso alcune procedure come quelle di sfratto, ma in autunno hanno ripreso sia le esecuzioni che le procedure. Alcuni comuni si sono mossi mettendo a disposizione di questo fenomeno le loro risorse e

ricercando nuove collaborazioni anche con l'edilizia pubblica. La comunità ha ritenuto di intervenire durante il periodo pandemico con uno strumento straordinario di sostegno al reddito per il pagamento degli affitti attraverso un bando per la morosità incolpevole rivolto a persone e famiglie che in seguito alla pandemia si sono trovati in difficoltà economica e non già sostenuti per tale bisogno. Sarà da verificare nel prossimo triennio l'impatto di questi aiuti una tantum sulle famiglie e quanto essi siano in grado di incidere sul loro benessere anche riducendo l'eventuale esigenza di aiuti straordinari o inversamente quanto la loro estemporaneità consenta un aiuto nel breve periodo e un impatto negativo sulle quote di aiuto pubblico che potranno ricevere l'anno successivo.

Permangono in bilancio sino ad esaurimento alcuni interventi economici ora in gestione alla provincia quali il prestito sull'onore e l'assegno di cura.

Bonus alimentare, per affitti e utenze domestiche. Con delibera di giunta provinciale n. 1465/2021 dal titolo "Misure urgenti di solidarietà alimentare di sostegno alle famiglie per il pagamento di canoni di locazione e delle utenze domestiche. Trasferimento alle Comunità delle risorse previste dall'articolo 53 del decreto legge 25 maggio 2021 n.73" sono stati assegnati alla Comunità fondi statali per il contrasto alle conseguenze della pandemia per le persone e famiglie che sono in una situazione di difficoltà. Anche tali fondi, destinati ai comuni, per un accordo a livello provinciale sono stati assegnati in gestione alle Comunità. Si sta costruendo un avviso contenente i requisiti per l'accesso con l'intento di garantire un sostegno alle famiglie con un ICEF al di sotto di una certa soglia e diversificato a seconda della composizione ( soli adulti o con figli a carico). In considerazione delle richieste pervenute per il bonus alimentare non ancora del tutto esaurito nonostante sia attivo dalla primavera 2021, si presume che parte del finanziamento potrà essere utilizzato nel 2022.

## **Programma 06 – Interventi per il diritto alla casa**

### **EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA – locazione alloggio**

Premessa:

L'esercizio solare 2019 si è contraddistinto per alcune novità che incideranno in maniera importante rispetto al prossimo futuro relativamente al comparto dell'edilizia abitativa pubblica, sia per quel che riguarda la locazione di alloggio che rispetto allo strumento del contributo integrativo all'affitto. I passaggi più importanti sono stati:

- a) l'approvazione del decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4 istitutivo dello strumento del c.d. "Reddito/Pensione di cittadinanza";
- b) la collegata delibera della Giunta Provinciale n. 955 dd. 21.06.2019 finalizzata a "contemperare" il neo istituito RdC/PdC – "quota B" con il "contributo integrativo" di cui alla l.p. 15/2005 onde, in particolare, evitare inopportune sovrapposizioni;
- c) la legge provinciale di assestamento con la quale la Giunta Provinciale ha inteso introdurre novità importanti per l'accesso (ad es. il requisito dei 10 anni di residenza in Italia di cui 3 in provincia di Trento, peraltro poi disapplicato in attuazione di quanto previsto dal Decreto del Presidente della Provincia 18-52/Leg. di data 29.09.2021) ed il mantenimento dei benefici in materia di edilizia abitativa pubblica (ad es. la c.d. "carta dell'inquilino" che è una sorta di patente a punti" che via via possono essere tolti nel caso di comportamenti non conformi alle regole ed il cui esaurimento comporta la perdita dell'alloggio pubblico).

Nel corso dell'anno 2021 sono stati evidenti gli effetti prodotti dalle nuove disposizioni normative, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo delle domande raccolte, che incideranno chiaramente anche sull'attività del triennio 2022-2024.

Tutto quanto sopra premesso, si rappresenta quanto segue:

### **Raccolta domande e formazione graduatorie**

Il requisito dei 10 anni di residenza in Italia ha in prima battuta limitato il numero delle domande presentate nell'edizione 2020 (raccolta 28 settembre 2020 – 29 gennaio 2021) salvo poi ripristinare i numeri delle edizioni precedenti con la raccolta integrativa dal 21.04.2021 al 7.05.2021 riservata ai soggetti privi dei 10 anni ma in possesso degli altri requisiti previsti dalla L.P. 15/2005, dando così attuazione a quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 576 del 13.04.2021. Quest'ultima ha infatti disposto di dare esecuzione all'ordinanza del giudice del lavoro n. 138/2020 di data 29.09.2020 in merito alla disapplicazione del requisito suddetto, definitivamente archiviato con Decreto del Presidente della Provincia 18-52/Leg. di data 29.09.2021.

La raccolta in corso, che prevede la consueta scadenza delle domande al 30 novembre c.a., sta confermando i numeri dell'edizione 2020, con un trend di crescita rispetto alle edizioni precedenti dovuta certamente all'emergenza sanitaria in corso.

### **Autorizzazioni alla locazione di alloggi di edilizia abitativa pubblica**

Sul fronte delle autorizzazioni a locare non si dovrebbero registrare nel triennio 2022-2024 significativi scostamenti con riferimento agli alloggi di risulta (60/70 annui) mentre non sono previsti interventi di nuova realizzazione da parte di ITEA s.p.a.

### **Locazione alloggi a "canone moderato"**

Nel triennio 2022-2024 si prevede di procedere alla locazione di alloggi a "canone moderato" resisi disponibili a seguito di rilasci spontanei. Stante l'aumento del numero di alloggi di cui si dispone nel territorio della Comunità è inevitabile si crei via via un certo turn over. Rispetto a tale strumento e nello specifico della gestione degli alloggi di risulta, è in corso da parte del competente Servizio provinciale una revisione delle disposizioni normative con l'obiettivo di rendere maggiormente tempestivo il relativo procedimento tecnico-amministrativo di riassegnazione.

L'esercizio 2021 ha visto concludersi l'assegnazione di n. 13 alloggi di nuova realizzazione situati nel Comune di Ala - frazione Chizzola di proprietà del Fondo Housing Sociale Trentino e prima della scadenza dell'anno, saranno ultimate le procedure relative alla formazione delle graduatorie di assegnazione dei 68 alloggi dell'area "ex Marangoni Meccanica", anch'essi di proprietà del Fondo, la cui assegnazione sarà conclusa nel primo semestre del 2022. Trattasi di alloggi interamente in legno a risparmio energetico, di varie dimensioni ed il cui canone di locazione è circa un 30% in meno di quello di mercato. Sono previsti alloggi ad una stanza, a due, a tre e ciascuna abitazione è dotata di cantina e autorimessa: in taluni casi, di due garage. Il canone mensile varia dagli € 340,00 ca. per alloggi di una stanza, ad € 460,00 per due stanze, ad € 620,00 per tre stanze.

Era prevista altresì la conclusione dei lavori in un immobile di proprietà di ITEA s.p.a. denominato "Ex Bimac" (14 alloggi) ma purtroppo un evento inatteso (incendio doloso) ha compromesso l'originaria "scaletta di marcia". I tempi per tale intervento slitteranno verosimilmente all'esercizio 2022.

Su tutto il territorio della Vallagarina, una volta perfezionato anche l'intervento dell'area ex Bimac e grazie all'importante investimento effettuato nell'area "ex Marangoni Meccanica", gli alloggi a "canone moderato" disponibili sommeranno a 221 unità (su circa 500 a livello provinciale) .

Va certamente ed opportunamente annotato che tale strumento sta riscontrando da parte dell'utenza sempre più interesse ed apprezzamento e ciò incoraggia a proseguire nella realizzazione di ulteriori interventi. Esso infatti corrisponde al bisogno di alcuni target di utenti sempre più numerosi nell'attuale tessuto sociale (persone separate, nuclei monopersonali sia giovani che anziani, nuclei con redditi adeguati ma che per le motivazioni più diverse non intendono al momento indirizzarsi verso l'acquisto di un alloggio in proprietà, ecc.). Un'importante novità di questo fine anno 2021, è data dalla possibilità, introdotta dalla delibera della Giunta Provinciale n. 1741 del 25.10.2021, di riscattare gli alloggi del Fondo Housing Sociale Trentino. Si tratta di una sorta di "rent to buy" facoltativa che verosimilmente incontrerà l'interesse dei futuri inquilini.

#### **Autorizzazioni alla locazione temporanea di alloggi per casi straordinari di urgente necessità**

Gli effetti dell'emergenza sanitaria hanno sicuramente inciso sull'incremento delle domande di assegnazione temporanea per casi straordinari di urgente necessità. Si ricorda che gli alloggi destinati annualmente a tale scopo sono 8 e vengono assegnati 2 per trimestre. Non sono previsti significativi scostamenti nel triennio 2022-2024 per tale tipologia d'intervento.

#### **Revoche assegnazione/locazione alloggio e subentri**

Stessa riflessione anche per gli istituti delle revoche e dei subentri. Nessun scostamento significativo è atteso nel triennio 2022-2024 rispetto agli esercizi più recenti. Pertanto, un centinaio le proposte di revoca (che si perfezionano con il vero e proprio rilascio in una percentuale prossima al 5%) prevedibili annualmente nel prossimo triennio, in netta prevalenza afferenti a problemi di morosità dovuti anche, ma non solo, alle dinamiche socio-economiche connesse alla pandemia Covid 19. Rispetto alle concessioni del subentro nella locazione dell'alloggio, il medesimo lasso temporale dovrebbe confermare le 30 domande annue, tutte verosimilmente accolte.

#### **EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA – contributo integrativo**

Lo strumento del "contributo integrativo" all'affitto è certamente quello maggiormente interessato dalle novità normative del cosiddetto "reddito/pensione di cittadinanza" in quanto ha avuto delle inevitabili ripercussioni sia dal punto di vista dell'ammontare del beneficio che dei tempi di liquidazione dello stesso. Si tenga infatti presente che la delibera della Giunta Provinciale n. 955 dd. 21.6.2019 era finalizzata a coordinare il neo istituto RdC/PdC con il contributo integrativo di cui alla L.P. 15/2005 evitando inopportune sovrapposizioni.

Gli anni 2020 e 2021 sono stati altresì interessati, anche per quanto riguarda il contributo integrativo, dalle "Misure straordinarie in materia di edilizia abitativa agevolata e pubblica adottate

in ragione dell'emergenza Covid-19" introdotte con la L.P. 13.05.2020, n. 3 e L.P. 17.05.2021 n. 7.

Nello specifico, è stata data la possibilità ai beneficiari di dimostrare la regolarizzazione del pagamento dei canoni d'affitto ai fini della liquidazione del beneficio entro il 31 dicembre 2021, anziché entro il periodo di durata del contributo, ed è stata altresì prevista la possibilità di adottare, qualora si presenti il caso, più provvedimenti di concessione dei contributi con effetto retroattivo. E' prevedibile che tali novità, introdotte per fronteggiare l'emergenza sanitaria, vengano riproposte nei prossimi anni e che abbiano ripercussioni sul lavoro da svolgere nel triennio 2022-2024.

Altra attività prevista per il prossimo triennio riguarda l'aggiornamento del sistema SIUSS (Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali) di INPS, nel quale migreranno i flussi relativi alle prestazioni erogate in ambito socio-assistenziale ed edilizia pubblica. Sarà quindi l'occasione per implementare la collaborazione, già in essere, tra il Servizio Edilizia Abitativa e il Servizio Socio – Assistenziale della Comunità.

### **Raccolta domande e formazione graduatorie**

Analogamente alle domande di alloggio a canone sostenibile, la raccolta in corso, con scadenza al 30 novembre c.a., sta confermando i numeri dell'edizione 2020 registrando un incremento legato probabilmente, anche in questo caso, all'emergenza sanitaria in corso che sta accentuando le difficoltà economiche di tante famiglie nel far fronte ai bisogni primari.

### **Concessione contributi**

Per soddisfare le domande "Edizione 2020" di integrazione al canone di locazione per gli alloggi locati sul mercato la Giunta provinciale, con proprio provvedimento n. 976 dd. 11.06.2021 ha stanziato complessivi € 6.910.000,00 di cui € 1.167.125,14 a favore della Comunità della Vallagarina (pari al 16,89% del totale). Tale importo, unitamente a fondi della Comunità, ha permesso di soddisfare la totalità delle domande nelle due distinte graduatorie "comunitari" (con 420 richiedenti) ed "extracomunitari" (con 223 richiedenti) sostenendo una spesa di € 1.228.808,88.

Si evidenzia tuttavia che il valore determinato in sede di concessione corrisponde al totale teorico e quindi "al lordo" delle probabili economie derivanti dalla minore spesa connessa all'erogazione del RdC/PdC. Il legislatore infatti ha previsto che nel caso il soggetto ammesso al beneficio provinciale ottenga, per la medesima mensilità, il RdC/PdC, allo stesso viene riconosciuta la sola differenza se l'RdC/PdC è minore del contributo, ovvero nulla nel caso in cui l'RdC/PdC sia maggiore del beneficio provinciale.

Le edizioni che saranno finanziate nel corso degli esercizi solari 2022, 2023 e 2024 saranno soddisfatte in misura corrispondente a quanto la Provincia assegnerà alla Comunità, valutando di volta in volta la possibilità di integrare con fondi propri.

### **Concessioni di contributi integrativi temporanei per il pagamento del canone di locazione su alloggi sul libero mercato per casi di particolare necessità e disagio**

Tale strumento è circoscritto ai soli soggetti destinatari di un provvedimento della competente autorità che dispone l'inagibilità e l'eventuale sgombero dell'immobile ove hanno la residenza.

Risulta chiaramente difficile prevedere eventuali possibili situazioni, il cui dato fisico, ancorché talvolta del tutto assente, è irrilevante.

### **Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali**

La Comunità partecipa attraverso gli organismi previsti dalle leggi provinciali alla costruzione di politiche volte al miglioramento del benessere dei cittadini, al coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute, agli interventi in ambito socio sanitario attraverso il proprio Servizio Socio Assistenziale.

La legge Provinciale n.13 del 2007 prevede che in coerenza con il Piano Provinciale per la salute e il Programma sociale provinciale, si costruiscano i Piani sociali di Comunità. Il Piano Provinciale per la salute è stato approvato con deliberazione n. 2389 del 18 dicembre 2015. Esso definisce gli obiettivi strategici per la promozione della salute, gli indirizzi e le linee di intervento da perseguire per migliorare la salute ed il benessere della popolazione e per ridurre le disuguaglianze; esso costituisce il principale quadro di riferimento per lo sviluppo della programmazione sociale Provinciale sino al 2025.

Tale Piano a cui quindi anche i Piani Sociali della Comunità devono riferirsi, sposa la definizione di salute come benessere fisico, mentale e sociale e non come semplice assenza di malattia e la consapevolezza che per promuovere e rafforzare la salute occorre intervenire su molti fattori (economici, sociali, ambientali e individuali) con il contributo dell'insieme delle componenti della società e dal governo nel suo insieme.

La Comunità concorrerà insieme agli altri attori del sistema alla realizzazione delle due finalità strategiche individuate nel Piano:

- migliorare la salute di tutti, nell'accezione sopra riportata, con particolare riguardo alla disuguaglianza nella salute;
- migliorare l'organizzazione e la governance per la salute, cioè le modalità con cui le istituzioni e le organizzazioni sociali interagiscono, come si rapportano ai cittadini e come prendono decisioni in maniera partecipata.

Il piano prevede inoltre tre macro obiettivi tematici e due trasversali per la realizzazione di due obiettivi strategici. I tre macro obiettivi sono:

- 1) più anni di vita in salute;
- 2) un contesto di vita e lavoro favorevole alla salute;
- 3) un sistema socio sanitario con la persona al centro.

I due macro obiettivi trasversali sono:

- ridurre le disuguaglianze sociali nella salute e aumentare la solidarietà;
- migliorare la comunicazione tra le istituzioni e cittadinanza e la competenza in salute della popolazione.

Considerando l'accezione ampia di salute definita nel Piano per la salute e gli obiettivi individuati, la comunità attraverso le proprie azioni in ambito preventivo e innovativo concorre alla loro realizzazione.

Si evidenzia inoltre che a livello locale, la legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), prevede che presso ciascuna comunità sia istituito il Consiglio per la salute che promuove la partecipazione degli enti locali alla definizione e all'attuazione delle politiche per la salute. Organismo che non ha trovato operatività nel concreto.

In applicazione della L.P. 16 del 2010, alcune attività gestite e finanziate sino al 2012 dal Servizio Socio Assistenziale sono transitate in ambito socio-sanitario, con relative risorse finanziarie. Le attività amministrative inerenti gli interventi transitati non sono più in capo alle Comunità dal 2017 con l'introduzione dell'ICEF come sistema di calcolo per la compartecipazione per tutti i servizi transitati.

Per quanto riguarda invece le attività di servizio sociale professionale, come sopra accennato, vi è il mantenimento della competenza da parte della Comunità che la esercita attraverso personale assistente sociale che valuta le situazioni per gli aspetti di competenza e che partecipa ai vari organismi previsti dalla legge per la valutazione congiunta delle situazioni e la definizione dei piani assistenziali.

Come previsto nella D.G.P. n. 3010/2011 sono state istituite diverse Unità Valutative Multidisciplinari (U.V.M.) (area minori, anziani, disabili, dipendenze, salute mentale) che sono strumenti di integrazione socio-sanitaria. L'U.V.M. anziani presente ormai da 15 anni è la più conosciuta e principalmente volta alla valutazione degli ingressi in RSA; da gennaio 2011 è il riferimento anche per gli accessi ai Centri Diurni Anziani, SAD Socio-Sanitario, Cure Palliative e il progetto di assistenza domiciliare per persone affette da Alzheimer, per quest'ultima tematica la Provincia nel corso del 2015 ha emanato una apposita D.G.P. n. 2309 dell'11/12/2015 con nuove linee guida. Annualmente la provincia aggiorna con delibera di giunta tali documenti.

Numericamente contenuto è rimasto l'utilizzo dell'U.V.M. per la valutazione di situazioni afferenti ad aree diverse da quella anziani, è stato utilizzato in relazione alla disposizione che prevede che l'UVM valuti tutte le richieste di inserimento in struttura socio-sanitaria e terapeutica. Sono aumentati i casi sia nell'area minori che in quella della disabilità. Tale aumento trova spiegazione in un miglioramento della conoscenza dello strumento, nella sperimentazione positiva avuta in alcuni casi e la presenza di nuove risorse residenziali in queste aree entrambe ora con un governo centralizzato a livello provinciale. In particolare è stata modificata l'organizzazione dell'UVM area età evolutiva individuando un governo più competente centralizzando la funzione con una commissione di livello provinciale e rafforzata in forma stabile da specialisti dell'area sanitaria e sociale. Dall'autunno 2019 è possibile contare su una nuova struttura socio sanitaria per minori gestita dalla cooperativa Codess. Continua inoltre la sua azione lo SMAC (servizio multidisciplinare adolescenze complesse), tutti servizi volti al miglioramento degli interventi per l'età evolutiva ed adolescenziale.

Gli inserimenti nei tre Istituti socio sanitari per disabili definito dall'U.V.M., rimane in capo alla Comunità per la parte amministrativa dell'erogazione anticipata alla struttura del 20% della retta che viene recuperata dalle famiglie secondo le disposizioni del 2002. Tale voce ha una consistenza rilevante nel bilancio, ma rappresenta sostanzialmente una partita di giro (missione 12 programma 2). Permane una difficoltà amministrativa per i casi urgenti in comuni che non avendo casistica in precedenza non hanno siglato l'accordo e che quindi si trovano in assenza di accordo sottoscritto al momento dell'insorgenza dell'esigenza a dover attivare le procedure con urgenza.

La legge L.P. 15/2012 per la tutela delle persone non autosufficienti e delle loro famiglie è stata implementata dal 2013; dell'attività è stata incaricata un'assistente sociale che partecipa alle sedute di valutazione congiuntamente al personale del Distretto. La norma prevede anche un registro delle assistenti familiari che si occupano dell'assistenza delle persone non autosufficienti che è stata istituita nel 2014. Si ricorda che oltre a tali interventi sono transitate in ambito socio-sanitario alcune strutture residenziali per adulti (Cooperativa Girasole, parte relativa alla comunità di accoglienza, Villa Argia comunità con annessi laboratori) e anche alcune attività diurne come il Centro per l'Autismo gestito da A.G.S.A.T.

È in essere una convenzione con l'A.P.S.S. per il Punto Unico di Accesso e la messa a disposizione del personale, essa è stata rivista congiuntamente al Servizio Sociale del Comune di Rovereto; la nuova convenzione è stata sottoscritta con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 21 del 16.11.2015 con validità di un anno rinnovata automaticamente fatta salva la possibilità di recesso delle parti. La nuova norma che prevede l'istituzione di Spazio Argento come dispositivo dedicato agli anziani, prevede una riprogettazione del Punto Unico di Accesso che dovrebbe passare in gestione alle Comunità. Per tutte queste attività (PUA, UVM, assegno di cura) nella riorganizzazione interna del servizio sociale si è valutata l'opportunità di una assegnazione ad un unico assistente sociale delle funzioni in quest'area in modo da migliorare le connessioni con il comparto sanitario.

L'ambito sanitario è da sempre un settore di forte relazione con il sociale e con esso sono stati costruiti accordi di collaborazione che persistono nonostante i cambiamenti intervenuti. Sono inoltre state attivate collaborazioni su problemi e bisogni specifici con progettualità ad hoc; ormai da anni vi è una collaborazione con il Servizio di Alcolologia per attività di promozione e sensibilizzazione alle problematiche alcool correlate, si è riavviata una collaborazione con l'Unità Operativa di Psichiatria (U.O.P.) relativamente ai bisogni delle persone con problemi di salute mentale. Sono stati rivisti gli obiettivi di lavoro congiunto con il servizio di psichiatria che punta ora sulla recovery e recovery collage come modello per affrontare i bisogni delle persone con problemi di salute mentale nell'ambiente di vita. Si è ora impegnati nella realizzazione degli obiettivi condivisi attraverso la partecipazione ai gruppi di lavoro e alle progettualità messe in campo dal privato sociale. Si è fatta un'analisi dei bisogni e un approfondimento principalmente relativo ai bisogni di tre aree: dell'abitare, del lavoro e della socialità e sono attivi alcuni tavoli di lavoro.

E' scaduto il protocollo con l'Unità Operativa di Psicologia e si sta lavorando per un suo miglioramento.

La pandemia ha messo fortemente sotto pressione il sistema sanitario e socio sanitario con ripercussioni sui cittadini e anche sui servizi sociali. In particolare le RSA hanno mostrato delle fragilità con una conseguente chiusura degli accessi per molto tempo e alcune di esse registrano ad oggi dei posti liberi. Nei vissuti di alcune famiglie è rimasta la paura del contagio e del rischio di perdita di contatto con i propri famigliari con il ricovero nelle RSA e questo non favorisce una pertinente presa incarico dei bisogni. Sui servizi socio assistenziali si sono scaricate alcune delle richieste dei cittadini in difficoltà. Si ipotizza che le diverse ipotesi sul tavolo di cambiamento dei servizi in ambito socio sanitario possano trovare concretezza nei prossimi anni con implicazioni non ancora definite per la Comunità.

## **Consultorio**

Il Consultorio Familiare fa capo al Distretto sanitario; gli interventi sociali professionali sono garantiti dall'assistente sociale di questo Ente (personale compreso nella missione 12) assieme a una collega del Comune; è un servizio quindi con una integrazione socio-sanitaria già in essere da tempo e definita istituzionalmente.

L'assistente sociale del Consultorio è stata da sempre coinvolta nella rete locale per il contrasto alla violenza di genere. Con la D.G.P 2094/2015, la Provincia ha chiesto di individuare un assistente sociale esperto sulla tematica da inserire in un gruppo Provinciale. Si è valutato di individuare per questa funzione la assistente sociale di consultorio nella consapevolezza che la particolarità del territorio della Vallagarina richiederà una competenza diffusa anche da parte degli altri operatori del territorio che intercettino, in quanto più vicini, molte delle situazioni di violenza di genere che vanno quindi accolte e trattate senza differimenti in altre sedi.

### **Personale**

Gli interventi e servizi socio assistenziali hanno come filo conduttore la presa in carico sociale e la pratica amministrativa per l'ammissione al servizio e la definizione della compartecipazione alla spesa.

Per quanto riguarda il personale assistente sociale la Provincia ha definito i Livelli essenziali transitori che saranno mantenuti anche per il triennio 2022-2024. Nel corso del 2021 è stato effettuato un concorso per personale assistente sociale per la copertura dei posti resisi vacanti e sino a quel momento sostituiti con personale temporaneo. E' inoltre stato implementato di una unità a tempo parziale di assistente sociale per il progetto Spazio Anziani Vallagarina che dovrà proseguire anche nel prossimo triennio. Come anticipato la provincia dovrebbe definire il nuovo modello di intervento per l'ambito anziani che dovrebbe prevedere personale sociale ed amministrativo dedicato, al momento non è noto né il modello né il personale impiegato né i finanziamenti disponibili, ma una previsione di implementazione nel 2022. Il personale assistente sociale è diviso per aree tecniche, minori e famiglia, adulti, anziani; sono inoltre attribuiti incarichi su progettualità specifiche. La riorganizzazione portata a termine nel 2019 ha portato a una ridefinizione delle aree tecniche con un'area dedicata agli anziani in modo da essere pronti ad affrontare l'ambito di interesse specifico posto con la riforma del welfare anziani. Vi sarà nel prossimo decennio un aumento numerico considerevole di anziani con una conseguente necessità di revisione delle politiche sociali a loro favore. E' inoltre stato potenziato il coordinamento con una funzione di supporto tecnico al personale assistente sociale, ma anche di connessione con i territori e con le realtà in essi presenti secondo le indicazioni di innovatività venute dal piano sociale di comunità. Sono state integrate anche le funzioni conseguenti alla pianificazione sociale all'interno delle attività di servizio e ridefiniti alcuni incarichi. Al personale assistente sociale va inoltre garantita una supervisione per la delicatezza dell'attività svolta e per la necessità di garantire ai cittadini un servizio di qualità. Con la pandemia tale attività non è stata possibile, ma va ripresa a breve. Per il personale amministrativo è da segnalare una esigenza di rafforzare le funzioni di programmazione controllo di gestione e la gestione delle funzioni a supporto degli affidamenti. Potrebbero verificarsi nel prossimo triennio dei pensionamenti all'interno del personale amministrativo che richiedono una sostituzione al fine di poter assolvere alle funzioni necessarie al buon funzionamento del servizio. Per quanto riguarda il personale assistente domiciliare si segnala una graduale riduzione per pensionamenti, ma anche una possibilità di rientro di personale in

comando. L'esternalizzazione dei servizi potrà garantire il loro svolgimento nonostante il movimento possibile del personale.

Afferiscono al programma 7 anche le spese relative alle spese di funzionamento delle sedi e delle strutture del servizio socio assistenziale e le spese di tipo informatico. Durante la pandemia si è provveduto a migliorare la dotazione di strumenti informatici che erano ormai obsoleti. Nel prossimo triennio si prevedono sostituzioni di materiale obsoleto ed eventuali strumentazioni in relazione agli accordi sullo smat working. Per quanto riguarda le sedi si evidenzia che dovrebbe essere messa a disposizione dell'ente dei locali per gli uffici presso l'ex ospedale di Ala i cui lavori sembrano essere ormai concluso. Sono ancora da definire gli eventuali oneri di utilizzo.

## **INTERVENTI DI PROMOZIONE E PREVENZIONE SOCIALE E INTERVENTI PER PROGETTI INNOVATIVI**

I progetti saranno ordinati secondo le cinque aree previste per la pianificazione e a fianco di ogni progetto verrà individuato il programma di riferimento

### **Area del lavorare**

#### **Progetto di Inclusione sociale - programma 2**

Il tema dell'inclusione sociale è da tempo oggetto di approfondimento e proposta con le realtà del terzo settore che si occupano di disabilità ed anche di salute mentale. Via via nel corso del tempo sono stati realizzati dei progetti specifici da molte realtà. Si sta ora cercando di mettere a sistema una proposta attraverso un avviso pubblico per la partecipazione ad un progetto di inclusione sociale, che è in via di elaborazione congiuntamente con il comune di Rovereto e con il quale ci si accorderà anche per la gestione unitaria. Tale iniziativa non esaurirà le possibilità di operare in questo ambito in quanto vi sono anche progettualità singole che vengono costruite dalle strutture in relazione ad opportunità che si presentano e che poi possono trovare stabilizzazione con strumenti quali i tirocini in azienda o partecipazione a bandi.

#### **Distretto dell'economia solidale Vallagarina – programma 4**

Il DESV è una esperienza che per prima la Vallagarina ha attivato e che e ora sta cercando di sistematizzare definendone le caratteristiche peculiari e distintive. A tal fine nel 2019 è stato approvato un marchio con il relativo regolamento di applicazione. La pandemia ha interrotto il programma di lavoro che si era proposto che si intende riprendere nel prossimo triennio. Si dovrà verificare la tenuta dei requisiti proposti e la effettiva qualificazione dei progetti DESV. Il marchio DESV potrà essere apposto dai soggetti per i soli progetti aventi le peculiari caratteristiche e non come marchio aziendale generale. Di seguito alcuni progetti proposti al DESV

- **Progetto Formichine**

La Fondazione Famiglia Materna e la cooperativa Punto d'Approdo hanno attivato diverse progettualità con la finalità di sostenere principalmente le donne, ma nell'ultimo periodo aprendo anche al genere maschile, nell'inserimento e avvicinamento al mondo del lavoro individuando dei percorsi innovativi rispetto a quelli presenti tradizionalmente sul territorio. Le due strutture chiedono un sostegno finanziario per la parte non coperta da fondi propri e da attività.

- **Progetto della cooperativa sociale Dal Barba - programma 2**

La Cooperativa Sociale Dal Barba dall'1.12.2016 è subentrata alla Cooperativa la Ruota, nella gestione del ristorante "Locanda dal Barba", trasformando l'attività del ristorante, da commerciale a cooperativa sociale A e B. Alla attività di ristorazione è stata aggiunta quella di affittacamere sfruttando gli spazi al primo piano dello stabile e successivamente di un laboratorio di produzione di pasta. La cooperativa è all'interno del DESV in quanto ente ospitante persone con bisogno di sostegno per l'ingresso nel mondo del lavoro. La Cooperativa, ha inoltre proseguito con l'attività di accoglienza precedentemente attivata in forma di volontariato di cittadinanza attiva di ragazzi del territorio con disabilità e con problemi di integrazione sociale. Partecipa a bandi di tipo sociale attraverso i quali garantisce inserimenti a diversi ragazzi provenienti dal territorio provinciale

#### **Progetto Riciclofficina – programma 4**

L'Associazione Ruota Libera ha attivato un laboratorio per l'acquisizione dei requisiti lavorativi con un laboratorio di riparazione di biciclette e con una attività educativa nei confronti della cittadinanza sia nella riparazione delle biciclette che nella promozione dell'uso della bicicletta come mezzo non inquinante all'interno della città. L'associazione accoglie seppur in via residuale persone afferenti alla Comunità Vallagarina. La tipologia di attività è stata ritenuta idonea per l'accesso al Distretto dell'Economia Solidale della Vallagarina al quale la cooperativa ha chiesto l'adesione.

- **Progetto cooperativa Girasole – programma 4**

Il progetto, proposto dalla Cooperativa Girasole, vede un target d'utenza e un intervento similari a quello proposto dalla Associazione Ruota libera. La diversità si sostanzia principalmente nelle attività che vengono proposte: meccaniche le prime, di falegnameria e restauro le seconde. La Cooperativa Girasole ha già sperimentato tali interventi per un numero limitato di persone con valutazione positiva da parte della Comunità e per questo da consolidare. Tale progettualità diversa da quella tradizionale del laboratorio con percorsi di inclusione lavorativa è stata possibile grazie agli spazi presenti nella nuova sede. La tipologia di attività è stata ritenuta idonea per l'accesso al Distretto dell'Economia Solidale della Vallagarina al quale la cooperativa ha chiesto l'adesione.

#### **Area dell'educare – Programma di Intervento per la prevenzione della Istituzionalizzazione (PIPPI). Programma 1**

La Provincia con DGP 2050 del 13.12.2019 ha recepito le linee di indirizzo nazionali per "L'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità-promozione della genitorialità positiva" che sono divenute LEA e che prevedono che esse siano acquisite come prassi operativa. La provincia allo scopo ha costituito un gruppo di accompagnamento e monitoraggio per i territori che devono implementare tali linee. Il programma è volto a innovare le pratiche di intervento nei confronti delle cosiddette famiglie negligenti al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei minori dal nucleo familiare. La Comunità della Vallagarina ha aderito a bando P.I.P.P.I. per il biennio 2017-2018 proposto dalla Provincia e nel 2019 ha formato gli assistenti sociali dell'area minori e famiglia attraverso la partecipazione ai percorsi formativi promossi a livello provinciale. Nel prossimo triennio si proporrà la partecipazione del nuovo personale alle proposte formative e si cercherà di implementare il programma. L'applicazione del modello prevede la partecipazione alla presa in carico di altri soggetti del sistema come i servizi dell'area sanitaria e della scuola i cui collegamenti erano assicurati durante la fase di implementazione da una

piattaforma informatica purtroppo non ancora disponibile. Altro elemento importante del modello riguarda le attività di supporto ai bambini e genitori che si vorrebbe riproporre nel triennio come attività specifiche. Entro la cornice del modello si collocano anche alcune progettualità di promozione del benessere familiare e di supporto e accoglienza. Anche per questa attività l'epidemia ha rallentato l'attività, ma è stato possibile a fine 2021 programmare un corso per il gruppo di famiglie accoglienti dell'ambito sud che il servizio supporta.

#### **Progetto Amministratore di sostegno - programma 4**

Prosegue il progetto con capofila il Comune di Rovereto con cui sono stati presi accordi per non duplicare gli aspetti amministrativi. Il costo non coperto dal finanziamento è sostenuto a metà tra Comune e Comunità. Il progetto mantiene attivi gli interventi presenti con:

- apertura di uno sportello una volta al mese, gestito su appuntamento per garantire supporto a situazioni di particolare difficoltà di gestione della amministrazione di sostegno e di supporto agli operatori, al precedente sportello a Rovereto si aggiunge uno sportello a Mori;
- approfondimento e proposta alle realtà locali di attivare amministrazioni di sostegno di tipo associativo;

Gli aspetti finanziari saranno oggetto di accordo nella conferenza di servizi istituita tra i due enti.

#### **Prendersi cura**

#### **Progetto comunità per disabili anziani o con processi di invecchiamento - programma 2**

La cooperativa Villa Maria, in relazione alla tematica dell'anziano disabile ha sperimentato un progetto di residenzialità per persone anziane o con processi di invecchiamento che non sono più in grado di fruire dei servizi già presenti. Il progetto, garantisce alle persone disabili con disabilità media, di vivere in una casa a loro dedicata e di vivere la loro anzianità seppure in convivenza e con l'assistenza necessaria, in una dimensione di casa e non di RSA come avvenuto in precedenza. Il costo del servizio per persona, dopo un primo periodo di circa sette mesi è stato diminuito considerevolmente. Considerata la positività dell'esperienza, anche in seguito alla esigenza verificatasi durante la pandemia, nel 2021 è stato proposto un secondo appartamento che ha permesso di accogliere ulteriori persone con questi bisogni specifici.

#### **Progetto Casa Rospoche - programma 7**

L'amministrazione Comunale di Calliano ha coinvolto la Comunità in una valutazione progettuale relativamente ad un edificio ricevuto con lascito testamentario e ha successivamente chiesto un finanziamento per la sua ristrutturazione alla Provincia. L'amministrazione comunale ha evidenziato alcuni bisogni presenti sul suo territorio che potranno essere soddisfatti all'interno di questa struttura. La cooperativa Villa Maria, ha espresso un forte interesse a proseguire con il trasferimento della struttura da Lenzima al fondovalle ed al riguardo è stata coinvolta anche la Provincia visto il carattere sovra zonale dei servizi della cooperativa. La medesima cooperativa gestisce infatti una struttura socio sanitaria proprio a Calliano e la possibilità di completare il trasferimento con una struttura attigua è valutato come estremamente interessante e positivo. La struttura dovrebbe essere realizzata nel prossimo triennio.

## **Progetto Home Care Premium – programma 2**

La Comunità della Vallagarina ha aderito al Bando “Home Care Premium 2019” promosso dall’I.N.P.S. che finanzia interventi di sostegno alla domiciliarità per persone non autosufficienti ex dipendenti o ascendenti e discendenti di primo grado dell’I.N.P.S. Tale ente dopo alcune sperimentazioni sul territorio nazionale ha determinato criteri/indicatori specifici e vincolanti di individuazione del bisogno e ha stabilito due principali filoni di intervento (economico per l’assistenza familiare e di interventi specifici gratuiti per l’utente) che viene erogato in relazione alla situazione economica della persona su base ISEE. Tale progetto, oneroso per il servizio per la gestione amministrativa che l’INPS richiede, ha garantito ai cittadini una maggiore possibilità di sostegno. Il progetto è stato gestito dalla Comunità per i 17 Comuni, compreso Rovereto. Dal punto di vista finanziario, il progetto prevede fondi in aggiunta rispetto ai trasferimenti provinciali, ma il nuovo bando riconosce minori costi di gestione rispetto al precedente. È inoltre stata prevista una graduatoria nazionale e il numero di “vincitori” con titolo ad ottenere le prestazioni è purtroppo diminuito. Il bando è in scadenza nel 2022 e non si è a conoscenza di eventuali ulteriori proposte che saranno da valutare nel merito.

## **Area dell’abitare**

### **Progetti intorno al tema dell’abitare**

Il tema dell’abitare e della permanenza delle persone al proprio domicilio nonostante la presenza delle molte risorse sopra citate, rimane un tema forte e trasversale a tutte le aree di intervento. Al riguardo all’interno del Piano Sociale sono state definite le linee strategiche. Di seguito le iniziative già avviate. Si evidenzia che al fine di una buona gestione delle risorse di abitare accompagnato presenti nella Comunità, è stata istituita la Commissione Unica in capo alla Comunità a cui partecipa anche il Comune di Rovereto, le strutture gestrici dei servizi e i referenti della UOP per le situazioni a loro in carico. La valutazione delle domande e l’analisi del bisogno viene quindi demandata a tale commissione.

### **Progetto convivenza per giovani – programma 4**

Con la cooperativa Gruppo 78 si è avviata una nuova esperienza di convivenza con un target di persone giovani con alle spalle situazioni familiari difficili, e con bisogno di accompagnamento alla adultità. Con questo progetto si è voluto verificare un nuovo modello di accompagnamento alla adultità di persone non particolarmente compromesse dal lato personale, ma in una età ancora critica con necessità di aiuto per rendersi autonomi. I costi vivi vengono sostenuti dai fruitori, mentre il supporto è a carico della cooperativa Gruppo 78.

### **Fai la casa giusta – programma 4**

Un lavoro specifico si è attivato come sopra riportato, con l’Unità Operativa di Psichiatria che ha modificato il suo approccio verso le persone con disturbi importanti di salute mentale, prima relegate nelle strutture sanitarie per gran parte della vita e ora invece proiettate verso un rientro domiciliare con una uscita dalle residenze sanitarie. È stato attivato al riguardo uno specifico gruppo

di lavoro: Fai la casa giusta, che ha approfondito i bisogni e la loro consistenza e su possibili soluzioni. Tale gruppo è riuscito ad avviare qualche esperienza concreta di convivenza. Nel prossimo triennio tali iniziative potrebbero aumentare e richiedere risorse specifiche. Sono attivi i progetti di convivenza finanziati da APSS che risultano molto farraginosi dal punto di vista amministrativo e rimangono in numero contenuto.

### **Progetto AMA - programma 1**

Sul territorio vi sono molte iniziative a cui la Comunità ha partecipato per affrontare tale tema con sviluppi interessanti. Al riguardo preziosi sono i progetti dell'A.M.A. che su un finanziamento provinciale ha esteso le sue iniziative sul nostro territorio. Con i suoi progetti sostiene forme di coabitazione tra persone che hanno buone competenze, ma anche bisogni che possono essere soddisfatti attraverso questo strumento. La medesima ha attivato uno specifico progetto per ragazzi provenienti da esperienze di istituzionalizzazione.

Va segnalato inoltre un gruppo AMA nato dal lavoro con i familiari, dal Servizio Macramè in collaborazione con questo servizio sociale. Tal e progetto non è collegato con l'ambito dell'abitare ma del prendersi cura.

### **Progetti durante e dopo di noi - programma 2**

In seguito alla legge sul dopo di noi, le cooperative sociali hanno potuto partecipare a diversi bandi per la sperimentazione di nuove soluzioni, in alcuni casi hanno chiesto delle partnership alla Comunità e i progetti sono quindi stati condivisi e sostenuti. Poiché nel finanziamento provinciale è stato previsto un budget vincolato ai progetti innovativi sul dopo di noi, si è elaborato congiuntamente con il comune di Rovereto un progetto di scuola dell'abitare come attività propedeutica ai progetti di vita autonoma per i quali peraltro la provincia del 2021 ha definito un modello di intervento. E' stato da poco definito un avviso pubblico per la realizzazione dei progetti sul dopo di noi "scuola dell'abitare a cui hanno partecipato le cooperative Villa Maria congiuntamente alla Cooperativa Amalia Gua5rdini e la Cooperativa Il Ponte con la cooperativa Iter. Sono in fase di avvio i progetti che si vorrebbero sperimentare per la durata di un anno e se il monitoraggio darà esito positivo, in relazione alle domande si potrà valutare di rendere questa attività stabile nel tempo. Nel prossimo triennio si dovrebbero sviluppare quindi progettualità di prove di volo e di dopo di noi utilizzando i fondi a ciò vincolati e trasferiti dalla provincia.

### **Fare comunità**

#### **Distretto famiglia - programma 5**

Pur non rientrando strettamente nelle politiche socio assistenziali, la tematica è di forte impatto sulle politiche sociali ed in particolare sulla famiglia e sul fare comunità. Nell'autunno 2015 è stato raggiunto l'obiettivo della costituzione del Distretto famiglia in destra Adige che ha trovato nei vari progetti messi in campo negli anni con i Comuni interessati, il terreno per il suo allargamento trasformandosi in Distretto famiglia Vallagarina. Gli aderenti sono molto aumentati negli anni come anche il territorio interessato che comprende la maggioranza dei Comuni della Comunità. Annualmente viene predisposto il Piano di lavoro e devono essere rispettate alcune direttive che la provincia detta per garantire una omogeneità sul territorio provinciale. Il rispetto di tali direttive è anche condizione per la richiesta di un contributo a parziale copertura delle spese per il

coordinamento. Per la gestione della regia del distretto che la Comunità si è assunta è stata attivata una collaborazione con la cooperativa Gruppo 78 appunto per la gestione delle attività di raccordo e coordinamento del distretto. L'affidamento è in scadenza nei primi mesi del 2022 l'intendimento è di ricercare una nuova collaborazione. La provincia ha formato una nuova figura di manager territoriale per il coordinamento delle attività dei distretti famiglia e dei piani giovani e ha previsto un finanziamento seppur parziale, per i distretti che si sono avvalsi di personale esterno con questa qualifica. E' intendimento della Comunità anche per il prossimo triennio di avvalersi di una collaborazione esterna e di personale con la qualifica richiesta per accedere al contributo provinciale.

#### **Progetti Welfare KM 0: - programma 4**

La fondazione Caritro ha promosso un percorso denominato "Welfare a km zero" volto a sostenere e rafforzare la cultura e la pratica del welfare comunitario e generativo nella società trentina. Il presupposto da cui tale percorso parte è, da un lato l'aumento di famiglie vulnerabili e l'indebolimento dei legami sociali, dall'altro la diminuzione delle risorse a disposizione delle istituzioni. Il bando è alla sua quarta edizione. Al primo bando i cui progetti sono conclusi aveva partecipato la cooperativa Gruppo 78 con il progetto Terragnolo che ha generato una nuova associazione di sviluppo territoriale. Nella seconda edizione sono stati finanziati i progetti di Brave New Alps, "Comunità frizzante che prevede la produzione partecipata e inclusiva di una bibita frizzante dei frutti del territorio. Sempre nella seconda edizione, il progetto della cooperativa Villa Maria "Mi coltivo" volto all'inclusione occupazionale in tre diverse aziende agricole di persone con disabilità e in difficoltà. La comunità ha finanziato in quota parte tali progettualità come da delibere provinciali. I gestori di entrambi i servizi hanno annunciato una parziale sostenibilità delle iniziative, nel prossimo triennio. Nell'autunno 2019 si è concluso il terzo bando con tre progetti sulla Vallagarina. Uno proposto da ATAS per il territorio di Mori e Valle di Gresta rivolto a giovani e con l'obiettivo di sostegno allo sviluppo di nuove iniziative valorizzando le risorse e il territorio, uno proposto dalla associazione Energie alternative con un'espansione dell'esperienza della Tana dei papà: luogo dedicato ai padri e ai figli, il terzo da parte della associazione Ruota Libera con l'obiettivo di sostenere l'inserimento lavorativo di persone con competenze, ma per varie ragioni in difficoltà a rientrare nel mondo del lavoro. Le iniziative che saranno valutate positivamente potrebbero richiedere un sostegno a fine finanziamento della fondazione Caritro. Molti gestori stanno infatti segnalando che l'auto sostenibilità delle iniziative è difficile da raggiungere e quindi si pone il problema di come rendere stabili le iniziative ritenute innovative e significative.

#### **Progetti Alzheimer e demenze- programma 3**

Anche nel corso del 2021 è stato attivato il progetto di informazione e di contrasto allo stigma delle demenze e Alzheimer. Tale attività di promozione è prevista nel Piano provinciale per le demenze e si proseguirà nel triennio a sviluppare interventi sul tema con modalità che saranno via via definite in collaborazione con gli altri soggetti della rete territoriale. Anche nel 2021 si è ritenuto di proporre lo stesso format in considerazione della proposta della provincia di un ulteriore piccolo finanziamento. Purtroppo la pandemia ha sospeso le attività di molte organizzazioni.

#### **Entrate**

Le entrate per finanziare i servizi sociali di cui alla missione 12 sono plurimi. La Provincia trasferisce i finanziamenti per l'attività di livello locale per l'intera Comunità di Valle compreso il Comune di

Rovereto al quale vengono poi trasferiti secondo la convenzione in essere i finanziamenti relativi ai servizi erogati dal Comune in delega dalla Comunità. Vengono inoltre presi accordi in sede di conferenza dei servizi per la gestione da parte di uno o dell'altro ente di progetti specifici ai fini della semplificazione amministrativa. La convenzione in essere dal 2011 è stata rivisitata con un accordo aggiuntivo.

La provincia non ha ancora definito i finanziamenti per il prossimo triennio e quindi si possono stimare entrate da trasferimento provinciale pari a quelle garantite ad oggi. Negli anni scorsi sono stati disposti ulteriori finanziamenti specifici per progetti sul dopo di noi derivanti dalla applicazione della nuova legge sul tema che dovrebbero essere resi disponibili anche nel prossimo triennio. Sono inoltre stati vincolati fondi per l'abitare sociale e per l'implementazione di sistemi valutativi innovativi su cui ci si attiverà nel prossimo triennio.

Nel corso del 2020 e 2021 sono stati trasferiti alla comunità dalla Provincia, fondi statali destinati ai comuni per le iniziative sociali di sostegno alle famiglie per il contrasto alle conseguenze della pandemia (bonus alimentare e bonus affitti). Parte di questi fondi vincolati saranno utilizzati nel 2022.

Vi sono poi entrate aggiuntive per progettualità specifiche che il Servizio socio Assistenziale attiva attraverso la partecipazione a bandi ora non prevedibili.

Rappresenta una entrata aggiuntiva il contributo INPS per il progetto Home Care premium 2019, che viene gestito dalla Comunità anche per il comune di Rovereto, con durata sino al 30.6.2022.

Il servizio di telesoccorso telecontrollo è in gestione associata a partire dall'1.7.2020. La Comunità Vallagarina ne è la capofila. La Provincia ha mantenuto il finanziamento diretto alla Comunità della Vallagarina per la parte della centrale. Le Comunità dovranno inoltre compensare eventuali superiori costi derivanti dalla gestione associata per quota parte secondo quanto previsto dall'accordo sottoscritto.

Vanno poi a comporre la parte variabile di entrata del bilancio le compartecipazioni degli utenti per la fruizione dei diversi servizi erogati sia rilevanti ai fini iva che esenti. Tale elemento seppur abbastanza stabile nel tempo, non è definibile in maniera precisa in via preventiva. Al riguardo, inoltre, pare interessante osservare come le entrate per prestazioni per servizi socio assistenziali rilevanti ai fini IVA che grossolanamente corrispondono ai servizi di cura (SAD, pasti, telesoccorso) rappresentano la parte più rilevante delle entrate da compartecipazione, mentre per servizi rivolti a disabili che come spesa rappresentano circa il 50% della spesa, vi è una entrata complessivamente esigua. Ancor più esigua è la compartecipazione per i servizi destinati ai minori per i quali la Provincia che sostiene l'onere per gli inserimenti residenziali, non recupera dalla Comunità le compartecipazioni.

<b>Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>Totale</b>
Titolo1 – Spese correnti	17.537.403,05	16.731.523,40	16.724.245,65	50.993.172,10

Titolo 2 – Spese in conto capitale	33.500,00	0	0	23.550,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0	0	0	0
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0	0	0	0
<b>Totale spese Missione</b>	<b>17.570.903,05</b>	<b>16.731.523,40</b>	<b>16.724.245,65</b>	<b>51.016.722,10</b>

<b>Spese impiegate distinte per programmi associati</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>Totale</b>
Totale programma 01- Interventi per l'infanzia e i minori per asili nido	481.700,00	481.700,00	481.700,00	1.445.100,00
Totale programma 02 – Interventi per la disabilità	3.087.831,37	3.082.831,37	3.075.000,00	9.245.662,74
Totale programma 03 – Interventi per gli anziani	2.235.324,87	2.308.400,00	2.308.400,00	6.852.124,87
Totale programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	893.000,00	782.000,00	782.000,00	2.457.000,00
Totale programma 05 – Interventi per le famiglie	25.000,00	25.000,00	25.000,00	75.000,00
Totale programma 06 – Interventi per il diritto alla casa	1.890.894,46	1.300.000,00	1.300.000,00	4.490.894,46
Totale programma 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	8.957.152,35	8.751.592,03	8.752.145,65	26.460.890,03
Totale programma 08 – Cooperazione e associazionismo	0	0	0	0
Totale programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale	0	0	0	0

<b>Totale Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	17.570.903,05	16.731.523,40	16.724.245,65	51.026.672,10
---	---------------	---------------	---------------	---------------

### Missione 13 – Tutela della salute

La Missione 13 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

*Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.*

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
<b>Totale spese Missione</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 07- Ulteriori spese in	0,00	0,00	0,00	0,00.

materia sanitaria				
<b>Totale Missione 13 – Tutela della salute</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### **Missione 14 – Sviluppo economico e competitività**

La Missione 14 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

**Nella Missione 14 risultano movimentati i seguenti programmi:**

**Programma 01 – Industria PMI e Artigianato**

**Programma 02 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori**

#### **ATTIVITÀ ECONOMICHE**

La Comunità della Vallagarina, che come noto non ha competenze specifiche in materia, è invece fortemente impegnata nell'affrontare le problematiche di settore attraverso gli strumenti di programmazione e pianificazione urbanistica, dei quali è titolare.

Oltre a dei modesti interventi contributivi a sostegno di iniziative locali, l'attività prevista è quindi quella di proseguire il confronto e la collaborazione con i Comuni e le categorie per assicurare alle aziende la miglior capacità produttiva ed economica.

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
<b>Totale spese Missione</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 03 – Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Missione 14 – Sviluppo economico e competitività</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### **Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

La Missione 15 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”

**Nella Missione 15 risultano movimentati i seguenti programmi:**

**Programma 03 – Sostegno all'occupazione**

## LAVORO

La Giunta provinciale di Trento con deliberazione n. 2982 del 23.12.2010 ha disposto l' "Approvazione del protocollo di intesa tra la Provincia Autonoma di Trento ed il Consiglio delle Autonomie Locali, in attuazione dell'art. 1 bis 1, comma 15 septies della L.P. 06.03.1998, n. 4", il quale all'art 13, per quanto ora di interesse, stabilisce che il canone ambientale di cui alla lettera e) del comma 15 quater dell'articolo 1 bis 1 della legge provinciale 6 marzo 1998, n. 4, introitato dall'Agenzia provinciale per l'energia ai sensi del comma 15 septies 1 del medesimo articolo 1 bis 1 della legge provinciale 6 marzo 1998, n. 4, è assegnato dalla stessa Agenzia alle comunità ed al territorio individuato ai sensi dell'articolo 11, comma 2, lettera a) della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 per il finanziamento di misure e di interventi di miglioramento ambientale.

Con questi fondi da alcuni anni viene condivisa una progettualità con i Comuni interessati della Vallagarina per la manutenzione ambientale, con il recupero di alvei, sentieri e spazi pubblici soggetti a peggioramento delle qualità ecologiche, ambientali e paesaggistiche, formando quattro squadre sovracomunali:

- squadra sud - per i Comuni di Ala Avio;
- squadra centro - per i Comuni di Mori, Brentonico, Ronzo Chienis, Isera;
- squadra nord - per i Comuni di Volano, Nomi, Pomarolo, Calliano, Besenello
- squadra Valli del Leno - per i Comuni di Terragnolo, Trambileno e Vallarsa.

Permane inoltre l'esigenza di proseguire nel riordino mirato degli archivi dell'Ente, con particolare attenzione alle pratiche dei Servizi "Tributi e Tariffe" e "Edilizia Abitativa", unitamente all'attività di aggiornamento dell'inventario dei beni dell'Ente; per questo si ritiene utile anche nel 2022 la formazione di una squadra di sei lavoratori a part time iscritti nella lista dell'Intervento 3.3.D.

Proseguirà fino al 2023 il progetto biennale che ha promosso la costituzione di una squadra di otto lavoratrici dedicate allo svolgimento di servizi ausiliari alle persone anziane o in difficoltà, utenti del servizio socio-assistenziale.

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Servizio per lo sviluppo del mercato del lavoro	0	0	0	0
Totale programma 02 – Formazione professionale	0	0	0	0
Totale programma 03 – Sostegno all'occupazione	564.000,00	218.000,00	222.000,00	1.004.000,00

<b>Totale Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	<b>564.000,00</b>	<b>218.000,00</b>	<b>222.000,00</b>	<b>1.004.000,00</b>
---	-------------------	-------------------	-------------------	---------------------

### **Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

La Missione 16 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti allo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

**Nella Missione 16 risultano movimentati i seguenti programmi:**

➤ **Programma 01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

#### **AGRICOLTURA**

La Comunità contribuisce alla realizzazione di iniziative ed eventi che perseguano le finalità di promozione delle produzioni agricole locali collegate con l'enogastronomia e l'ospitalità turistica, quali la castanicoltura di Castione, la Mostra mercato della val di Gresta, l'apicoltura, la viticoltura con il sostegno alla Strada del vino e dei sapori, la Vigna eccellente di Isera, Uva e dintorni di Avio.

Nell'ottobre 2020 è stato ottenuto il finanziamento sul Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020 per l'attuazione del Progetto NAPI Api e territorio – interessante oltre che la Comunità, i Comuni di Rovereto, Volano e Vallarsa. Nel corso del 2021 si è proceduto all'affidamento degli interventi previsti nel progetto esecutivo redatto dallo Studio Associato Gea di Cavalese, che si concluderanno entro l'anno. Nel 2022 si procederà alla rendicontazione della spesa sostenuta al fine della liquidazione del contributo concesso dal Servizio Sviluppo Sostenibile e Aree Protette della PAT.

<b>Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>Totale</b>
Titolo1 – Spese correnti	1.500,00	0	0	1.500,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0	0	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0	0	0	0,00

Titolo 4 – Rimborsodi prestiti	0	0	0	0,00
<b>Totale spese Missione</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	1.500,00	0	0	1.500,00
Totale programma 02 – caccia e pesca	0	0	0	0
<b>Totale Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500,00</b>

### **Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

La Missione 17 viene così definita da Glossario COFOG: “Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

*Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.*

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
<b>Totale spese Missione</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### **Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

La Missione 18 viene così definita da Glossario COFOG: “Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”

*Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.*

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
<b>Totale spese Missione</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### **Missione 19 – Relazioni internazionali**

La Missione 19 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”

*Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.*

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
<b>Totale spese Missione</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Missione 19 – Relazioni internazionali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 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 imprevedute, 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.”

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	412.975,30	411.975,30	411.975,30	1.236.925,90
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0	0	0	0
<b>Totale spese Missione</b>	<b>412.975,30</b>	<b>411.975,30</b>	<b>411.975,30</b>	<b>1.236.925,90</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Fondo di riserva	104.000,00	103000	103000	310.000,00
Totale programma 02- Fondo crediti di dubbia esigibilità	308.975,30	308.975,30	308.975,30	926.925,90

Totale programma 03- Altri fondi	0	0	0	0
<b>Totale Missione 20 – Fondi e accantonamenti</b>	<b>412.975,30</b>	<b>411.975,30</b>	<b>411.975,30</b>	<b>1.236.925,90</b>

### Missione 50 – Debito pubblico

La Missione 50 viene così definita da Glossario COFOG: “Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

*Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.*

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 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale spese Missione</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02- Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Missione 50 – Debito pubblico</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 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.”

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 5 – Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	9.000.000,00
<b>Totale spese Missione</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>9.000.000,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Restituzione anticipazione di tesoreria	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	9.000.000,00
<b>Totale Missione 60 – Anticipazioni finanziarie</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>9.000.000,00</b>

#### **Missione 99 – Servizi per conto terzi**

La Missione 99 viene così definita da Glossario COFOG: “Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo7 – Spese per conto terzi e partite di giro	4.372.000,00	4.372.000,00	4.372.000,00	13.116.000,00
<b>Totale spese Missione</b>	<b>4.372.000,00</b>	<b>4.372.000,00</b>	<b>4.372.000,00</b>	<b>13.116.000,00</b>

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Servizi per conto	4.372.000,00	4.372.000,00	4.372.000,00	13.116.000,00

terzi e Partite di giro				
Totale programma 02 – Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Missione 99 – Servizi per conto terzi</b>	4.372.000,00	4.372.000,00	4.372.000,00	13.116.000,00

## LE PROGRAMMAZIONI SETTORIALI

Ai sensi dell'articolo 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione. L'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha introdotto il comma 557-quater alla L. n. 296/2006 che dispone che: "A decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Personale	Numero	Importo stimato 2022	Numero	Importo stimato 2023	Numero	Importo stimato 2024
Personale in quiescenza	1					
Personale nuove assunzioni	2,83	103.000,00				
di cui cat A						
di cui cat B						
di cui cat C						
di cui cat D						

Personale	Numero	Importo stimato 2022	Numero	Importo stimato 2023	Numero	Importo stimato 2024
Personale a tempo determinato	1	35.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00
Personale a tempo indeterminato	82,83		82,83		82,83	
Totale del personale	83,83		83,83		83,83	
Spese del personale						
Spese corrente						
Incidenza Spese personale/spese corrente						

## IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI

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

*Non sussiste la fattispecie.*

#### **IL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI**

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

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

Ad oggi, nel bilancio di previsione pluriennale non risultano programmati interventi specifici in conto capitale.

Gli stessi saranno eventualmente programmati e inseriti con apposite variazioni di bilancio e del DUP.

Potranno essere reimputati agli esercizi di competenza del presente DUP alcuni interventi già programmati nel bilancio 2021-2023 a seguito della variata esigibilità della spesa.

#### **IL PIANO DI MIGLIORAMENTO**

La Comunità proseguirà con l'attività di contenimento e razionalizzazione della spesa al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati, in base al piano di miglioramento già adottato ovvero sulla base delle nuove indicazioni della Provincia.



COMUNITÀ DELLA  
VALLAGARINA





COMUNITÀ DELLA  
VALLAGARINA

**Comunità della Vallagarina - Provincia Autonoma di Trento**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**2021-2023 ai sensi della legge 190/2012**



## Allegato A

Al decreto del Commissario del 31 marzo 2021

### Elenco cronologico delibere di approvazione

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)  
Delibera dell'Esecutivo numero 19 del 23 gennaio 2014
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)  
Delibera dell'Esecutivo numero 14 del 22 gennaio 2015
3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)  
Delibera del Comitato esecutivo numero 14 del 28 gennaio 2016
4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019)  
Delibera del Comitato esecutivo numero 21 del 26 gennaio 2017
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020)  
Delibera del Comitato esecutivo numero 18 del 25 gennaio 2018
6. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020)  
Delibera del Comitato esecutivo numero 15 del 23 gennaio 2018
7. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2019-2020)  
Delibera del Comitato esecutivo numero 28 del 31 gennaio 2019
8. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2020-2022)  
Delibera del Comitato esecutivo numero 15 del 23 gennaio 2020



## Indice generale

PREMESSA.....	5
1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	11
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	13
2.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	14
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI.....	15
4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ.....	15
5. LA FINALITÀ DEL PIANO.....	16
6. L’APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO.....	16
7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO.....	17
7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE.....	17
7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL’APPROCCIO.....	19
7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI.....	24
7.4 AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI.....	26
7.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PTPTC.....	26
7.6 FORMAZIONE.....	26
8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	27
8.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	27



8.2 TRASPARENZA.....	27
8.3. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER).....	29
8.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	29
8.5. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI.....	30
8.6 COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO.....	31
8.7 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE.....	31
8.8 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE.....	31
9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE.....	32
10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	32
10.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO.....	32
10.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO.....	32
11. MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	33
APPENDICE NORMATIVA.....	34



## PREMESSA

La Giunta Provinciale con deliberazione n. 1616 dd. 16.10.2020 ha provveduto al commissariamento delle Comunità, individuando, ad eccezione della Comunità Alto Garda e Ledro, i Presidenti degli stessi Enti a svolgere le funzioni di Commissario, in attesa di una nuova legge in materia di riforma istituzionale.

Il Segretario Generale della Comunità della Vallagarina è stato nominato dal Presidente (ora Commissario) della Comunità con decreto [numero 1 dell'8 gennaio 2014, protocollo C10-0000254-08/01/2014-P](#) quale responsabile per la prevenzione della corruzione e per questo egli è tenuto ad elaborare e proporre al Comitato esecutivo ogni anno il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'ANAC [ha differito il termine al 31 marzo 2021](#) per consentire alle amministrazioni soggette all'obbligo di poterlo fare dopo aver scontato le difficoltà gestionali della pandemia di CORONAVIRUS - 2019. Il piano quindi quest'anno va approvato entro il mese di marzo 2021. Il Commissario riassume i poteri del Presidente, del Comitato esecutivo e del Consiglio della Comunità e pertanto ad oggi l'approvazione gli pertiene.

Il Segretario della Comunità della Vallagarina è stato individuato quale responsabile della trasparenza e dell'accesso civico ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera m) della legge regionale 10/2014 e dell'articolo 5 del D.lgs 22/2014 nominato con [deliberazione numero 28 del 9 febbraio 2017 del Comitato esecutivo della Comunità della Vallagarina](#). Il documento di piano è stato comunque assoggettato alla procedura di partecipazione nonostante il commissariamento dell'Ente.

L'istruttoria del piano pertiene al Segretario generale che ha ritenuto di consolidare il modello di piano esistente dal momento che non tutti i servizi



hanno provveduto alla nuova mappatura dei processi (il Servizio Contratti Affari generali e il Servizio Ambiente), ma non alla classificazione normalizzata dei rischi.

E' stata data la doverosa informazione partecipativa della procedura, dal momento che il Responsabile ha ottemperato a questo obbligo di notiziare con la [pubblicazione di una informativa](#) per raccogliere proposte da avanzare entro il 15 marzo 2021.

Questa opportunità partecipativa non ha dato esito alcuno poiché non sono pervenute proposte. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha preso atto della [delibera numero 1064 del 13 novembre 2019](#) nella quale è stato approvato in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Il Consorzio dei comuni ha tempestivamente [pubblicato](#) le istruzioni tecniche, le linee guida, note e modulistica elaborate dall'ANCI quale supporto tecnico per l'elaborazione dell'importante documento che costituisce il riferimento fondamentale per l'operatività dei responsabili della prevenzione della corruzione. Sempre il Consorzio dei comuni, società di sistema alla quale aderisce anche la Comunità della Vallagarina, ha fornito un essenziale contributo per la formazione di tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione della prevenzione della corruzione (i responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza degli enti locali della Provincia Autonoma di Trento, dei loro dipendenti e degli amministratori). La compilazione dei documenti strategici della prevenzione della corruzione e della trasparenza è guidata dall'azione formativa, informativa e consulenziale del Consorzio dei comuni trentini che si irradia attraverso seminari, formazione on demand, lezioni in streaming, manualistica, ad opera di esperti di chiara fama e di grande esperienza sul tema. Va ricordato anche il cospicuo materiale reso disponibile dell'Istituto per la Finanza e l'Economia Locale ([IFEL, Fondazione ANCI](#)), utilizzato ampiamente e divulgato dal RPCT nel gruppo di lavoro dei Segretari di Comunità di cui è attualmente il referente.



Anche la Provincia Autonoma di Trento ha contribuito, ma solamente fino al 2018 a contestualizzare l'attività di prevenzione della corruzione, dal momento che ha agito per il monitoraggio della sicurezza in Trentino. Segnatamente: "Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, numero 1492, era stato incaricato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. A tutt'oggi il rapporto sulla sicurezza non risulta aggiornato e qui non si può che ripetere quanto già riportato nel piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020 – 2022, concluso con la [pubblicazione del rapporto sulla sicurezza in Trentino](#) attraverso la relazione del gruppo di lavoro in materia di sicurezza. Le conclusioni erano le seguenti: "... si può fin d'ora affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro emerge un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia - rispetto a quello di altre Regioni - sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla "possibilità" di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell'illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell'attività del gruppo di lavoro". L'iniziativa ulteriore del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Comunità della Vallagarina, estensore di questa premessa e proponente del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020 – 2022 è stata (ed è costantemente attuata) quella di acquisire i report settimanali di [Transparency International](#) nonché il report annuo, sempre di Transparency International per uno sguardo d'insieme transnazionale. La compulsazione di questi documenti è utile per apprezzare la percezione della corruzione in Italia, aspetto che non sempre coincide con la corruzione effettiva, che tende ad essere superiore con un effetto di tendenziale auto denigrazione subliminale quando non evolve in profezia che si auto avvera. Non ultimo è il costante manifestarsi



dei fenomeni di post verità, più comunemente noti come fake news che hanno contribuito a sgretolare il capitale sociale che si è creato nel lungo tempo di pace occorso dalla fine della seconda guerra mondiale ad oggi. Va ricordata la vigilanza costante del Procuratore della Corte dei Conti di Trento che nella sua relazione all'[inaugurazione dell'anno giudiziario 2018](#), il 23 febbraio 2018 ammoniva “che tiene sotto osservazione le amministrazioni e più direttamente i responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Il controllo di questa Procura sarà in particolare indirizzato a controllare che a fronte dell'erogazione di accessori retributivi vi sia stato l'effettivo adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità dei dati a disposizione delle Amministrazioni (in particolare locali); nel caso di non corrispondenza fra l'erogazione di detti benefici economici, la pubblicità dei dati e l'attuazione dei Piani Anticorruzione si concretizza, infatti, l'illegittima attribuzione di fondi pubblici e il pregiudizio alle pubbliche finanze.”. Va evidenziato anche il contributo portato ancora dal Procuratore della Corte dei Conti di Trento, tanto in occasione della presentazione della relazione all'inaugurazione dell'anno giudiziario [2019](#), del [2020](#) e del [2021](#). Anche l'ANAC 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, l'ANAC ha pubblicato [il Rapporto “La corruzione in Italia 2016-2019”](#), basato sull'esame dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio. Testualmente lo presenta argomentando che “gli elementi tratti dalle indagini penali possono fornire infatti importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che agevolano la diffusione degli illeciti, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Il dossier fornisce un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.” Si evidenzia che questo rapporto non risulta sia stato aggiornato.



Il lavoro, naturalmente nella cornice e nel rispetto del piano nazionale anticorruzione 2019 che prevede la sostanziale riscrittura dei piani della prevenzione della corruzione e della trasparenza dopo una sostanziale moratoria di atti di indirizzo dell'ANAC, è stato realizzato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza della Comunità, il segretario generale dottor Alessandro Morandi, che ha redatto tutti i piani della Comunità della Vallagarina fin dalla loro introduzione. Questo in particolare e per inciso sarà l'ultimo poiché il Segretario generale lascerà il lavoro con il 30 giugno 2021 per quiescenza.

Imprescindibile, e qui lo si ripete, è stato il contributo del Consorzio dei Comuni trentini che ha costantemente negli anni promosso azioni di formazione e di indirizzo nella redazione dei piani, formazione che è stata sempre estesa a tutti i funzionari della Comunità e in particolare nel corso del 2020. Il Segretario generale ha avuto cura infatti di coinvolgere i funzionari apicali nella redazione della mappatura dei processi, che sono stati per convenzione identificati con i procedimenti individuati nel corso degli anni con le opportune deliberazioni. [Va richiamata la tabella 20 agosto 2020](#) approvata con deliberazione numero 153 del 10 settembre 2020 del Comitato tecnico della Comunità della Vallagarina perché è anche su questa che è stato costruito l'impianto di questo piano. All'inizio del 2020 è stato chiesto ai funzionari apicali, alle posizioni organizzative, di elaborare la mappatura dei processi quale obiettivo di PEG per il 2020 in preparazione di questo piano e la risposta è stata complessivamente adeguata anche se per due servizi, il Servizio contratti e affari generali e il Servizio ambiente non è stato possibile ottenere quanto richiesto e ciò rispettivamente per il pensionamento del responsabile e in attesa della nomina del nuovo responsabile dal momento che il precedente è andato in pensione con il primo gennaio 2020. I documenti di mappatura raccolti nel corso del 2020 sono stati acquisiti agli atti con il protocollo 5847 del 10 marzo 2021 e si riferiscono al Servizio sociale, al Servizio edilizia pubblica e agevolata, al Servizio finanziario, al Servizio tributi, al Servizio istruzione, al Servizio personale e al Servizio urbanistico. Questi documenti sono stati redatti dopo che il Segretario generale ha incontrato tutti i funzionari apicali nel giugno 2020 per spiegare la nuova impostazione del piano e dopo che a loro è stato fornito ogni strumento per procedere. In questo caso di particolare rilievo e perspicuità sono



stati i webinar di [IFEL](#) le sessioni di formazioni del [Consorzio dei comuni trentini](#). Il risultato peraltro, come anticipato è stato incompleto e disomogeneo e per questo il Segretario generale ha proceduto in autonomia utilizzando il materiale ed elaborandolo liberamente secondo la proposta metodologica per l'analisi e la valutazione del rischio corruttivo nei comuni e nelle comunità trentini, proposta formulata dal Consorzio dei comuni trentini.

Il Segretario generale ha raccolto l'elenco di tutti i processi (allegato D identificazione dei processi) intrecciando l'elenco dei procedimenti con il registro dei rischi del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020 – 2022 per poi affrontare la stesura in un unico documento la tabella dei processi con le relative misure di prevenzione della corruzione, che vengono tabellate in ossequio al PNA 2019 con riferimento ai processi rappresentati nel PTPCT 2020 – 2020.

La [deliberazione numero 17 del 20 dicembre 2019](#) del Consiglio della Comunità della Vallagarina individuava gli obiettivi strategici per la predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020 – 2022. Questi obiettivi strategici sono stati confermati con provvedimento numero del 5 marzo 2021. dal Commissario che attualmente governa la Comunità della Vallagarina

Per agevolare la compulsazione dei testi normativi citati, ove possibile è stato inserito il link al documento giuridico riportato al ventidue marzo 2021 nella rete. Sempre dove possibile, anziché riportare i dati istituzionali della Comunità, è stato inserito il link ai dati della [sezione trasparenza del sito istituzionale della Comunità della Vallagarina](#). Il Segretario Generale in quanto RPCT, ma anche con le funzioni che lo [Statuto della Comunità](#) gli attribuisce è a disposizione per ogni chiarimento, spiegazione, informazione ai seguenti recapiti:

[alessandro.morandi@comunitadellavallagarina.tn.it](mailto:alessandro.morandi@comunitadellavallagarina.tn.it)

[segretario.generale@pec.comunitadellavallagarina.tn.it](mailto:segretario.generale@pec.comunitadellavallagarina.tn.it)

whatsapp 377 1687651 gsm 377 1687651 - 0464 484222

Le norme anticorruzione nella Pubblica amministrazione prevedono misure di prevenzione che ricadono in modo notevole, significativo e pervasivo



sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali dello Stato.

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica amministrazione paiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale come l'[OCSE](#) e il [Consiglio d'Europa](#).

La legge numero 190 del 2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*) ha imposto che anche i Comuni e - per interpretazione estensiva - le Comunità 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 dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce l'evidenza formale dell'attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli come elemento importante per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'[Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige](#), la [Legge n.190/2012](#) 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 soprattutto con riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal [DPR 62/2013](#).



Al comma 61 dell'art. 1, la [Legge 190/2012](#) 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 Trentino – Alto Adige e 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.

L'intesa della [Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013](#) ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito anche un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

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 Trentino – Alto Adige che, con circolare [n.3/EL del 14 agosto 2014](#), ha dato 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.

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 attuazione 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.



In merito alla tematica della Trasparenza si registra la [L.R. n.10 del 29 ottobre 2014](#), recante: “*Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale*”.

Sulla materia il legislatore nazionale è ritornato con l'adozione del [D.Lgs. 97/2016](#), sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, la cosiddetta “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 si è in attesa dell'emissione di una circolare da parte della Regione Trentino – Alto Adige.

## **1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, riunisce in sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e per queste funzioni gli 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 riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. [La legge 190/2012](#) prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dall'Organo monocratico dell'ente locale 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 o procedimenti che dir si voglia tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando con la massima cura 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.

Si ricorda ancora che con decreto numero 5 del 30 luglio 2015 del Presidente della Comunità, il Segretario Generale dott. Alessandro Morandi, è stato nominato [Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza](#).



Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della collaborazione dei [responsabili di servizio](#).

## 2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Comunità della Vallagarina è chiamata ad operare, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine sono stati considerati sia i fattori legati al territorio Trentino di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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

Nel corso del 2020 il Trentino ha visto l'allargarsi dell'inchiesta penale sul rilascio delle concessioni di escavazione del porfido in Valle di Cembra, come si può ricavare dalla rassegna stampa qui riportata:

[https://www.questotrentino.it/articolo/16267/il\\_trentino\\_a\\_rischio](https://www.questotrentino.it/articolo/16267/il_trentino_a_rischio)

[https://www.questotrentino.it/articolo/16237/i\\_tentacoli](https://www.questotrentino.it/articolo/16237/i_tentacoli)

[https://www.questotrentino.it/articolo/16212/cava\\_nostra](https://www.questotrentino.it/articolo/16212/cava_nostra)

[https://www.questotrentino.it/articolo/15785/infiltrazioni\\_mafiose\\_in\\_trentino](https://www.questotrentino.it/articolo/15785/infiltrazioni_mafiose_in_trentino)

[https://www.questotrentino.it/articolo/16027/porfido\\_la\\_selezione\\_dell\\_imprenditore\\_peggiore](https://www.questotrentino.it/articolo/16027/porfido_la_selezione_dell_imprenditore_peggiore)

Un resoconto perspicuo del contesto locale si ricava dall'ascolto della [relazione del Presidente della Corte d'appello di Trento Gloria Servetti](#), presentata il 30 gennaio scorso a Trento, anche se va sottolineato che l'evento più importante anche dal punto di vista dell'analisi del contesto tanto globale, quanto locale, quanto aziendale, è stato lo scoppio e l'evolversi della pandemia da COVID - 19. La Camera di Commercio di Trento ha elaborato una serie di analisi che sono state compulsate e acquisite agli atti con protocollo numero x5848 del 10



marzo 2021, hanno contribuito a definire la contestualizzazione particolarmente critica del 2020, quale elemento su cui costruire questo piano 2021 – 2023. Nel 2020 l'impoverimento, la diminuzione del PIL, le conseguenze demografiche negative anche immediate sono accadimenti ampiamente documentati e qui citati solo per dare conto dell'intonazione della società in tutte le sue stratificazioni territoriali, sociali e sociologiche: pessimismo, disagio sociale, impoverimento culturale, aumentata propensione a delinquere nella pubblica amministrazione per via delle più numerose opportunità di interferire nelle forniture pubbliche per la prevenzione e la cura della pandemia. Si evidenzia inoltre la netta [diminuzione dell'aspettativa di vita nel corso del 2020](#) con punte di calo di cinque anni e un [aumento dell'indice di Gini](#). Anche qui un breve elenco di materiale pubblicitario significativo:

[https://www.ansa.it/trentino/notizie/2021/01/30/anno-giudiziario-servetti-ancora-gravi-scoperture-organico\\_9728f3ba-99e5-4399-bc5a-6b1f96b7a7df.html](https://www.ansa.it/trentino/notizie/2021/01/30/anno-giudiziario-servetti-ancora-gravi-scoperture-organico_9728f3ba-99e5-4399-bc5a-6b1f96b7a7df.html)

<https://www.agenziagiornalisticaopinione.it/lancio-dagenzia/procura-generale-della-repubblica-trento-apertura-dellanno-giudiziario-2021-la-relazione-del-procuratore-dottor-giovanni-ilar-da-testo-integrale-slides/>

<https://corteappello.trento.it/news.aspx>

<https://www.ildolomiti.it/cronaca/2021/coronavirus-e-criminalita-a-rischio-le-impres-in-trentino-alto-adige-lallarme-dellantimafia-non-solo-droga-e-traffici-illegali-attenzione-a-usura-e-riciclaggio>

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto della suddetta analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono comunque emerse segnalazioni né sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni, e va comunque periodicamente controllato.

## 2.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa della Comunità si articola in dieci servizi che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze. L'attuale architettura degli organi politici è [consultabile sul sito istituzionale](#) e l'articolazione dei Servizi è definita [nell'area](#)



[trasparenza del sito](#). Come esposto in premessa, questo documento contiene rinvii ipertestuali e di questa modalità si giova per consentire a chi legge una fruizione in ipotesi e in auspicio più agevole.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di R.A.S.A. (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) della Comunità è stato assunto dal Segretario Generale dott. Alessandro Morandi ed è pubblicato nella sottosezione altri contenuti dell'[area trasparenza del sito](#).

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza quali:

- Servizio tariffe e tributi- resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comunità capofila di Besenello, il cui Sindaco è presidente della conferenza dei sindaci;
- Servizio Urbanistico e edilizia privata - resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comunità capofila di Terragnolo per l'ambito delle valli del Leno e il Comune di Brentonico per l'ambito Brentonico/Ronzo - Chienis.

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

- raccolta rifiuti solidi;
- gestione delle mense scolastiche;
- assistenza domiciliare;

### **3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI**

Per avviare il processo di costruzione del Piano, nonché per il suo monitoraggio, il Comunità si è avvalso del supporto di Formazione del Consorzio dei Comuni



Trentini, 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.

#### **4. PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITÀ**

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega - prevede il coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa e direttiva 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 ad avviare il trasferimento e l'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 unità 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.

Si assume 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. E' impegno dell'estensore disciplinare più nel dettaglio e in maniera più strutturata queste relazioni.



## 5. LA FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di proseguire con il monitoraggio di quanto già avviato 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.

Si riassumono i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## 6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione della Comunità, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La metodologia adottata nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in



modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, Check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
  - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo.

## 7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

### 7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati considerati cinque aspetti previsti dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013 e successivi aggiornamenti:•

- 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 della Vallagarina;

- b) Il **coinvolgimento degli amministratori** anche nella fase di progettazione, attraverso l' informativa resa al consiglio della Comunità in merito agli indirizzi che si intendono seguire per l'aggiornamento del Piano. Il ruolo del Comitato esecutivo è più strettamente operativo potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione. Si ricorda che con decreto commissariale numero 35 del 5 marzo 2021 sono stati rinnovati gli obiettivi strategici già approvati con delibera di Consiglio numero 17 del 20 dicembre 2019
- c) la **rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici 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 mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- d) circa l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, va precisato che questa misura è stata attuata con la pubblicazione nel marzo 2021 una informativa.
- 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 (il cosiddetto FOIA);
- f) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione



dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali Tali attività proseguiranno in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.

- g) l'attività di monitoraggio del Piano precedente. Con cadenza semestrale sono stati raccolti da tutti i servizi dei report che non hanno evidenziato necessità di revisione né di integrazione. I report sono stati protocollati e trasmessi all'OIV, al Comitato esecutivo e al Revisore dei conti..
- 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;
- i) [l'implementazione del Piano all'ultimo Piano Nazionale dell'Autorità per la prevenzione della Corruzione](#);
- j) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## 7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO

Per dare attuazione alla sensibilizzazione dei responsabili di servizio il RPCT ha proceduto a di far crescere all'interno del Comunità la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio**. Come ricordato in premessa vi è stata la finalizzazione degli obiettivi di PEG 2020 alla stesura dell'elenco dei processi e alla loro mappatura.



### 7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI

Con il criterio della priorità, sono stati selezionati dal Segretario Generale e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica della Comunità, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

In coerenza con quanto previsto dal [D.lgs. 231/2001](#) e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie della gestione del rischio nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio dei piani precedenti prevedeva che un rischio venisse analizzato secondo due dimensioni:

- la **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;
- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Questa analisi viene mantenuta per rivedere la stima dei rischi non più secondo un metodo quantitativo, ma secondo un metodo qualitativo. Infatti è stato seguito lo schema del piano nazionale anticorruzione 2019 per classificare i singoli processi secondo classi di discrezionalità, coerenza operativa, rilevanza degli interessi esterni, livello di opacità del processo, presenza di eventi sentinella, grado di attuazione delle misure di prevenzione, impatto sull'immagine della Comunità, impatto in termini di contenzioso, impatto organizzativo/contiguità e danno generato. Per ogni processo è stato poi previsto il tipo di risposta per la prevenzione dell'azione corruttiva, articolando, dove possibile per procedure, controlli e tempi di attuazione delle modalità di controllo. Questa capillare rappresentazione della mappatura dei processi, dei rischi e delle misure di prevenzione è stata possibile solo con la collaborazione fattiva di tutti i servizi anche attraverso più interlocuzioni che hanno portato come principale beneficio quello di una autoanalisi di tutti i processi produttivi



della Comunità della Vallagarina. Questo ha permesso di affrontare il tema strategico della presa di coscienza dei flussi di produzione del valore aggiunto della Comunità, che si materializza nel servizio all'utenza e che proprio con la stesura della mappatura ha portato già ad alcune revisioni ed efficientamenti.

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente per prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro per rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'Amministrazione.

#### 7.4 AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI

Per tutti i processi della mappa, è stata utilizzata una scheda di report per l'osservazione dell'andamento dei procedimenti, anche per quelli a medio ogni rischio stimato come prevedibile. Più specificatamente, per ogni processo, sono stati evidenziati i rischi, le azioni preventive, la previsione dei tempi e il titolare della misura. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile 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.

#### 7.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PTPTC

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata ponendo particolare attenzione nel garantire la fattibilità delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziarie, evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente, attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente come la Relazione Previsionale e Programmatica, il Bilancio di previsione, il Piano esecutivo di Gestione.



## 7.6 FORMAZIONE

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è continuata nel corso del 2020 e 2021, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti del Piano rivolta a tutti i dipendenti. La registrazione delle presenze ha consentito di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Anche nel triennio 2021 - 2023, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, saranno richiesti interventi formativi per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e del nuovo accesso civico, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

## 8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione della Comunità intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

### 8.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si continua a rilevare la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

Pur tuttavia, l'amministrazione della Comunità è impegnata a consolidare i principi di legalità attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si è rafforzata l'attività di controllo e si procederà a presidiare la finalità della rotazione con l'adozione della misura organizzativa di natura preventiva: il Segretario generale favorirà per questo una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività; l'articolazione delle competenze, la cosiddetta [segregazione delle funzioni](#).



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.

## 8.2 TRASPARENZA

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 della Comunità comunali devono 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](#).

Ad ogni buon fine si precisa che all'interno di ogni ufficio è individuato un dipendente cui sono state affidate le mansioni relative al popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente. do quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regione Trentino Alto Adige 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. Ai sensi della normativa regionale l'applicazione delle norme sulla trasparenza è stata garantita. Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua veste di Responsabile per l'Integrità e la trasparenza, dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa.

Gli obiettivi di Trasparenza per il triennio 2020 - 2022, corrispondono alla piena applicazione degli obblighi di pubblicazione nel sito Amministrazione



Trasparente previsti dalla norma Regionale, nonché alla messa a regime dell'istituto del Diritto di accesso generalizzato.

In conformità a quanto disposto dall'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come sostituito dall'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, si specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno della Comunità della Vallagarina ai fini del popolamento ed aggiornamento della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale. In generale: Alessandro Morandi: responsabile del coordinamento dei referenti, Mirko Gasperotti: referente per il caricamento dei dati per gli organi istituzionali e del monitoraggio della sezione trasparenza, Cristina Goller: referente per il caricamento dei dati per il personale dipendente, Nadia Reffatto: referente per il caricamento dei dati per il Servizio finanziario, Ornella Sigismondi: referente per il caricamento dei dati dei provvedimenti, Fabiola Uberti: referente per il caricamento dei dati dei provvedimenti, Maurizio Delpero e referente per il caricamento dei dati per il Servizio sociale, Stefano Marcolini: referente per il caricamento dei dati per il Servizio Urbanistico e Servizio tecnico in gestione associata, Milena Battisti referente per il caricamento dei dati per il Servizio Ambiente. Con l'occasione della stesura del piano è stato richiesto a tutti i servizio della Comunità della Vallagarina una valutazione intorno alla revisione degli obblighi della trasparenza e questo con nota protocollo numero 6679 del 19 marzo 2021.

### **8.3. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**

Il RPCT applica 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.gls. n. 165/2001](#) e della legge [30 novembre 2017, numero 179](#). Il RPCT ha già disciplinato l'istituto con comunicazioni ai dipendenti e ha dato formazione specifica a tutti i dipendenti in sede di attuazione nuovamente del FOREG 2018 come risulta dai riscontri delle presenza alle sessioni di formazione. Nel corso del 2020 il RPTC ne farà altri in maniera estemporanea.



Il RPTC ha dato diffusione alla procedura in atto presso la Comunità della Vallagarina a tutti i colleghi Segretari di comunità nonché essi stessi nei loro contesti tutti RPTC ed è così che il riuso gratuito è stato comunque assicurato.

La Comunità della Vallagarina con deliberazione del Comitato esecutivo numero 303 del 19 settembre 2019 ha aderito all'erogazione del servizio di whistleblowing predisposto dal Consorzio dei Comuni su infrastruttura di Trentino Digitale. L'attivazione è avvenuta nel 2020 ed è amministrata in linea tecnica dal Responsabile della transizione al digitale, l'ingegner Mirko Gasperotti.

#### **8.4 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](#), approvate con [deliberazione del Comitato esecutivo numero 418 del 4 dicembre 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 del Comunità della Vallagarina.

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.

#### **8.5. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

L'Amministrazione si impegna 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](#)), 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. numero 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 "*Criteri 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.

## PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E' compito e incombenza del RPCT provvedere alla distribuzione del presente piano a tutti i dipendenti e a tutti gli amministratori della Comunità della Vallagarina e a quelli che in ipotesi si aggiungeranno nel corso del 2020.

### 8.6 COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Si intende coinvolgere gli i portatori di interesse attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso per le eventuali osservazioni/opposizioni al piano approvato dal Comitato esecutivo.

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.

### **8.7 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).

### **8.8 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio con il coinvolgimento diretto del RPCT nei passaggi istituzionali e non.

## **9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE**

Si riportano in allegato, organizzate a livello di Servizio, le schede con le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.



## 10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

### 10.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO

Il presente piano è in attuazione di e in allineamento con la [deliberazione numero 1074 del 21 novembre 2018](#) e con la [deliberazione numero 1064 del 13 novembre 2019](#) dell'ANAC che hanno rispettivamente approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale e l'approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione del 2019, vedasi all'uopo l'Elenco degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato C al Piano della Prevenzione della Corruzione 2020-2022. In ragione della particolare rilevanza innovativa del Piano Nazionale Anticorruzione 2020.

Nel corso del 2020 è stata data attuazione alla revisione prevista nell'allegato A della deliberazione numero 1064 del 13 novembre 2019, in particolare con la collaborazione di tutti i responsabili di servizio dal momento che “La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione” come testualmente recita la deliberazione numero 1064 citata. Ancora “per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. In particolare, si ribadisce che, soprattutto in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa. In particolare i dirigenti, ai sensi dell'art. 16 comma 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR. 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.”.



## 10.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità costituiscono aggiornamento del primo Piano Triennale 2014-2016, e per il prossimo Piano triennale 2022 – 2024 va data priorità alla assegnazione da parte dei Servizi del grado di rischio, dal momento che questo piano è stato rivisto dal Segretario generale sotto questo profilo. Altra priorità per il PTPCT 2022 – 2024 è l'acquisizione della rimappatura dei processi del Servizio Affari generali e contatti e del Servizio Ambiente.

## 11. MAPPA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE

allegato B *“Piano Anticorruzione del Comunità della Vallagarina mappatura dei processi e dei procedimenti con le azioni preventive e correttive”*



## 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. 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. 13.12.2012 n. 8](#), recante all'art.7 le disposizioni in materia di *“Amministrazione aperta”*, successivamente modificata con [L.R. 05.02.2013 n. 1](#) e [L.R. 02.05.2013 n.3](#), in tema di trasparenza ed integrità



(si veda circolare n. [3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013](#)), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra

- [L. R. 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. 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. 33](#) “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- [D. Lgs. 14.03.2013 n. 39](#) “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#)”
- [D. Lgs. 27.10.2009 n. 150](#) “Attuazione della [legge 4 marzo 2009, n. 15](#), in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- [D. Lgs. 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 dicembre 2017](#);
- Piano nazionale anticorruzione 2018, [Delibera ANAC numero 1074 del 21 novembre 2018](#)
- Piano nazionale anticorruzione 2019, [Delibera ANAC numero Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019](#)



- [Delibera ANAC n. 1134 dell'otto 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)”
- [Deliberazioni del Consiglio dell’ANAC dal 2009 ad oggi](#)
- Dal 31 ottobre 2013, con l’entrata in vigore della [legge n. 125 del 2013](#), di conversione del [decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101](#), la CIVIT ha assunto la denominazione di "Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche" (A.N.A.C.). La [legge n. 190 del 2012](#) "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione" aveva infatti individuato la Commissione quale Autorità nazionale anticorruzione.

COMUNITÀ DELLA  
VALLAGARINA

allegato B *“Piano Anticorruzione del  
Comunità della Vallagarina mappatura dei  
processi e dei procedimenti con le azioni  
preventive e correttive”*



Contratti pubblici

AREA	UFFICIO/SERVIZIO COMPETENTE	PROCESSO	AZIONE	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			Analisi del rischio discrezionalità	Analisi del rischio coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	Presenza di eventi sentinella	Grado di attuazione delle misure di prevenzione	Impatto organizzativo			Danno generato	TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUPTIVA			OUTPUT/INDICATORI		
					BASSO	MEDIO	ALTO							A) FORMAZIONE	B) PROCEDURE	C) CONTROLLI		TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO					
	Servizio Affari Generali e Contratti	PROGRAMMAZIONE	definizione del fabbisogno	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	x			basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso		A) FORMAZIONE	B) PROCEDURE	C) CONTROLLI	tempi di attuazione delle misure di controllo	Documento programmatico (PEG)	
	Servizio Affari Generali e Contratti	PROGETTAZIONE: INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO	redazione della documentazione di gara	fuga di notizie/alterazione della concorrenza			x	alto	medio	alto	alto	medio	medio	alto	alto	alto			Sottoscrizione da parte dei soggetti esterni coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara			misure in atto	B) dichiarazioni firmate dei soggetti esterni
	Servizio Affari Generali e Contratti	SCelta DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA	Decreto/Determina a contrarre	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza  Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici			x	alto	medio	alto	alto	medio	alto	alto	alto	alto			Obbligo di motivazione nel Decreto/Determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale			misura in atto	Atti di indirizzo/Decreto o Determinazione a contrarre/Bando di gara - Lettera di invito  Ricorso al MePAT, MePA, Consip in base alla normativa vigente
	Servizio Affari Generali e Contratti	AFFIDAMENTO DIRETTO FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA	Procedure per l'acquisizione in economia e affidamenti diretti per importi fino a 47.000 (75.000 x l'anno 2021) - art. 3 Co. 01 l.p. 2/2020 e art. 21 21 co. 4 L.P. 23/1990	utilizzo dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto predeterminato - frazionamento piano acquisti - mancato ricorso al mercato elettronico - disapplicazione delle norme in materia di rotazione degli affidamenti				alto	medio	alto	alto	medio	alto	alto	alto	alto		Continua formazione del personale per la corretta applicazione delle norme in materia di affidamenti diretti e rotazione	1) Prioritario ricorso a strumenti elettronici di negoziazione o predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte 2) ricorso agli Elenchi degli Operatori Economici PAT 3) Indagine di mercato tra operatori 4) adeguata motivazione 5) Utilizzo delle convenzioni CONSIP			misura in atto	Ricorso al MePAT con RDO o a convenzioni Consip, consultazione Elenchi Operatori Economici PAT, raccolta di almeno 3 preventivi/offerte, motivazione nel provvedimento di affidamento
	Servizio Affari Generali e Contratti	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	FISSAZIONE DEI TERMINI PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara		x		basso	basso	medio	medio	basso	alto	medio	medio	medio			Prioritario ricorso a strumenti elettronici di negoziazione o predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte			misura in atto	Ricorso al MePAT, MePA, Consip in base alla normativa vigente - uso programma di protocollazione informatica PITRE
	Servizio Affari Generali e Contratti	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo (gare con documentazione cartacea)		x		basso	basso	medio	medio	basso	alto	medio	medio	medio			Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.			misura in atto	Verbali di gara - Sottoscrizione da parte del Presidente, dei testimoni di gara e del commissari della documentazione di offerta
	Servizio Affari Generali e Contratti	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	nomina della Commissione di gara	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti		x		medio	basso	medio	medio	basso	medio	medio	medio	medio			Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite prima dell'apertura delle offerte da parte del RP, attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. Pubblicazione dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.			misura in atto	dichiarazioni firmate/rt commissari

AREA	UFFICIO/SERVIZIO COMPETENTE	PROCESSO	AZIONE	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			Analisi del rischio discrezionalità	Analisi del rischio coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	Presenza di eventi sentinella	Grado di attuazione delle misure di prevenzione	Impatto organizzativo			Danno generato	TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUPTIVA			TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO	OUTPUT/INDICATORI
					BASSO	MEDIO	ALTO							Impatto dell'immagine della Comunità	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo/contuità		A) FORMAZIONE	B) PROCEDURE	C) CONTROLLI		
Servizio Affari Generali e Contratti	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara		x		medio	basso	medio	medio	basso	medio	medio	medio	medio	Assicurare la collegialità nella verifica dei requisiti.			misura in atto	Verbal di gara		
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o per permettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria			x	alto	medio	medio	alto	medio	alto	alto	alto	Controllo puntuale degli adempimenti previsti dal Codice appalti			misura in atto	Determina di aggiudicazione			
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	approvazione delle modifiche al contratto originario	alterazione successiva della concorrenza			x	medio	medio	alto	alto	medio	alto	alto	alto	Publicatione dei provvedimenti di modifica del contratto originario.			misura in atto	Determina approvazione modifica			
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	verifiche in corso di esecuzione	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo rispetto delle prescrizioni di capitolato/contratto al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto			x	medio	medio	alto	alto	medio	alto	alto	alto	verifiche puntuali in corso di esecuzione del contratto e controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo o la difformità di esecuzione			misura in atto	Determina applicazione penali			
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	gestione delle controversie	risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore		x		basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	Publicatione degli accordi bonari e delle transazioni			misura in atto	Provvedimento di approvazione accordi			
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evazione fiscale			x	medio	basso	medio	medio	basso	medio	medio	medio	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria			misura in atto	Mandato di pagamento			
Incarichi e consulenze professionali	Servizio Affari Generali e Contratti a supporto del Comitato Esecutivo/Commissari o quale organo a cui è riservata l'attività ai sensi del Regolamento di Organizzazione dei servizi e degli uffici della Comunità	INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI	individuazione professionista incaricato	scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza			x	alto	medio	alto	alto	medio	medio	alto	alto	medio	alto	1) Pubblicazione di richieste di offerta/bandi 2) Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e di collaborazione 3) Indizione confronto concorrenziale per gli importi maggiori a quelli previsti dalla normativa ed inoltre in tutti i casi stabiliti nell'atto di indirizzo del Comitato Esecutivo/Commissario 4) Rispetto degli obblighi di pubblicazione	1) misura in atto 2) da realizzarsi di volta in volta laddove non sia presente sul Mercato Elettronico il metaprodotto 3) misura in atto 4) misura in atto	1) effettuazione pubblicità 2) predisposizione degli indirizzi 3) indizione dei confronti nei casi previsti 4) pubblicazione		
			disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario			x	alto	medio	alto	alto	basso	medio	alto	alto	alto	Creazione di griglie per la valutazione dei partecipanti al confronto concorrenziale			misura in atto	creazione check list		
			scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati			x	alto	medio	alto	alto	basso	alto	alto	medio	alto	Controllo puntuale, attraverso la predisposizione di check list, contenente l'elenco degli elementi da controllare e delle domande contenenti le dichiarazioni dei requisiti richiesti e della documentazione consegnata per la partecipazione al confronto concorrenziale e effettuazione dei controlli di rito nei confronti dell'incaricato			misura in atto	effettuazione controlli, anche avvalendosi di piattaforme informatiche (es. AVCpass)		

AREA	UFFICIO/SERVIZIO COMPETENTE	PROCESSO	AZIONE	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			Analisi del rischio discrezionalità	Analisi del rischio coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	Presenza di eventi sentinella	Grado di attuazione delle misure di prevenzione	Impatto organizzativo			Danno generato	TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUPTIVA			OUTPUT/INDICATORI	
					BASSO	MEDIO	ALTO							Impatto dell'immagine della Comunità	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo/contenuti		A) FORMAZIONE	B) PROCEDURE	C) CONTROLLI		TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO
Erogazione contributi e provvidenze economiche	Servizio Affari Generali e Contratti a supporto del Comitato Esecutivo/Commissari o quale organo a cui è riservata l'attività ai sensi del Regolamento di Organizzazione dei servizi e degli uffici della Comunità	Erogazione di contributi	Erogazione di contributi per ATTIVITA' SPORTIVE ATTIVITA' CULTURALI ATTIVITA' ECONOMICHE (agricoltura, artigianato, turismo, commercio) ATTIVITA' DI VOLONTARIATO	Violazione delle norme in materia di contributi pubblici - mancata attuazione degli indirizzi di cui al Disciplinare approvato dall'Esecutivo con Deliberazione n. 44 dd. 5.3.2015 avente ad oggetto: "Criteri generali per il patrocinio e la concessione di contributi ad enti ed associazioni per iniziative di carattere culturale, sociale, sportivo, turistico ed economico"	x			basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	1) Esatta applicazione dei criteri di cui alla Deliberazione Esecutivo n. 44/2015 2) Adeguata motivazione 3) Monitoraggio pagamenti, ordine di priorità 4) effettuazione controlli a campione sulle autodichiarazioni	1) e 2) misura in atto 3) e 4) misura da attuare	1) e 2) Provvedimenti di concessione Atti di liquidazione			
				scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	x			basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	misura in atto	effettuazione pubblicità		
				disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	x			basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	1) Applicazione criteri Deliberazione n. 44 dd. 5.3.2015 avente ad oggetto: "Criteri generali per il patrocinio e la concessione di contributi ad enti ed associazioni per iniziative di carattere culturale, sociale, sportivo, turistico ed economico" 2) adozione di specifico Regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	1) misura in atto 2) misura da attuare	Motivazione nel provvedimento di concessione		
				non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	x			basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la predisposizione di schede contenenti gli elementi da controllare	misura in atto	predisposizione schede		

AREA	UFFICIO/SERVIZIO COMPETENTE	PROCESSO	AZIONE	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			Analisi del rischio discrezionalità	Analisi del rischio coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	Presenza di eventi sentinella	Grado di attuazione delle misure di prevenzione	Impatto organizzativo			Danno generato	TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUTTIVA			TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO
					BASSO	MEDIO	ALTO							Impatto dell'immagine della Comunità	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo/continuità		A) FORMAZIONE	B) PROCEDURE	C) CONTROLLI	
SERVIZIO AMBIENTE	SERVIZIO AMBIENTE	Rilascio provvedimenti autorizzativi in tema di raccolta funghi e flora. (art. 27 e 28 della L.P. 11/2007)	Istruttoria della domanda e verifica della completezza degli allegati	Rispetto dei termini procedurali per l'esame della documentazione e sua trasmissione per l'espressione del parere di competenza dell'Ufficio Forestale.	x			basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso		Modulistica domanda e documentazione da allegare codificata.	Verifica dei termini procedurali	misura già attuata	
			Trasmissione documentazione all'Ufficio Forestale Distrettuale della P.A.T.	nessun rischio	x			basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso			Verifica dei termini procedurali	misura già attuata
			Rilascio autorizzazione	nessun rischio in quanto le autorizzazioni vengono predisposte recependo il parere di merito dell'Ufficio Forestale	x			basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso			Verifica dei termini procedurali
	SERVIZIO AMBIENTE	CONTROLLI SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DI RU, IVI COMPRESI I SITI DEDICATI (CRM e CRZ e siti di stoccaggio e trattamento in discarica)	inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerta degli aspetti qualitativi e quantitativi della prestazione attesa	Rischio ridotto. Il servizio rifiuti rientra nell'ambito dei servizi codificati tramite i Criteri Ambientali Minimi che devono costituire la base per l'impostazione del servizio.		x		medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	appropriata formazione periodica e condivisione delle conoscenze	coinvolgere più persone nel procedimento		misure già attuate. La procedura comunque di cui al presente punto viene sviluppata con il supporto anche del servizio Contratti della Comunità
			inserimento di modalità di segnalazione di eventuali disservizi (ticketing)	E' presente allo stato attuale un sistema di segnalazione diretto con i Comuni ed è prevista anche l'attivazione di un sistema online con cui gli utenti possono entrare in contatto con il servizio dialogando con lo stesso		x		basso	medio	medio	basso	basso	medio	medio	basso	basso	basso	appropriata formazione periodica e condivisione delle conoscenze	coinvolgere più persone nel procedimento		misure già attuate. La procedura prevede che, verificata la correttezza della segnalazione venga operato un intervento diretto mediante Ordine di Servizio o altro.
			definizione di un Piano dei controlli	favorire una ditta o un privato		x		medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	Aggiornamento del personale sulle previsioni del Piano dei controlli	coinvolgere più persone nel procedimento		misure già attuate
	SERVIZIO AMBIENTE	Predisposizione della contabilità alle ditte che prestano servizi	monitoraggio del rispetto dei termini temporali di predisposizione della contabilità e verifica incrociata tra dati contabili e documentazione	Il sistema di elaborazione contabile risulta codificato, eventuali alterazioni dei dati possono determinare dei vantaggi economici ai soggetti economici		x		medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio	medio	medio	specifica formazione, in particolare per alcuni aspetti giuridici che attengono alla sfera del Codice degli Appalti	coinvolgere più persone nel procedimento	Controlli incrociati tra i dati del servizio e le risultanze documentali.	per quel che riguarda il coinvolgimento di più persone, misura già attuata, mentre va migliorata la formazione	

AREA	UFFICIO/SERVIZIO COMPETENTE	PROCESSO	AZIONE	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			Analisi del rischio discrezionalità	Analisi del rischio coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	Presenza di eventi sentinella	attuazione delle misure di prevenzione	Impatto organizzativo			Danno generato	TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUTTIVA			TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO		
					BASSO	MEDIO	ALTO							Impatto dell'immagine della Comunità	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo/continuità		A) FORMAZIONE	B) PROCEDURE	C) CONTROLLI			
Edilizia abitativa pubblica	ufficio edilizia abitativa pubblica	locazione alloggi a canone sostenibile a valere delle graduatorie ordinarie	formazione e approvazione graduatorie	non corretta attribuzione punteggi al fine di privilegiare l'uno rispetto ad altri		x		basso	basso	medio	basso	basso	medio	medio	basso	medio	medio			coinvolgere più persone nel procedimento		misura già attuata	
			autorizzazione locazione alloggio a valere graduatorie ordinarie	mancato rispetto dell'ordine di graduatoria	x			basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	basso	basso			coinvolgere più persone nel procedimento		misura già attuata	
			esclusione dalla graduatoria ordinaria a seguito di verifiche delle autocertificazioni	non corretta valutazione delle certificazioni richieste alla P.A.		x		basso	basso	medio	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	specifica formazione, in particolare per alcuni aspetti giuridici che attengono alla sfera del Codice Penale		coinvolgere più persone nel procedimento		per quel che riguarda il coinvolgimento di più persone, misura già attuata, mentre va migliorata la formazione	
	ufficio edilizia abitativa pubblica	locazione temporanee alloggi a valere "Elenco delle priorità"	approvazione "Elenco delle priorità"	non corretta attribuzione punteggi al fine di privilegiare l'uno rispetto ad altri		x		medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio	basso	medio	medio	appropriata formazione periodica e condivisione delle conoscenze		coinvolgere più persone nel procedimento	il controllo avviene attraverso l'Organo preposto (Gruppo di valutazione per l'edilizia abitativa pubblica)		misure già attuate
			autorizzazione locazione alloggio a valere "Elenco delle priorità"	nessun rischio in quanto le autorizzazioni vengono predisposte pedissequo rispetto dell'Elenco delle priorità approvato dal GdV																			
ufficio edilizia abitativa pubblica	locazione spazi o alloggi a favore di Enti/Associazioni	parere in ordine richiesta locazione spazio o alloggio	favorire un Ente/Associazione rispetto ad un altro/a	x			basso	basso	medio	basso	basso	medio	medio	basso	basso	medio						essendo coinvolta prevalentemente la sfera politica, le misure di controllo sono di difficile approntamento e comunque non di rilevanza amministrativa	
			subentro locazione alloggio	non corretta valutazione dei requisiti e/o delle certificazioni richiesta alla P.A.		x		basso	basso	medio	basso	basso	medio	medio	medio	medio	specifica formazione, in particolare per alcuni aspetti giuridici che attengono alla sfera del Codice Penale		coinvolgere più persone nel procedimento		per quel che riguarda il coinvolgimento di più persone, misura già attuata, mentre va migliorata la formazione		

AREA	UFFICIO/SERVIZIO COMPETENTE	PROCESSO	AZIONE	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			Analisi del rischio discrezionalità	Analisi del rischio coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	Presenza di eventi sentinella	attuazione delle misure di prevenzione	Impatto organizzativo			Danno generato	TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUTTIVA			TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO
					BASSO	MEDIO	ALTO							Impatto dell'immagine della Comunità	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo/continuità		A) FORMAZIONE	B) PROCEDURE	C) CONTROLLI	
	ufficio edilizia abitativa pubblica	permanenza locazione alloggio di edilizia abitativa pubblica	cambio alloggio	nessun rischio (tutte le verifiche sono fatte da Itca Spa ed il procedimento è assunto su inopinabile giudizio dell'Istituto che si avvale peraltro di una propria Commissione)																	
			revoca assegnazione/locazione e alloggio	strumentale valutazione del caso, differimento ingiustificato del termine di rilascio	x			basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	medio	basso	basso		coinvolgere più persone nel procedimento	il controllo avviene attraverso l'Organo preposto (Gruppo di valutazione per l'edilizia abitativa pubblica)	misure già attuate
	io edilizia abitativa pub	locazione alloggi a canone moderato a valere delle graduatorie approvate ai sensi dei relativi bandi	formazione e approvazione graduatorie	non corretta attribuzione punteggi al fine di privilegiare l'uno rispetto ad altri		x		basso	basso	medio	basso	basso	medio	medio	medio	medio	appropriata formazione periodica e condivisione delle conoscenze	coinvolgere più persone nel procedimento		misura già attuata	
autorizzazione locazione alloggio a canone moderato a valere delle relative graduatorie			mancato rispetto dell'ordine di graduatoria	x			basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso		coinvolgere più persone nel procedimento		misura già attuata		

AREA	UFFICIO/SERVIZIO COMPETENTE	PROCESSO	AZIONE	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			Analisi del rischio discrezionalità	Analisi del rischio coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	Presenza di eventi sentinella	attuazione delle misure di prevenzione	Impatto dell'immagine della Comunità	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo/continuità	Danno generato	TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUTTIVA			TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO	
					BASSO	MEDIO	ALTO											A) FORMAZIONE	B) PROCEDURE	C) CONTROLLI		
	ufficio edilizia abitativa pubblica	concessione contributo integrativo su alloggi libero mercato	formazione e approvazione graduatorie	non corretta attribuzione punteggi al fine di privilegiare l'uno rispetto ad altri		X		basso	basso	medio	basso	basso	medio	medio	basso	medio	medio	appropriata formazione periodica e condivisione delle conoscenze	coinvolgere più persone nel procedimento		misura già attuata	
			concessione del contributo integrativo al canone a valere graduatorie	non corretto calcolo del beneficio spettante	X			basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	medio	basso		coinvolgere più persone nel procedimento		misura già attuata	
			revoca/decadenza concessione del contributo integrativo al canone	strumentale valutazione del caso, differimento ingiustificato del termine di restituzione delle somme impropriamente percepite	X			basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso			coinvolgere più persone nel procedimento		misura già attuata
			verifiche a campione domande contributo integrativo al canone	strumentale valutazione del caso, differimento ingiustificato del termine di restituzione delle somme impropriamente percepite	X			basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	medio	basso	basso			coinvolgere più persone nel procedimento		misura già attuata
	concessione contributi in materia di edilizia abitativa agevolata		formazione graduatorie concessione contributi edilizia agevolata	non corretta attribuzione punteggi al fine di privilegiare l'uno rispetto ad altri		X		medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio	basso	medio	medio	costante formazione del personale sull'anticorruzione	coinvolgere più persone nel procedimento		misura già attuata	
			concessione contributi edilizia agevolata	non rispetto dell'ordine di graduatoria al fine di privilegiare l'uno rispetto ad altri		X		medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	costante formazione del personale sull'anticorruzione	coinvolgere più persone nel procedimento		misura già attuata	
			autorizzazioni deroghe vincoli beneficiari edilizia agevolata	errata applicazione delle norme - voluta - al fine di favorire l'uno rispetto ad altri		X		medio	medio	alto	basso	basso	alto	medio	basso	medio	alto	costante formazione del personale sull'anticorruzione	adottare atti di indirizzo al fine di limitare la discrezionalità nonché coinvolgere più persone nel procedimento		misura già attuata	
			revoche/decadenze contributi edilizia agevolata	errata applicazione delle norme - voluta - al fine di favorire l'uno rispetto ad altri		X		medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio	medio	medio	alto	costante formazione del personale sull'anticorruzione	coinvolgere più persone nel procedimento		misura già attuata	

AREA	UFFICIO/SERVIZIO COMPETENTE	PROCESSO	AZIONE	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			Analisi del rischio discrezional ità	Analisi del rischio coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	Presenza di eventi sentinella	Stato di attuazione delle misure di prevenzion	Impatto organizzativo			Danno generato	TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUTTIVA			TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO
					BASSO	MEDIO	ALTO							Impatto dell'immagi ne della Comunità	Impatto in termini di contenzios o	Impatto organizzati vo/continui tà		A) FORMAZIONE	B) PROCEDURE	C) CONTROLLI	
			verifiche periodiche e a campioni beneficiari edilizia agevolata	manomissione delle procedure di individuazione dei beneficiari da sottoporre a controllo a campione			X	medio	medio	alto	basso	medio	alto	alto	alto	medio	alto	costante formazione del personale sull'anticorruzione	regolamentare nel dettaglio le modalità di individuazione dei beneficiari ed il tipo di controllo da svolgere, nonché coinvolgere più persone nel procedimento		misura già attuata



SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO  
 Piano triennale 2021 - 2023 della prevenzione della corruzione e della trasparenza.  
 MAPPATURA DEI PROCESSI DEL SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

OGGETTO DEL PROCESSO	DATI GENERALI: descrizione del processo, modalità di avvio, input (avvio), supplier (chi da l'input), output (risultato/prodotto del processo), destinatario, procedimenti collegati.	CLASSE DI RISCHIO			Analisi del rischio discrezionalità	Analisi del rischio coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	Presenza di eventi sentinella	Grado di attuazione delle misure di prevenzione	IMPATTO ORGANIZZATIVO				Misure del trattamento del rischio	REFERENTE: in tema di mappatura dei processi	N° PERSONE DEL SERVIZIO coinvolte nel processo	FASE 1: durata media del processo	FASE 2: frequenza/decorrenza del termine	FASE 3: normativa di riferimento	DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI: modulistica di riferimento, modalità con le quali chiedere le informazioni, link di accesso al servizio on line.
		Rischio basso	Rischio medio	Rischio alto							Impatto dell'immagine della Comunità	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo/continuità	Danno generato							
1 Domanda di Assegni di studio	Processo diretto all'erogazione di contributi per le spese effettivamente sostenute dalle famiglie di studenti del primo e secondo ciclo di istruzione e formazione, residenti in uno dei Comuni facenti parte della Comunità Vallagarina in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo e risultato: 1. Predisposizione e approvazione bando, criteri di accesso, modulistica. 2. Pubblicazione sul sito della documentazione e diffusione informazione (comuni/scuole) anche via mail. 3. Contatti con tutti gli studenti beneficiari nell'anno scolastico precedente per ricordare scadenza termini. 4. Programmazione degli appuntamenti per la raccolta delle domande. 5. Incontri con i genitori richiedenti per presentazione domanda anche online. 6. Predisposizione graduatoria provvisoria. 7. Determinazione per la liquidazione del 50% del contributo a chi ne ha fatto espressa richiesta. 8. Invio del tagliando con i beneficiari al Servizio Finanziario. 9. Richiesta nel mese di giugno, agli Istituti frequentati dagli studenti che hanno fatto domanda di assegno, di un'attestazione dell'effettiva frequenza durante l'anno scolastico. 10. Raccolta della modulistica necessaria alla liquidazione del contributo e della documentazione relativa alle effettive spese sostenute per la frequenza scolastica. 11. Ricalcolo delle spese effettivamente sostenute. 12. Rideterminazione della graduatoria. 13. Predisposizione determina con approvazione graduatoria e liquidazione contributo totale o al netto del 50% anticipato. 14. Trasmissione della determinazione tramite GPA e PITRE al Servizio Finanziario per l'acquisizione del parere di regolarità contabile.		*		basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso		BONI	3	8/9 mesi	annuale	L.P. 7 agosto 2006 n. 5 art. 72, comma 1 lettera e)	Modulistica predisposta dal Servizio, con pubblicazione sul sito dell'Ente, richieste via mail e telefoniche. Determinazione della Responsabile del Servizio.
2 Domanda per le facilitazioni di viaggio	Processo volto ad erogare un contributo agli studenti del secondo ciclo di istruzione che non fruiscono, giornalmente, di un servizio di trasporto pubblico. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo e risultato: 1. Predisposizione e approvazione bando, criteri di accesso, modulistica. 2. Pubblicazione sul sito della documentazione e diffusione informazione anche via mail ai Comuni, Scuole, mezzi di informazione. 3. Contatti con gli studenti già beneficiari per ricordare scadenza termini. 4. Programmazione degli appuntamenti per la raccolta delle domande. 5. Incontri con i genitori richiedenti per presentazione domanda. 6. Richiesta, nel mese di giugno, agli Istituti di appartenenza per verificare l'effettiva frequenza scolastica. 7. Predisposizione determina con liquidazione del contributo. 8. Trasmissione della determinazione tramite GPA e PITRE al Servizio Finanziario per l'acquisizione del parere di regolarità contabile.		*		basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso		BONI	3	8/9 mesi	annuale	L.P. 7 agosto 2006 n. 5 art. 72, comma 1 lettera g)	Modulistica predisposta dal Servizio, pubblicazione sul sito dell'Ente, richieste via mail e telefoniche. Determinazione della Responsabile del Servizio.
3 Organizzazione Palio di Atletica Leggera	Processo volto ad organizzare una manifestazione con gare di varie discipline di Atletica Leggera per gli studenti degli Istituti di scuola secondaria di primo grado. Di seguito si riportano le modalità di avvio sviluppo e risultato: 1. Programmare e convocare incontro con gli insegnanti di educazione motoria di tutti gli Istituti Scolastici del territorio e la Società Sportiva che si occupa dell'Organizzazione Tecnica della manifestazione. 2. Predisposizione comunicazione sull'organizzazione dell'evento a tutti i soggetti coinvolti. 3. Raccolta delle adesioni. 4. Fornire elementi all'ufficio competente per predisporre una gara per l'organizzazione di un servizio trasporto a favore degli studenti che preveda il trasferimento da Scuola allo Stadio e ritorno. 5. Acquisto di magliette con colori e scritta distinta scuole per scuola da donare ad ogni partecipante e acquisto medaglie e targhe per le premiazioni. 6. Predisposizione elenchi dei partecipanti divisi per classe, genere e disciplina da consegnare ai giudici assegnati e presenti ad ogni gara. 7. Prenotazione automezzo della Croce Rossa e di un medico per la presenza fissa durante la giornata di gara. 8. Predisposizione atti amministrativi a supporto dell'intera manifestazione. 9. Modifica e correzione elenchi partecipanti fino a 2 giorni prima della data della manifestazione. 10. Consegna alle scuole delle magliette personalizzate. 11. Conferma manifestazione (o rinvio in caso di maltempo) a tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo. 12. Presenza di tutto il personale del Servizio il giorno della gara. 13. Predisposizione classifica e ordine di arrivo con relativo tempo o misura della prestazione divisa per classe e disciplina. 14. Invio classifiche alle scuole partecipanti.		*		basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso		BONI	3	1 mese	annuale	Art. 3 dello Statuto della Comunità della Vallagarina	Determinazione della Responsabile di Servizio
4. Organizzazione Corsi Campestre	Processo volto ad organizzare una manifestazione con gare di corsa campestre per gli studenti degli Istituti di Scuole Secondarie di primo grado. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo e risultato: 1. Programmare e convocare incontro con gli insegnanti di educazione motoria di tutti gli Istituti Scolastici del territorio e la Società sportiva che si occupa dell'organizzazione tecnica della manifestazione. 2. Predisposizione comunicazioni sull'organizzazione dell'evento a tutti i soggetti coinvolti. 3. Raccolta delle adesioni. 4. Fornire elementi all'ufficio competente per predisporre apposita gara per l'organizzazione del servizio di trasporto a favore degli studenti che preveda il trasferimento da scuola alla sede del percorso e ritorno. 5. Organizzazione di un servizio di sorveglianza degli spogliatoi e del percorso con associazione di volontariato. 6. Ricerca di uno sponsor per offrire agli studenti tè caldo e cioccolata alla fine di ogni gara. 7. Acquisto medaglie per la premiazione dei partecipanti. 8. Predisposizione elenchi dei partecipanti divisi per classe e genere da consegnare ai giudici. 9. Prenotazione automezzo della Croce Rossa e di un medico per garantire la presenza fissa durante la giornata di gara. 10) Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari all'organizzazione dell'intera manifestazione. 11. Modifica e correzione elenchi partecipanti fino a 2 giorni prima della data della manifestazione. 12. Organizzazione di un punto di ristoro. 13. Conferma dello svolgersi dell'evento (o rinvio in caso di maltempo) a tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo. 14. Presenza sul campo per tutto il personale del Servizio il giorno della gara. 15. Predisposizione classifica e ordine di arrivo. 16. Invio classifiche alle scuole partecipanti.		*		basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso		BONI	3	1 mese	annuale	Art. 3 dello Statuto della Comunità della Vallagarina	Determinazioni della Responsabile di Servizio

5. Restituzione crediti mensa non utilizzati.	Processo volto alla restituzione delle somme versate non più utilizzate da parte degli studenti iscritti al servizio di mensa scolastica della Vallagarina. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo e risultato: 1. Ad ogni inizio anno scolastico viene distribuito ad ogni studente, iscritto al servizio mensa, un'informatica relativa alle modalità di utilizzo del servizio con la specifica che se lo studente non dovesse più utilizzare la mensa può chiedere il rimborso del credito entro la fine del mese di luglio dell'anno successivo. 2. Inserimento del modulo di richiesta del rimborso nell'area di Modestistica del Servizio Diritto allo Studio del sito della Comunità della Vallagarina. 3. Durante l'anno scolastico, normalmente, non vi sono richieste, la raccolta inizia nel mese di giugno. 4. Assistenza telefonica e via mail a genitori e studenti che chiedono informazioni. 5. Predisposizione foglio excel con i dati del richiedente che saranno poi necessari all'atto della liquidazione. 6. Controllo della correttezza del codice fiscale e del conto corrente su cui andranno accreditati gli importi. 7. Controllo incrociato con le domande raccolte e il foglio excel. 8. Predisposizione determinazione per effettuare il rimborso. 9. Trasmissione della determinazione tramite GPA e PITRE al Servizio Finanziario per le procedure di competenza. 10. Correzione tabulato excel nell'eventualità di errori sui contorcitori, ricontattando tutti gli interessati. 11. Avviso telefonico agli studenti privi di conto corrente sulle modalità di ritiro in contanti degli importi direttamente dallo sportello bancario dell'Istituto di Credito Tesoriere dell'Ente.	*		basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Anche in questo caso sono state individuate alcune misure generali e specifiche quali effettuare un maggior controllo, individuando due persone che, alternativamente, potranno provvedere alla verifica di tutti i dati inseriti nelle domande. Effettuare, con i propri collaboratori periodici richiami alla promozione dell'etica e degli standard di comportamento. Nonché effettuare una più incisiva azione di sensibilizzazione rispetto ai temi trattati e maggior controllo su eventuali conflitti di interesse.	BONI	3	4/5 mesi	annuale (può succedere che sia anche semestrale)	Normativa vigente	Modestistica predisposta dal Servizio, con pubblicazione sul sito dell'Ente, richieste presentate via mail o telefonicamente.																				
6. Verifica dati anagrafici e non inseriti nel Sistema Informativo Scolastico	Processo volto alla verifica della correttezza e completezza dei dati inseriti nell'Anagrafe Studenti gestita dalle Segreterie scolastiche. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo e risultato: 1. Richiesta scritta alle Segreterie Scolastiche dell'organizzazione dell'attività didattica, numero studenti che accedono alla mensa suddivisi per numero pomeriggio, classi, turni e orari d'accesso. 2. Raccolta di tutte le pianificazioni, con eventuale mail e telefonate di sollecito a chi non risponde. 3. Predisposizione tabella riportante tutte le Scuole con relativi turni, numeri studenti ed orari. 4. Verifica compatibilità accessi con capienza strutture. 5. Confronto con referenti scolastici al fine di adeguare o modificare la loro turnistica adattandola alla capacità ricettiva e produttiva delle cucine e mense. 6. Sollecito e confronto con le Segreterie Scolastiche per il corretto inserimento dei dati. 7. Verifica del numero dei pomeriggi che annualmente lo studente frequenta e inserimento del relativo numero di pasti che è autorizzato a consumare. Questo è l'unico dato che permette alla posizione di essere più attiva e visibile sia nel programma di gestione informatizzata che agli Istituti di Credito che futuramente utilizzerà per il pagamento del servizio	*																						3 mesi	annuale	Direttive provinciali	Tutte le informazioni vengono richieste telefonicamente e via mail.										
7. Attribuzione della tariffa agevolata per studenti in stato di affidamento	Processo volto a perfezionare la procedura di assegnazione della tariffa agevolata agli studenti che vengono affidati a strutture di accoglienza o famiglie. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo del processo e risultato: 1. Aggiornamento del modulo di richiesta assegnazione di tariffa agevolata per la mensa scolastica ad associazioni o famiglie che accolgono ragazzi in affidamento. 2. Ad inizio anno scolastico invio della modulistica ad Associazioni interessate. 3. Raccolta delle richieste con protocollazione. 4. Controllo, rispetto alle richieste dell'anno precedente, delle Associazioni che potrebbero essere interessate. 5. Sollecito presentazione domanda. 6. Inserimento di tutte le richieste nel Sistema Informativo della Scuola Trentina. 7. Controllo del corretto passaggio dell'informazione nel programma di gestione informatizzata del servizio mensa.	*																						1 giorno	annuale (o quando viene presentata la richiesta)	Direttive provinciali	Tutte le informazioni vengono richieste telefonicamente, via mail o rivolgendosi direttamente all'ufficio competente. Programma del Sistema Informativo della Scuola Trentina.										
8. Predisposizione menu e stampa calendario	Processo volto alla predisposizione del menù da inserire poi nel calendario/opuscolo per gli studenti delle Scuole Primarie e Secondarie di Primo grado. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo e risultato: 1. Durante l'anno scolastico si raccolgono e archiviano tutte le segnalazioni presentate da genitori, insegnanti, Commissioni Mensa e Dirigenti Scolastici. 2. Coinvolgimento delle cucine via mail per avere riscontro di osservazioni, modifiche o conferma sui piatti proposti nei menù. 3. Nel mese di giugno c'è la consultazione di tutto il materiale raccolto e verifica di tutti i suggerimenti espressi. 4. Organizzazione incontri con alcune cucine, coordinatori e dietista della ditta di ristorazione per far sintesi di tutte le osservazioni raccolte. 5. Predisposizione menù tenendo conto del numero di volte in cui si propone un piatto, in quali giorni viene proposto per evitare ripetizioni, controllare che gli studenti con pochi pomeriggi alla settimana non abbiano sempre la stessa tipologia di piatti. 6. Verificare con ufficio acquisti della ditta in quali giorni vengono fornite alcune tipologie di derrate (altamente deperibili) in modo da proporre piatti che vengano cucinati con prodotti sempre freschi. 7. Organizzazione incontri con i referenti della ditta di ristorazione che si occupano della stampa degli opuscoli/calendari in cui inserire il menù formato da più di 170 giornate tanti quanti i pomeriggi di didattica in un anno scolastico. 8. Controllo grafico, testi e correttezza del menù. 9. Comunicazione della conferma di stampa una volta terminate le correzioni. 10. Distribuzione a tutti gli Istituti. Comprensivi dei calendari già divisi e incatolati plesso per plesso. 11. Incontro informativo con le cucine per aggiornare sui nuovi menù introdotti.	*		basso	basso	basso	basso	basso	basso	Anche in questo caso sono state individuate alcune misure generali e specifiche quali effettuare un maggior controllo, verificando struttura per struttura il personale assegnato e con quale carico orario. Effettuare, con i propri collaboratori, periodici richiami alla promozione dell'etica e degli standard di comportamento. Nonché compiere una più incisiva azione di sensibilizzazione rispetto ai temi trattati e maggior controllo su eventuali conflitti di interesse.	BONI	3	2 mesi	annuale (con possibilità modifiche durante l'anno scolastico)	Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Scolastica dell'aprile 2010 Ministero della Salute	Tutte le informazioni vengono fatte e poi gestite via posta elettronica o telefonicamente. Sito istituzionale della Comunità della Vallagarina.																					
9. Predisposizione Lettere e Informative alle famiglie	Processo volto alla predisposizione di tutte le lettere da inviare alle famiglie per comunicare/ricordare le modalità di utilizzo del servizio mensa. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo e risultato: 1. Due sono le tipologie di lettere che vengono inviate alle famiglie: a) per chi risulta essere già stato iscritto al servizio ed è già in possesso del COD, ID da utilizzare per il pagamento del servizio verrà predisposta una semplice informativa con le regole per un uso corretto del servizio a seconda dell'Istituto Scolastico frequentato; b) per coloro che si iscrivono per la prima volta verrà consegnata una informativa personale contenente anche il COD, ID per il pagamento. 2. Verifica se vi sono cambiamenti o novità da comunicare alle famiglie. 3. Invio bozza ai vari soggetti coinvolti nell'organizzazione del servizio per condividere modifiche. 4. Verifica con gli Istituti di eventuali integrazioni. 5. Concordare con ditta che gestisce il programma informatizzato la creazione delle lettere nominative divise per tipologia di studente ed Istituto Scolastico frequentato. 6. Stampa lettere. 7. Suddivisione delle lettere per Istituto Scolastico, Plesso frequentato, classe e sezione. 8. Consegna delle lettere alle Scuole che poi si occupano della consegna a tutti gli studenti.	*		basso	basso	basso	basso	basso	basso	Anche in questo caso sono state individuate alcune misure generali e specifiche quali effettuare un maggior controllo, verificando struttura per struttura il personale assegnato e con quale carico orario. Effettuare, con i propri collaboratori, periodici richiami alla promozione dell'etica e degli standard di comportamento. Nonché compiere una più incisiva azione di sensibilizzazione rispetto ai temi trattati e maggior controllo su eventuali conflitti di interesse.	BONI	3	1 mese	annuale	Normativa vigente	Tutte le informazioni vengono date, richieste e poi gestite via posta elettronica o telefonicamente. Sito della Comunità della Vallagarina																					
10. Pianificazione e condivisione con ditta Ristorazione organici da assegnare alle mense	Processo volto ad assegnare alle cucine e mensa l'organico necessario a garantire un buon andamento del servizio. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo e risultato: 1. Durante l'anno scolastico si raccolgono e archiviano tutte le segnalazioni presentate da Dirigenti Scolastici, insegnanti, genitori e Commissioni Mensa. 2. Durante il mese di giugno si consulta il materiale raccolto e verifica di tutti i giudizi espressi. 3. Controllo dei visivi restati durante le visite rispettive effettuate dal personale assegnato al Servizio Diritto allo Studio. 4. Verifica con le cucine interessate da critiche di ciò che ha generato il problema. 5. Coinvolgimento dei coordinatori della ditta di ristorazione per riscontro delle criticità. 6. Organizzazione incontri con i coordinatori per conoscere le proposte di assegnazione del personale alle varie strutture ed eventuali spostamenti. 7. Discussione delle proposte in successivi incontri. 8. Predisposizione piano con assegnazione personale. 9. Comunicazione ai Dirigenti Scolastici di eventuali cambiamenti di cucine.	*		basso	basso	basso	basso	basso	basso	Anche in questo caso sono state individuate alcune misure generali e specifiche quali effettuare un maggior controllo, verificando struttura per struttura il personale assegnato e con quale carico orario. Effettuare, con i propri collaboratori, periodici richiami alla promozione dell'etica e degli standard di comportamento. Nonché compiere una più incisiva azione di sensibilizzazione rispetto ai temi trattati e maggior controllo su eventuali conflitti di interesse.	BONI	2	15 gg	annuale e ogni qualvolta c'è una modifica nell'organizzazione dei pomeriggi	Normativa Vigente	Tutte le informazioni vengono richieste, date e poi gestite via posta elettronica o telefonicamente																					

<p>11 Organizzazione manutenzione programmata e non, delle attrezzature presenti nelle cucine estive e tinteggiature locali di pertinenza delle mense</p>	<p>Processo volto a organizzare e programmare nonché verificare l'efficacia e correttezza della manutenzione delle attrezzature acquistate dalla Comunità e date in concessione decennale, con finanzia di progetto, alla ditta di Ristorazione risultata vincitrice della gara. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo e risultato: 1. Durante l'anno scolastico si raccolgono e archiviano tutte le segnalazioni e non conformità presentate dalle cucine relativamente ad anomalie nel funzionamento di attrezzature o strutturali. 2. A fine anno scolastico le cucine fanno un inventario di tutte le stoviglie presenti e segnalano criticità e necessità di interventi di manutenzione alle attrezzature. 3. Raccolta di tutte le chiavi delle mense in dotazione alle cucine. 4. Durante il mese di giugno si consulta il materiale raccolto e si controlla lo stato degli interventi effettuati dal servizio di manutenzione della ditta esaminando anche quanto archiviato nell'apposito programma informatico di gestione degli interventi. 5. Verifica del piano delle tinteggiature degli anni precedenti applicando il principio della rotazione per individuare le mense che da più tempo non vengono imbiancate. 6. Organizzazione incontri con i referenti dell'area Tecnica della Ditta per definire il piano delle tinteggiature e verificare le necessità di interventi di manutenzione. 7. Stabilire le modalità di intervento della manutenzione programmata al fine di conciliare i sopralluoghi con la presenza di colonie estive o complete chiusure di istituti con le strutture dotate di allarmi anti intrusione. 8. Consegna delle chiavi delle strutture ai manutentori con verbalizzazione di quanto ritirato. 9. A fine intervento i manutentori riconsegnano le chiavi con chiusura del verbale e segnalazione di eventuali criticità. 10. Programmazione di acquisti di attrezzature da parte della ditta, così come previsto dal Progetto di Finanza, che necessitano di essere sostituite poiché non più riparabili.</p>	<p>*</p>		<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>medio</p>	<p>basso</p>	<p>Anche in questo caso sono state individuate alcune misure generali e specifiche quali effettuare un maggior controllo, verificando struttura per struttura la documentazione relativa alle manutenzioni effettuate, avendo un confronto costante con le responsabili delle strutture per verificare l'efficacia degli interventi. Effettuare, con i propri collaboratori periodici richiami alla promozione dell'etica e degli standard di comportamento. Nonché compiere una più incisiva azione di sensibilizzazione rispetto ai temi trattati e maggior controllo su eventuali conflitti di interesse.</p>	<p>BONI</p>	<p>2</p>	<p>1 settimana</p>	<p>annuale</p>	<p>Allegato E Progetto di Finanza</p>	<p>Tutte le informazioni vengono richieste, date e poi gestite via posta elettronica o telefonicamente.</p>						
<p>12 Controllo dell'utilizzo del servizio mensa da parte degli studenti degli Istituti Superiori</p>	<p>Processo volto al controllo, dell'utilizzo da parte dello studente, del servizio mensa presso gli Istituti Superiori. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo e risultato: 1. Condivisione con Dirgenti e con le Segreterie Scolastiche della necessità di controllare l'uso corretto del servizio mensa da parte degli studenti. 2. Richiesta scritta alle Segreterie Scolastiche della necessità di conoscere l'organizzazione delle attività didattiche obbligatorie e non, numero di studenti che accedono alla mensa suddivisi per numero di pomeriggi, classi, turni e orari d'accesso. 3. Raccolta di tutte le pianificazioni con eventuali mail di sollecito a chi non ha risposto. 4. Verifica compatibilità accessi con reale capacità delle strutture. 5. Confronto con referenti scolastici al fine di adattare o modificare le loro forniture in conformità alla capacità ricevuta. 6. Assegnazione ad ogni Istituto di una mensa che per tutto l'anno possa accogliere gli studenti. 7. Blocco tessera sanitaria per cui ogni studente può accedere solo ed esclusivamente alla mensa a lui assegnata. 8) Blocco dei pomeriggi. In questo modo lo studente può accedere al servizio mensa con tariffa agevolata (ICEF solo nei giorni di frequenza dei pomeriggi obbligatori. Per le restanti attività pomeridiane facoltative lo studente può usufruire del servizio mensa ma a prezzo pieno del pasto. 9. Verifica dell'elenco degli studenti convittori che possono beneficiare del servizio mensa in tutte le giornate e in qualsiasi struttura del territorio convenzionata con la Comunità della Vallagarina.</p>	<p>*</p>		<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>medio</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>		<p>BONI</p>	<p>3</p>	<p>15 giorni</p>	<p>annuale e ogni qualvolta la Scuola modifica la propria organizzazione didattica</p>	<p>Direttive Provinciali. Normativa Vigente</p>	<p>Tutte le informazioni vengono richieste, fornite e gestite via posta elettronica o telefonicamente. Portale e APP riservati ai genitori.</p>	
<p>13. Raccolta certificati medici per richieste diete speciali e moduli per chiedere l'esclusione di alcuni alimenti.</p>	<p>Processo volto ad ottenere il quadro completo delle diete speciali di cui necessitano gli studenti per poterlo comunicare alle cucine che operano nelle scuole. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo del processo e risultato: 1. Prima dell'inizio dell'anno scolastico si invia alle Segreterie Scolastiche modulo aggiornato per la richiesta di esclusione di qualche alimento ricordando che la preparazione delle diete speciali a seguito di patologie è subordinata alla presentazione di certificato medico (annuale se non è patologia cronica). 2. Con il calendario distribuito a tutte le famiglie si ribadiscono le modalità di richiesta con un termine fissato per il 30 settembre. 3. Nel mese di settembre si raccolgono richieste e certificati si archiviano e si inviano alle strutture di pertinenza. 4. Nel mese di ottobre si verifica con le scuole se tutti gli alunni hanno consegnato la modulistica. 5. Tramite le Segreterie si sollecitano i genitori a segnalare le richieste alimentari. 6. Inserimento, nel programma di gestione informatizzata del servizio, per ogni studente, il regime alimentare richiesto.</p>	<p>*</p>															<p>BONI</p>	<p>3</p>	<p>4 mesi</p>	<p>annuale</p>	<p>Direttive Provinciali. Normativa Vigente. Progetto di finanza.</p>	<p>Tutte le informazioni vengono richieste, fornite e gestite via posta elettronica, telefonicamente o rivolgendosi direttamente all'Ufficio competente Portale e App riservati ai genitori.</p>	
<p>14. Controllo e gestione delle situazioni debitorie.</p>	<p>Processo volto a controllare e gestire gli utenti che non assolvono al compito del pagamento del servizio mensa. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo e risultato: 1. Controllo della situazione delle ricriche mensa, tramite il programma di gestione dei pagamenti e di frequenza della mensa. 2. Estrazione dei nominativi che hanno situazioni debitorie. 3. Controllo che fra questi non vi siano utenti che abbiano chiesto e siano rispettando una ratealizzazione del debito. 4. Sollecito telefonico invitando al pagamento (completo o parziale) del debito fissando una scadenza. 5. Inserimento in tutte le posizioni apposita annotazione di quanto concordato telefonicamente. 6. Verifica della situazione sociale ed economica tramite i competenti Servizi Assistenziali e Sociali, chiedendo eventuali interventi economici. 7. Invio mail a coloro che ancora non hanno iniziato a pagare sollecitando il saldo. 8. Invio tramite posta ordinaria di una lettera per sollecitare il saldo fissando termini di scadenza. 9. Invio secondo sollecito tramite Raccomandata/AR con ulteriore termine. 10. Una volta scaduto anche questo termine parte la procedura con riscossione coatta del debito e iscrizione a ruolo. 11. Parte dei debiti possono essere pagati da APAPI con l'Assegno Unico Regionale. 12. Su richiesta dell'Agenzia vengono inviati nominativi e importi delle posizioni morose. 13. APAPI comunica i nominativi di coloro che beneficiano dell'Assegno Unico e quale importo può essere concesso per coprire il debito. 14. APAPI liquida alla Comunità l'intero importo erogato. 15. Ad ogni studente viene caricato l'importo concesso e liquidato da APAPI. 16 I Servizi Sociali possono invece concedere sussidi straordinari, in favore di nuclei che versano in stato di bisogno. 17. Anche in questi casi si deve poi, manualmente, caricare l'importo erogato.</p>	<p>*</p>		<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>medio</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>Anche in questo caso sono state individuate alcune misure generali e specifiche quali effettuare un maggior controllo, individuando due persone che, alternativamente, potranno provvedere alla verifica dei tabellati e che dovranno contattare le persone per verificare tempi e modalità di pagamento. Effettuare, con i propri collaboratori periodici richiami alla promozione dell'etica e degli standard di comportamento. Nonché effettuare una più incisiva azione di sensibilizzazione rispetto ai temi trattati e maggior controllo su eventuali conflitti di interesse.</p>	<p>BONI</p>	<p>3</p>	<p>3-4 mesi</p>	<p>1/2 volte all'anno</p>	<p>Normativa Vigente.</p>	<p>Tutte le informazioni vengono richieste, fornite e gestite via posta elettronica, telefonicamente o rivolgendosi all'Ufficio competente. Portale e APP riservati ai genitori.</p>	
<p>15. Incontro con le cucine e altro personale per fornire l'integrazione di stoviglie necessarie a regolare funzionamento del servizio.</p>	<p>Processo volto a verificare il corretto funzionamento del servizio, controllando l'operato della ditta di ristorazione. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo del processo e risultato: 1. A giugno le cucine compilano un inventario per tutte le stoviglie (di proprietà della Comunità) presenti in cucina. 2. Controllo rispetto ai dati dell'anno precedente di quanti pezzi siano stati rotti o usurati. 3. Con i dati forniti dalle Scuole in merito agli iscritti nell'anno scolastico successivo si calcola il numero di reintegri necessari per garantire un regolare servizio mensa. 4. Verifica rispetto alle quantità giacenti in magazzino del numero e tipologia di materiale che la ditta deve acquistare per l'inizio mensa. 5. Verifica del materiale acquistato. 6. Organizzazione incontro con le cucine a fine agosto/inizio settembre. 7. Incontro con tutte le responsabili per consegnare il materiale di reintegro delle stoviglie, discutere sulle nuove organizzazioni scolastiche, presentare il nuovo menù, informare su eventuali acquisti di attrezzature effettuati durante l'estate, aggiornare su eventuali novità e modifiche sulle procedure.</p>	<p>*</p>		<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>medio</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>		<p>BONI</p>	<p>3</p>	<p>3 mesi</p>	<p>annuale (ma al bisogno anche semestrale)</p>	<p>Progetto di finanza</p>	<p>Tutte le informazioni vengono richieste, fornite e gestite via posta elettronica, telefonicamente o rivolgendosi personalmente all'Ufficio competente-</p>	
<p>16. Adeguamento prezzo pasto riconosciuto alle ditte di ristorazione, alla luce dei dati di incremento dell'indice ISTAT</p>	<p>Processo volto a riconoscere alle ditte di ristorazione l'adeguamento dell'indice ISTAT sul costo del singolo pasto prodotto. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo del processo e risultato: 1. Alla fine di agosto, solitamente, il Servizio di Statistica della Provincia Autonoma di Trento pubblica l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati. 2. Verifica dell'indice di variazione percentuale del mese di luglio sullo stesso mese dell'anno precedente. 3. Applicazione della percentuale di incremento sul valore del singolo pasto (sia per la scuola elementare e media che per le Superiori) alle ditte di ristorazione che producono i pasti per gli studenti beneficiari del servizio. 4. Predispone determinazione per stabilire il corrispettivo dovuto alle ditte per ogni singolo pasto consumato presso le mense scolastiche della Comunità. 5. Trasmissione della determinazione tramite GPA e PITRE al Servizio Finanziario per l'acquisizione del parere di regolarità contabile. 6. Comunicazione alle ditte interessate del corrispettivo dovuto aggiornato.</p>	<p>*</p>															<p>BONI</p>	<p>2</p>	<p>1 ora</p>	<p>annuale</p>	<p>Progetto di finanza</p>	<p>Modulistica di riferimento scheda statistiche della Provincia Autonoma di Trento. Determinazione della Responsabile di Servizio.</p>	

17. Verifica andamento del servizio mensa	Processo volto a verificare l'andamento e gradimento del servizio mensa. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo del processo e risultato: 1. Costante confronto (quasi quotidiano) con Dirigenti Scolastici o loro delegati per avere informazioni su come si svolge il servizio mensa. 2. Pressoché quotidiane visite ispettive di controllo, da parte dei funzionari della Comunità, nelle mense scolastiche al fine di verificare il rispetto delle singole disposizioni contenute nel progetto di finanza e verificare le segnalazioni fatte dai Dirigenti Scolastici. 3. Redazione di un verbale al termine di ogni sopralluogo. 4. Archiviazione del verbale se la visita ispettiva è stata positiva. 5. Segnalazione scritta, alla ditta di ristorazione, di eventuali anomalie riscontrate con precisi termini di scadenza entro cui rispondere. 6. Inizio contraddittorio che, se non ritenuto soddisfacente, può portare ad eventuale sanzione amministrativa. 7. Determinazione con applicazione sanzione. 8. Invio dell'atto al Servizio Finanziario per l'acquisizione del parere contabile. 9. Applicazione sanzione con detrazione dell'importo dalla liquidazione di una fattura relativa al pagamento mensile dei pasti. 10. Una volta all'anno visita ispettiva in ogni mensa da parte di una ditta esterna incaricata di effettuare controlli approfonditi e in cui la Comunità, si affianca coi propri funzionari. La ditta, sempre una volta all'anno e in ogni mensa, effettua prelievi sulle materie prime, piatti finiti con analisi chimiche e microbiologiche, nonché tamponi sulle superfici. 11. Rapporti di analisi che quando sono pronti vengono inviati alla Comunità che li controlla e comunica alla ditta di Ristorazione eventuali anomalie. 12. Invio alla ditta di ristorazione anche del verbale redatto dalla ditta esterna incaricata dei controlli. 13. Incontri periodici con la ditta di ristorazione al fine di mantenere costante il monitoraggio delle mense e delle criticità evidenziate nei vari sopralluoghi.	*		basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	BONI 3 2 ore (6/7 nel caso di visita in affiancamento) quotidiana Normativa Vigente Progetto di Finanza Tutte le informazioni vengono richieste, fornite e gestite via posta elettronica, telefonicamente o rivolgendosi personalmente all'Ufficio competente.																		
18. Mantenimento del Certificato di Qualità ottenuto dal servizio mensa	Processo volto a mantenere annualmente il Certificato di Qualità che, sui controlli effettuati all'interno delle mense, la Comunità ha ottenuto nel 2006 e che ogni tre anni deve sottostare a una ricertificazione. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo e risultato: 1. Durante l'anno scolastico vi è un grosso lavoro amministrativo per dimostrare che il sistema di controllo effettuato nelle mense è adeguato e continuamente monitorato. 2. Ogni azione che la Comunità compie all'interno delle mense va documentata e adeguatamente archiviata. 3. A seguito di ogni sopralluogo nella mensa va redatto un verbale che va discusso con la cuoca e poi da lei sottoscritto. 4. Tutti i verbali vanno compilati adeguatamente e archiviati. 5. Eventuali lettere in contraddittorio con la ditta vanno protocollate e anche in questo caso archivate. 6. Verbali della ditta esterna vanno archiviati e inoltrata copia alla ditta di Ristorazione. 7. Rapporti di prova di prelievi vanno salvati in file pdf, stampati, controllati, validati con data e firma della responsabile di servizio e archiviati. 8. Se sono riscontrate anomalie inizia un contraddittorio con la ditta, ogni comunicazione va protocollata e archiviata finché non si è accordati sulle azioni correttive in atto per risolvere l'anomalia. Altrimenti si attiva l'iter per applicare la sanzione amministrativa (descritta al punto 16). 9. Vanno archiviate le non conformità, segnalate dalle cuoche dovute a problemi strutturali e relativa corrispondenza con i Comuni (proprietari delle scuole) per la risoluzione dei problemi. 10. Le cuoche inviano Non Conformità anche per anomalie sul corretto funzionamento delle attrezzature (vedi processo n. 10) e anche di questo aspetto va tenuta attenta registrazione e controllo. 11. Vanno raccolti, protocollati e archiviati tutti i verbali delle Commissioni Mensa e degli accorgimenti di controllo (APSS e NAS). 12. Vanno raccolte e archiviate le segnalazioni di dirigenti e genitori. 13. Va raccolta la documentazione della ditta di ristorazione relativa alle manutenzioni, corsi di formazione, rapporti di analisi e piani prelievi. 14. Per la visita ispettiva da parte dell'Ente Certificatore esterno vanno preparate una serie di relazioni e resoconti di tutte le attività fin qui descritte che vanno poi allegate al Riesame del Sistema di Controllo. 15. Determina di affidamento dell'incarico all'Ente Certificatore per l'effettuazione delle visite ispettive. 16. Due giorni di visite ispettive, generalmente nel mese di dicembre, con verifica di come operano i funzionari della Comunità sul campo e nella parte amministrativa per capire se il sistema messo in campo è monitorato adeguatamente e sotto controllo. 17. A fine prestazione	*		basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	BONI 3 Impegno quotidiano annuale a dicembre Disciplina Tecnico Sistema di Controllo del Servizio di ristorazione scolastica. Tutte le informazioni vengono richieste, fornite e gestite telefonicamente, via posta elettronica o rivolgendosi personalmente all'Ufficio competente. Sito della Comunità della Vallagarina.																	
19. Verifica Trimestrale con ufficio acquisti della ditta di ristorazione per controllo raggiungimento percentuale di prodotti bio, locali e altre derrate	Processo volto a verificare il rispetto delle clausole contrattuali relative alle qualità e tipologia delle derrate alimentari. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo del processo e risultato: 1. Sopralluoghi, quasi quotidiani, da parte dei funzionari della Comunità consentendo di tenere monitorato e controllato il flusso delle consegne delle derrate alimentari. 2. Durante i sopralluoghi al di là di consultare i documenti di trasporto per verificare la tipologia di prodotti registrata e consegnata, si controllano le etichette applicate sulle cassette dei prodotti ortofruttili (lotto, provenienza, categoria), la marca e date di scadenza delle altre derrate alimentari per accertarne la corrispondenza rispetto a quanto contenuto contrattualmente. 3. Trimestralmente si verificano anche tutti i documenti di trasporto e i dati predisposti dalle ditte fornitrici con le quantità di prodotti bio, convenzionali e locali consegnati. 4. Programmazione di un incontro con un referente dell'Ufficio Acquisti della ditta di ristorazione al fine di avere riscontro dei dati e fornire chiarimenti in ordine ad eventuali criticità. 5. Nel caso in cui durante le visite ispettive venissero riscontrate non conformità può prendere il via un contraddittorio descritto all'argomento n° 16 ai punti 5,6,7,8 e 9.	*																											BONI 3 1 settimana Trimestrale Progetto di finanza. Normativa vigente. Tutte le informazioni vengono richieste, fornite e gestite telefonicamente o rivolgendosi personalmente all'Ufficio competente. Sito della Comunità della Vallagarina.
20. Rilascio attestazioni relativi ai pagamenti effettuati per il servizio mensa ai fini del rimborso fiscale e da parte del datore di lavoro (welfare)	Processo volto a fornire all'utente adeguata attestazione relativa ai pagamenti del servizio mensa ai fini delle detrazioni fiscali o per la concessione di contributi da parte del datore di lavoro (welfare). Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo del processo e risultato: 1. Predisposizione del modello adeguandolo all'anno di riferimento. 2. Verifica con Agenzia delle Entrate se il modello di attestazione che si rilascia all'utente è rispondente a quanto richiesto dalla normativa vigente. 3. Eventuale correzione. 4. Il fax simile viene firmato digitalmente e protocollato. 5. Il modello viene inviato alla ditta che gestisce l'informaticizzazione del servizio mensa che lo predispone al fine di caricarlo sul portale. 6. Controllo che il modello sia correttamente predisposto e impaginato e inviare l'autorizzazione a caricarlo nelle singole schede anagrafiche delle famiglie. 7. Informare e guidare i genitori che hanno bisogno dell'attestazione a scaricarla dal portale. 8. Per coloro che non riescono ad utilizzare il portale va chiesta via mail l'attestazione che verrà poi inoltrata allo stesso indirizzo di posta. 9. Molti utenti preferiscono rivolgersi personalmente all'Ufficio, fare richiesta scritta e ritirare l'attestazione cartacea. 10. Durante l'anno molti utenti richiedono anche il rilascio di un'analoga documentazione al fine di accedere a dei contributi erogati dal datore di lavoro (c. d. welfare). 11. Le modalità di richiesta e rilascio sono simili a quanto precedentemente descritto. 12. Unica differenza le attestazioni non sono scaricabili da portale perché debbono essere predisposte singolarmente e manualmente.	*		basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	BONI 3 1 ora annualmente Normativa vigente. Tutte le informazioni vengono richieste, fornite e gestite telefonicamente, via posta elettronica o rivolgendosi personalmente all'Ufficio competente. Portale e APP per i genitori messo a disposizione dal fornitore del programma di gestione.																	
21. Incontri con Genitori, Commissioni Mensa, Cons. d'Istituto, Consulta dei genitori.	Processo volto a monitorare e controllare l'andamento della qualità offerta dal servizio mensa scolastica. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo del processo e risultato: 1. Mantenimento costante di un rapporto e confronto con l'utenza. 2. Il calendario e le informative distribuite a tutte le famiglie riportano più volte i contatti telefonici e di posta elettronica del Servizio Diritto allo Studio. 3. Da sempre data disponibilità ad incontrare genitori e insegnanti al fine di informare sul modo in cui è organizzato il servizio. 4. I genitori spesso telefonano o scrivono per aver informazioni o segnalano criticità. 5. Alle segnalazioni seguono sopralluoghi ed incontri per verificare le problematiche. 6. Generalmente gli incontri con le Commissioni mensa si organizzano ad inizio anno scolastico per pianificare l'attività e poi a chiusura per un consultivo; incontri più frequenti vengono fissati laddove sussistono difficoltà che vanno monitorate. 7. I sopralluoghi delle Commissioni sono a sorpresa e anche in questo caso i funzionari dell'Ufficio vengono convocati all'ultimo momento senza preavviso. 8. I verbali redatti vengono poi inviati alla Comunità dove sono archiviati e poi utilizzati per l'analisi delle singole mense. 9. La Comunità viene anche invitata agli incontri delle Consulte dei genitori e dei Consigli delle Istituzioni laddove vi sono dei punti relativi al funzionamento delle mense scolastiche.	*		basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	BONI 3 2 ore anno scolastico Progetto di finanza. Linee di indirizzo Nazionale per la ristorazione scolastica dell'aprile 2010 Ministero della Salute. Tutte le informazioni vengono richieste, fornite e gestite telefonicamente, via posta elettronica o rivolgendosi all'Ufficio competente. Sito della Comunità della Vallagarina.																	

<p>22. <b>Controllo registrazione e liquidazione (mensile) del numero dei pasti consumati nelle mense. Controllo delle ritenute di garanzia.</b></p>	<p>Processo volto a controllare il conteggio dei pasti consumati e condivisione totali per emissione fattura. Di seguito riportiamo le modalità di avvio, sviluppo del processo e risultato: 1. Controllo quotidiano della regolarità del servizio e dell'inserimento dei dati. 2. Piena disponibilità con i genitori a correggere eventuali errori di inserimento. 3. Cancellazione di pasti addebitati per sbaglio: previa raccolta documentazione a supporto e giustificazione dell'assenza. 4. Per gli studenti delle Superiori inserimento manuale di presenze non giustificate dal passaggio della Tessera Sanitaria (perché persa, dimenticata, rotta...) ma supportata solo da una firma su apposito modulo. 5. Per questi casi vi è anche il controllo dei requisiti di accesso al servizio e applicazione della tariffa assegnata a seconda del tipo di attività didattica pomeridiana. 6. A fine mese a seguito dello cancellazioni ed inserimenti manuali delle presenze si predispone un file pdf che, giorno per giorno, riporta il numero di studenti che hanno consumato il pasto. 7. Confronto con le varie ditte sui totali registrati a fine mese e si dà eventuale ok per emissione fattura. Altrimenti vi è verifica puntuale, giorno per giorno, dei dati. 8. Per la data di ristorazione che con progetto di finanza gestisce il servizio mensa delle Scuole Primarie e Secondarie di primo grado, ogni mese si fa un incontro con i due coordinatori e mensa per mensa vengono controllati i dati utilizzando i fogli presenza di tutte le scuole compilati dall'insegnante della prima ora. 9. Prima dell'emissione delle fatture rimane la verifica degli importi delle ritenute di garanzia. 10. Se tutto corrisponde si possono emettere le fatture. 11. Controllo della correttezza e completezza delle fatture elettroniche. 12. Stampa con verifica dei dati inseriti, mensa per mensa, che siano quelli effettivamente concordati. 13. Liquidazione fatture con programma JEnte. 14. Visto del responsabile. 15. Passaggio al Servizio Finanziario per l'emissione del mandato.</p>	*																									<p>Tutte le informazioni vengono richieste, fornite e gestite telefonicamente, via posta elettronica o rivolgendosi personalmente all'Ufficio competente. Sito della Comunità della Vallagarina Portale e APP dei genitori messi a disposizione dal fornitore del programma informatizzato.</p>
<p>23. <b>Ricariche con moneta virtuale e controllo operazioni</b></p>	<p>Processo per effettuare la verifica dell'esatta corrispondenza fra pagamenti effettuati e ricariche registrate. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo del processo e risultato: 1. Inserimento della comunicazione di possibilità di pagamento con moneta virtuale del servizio mensa nell'informativa per i genitori distribuita ad inizio anno. 2. Abilitazione all'utilizzo dei pagamenti in Bitcoin a seguito della richiesta da parte del genitore. 3. Verifica degli incassi con stampa contabile emessa dal Tesoriere che non riporta il nominale del versante. 4. Utilizzo del portale Inbitcon per l'identificazione del versante con il corrispondente importo versato. 5. Verifica del corretto accreditamento della ricarica effettuata. 6. Archiviazione della contabile. 7. Nel caso in cui non vi fosse un'esatta corrispondenza dell'operazione effettuata si deve procedere ad un controllo puntuale con il referente di zona.</p>	*			basso	<p>Tutte le informazioni vengono richieste, fornite e gestite telefonicamente, via posta elettronica o rivolgendosi personalmente all'Ufficio competente. Sito della Comunità della Vallagarina Portale e APP dei genitori messi a disposizione dal fornitore del programma informatizzato. Utilizzo del Portale Inbitcon</p>																					
<p>24. <b>Verifica del numero di pasti e sms per controllo fatturazione Consorzio dei Comuni.</b></p>	<p>Processo diretto al controllo del numero di pasti consumati ed sms inviati da inserire nella fattura trimestrale del Consorzio dei Comuni. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo del processo e risultato: 1. Il processo n. 21 precedentemente descritto e propeudico anche al lavoro di controllo del servizio offerto in convenzione dal Consorzio dei Comuni. 2. Verifica mensile del numero dei pasti. 3. Cancellazione e inserimento di pasti non registrati e inseriti erroneamente. 4. Confronto con Ufficio competente del Consorzio per verificare congruità dei dati con stampa della Proposta di fatturazione. 5. Verifica dei numeri di pasti e sms registrati dal Consorzio e dal Servizio Diritto allo Studio. 6. Firma della proposta di fatturazione da parte della Responsabile di servizio di controllo dei numeri. 7. Accettazione della fattura, verifica della correttezza dei dati. 8. Attivazione della procedura di liquidazione attraverso il programma JENTE. 9. Passaggio alla Responsabile di servizio per firma e accettazione nel programma PITRE. 10. Trasmissione al Servizio Finanziario per parere contabile. 11. A fine anno sciolto il controllo dei dati complessivi con conguaglio finale dei pasti eventualmente corretti (con inserimento o cancellazione di pasti erroneamente addebitati) successivamente al pagamento della fattura.</p>	*			basso	<p>Convenzione con Consorzio dei Comuni per la gestione informatizzata della refezione scolastica e la riscossione elettronica delle spettanze.</p> <p>Tutte le informazioni vengono richieste fornite e gestite telefonicamente, via posta elettronica o rivolgersi personalmente all'Ufficio competente.</p>																					
<p>25. <b>Protocollo documenti in entrata/uscita firme elettroniche e digitali</b></p>	<p>Processo volto alla protocollazione di documenti, sia in entrata che in uscita, di competenza del Servizio Diritto allo Studio. Di seguito si riportano le modalità di avvio, sviluppo del processo e del risultato: 1. Protocollazione della posta in arrivo o in partenza del Servizio Diritto allo Studio. 2. Invio per competenza alla Responsabile del Servizio. 3. Smistamento da parte della Responsabile di Servizio, per competenza o per conoscenza, ai referenti incaricati ad evadere la pratica. 4. Scarico su PITRE della posta certificata e protocollazione della stessa. 5. Attività di firma elettronica delle lettere in uscita. 6. Trasmissione e firma elettronica delle liquidazioni al Servizio Finanziario.</p>	*			basso	<p>Acquisizione documenti cartacei a mezzo scansione o a mezzo posta elettronica o PEC. Gestione con PITRE.</p>																					
<p>26. <b>Bilancio di Previsione Variazione di Bilancio Residui, Assesamenti per Conto Consuntivo, DUP</b></p>	<p>Processo volto alla previsione di bilancio di tutte le spese ed entrate relative al Servizio Diritto allo Studio distinto per capitoli, centri di costo, settore di attività. Dopo la prima fase di previsione, in corso d'anno si susseguono assessestamenti con le variazioni di bilancio, eliminazione o aggiornamento dei residui attivi e passivi, il consuntivo, il DUP e tutte le relazioni allegate. Di seguito vengono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo e risultato: 1. Ricezione richiesta da parte del Servizio Finanziario dello scadenzario delle attività da svolgere e dei contenuti in oggetto. 2. Predisposizione dell'elenco dei capitoli di competenza del Servizio Diritto allo Studio con relativa previsione di spesa su triennio, tenendo conto di quanto già impegnato e liquidato al momento della previsione e proiettando nell'anno a seguire quali saranno le attività da svolgere (previsione di quanti pasti in più andranno calcolati, assenti studio...). 3. Predisposizione di eventuali variazioni/assesamenti in corso d'anno. 4. Eliminazione/mantenimento di residui relativi agli anni precedenti, provvedendo a spuntare i pagamenti/incassi già effettuati sui servizi rispetto a quanto già impegnato o accertato. 5. Predisposizione delle relazioni allegati ai DUP e rendicontazione di dati, servizi e risorse. 6. Invio di tutta la documentazione al Servizio Finanziario. 7. Collaborazione e confronto con il Servizio Finanziario per chiarimenti e approfondimenti (vedi elaborati sopra descritti)</p>	*			basso	<p>Documentazione Interna - Informazioni caricate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Comunità, JENTE.</p>																					
<p>27. <b>ANAC CIG - DURC - SICOPAT</b></p>	<p>Processo diretto a tracciare, con un codice alfa numerico generato dal sistema informatico Contratti Osservatorio PAT, i contratti stipulati dall'Ente con i Fornitori. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato: 1. Accreditamento alle funzioni di sistema, autorizzate con personali credenziali di accesso. 2. Accesso online a SICOPAT nella sezione obblighi trasparenza Legge 190. Inserimento del nuovo contratto con importo a base gara, oggetto del contratto, data inizio fine lavori, scelta del contraente, importo aggiudicazione, operatori economici coinvolti. 3. Creazione automatica del numero di CIG. 4. Accesso online al sito ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione con proprie credenziali di accesso. 5. Ricerca nuovo contratto o contratto già in essere. 6. Nell'area operatori economici partecipanti: richiamando il CIG da variare o cessare, indicare la data di ultimazione lavori, l'importo totale delle somme liquidate al fine di monitorare lo stato dei pagamenti relativi al contratto in oggetto. 7. Monitoraggio e rendicontazione periodica dei CIG/contratti aperti. 8. Prima di procedere alla liquidazione di una fattura va verificata la regolarità di un'impresa (DURC) per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL e Cassa Edile sono controllati sulla base della rispettiva normativa di riferimento. 9. Il documento di regolarità contributiva deve essere richiesto tramite il servizio "Dura On Line" indicando il Cod. Fisc. del soggetto da verificare e l'indirizzo al quale ricevere le notizie relative allo stato della richiesta. 10. Se per il soggetto per il quale si deve verificare la regolarità è già stato emesso un DURC On Line in corso di validità il Servizio rinvia allo stesso il documento. 11. Se il DURC non è regolare, INPS, INAIL e Cassa Edile notificano all'interessato la necessità di regolarizzare la posizione. 12. Solo quando il DURC sarà regolare si potrà procedere alla liquidazione.</p>	*			basso	<p>L. 190 del 06/11/2012 D.P.R. 207/2010 art. 6</p> <p>Informazioni trasmesse utilizzando i link sui portali dedicati ANAC e SICOPAT.</p>																					

<b>28.</b> <b>Publicazione</b> <b>Aggiornamento Sito</b> <b>Istituzionale</b> <b>Amministrazione</b> <b>Trasparente</b>	Processo diretto all'aggiornamento costante del sito istituzionale della Comunità - Area Amministrazione Trasparente e adempimenti obbligatori connessi. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo e il risultato: 1. Le sezioni da aggiornare si dividono nelle seguenti macro aree: Servizio mensa, Assegni di studio, Progetti, Attività sportive e la sezione riservata alla modulistica. 2. Ciascuna area va aggiornata contestualmente ai procedimenti che vengono attuati in materia. 3. Verifica periodica dell'aggiornamento dei dati.	*			basso	BONI 3 1 giorno mensile D. Leg.vo n. 33/2013 e D. Leg.vo n. 97/2016 Modulistica interna, ANAC, normativa e disposizioni nazionali.																				
<b>29.</b> <b>Verifica congruità</b> <b>costi mensa e</b> <b>approvazione nuovo</b> <b>Regime Tariffario</b>	Il processo intende verificare la congruità delle tariffe ICEF assegnate alle famiglie rispetto ai costi di gestione del servizio mensa. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo e risultato: 1. Attenta analisi e valutazione delle voci che andranno ad influire sulle entrate e uscite del Bilancio (numero utenti iscritti al servizio, pomeriggi di scuola in più o in meno variazione nelle tariffe...); 2. Verifica dei fondi assegnati dalla Provincia; 3. Monitoraggio costante (almeno ogni due mesi) dei pasti consumati e dei pagamenti effettuati dalle famiglie; 4. Raffronto con stesso periodo dell'anno precedente. Valutazione delle variabili che permettono di incidere sulle tariffe (tariffe minime e massime valori ICEF...); 5. Effettuazione di simulazioni in grado di ipotizzare la pressione che la variazione della tariffa può avere sul bilancio delle famiglie; 6. Predisposizione degli atti con l'approvazione dei criteri ed indirizzi generali in tema di politiche tariffarie e proposta di adeguamento del regime tariffario; 7. Comunicazione, alla Società Ciesus Srl cui è stata affidata la gestione del servizio, delle modifiche apportate alle tariffe per adeguare il sistema prima dell'inizio della raccolta delle domande da parte dei CAF	*			basso	BONI 3 3/4 giorni trimestrale Normativa vigente L.P. n. 57.8.2006 Deliberazione G.P. n. 1375 dd. 28.6.2012 Deliberazione G.P. n. 3051 dd. 18.12.2009 Dati inseriti nel programma di gestione informatizzata del servizio mensa.																				

2° OBIETTIVO P.E.G. DEL SERVIZIO PERSONALE

MAPPATURA DEI PROCESSI DEL SERVIZIO PERSONALE

ottobre 2020

OGGETTO DEL PROCESSO	DATI GENERALI: descrizione del processo, modalità di avvio, input/output, output (formato), output (formato), destinatari, riferimenti del servizio, e di persone coinvolte, procedimenti collegati.	Rischio basso	Rischio medio	Rischio alto	Analisi del rischio discrezionalità	Analisi del rischio coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	Presenza di eventi sensibili	Grado di attuazione delle misure di prevenzione	Impatto dell'immagine della Comunità	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo/cont. insiti	Danno generato	tipi di risposta per prevenire l'azione contenziosa o l'azione di FOMAZIONE	tipi di risposta per prevenire l'azione contenziosa o l'azione di FOMAZIONE	tipi di risposta per prevenire l'azione contenziosa o l'azione di FOMAZIONE	tempi di situazione delle misure di controllo	REFERENTE: in tema di esecuzioni dei processi	N° PERSONE DEL SERVIZIO coinvolte nel processo	FASE 1: durata media del processo	FASE 2: Frequenza/occorrenza del termine	FASE 3: normativa di riferimento	DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI: moduli/ta di riferimento, modalità con le quali chiedere la informazione, link di accesso al servizio on line.	
1	Corsi di Formazione, Master, Aggiornamenti var	Processo diretto alla gestione dell'attività formativa di tutto il personale dipendente. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo ed il risultato: 1) accordo/convenzione con l'ente formatore; 2) richiesta da parte del dipendente avallata dal proprio Responsabile di Servizio 3) verifica disponibilità economica sul capitolo a bilancio; 4) raccolta adesioni; 5) raccolta iscrizioni; 6) richiesta CIC (procedura ANAC - SICOPATI), se necessario; 7) elaborazione DETERMINA con impegno di spesa; 8) predisposizione del MODELLO PER LA TRACCIABILITÀ e invio, tramite PEC (da PTRE), ai neonforatori; 9) elaborazione LETTERA D'INCARICO al fornitore; 10) caricamento DETERMINA in Gpa + LETTERA D'INCARICO in PTRE per l'iter autorizzativo; 11) invio e-mail di promemoria ai dip. e in CC ai relativi Responsabili; 12) archiviazione cartacea (determina con visto contabile, Preventivo, Programma e iscrizioni); 13) trasmissione Determina, iscrizioni e Programma all'Area Presenze per l'insediamento d'ufficio in TuClient dei relativi giustificativi sui cartellini dei partecipanti nonché della nota di luogo e orario sul cartellino dipendente; 14) aggiornamento foglio Excel REGISTRO DETERMINE; 15) ricezione attestato di partecipazione alla formazione e archivio nelle singole cartelle personali di ciascun dip. 16) ricezione in PTRE della fattura elettronica riferita al corso 17) controllo e accettazione rifiuto sul sito di Infor 18) liquidazione della fattura in contabilità JEne 19) trasmissione della liquidazione tramite PTRE al servizio finanziario per l'emissione del mandato di pagamento	basso	-	-	basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi	È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nello svolgere funzioni diverse	visite contabile	misure già attuate	COLLER	COLLER-SIMONI-MASIA-SENES	4 ore	settimanale	CCPL vigente	modulistica e link di riferimento dell'Ente formatore. Informazioni richieste per mail o telefonatamente. Determinazione della Responsabile del Servizio.
2	Formazione obbligatoria in materia di sicurezza	Processo diretto alla gestione dell'attività formativa obbligatoria in materia di sicurezza. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo ed il risultato: 1) delibera/decreto di INCARICO al fornitore specializzato in materia; 2) richiesta CIC (procedura ANAC - SICOPATI); 3) verifica disponibilità economica sui capitoli a Bilancio; 4) predisposizione del modello per la tracciabilità e invio, tramite PEC da PTRE al fornitore; 5) elaborazione lettera di incarico al fornitore; 6) distruzione scadenze per TIPO DI RISCHIO; 7) aggiornamenti in materia di sicurezza (specifica specifica in addebi prima sessione C) addebi prima sessione C) addebi prima sessione C) addebi prima sessione C) dirigente sicurezza; 7) elaborazione e caricamento DETERMINE specifiche in Gpa distinte per tipo di rischio + lettera incarico fornitori ed invio tramite PTRE per l'iter autorizzativo; 8) invio e-mail di promemoria ai dip. e in CC ai relativi Responsabili; 9) archiviazione cartacea (Determina con visto contabile, Preventivo, Programma e iscrizioni); 10) trasmissione Determina, iscrizioni e Programma all'Area Presenze per l'insediamento d'ufficio in TuClient dei relativi giustificativi sui cartellini dei partecipanti nonché della nota di luogo e orario sul cartellino dipendente; 11) aggiornamento foglio Excel REGISTRO DETERMINE; 12) organizzazione dei corsi obbligatori in sede o fuori sede - da definire in base al numero dei dipendenti da formare ed in base al tipo di formazione obbligatoria; 13) ricezione attestato di partecipazione alla formazione e archivio nelle singole cartelle personali di ciascun dip.; 14) ricezione in PTRE della fattura elettronica riferita al corso 15) controllo e accettazione rifiuto sul sito di Infor 16) liquidazione della fattura in contabilità JEne 17) trasmissione della liquidazione tramite PTRE al servizio finanziario per l'emissione del mandato di pagamento	basso	-	-	basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi	È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nello svolgere funzioni diverse	interni per intercambiabilità di funzioni di singoli processi	misure già attuate	COLLER	COLLER-SIMONI-MASIA-SENES	5 giorni	semestrale	D.Lgs. 81/08 e l'Accordo Conferenza Stato Regioni del 21.12.2011 - normative vigenti	modulistica interna, richieste telefoniche e per mail. Delibera/decreto affidamento. Determinazione della Responsabile del Servizio.	
3	Previdenza e Protezione dei Luoghi di Lavoro e relativi Adempimenti Sanitari obbligatori	Processo diretto alla gestione dell'attività di protezione dei luoghi di lavoro e relativi adempimenti sanitari obbligatori. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato: 1) delibera di INCARICO al fornitore specializzato in materia; 2) richiesta CIC (procedura ANAC - SICOPATI); 3) verifica disponibilità economica sui capitoli a Bilancio in JEne; 4) predisposizione del modello per la tracciabilità e invio, tramite PEC da PTRE al fornitore; 5) elaborazione lettera di incarico al fornitore; 6) aggiornamento database dettagliato con dati informazioni relativi all'IDONEITÀ ALLA MANSIONE dei dip. e del personale in comando con sorveglianza sanitaria a carico della Comunità e scadenze controlli sanitari; 7) sollecito invio attestati (documentazioni agli Enti che hanno in comando dip. della Comunità e/o che hanno in gestione la sorveglianza sanitaria di personale in comando presso la Comunità); 8) organizzazione logistica e accordi con il Medico Competente; 9) predisposizione calendario visite e gestione delle variazioni; Nota sul cartellino presenza della visita; 10) elaborazione DETERMINA per impegni spesa visite mediche distinte per settore di attività e LETTERA ACCOMPAGNATORIA; 11) invio, tramite mail, di lettera e calendario al personale dip. e in comando da temporess a vista obbligatoria, in CC ai relativi Responsabili; 12) ricezione REPORT CERTIFICATI IDONEITÀ per archivio in apposita teca; 13) invio al Responsabile del dip. interessato, tramite posta interna (in busta chiusa) - rilevante personale, del REPORT di PRESCRIZIONE con Lettera accompagnatoria, in caso di prescrizioni; 14) in caso di prescrizioni INDICATI dal Medico del Lavoro provvedere al preventivo spesa Azienda Sanitaria, determina con impegno spesa prestazione; comunicazione al dipendente di recarsi alla visita medica; ricezione fattura dall'ASAP; liquidazione fattura; 15) ricezione in PTRE della fattura elettronica riferita alle visite mediche obbligatorie obbligatorie; 16) controllo della regolarità e accettazione a rifiuto sul sito di Infor; 17) liquidazione della fattura in contabilità JEne; 18) trasmissione della liquidazione tramite PTRE al Servizio Finanziario per l'emissione del mandato di pagamento.	basso	-	-	basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi	È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nello svolgere funzioni diverse	pubblicazione piattaforma on line dei dati	misure già attuate	COLLER	COLLER-SIMONI	5 giorni	annuale	D.Lgs. 9.4.2008 n. 81	richiesta informazioni telefoniche e per mail. Modulistica interna. Delibera/decreto affidamento. Determinazione della Responsabile del Servizio.	
4	Privacy in materia di Trattamento e Protezione dei Dati Personali	Processo diretto alla gestione ed aggiornamento dell'attività in materia di privacy e di regolare trattamento dei dati personali. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato: 1) individuazione referente privacy per ciascun servizio; 2) riunioni periodiche per l'aggiornamento in materia e per omologazione di adempimenti a carico dell'Ente; 3) aggiornamento periodico del REGISTRO TRATTAMENTO DATI, con l'indicazione dei responsabili esterni e software collegati, nuovi trattamenti che dovessero insorgere eventuali nuovi AUTORIZZATI/DESENZATI; 4) atti di incarico di trattamento dei dati riguardanti gli AUTORIZZATI all'interno del Servizio di competenza; 5) informative privacy: aggiornamento e comunicazioni verso esterni; 6) pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità nell'AREA PRIVACY; 7) caricamento aggiornamento dati sul portale SERVIZIO PRIVACY SPD messo a disposizione del Consorzio dei Comuni Trentini, che in sostanza riporta quanto già pubblicato sul sito istituzionale della Comunità e nel Registro dei trattamenti.	basso	-	-	basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi	È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nello svolgere funzioni diverse	pubblicazione piattaforma on line dei dati	misure già attuate	COLLER	COLLER-SIMONI	2 giorni	mensile	Regolamento Europeo 16/679	modulistica interna, informazioni su portale privacy del Consorzio dei Comuni Trentini, informative su area privacy del sito della Comunità	
5	Pubblicazione-Aggiornamento Sito Istituzionale - sezioni di competenza del Serv. Personale - "Amministrazione Trasparenza"	Processo diretto all'aggiornamento costante del sito istituzionale della Comunità - area amministrazione trasparenza ed adempimenti obbligatori connessi. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato: 1) le sezioni da aggiornare si dividono nelle seguenti aree: A- bandi di concorso; B- OIV; C- contrattazione collettiva; D- contrattazione integrativa; E- incarichi conferiti e autorizzati ai dip.; F- tassi di assenza; G- decisione organica; C- organizzazione dell'Ente; H- posizioni organizzative; I- personale assunto contratto apprendimento anagrafiche (riferimenti telefonici e di servizio); L- performance premi erogati alle P.D. e ai dip.; M- controlli e rilievi; N- verbali del nucleo di valutazione; 2) ciascuna sezione va aggiornata contestualmente ai procedimenti attuali in materia; 3) annualmente il Nucleo di Valutazione dell'Ente compila l'attestazione OIV che riassume tutte le aree elencate e la regolarità degli adempimenti 4) l'attestazione OIV va pubblicata sul sito.	basso	-	-	basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi	È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nello svolgere funzioni diverse	interne al servizio considerato che un procedimento è composto da processi messi in atto da più collaboratori. Nonché dai visti contabili del servizio finanziario. Oltre agli organi commissario e nucleo di valutazione.	misure già attuate	COLLER	COLLER-SIMONI	1 giorno	mensile	D.Leg.vo n. 33/2013 e D.Leg.vo n. 97/2016	modulistica interna. ANAC normativa e disposizioni nazionali.	
6	Autorizzazione all'utilizzo del proprio automezzo per trasferta	Processo diretto ad autorizzare il personale dipendente ed in comando all'uso del proprio automezzo in caso di trasferta. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato: 1) richiesta da parte del dipendente di autorizzazione all'uso del proprio automezzo; 2) invio della richiesta con allegato la carta di circolazione, patente, assicurativi assicurativi; 3) elaborazione DETERMINA di autorizzazione 4) aggiornamento dei fogli excel dei mezzi autorizzato 5) comunicazione al dipendente dell'autorizzazione 6) archivio dell'atto nella cartella personale del dipendente.	basso	-	-	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi	È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nello svolgere funzioni diverse	interni per intercambiabilità di funzioni di singoli processi	misure già attuate	COLLER	COLLER-SIMONI	1 ora	mensile	CCPL vigente	modulistica interna e sul sito istituzionale nella sezione "Area riservata ai dipendenti". Determinazione della Responsabile del Servizio.	
7	Variabili - Indennità Chilometrica e Rimborso Spese	Processo diretto alla liquidazione dell'indennità chilometrica e rimborso spese effettuate dai dipendenti con frequenza mensile. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato: 1) DETERMINA di impegno spesa ad inizio anno distinta per capitolo e servizio di competenza; 2) accordo SCADIC MISSONE; 3) scarico report del Ministero e della PAT con prezzo della benzina da utilizzare come base calcolo per ottenere l'indice per il calcolo dell'importo relativo ai chilometri percorsi in Comune e Fuori Comune; 4) aggiornamento del file excel con gli importi mensili della benzina al 1° di ciascun mese; 5) verifica dati riportati dai dipendenti nelle schede missioni rispetto ai cartellini presenza visionabili in Timereb e successivo calcolo singolo di ciascuna trasferta e rimborso spese relative; 6) predisposizione preventivo excel con gli importi diversi per Servizio e area di corso; 7) elaborazione DETERMINA di liquidazione con allegato PDF del Prospetto predisposto; 8) archivio cartaceo degli originali - Determina - File prezzo benzina; 7) trasmissione del file excel degli importi da liquidare ai rispettivi dipendenti a C&A per l'elaborazione delle paghe; 8) controllo delle variabili stipendiali; 9) liquidazione del cedolino stipendi del mese.	basso	-	-	basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi	È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nello svolgere funzioni diverse	interni per intercambiabilità di funzioni di singoli processi	misure già attuate	COLLER	COLLER-SIMONI-LIBERA	2 giorni	mensile	CCPL vigente	modulistica interna e sul sito istituzionale nella sezione "Area riservata ai dipendenti". Link del Ministero dello Sviluppo Economico per determinazione prezzo benzina e della PAT. Determinazione della Responsabile del Servizio.	
8	Assicurazione Casco	Processo diretto alla trasmissione al Servizio Affari Generali dei chilometri percorsi dal personale dipendente durante l'anno. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato: 1) inserimento nel foglio excel predisposto dei chilometri percorsi in ciascun mese, distinti per dipendente e per centri di costo-servizi di competenza; 2) individuazione dati a fine anno; 3) comunicazione delle risultanze al Servizio Affari Generali.	basso	-	-	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi	È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nello svolgere funzioni diverse	interni per intercambiabilità di funzioni di singoli processi	misure già attuate	COLLER	COLLER-SIMONI-LIBERA	1 ora	mensile		documentazione interna	
9	Indennità Non Vedenti - per i centralisti	Processo diretto alla liquidazione dell'indennità ai centralisti non vedenti. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato: 1) DETERMINA di impegno spesa al inizio anno; 2) quota del cedolino presenza in Timereb dei giorni di presenza del mese dei centralisti; 3) elaborazione dati e conteggio indennità; 4) predisposizione preventivo excel con gli importi diversi per Servizio e area di corso; 5) trasmissione del foglio di calcolo allegato alla determina di liquidazione a C&A per l'elaborazione voce stipendio; 6) controllo variabili stipendiali; 7) liquidazione dell'importo nel cedolino paga mensile.	basso	-	-	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi	È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nello svolgere funzioni diverse	controlli, oltre a quelli interni al servizio considerato che un procedimento è composto da processi messi in atto da più collaboratori. Nonché dai visti contabili del servizio finanziario. Oltre agli organi commissario e nucleo di valutazione.	misure già attuate	COLLER	COLLER-SIMONI-LIBERA	1 ora	mensile	CCPL / Legge 29.1.1985 n. 113 / circolare del Ministero del Tesoro n. 84 del 4.11.1992	documentazione interna. Determinazione della Responsabile del Servizio.	
10	Autorizzazione Attività Extra Istituzionali	Processo diretto all'autorizzazione concessa al dipendente per attività extra istituzionali. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato: 1) eccezione richiesta e protocollazione dei documenti allegati da parte del dipendente richiedente l'autorizzazione; 2) valutazione delle motivazioni, tipologia di attività svolta extra lavorativa, durata dell'incarico, importo percepito nel rispetto di quanto prescritto dal Regolamento Organico del personale dipendente; 3) nel caso la richiesta pervenga dal Segretario generale va elaborata una DETERMINA di autorizzazione; elaborazione lettera di autorizzazione alla firma del Segretario generale; 4) invio della suddetta autorizzazione al richiedente ed Ente esterno interessato all'incarico; 5) trasmissione documentazione all'Area Presenze per la comunicazione al Ministero del Lavoro; 6) archivio nella cartella personale del dipendente; 6) individuazione semestrale al Comitato Esecutivo che riepiloga gli incarichi autorizzati, i nomi dei dipendenti, durata e compensi percepiti; 7) pubblicazione in area amministrazione trasparente degli incarichi autorizzati.	basso	-	-	basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi	È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nello svolgere funzioni diverse	controlli, oltre a quelli interni al servizio considerato che un procedimento è composto da processi messi in atto da più collaboratori. Nonché dai visti contabili del servizio finanziario. Oltre agli organi commissario e nucleo di valutazione.	misure già attuate	COLLER	COLLER-SIMONI-MASIA	1 ora	mensile	Regolamento Organico del Personale Dipendente	informazioni richieste via email o telefonatamente, modulistica interna.	





12	<b>FORGE, obiettivi generali e specifici - Produttività del personale dipendente</b>	<p>Processo diretto alla definizione di un FONDO da erogare ai dipendenti, definendo anche criteri e modalità di ripartizione dello stesso. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato:</p> <p>1) definizione dell'entità del FONDO FORGE finanziato dalle risorse risultanti dall'applicazione degli importi per dipendente equivalente di ciascun anno;</p> <p>2) costituzione della due quote. Ai quota obiettivi generali, graduata sulla base della categoria livello di competenza del dipendente. E quota obiettivi specifici, volta a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento di obiettivi specifici dell'Ente;</p> <p>3) contrattazione con i rappresentanti SINDACALI esterni ed interni per definire sia la percentuale di ripartizione dei 2 fondi nonché per i criteri e modalità di ripartizione della quota obiettivi specifici;</p> <p>4) DELIBERA di approvazione del fondo obiettivi generali;</p> <p>5) DELIBERA di approvazione dello schema di costituzione per la definizione del fondo obiettivi specifici;</p> <p>6) richiesta, tramite e-mail, all'Area Presenze del RIEPILOGO DELLE ASSENZE CHE POTREBBERO INCIDERE SULL'INDENNITA';</p> <p>7) DETERMINA di liquidazione a consuntivo rispettivamente in base alle presenze/assenze del personale ed in base agli obiettivi raggiunti;</p> <p>8) elaborazione della DETERMINA con le Assenze per Malattia e relativa trattativa;</p> <p>9) trasmissione degli importi per le paghe CBA e caricamento delle variabili stipendiali;</p> <p>10) erogazione degli importi nei cedolini paga;</p> <p>11) comunicazione ufficiale per mail PTRE ai dipendenti degli importi spettanti e per il personale in comando invio della comunicazione degli importi da erogare ai Datori di Lavoro;</p> <p>12) pubblicazione sul sito istituzionale in amministrazione trasparente di tutti gli ATTI di approvazione e ripartizione del fondo FORGE anche foglio excel che riassume i compensi erogati ai dipendenti;</p> <p>13) elaborazione della DETERMINA di impegno di Spesa per l'anno successivo, entro la fine dell'anno corrente.</p>	basso	-	-	basso	<p>È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi</p> <p>È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nelle svolgere funzioni diverse</p> <p>applicazione e rispetto delle norme contrattuali</p> <p>misure già attuate</p> <p>COLLER</p> <p>COLLER-LIBERA-SENES-SIMONI</p> <p>1 mese</p> <p>annuale</p> <p>CCPL vigente</p> <p>informazioni e atti caricati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Comunità - informazioni al pubblico anche a mezzo email - modulistica interna. Determinazioni della Responsabile del Servizio.</p>																																																									
13	<b>Ripristino di risultato del Segretario Generale e delle Posizioni Organizzative</b>	<p>Processo diretto alla definizione delle indennità da erogare al Segretario Generale ed alle Posizioni Organizzative (Responsabili di Servizi dell'Ente. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato:</p> <p>1) collaborazione preliminare con il Nucleo di Valutazione in merito alla PEGATURA dell'indennità di posizione riconosciuta alla PG tenuto conto di una griglia di valutazione;</p> <p>2) elaborazione DETERMINA di individuazione delle P.O. (Posizioni Organizzative) per l'anno corrente con attribuzione dell'Indennità Mensile e relativo impegno di spesa, a inizio anno;</p> <p>3) inserimento nell'INDENNITA' mensile fissa nella retribuzione in CBA Pagine;</p> <p>4) trasmissione documentazione all'Area Presenze per aggiornamento delle FASCE ORARIE delle P.O.;</p> <p>5) liquidazione dell'indennità di risultato riferita all'anno precedente, entro il mese di aprile dell'anno corrente - fase successiva alla riunione del NV che valuta a consuntivo la percentuale di risultati ottenuti negli OBIETTIVI PEG presentati a consuntivo e relativi all'anno precedente rispetto alla liquidazione corrente;</p> <p>6) inserimento dei valori, nel gestionale CBA paghe, risultanti da un calcolo successivo alla valutazione del NV del Segretario Generale e delle P.O. come da contratto;</p> <p>7) predisposizione e invio all'Ente della Lettera di Liquidazione Indennità delle P.O. per personale titolare in comando;</p> <p>8) pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente - amministrazione trasparente - delle indennità erogate.</p>	basso	-	-	basso	<p>È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi</p> <p>È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nelle svolgere funzioni diverse</p> <p>applicazione e rispetto delle norme contrattuali</p> <p>misure già attuate</p> <p>COLLER</p> <p>COLLER-LIBERA</p> <p>5 giorni</p> <p>annuale</p> <p>CCPL vigente</p> <p>documentazione interna. Determinazioni della Responsabile del Servizio.</p>																																																									
14	<b>3d. Indennità varie da liquidare al personale dipendente</b>	<p>Processo diretto al riconoscimento e liquidazione al personale dipendente delle indennità varie previste contrattualmente. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato:</p> <p>1) individuazione del personale dip. da attribuire eventuali Indennità (es.: Mansioni Rilevanti, Coordinamento Gruppi di lavoro, Area Direttiva) e al relativo impegno di Spesa, a inizio anno, sulle indicazioni del Segretario/Presidente/Responsabili;</p> <p>2) elaborazione della DELIBERA di individuazione dei Titolari e relativa quantificazione del valore (una per ogni tipologia di indennità);</p> <p>3) elaborazione della DETERMINA di liquidazione dell'indennità riferita all'anno precedente entro i primi mesi dell'anno corrente;</p> <p>4) richiesta, tramite e-mail, all'Area Presenze del RIEPILOGO DELLE ASSENZE CHE POTREBBERO INCIDERE SULL'INDENNITA';</p> <p>5) inserimento dati in CBA paghe;</p> <p>6) elaborazione e invio all'Ente di Lettera di Liquidazione Indennità per personale titolare in comando;</p> <p>7) pubblicazione in amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente delle indennità erogate.</p>	basso	-	-	basso	<p>È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi</p> <p>È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nelle svolgere funzioni diverse</p> <p>applicazione e rispetto delle norme contrattuali</p> <p>misure già attuate</p> <p>COLLER</p> <p>COLLER-LIBERA</p> <p>3 giorni</p> <p>annuale</p> <p>CCPL vigente</p> <p>documentazione interna. Determinazioni della Responsabile del Servizio.</p>																																																									
15	<b>Lavoro Straordinario - Liquidazione</b>	<p>Processo diretto al calcolo ed alla liquidazione delle ore di straordinario svolte dai dipendenti. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato:</p> <p>1) presentazione da parte del dipendente del dettaglio delle ore e data e motivazione di svolgimento del lavoro straordinario, con preventiva firma del Responsabile di Servizio e convalida finale;</p> <p>2) controllo e registrazione dei dati esposti dal dipendente con comparazione delle rilevazioni nel programma Timesheet;</p> <p>3) calcolo ed elaborazione della DETERMINA di liquidazione delle ore di straordinario;</p> <p>4) inserimento sul portale CBA stipendi delle ore di straordinario per il cedolino stipendi.</p>	basso	-	-	basso	<p>È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi</p> <p>È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nelle svolgere funzioni diverse</p> <p>applicazione e rispetto delle norme contrattuali</p> <p>misure già attuate</p> <p>COLLER</p> <p>MASIA-SENES-LIBERA-COLLER</p> <p>1 giorno</p> <p>semestrale</p> <p>CCPL vigente</p> <p>modulistica nell'Area riservata ai dipendenti del sito della Comunità. Determinazioni della Responsabile del Servizio.</p>																																																									
16	<b>Assegnazione attività tecnica o urbanistica/ Impiego di opere e relativa liquidazione dell'indennità figure professionali in segnalazione del Responsabile del Servizio Tecnico-Urbanistico</b>	<p>Processo diretto al riconoscimento e liquidazione delle indennità per lo svolgimento di attività tecniche consistenti in attività di progettazione, direzione lavori, pianificazione e attività connesse. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato:</p> <p>1) invio Lettera di richiesta ai Responsabili del Serv. Tecnico/Serv. Ambiente di individuazione di eventuali Gruppo Tecnici di Progettazione, a inizio anno corrente;</p> <p>2) elaborazione della Delibera di individuazione dei sopraccitati gruppi;</p> <p>3) invio ai Responsabili della SCHEDE OPERE per la compilazione del riepilogo dei costi di realizzazione delle singole opere;</p> <p>4) elaborazione della DELIBERA relativa al calcolo della Percentuale di Indennità spettante a ciascun dip. individuato per seguire le singole opere e relativo impegno di Spesa, dopo verifica a Bilancio in/Ente;</p> <p>5) richiesta, tramite e-mail, ai Responsabili del riepilogo con lo stato delle varie opere, nel corso dell'anno corrente;</p> <p>6) elaborazione della DETERMINA di Liquidazione delle Indennità per le opere concluse ai dipendenti titolari dell'incarico.</p>	basso	-	-	basso	<p>È stata implementata l'attività formativa ma anche di interscambio di conoscenze e funzioni fra collaboratori oltre alla digitalizzazione dei processi</p> <p>È stata impostata: l'intercambiabilità dei singoli processi e la flessibilità nelle svolgere funzioni diverse</p> <p>applicazione e rispetto delle norme contrattuali</p> <p>misure già attuate</p> <p>COLLER</p> <p>LIBERA-COLLER</p> <p>2 giorni</p> <p>annuale</p> <p>CCPL vigente</p> <p>documentazione interna - pubblicazione atti nella sezione Amministrazione trasparente del sito della Comunità. Determinazioni della Responsabile del Servizio.</p>																																																									
17	<b>Certione Presenze - dipendenti via Tommaso e via Tartarini - Rovereto</b>	<p>Processo diretto alla gestione delle timbrature effettuate dai dipendenti nonché l'inserimento/verifica dei giustificativi di assenza inseriti in StartWeb, riepilogo saldi mensili. Di seguito sono elencate le modalità di avvio, sviluppo del processo ed il risultato:</p> <p>1) inserimento in TimeSheet dei giustificativi relativi a Permessi particolari (Es.: Permessi Sindacali, Corsi, Legge 104, Legge 646, Malattia Figlio Ritrovato e non, Ore Straordinarie, Maternità obbligatoria prima e dopo parto, Assistenza familiare per maternità, Aspettative varie, Visite Specialistiche, Permessi Politici, ecc.);</p> <p>2) controllo Presenze ed il rispetto degli orari di entrata e uscita nelle fasce rigide;</p> <p>3) invio, su richiesta del dip., di nuova scadenza TimeSheet;</p> <p>4) raccolta mensile MODULI DI AUTOCERTIFICAZIONE relativi ai Permessi Leggi 104, Permessi Politici.</p>	basso	-	-	basso																																																										





	AS monitora i PAI e propone le modifiche	discrezionalità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS verifica la corretta esecuzione del servizio da parte del affidatario del servizio	non rispetto dei tempi di verifica	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Concessione/Diagno Trama ed orologio	A raccoglie domanda, predispone determina	discrezionalità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS valuta la situazione e definisce il progetto sociale	non omogeneità	x			basso	basso	medio	basso	basso	alto	MIDIO	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS monitora i PAI e propone le modifiche	discrezionalità	x			basso	basso	medio	basso	basso	alto	MIDIO	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Presidio sull'onore (per quanto non ancora tramitato alla PAT)	A verifica il rispetto dei piani di rientro	Non rispetto tempi di verifica	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata	
ADDEMPIMENTI T15/TLC-esiti scelti	A attiva i servizi per enti terzi e trasmette le comunicazioni provenienti dal gestore	Non rispetto tempi di verifica	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	medio	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata	
	A invia rendiconto ad aderenti	Non rispetto tempi di verifica	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	medio	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata	
Approvazione rendiconto e liquidazione a strutture L.P. 35/83	A verifica documentazione amministrativa relativa alla richiesta e predispone determina	Non rispetto tempi di verifica	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	medio	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata	
Concessione diageo contributi a enti e associazioni	A verifica documentazione amministrativa relativa alla richiesta e predispone determina	Non rispetto tempi di verifica	x			medio	medio	medio	basso	basso	alto	alto	alto	basso	medio	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	A e AS valutano le richieste secondo i criteri presenti e definiscono una graduatoria delle richieste con relativi	discrezionalità	x			medio	medio	medio	basso	basso	alto	alto	alto	basso	medio	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	A provvede alla pubblicazione dei risultati sul sito e nell'area trasparenza	Non rispetto tempi di verifica	x			basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata									
Approvazione rendiconto e liquidazione contributi ad enti, associazioni, etc...	A verifica documentazione amministrativa relativa alla richiesta e predispone determina	Non rispetto tempi di attivazione, non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	medio	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata	
Concessione/Diagno rateizzazioni di debiti di utenti del servizio socio assistenziale	A concessione rateizzazione secondo il regolamento	Non rispetto tempi di attivazione	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	medio	medio	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Concessione/Diagno L.P. 35/1983 per liquidazione	A verifica bilanci per impegno e rendicontazione	non rispetto dei tempi di verifica	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	medio	medio	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
I.P. 35/83 - Alture accompagnamento	AS valuta la situazione e definisce il progetto sociale	non omogeneità	x			basso	basso	basso	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS monitora i PAI e propone le modifiche	discrezionalità	x			basso	basso	medio	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
I.P. 35/83 - Appartamenti semi protetti	AS valuta la situazione e definisce il progetto sociale	non omogeneità	x			basso	basso	basso	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS monitora i PAI e propone le modifiche	discrezionalità	x			basso	basso	medio	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Commissione unica per gli accoglimenti nelle diverse tipologie di Alture accompagnamento	Coord. Presiede la commissione che valuta l'idoneità delle domande anche di altri enti	non omogeneità	x			basso	medio	basso	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	Coord. insieme alla commissione valuta in ordine a sospensioni e chiusure anticipate dei progetti di accoglienza	non omogeneità	x			medio	basso	basso	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
L.P. 35/83 - Laboratorio per l'acquisizione dei prequalificati lavorativi	AS valuta la situazione e definisce il progetto sociale	non omogeneità	x			medio	basso	basso	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS monitora i PAI e propone le modifiche	discrezionalità	x			medio	basso	basso	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Recupero crediti/inddebiti percepimenti	A istruttoria la pratica, solleciti, determina riscossione ed iscrizione a ruolo	non rispetto dei tempi di verifica	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	medio	medio	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Restituizioni somme	A istruttoria la pratica, predispone determina di restituzione	non rispetto dei tempi di verifica	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	medio	medio	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Passo sbivati	AS valuta la situazione e definisce il progetto sociale	non omogeneità	x		x	basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	medio	medio	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Inserimento strutture per senza dimora	AS valuta la situazione e definisce il progetto sociale e propone l'inserimento al coordinamento delle strutture	non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	medio	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS monitora i PAI e propone le modifiche	discrezionalità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	medio	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Inserimento strutture per madri e bambini	AS valuta la situazione e definisce il progetto sociale e propone l'inserimento al coordinamento delle strutture	non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS monitora i PAI e propone le modifiche	discrezionalità	x		x	basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Inserimento in struttura per violenza di genere	AS valuta la situazione e definisce il progetto sociale e propone l'inserimento	non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	medio	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS monitora i PAI e propone le modifiche	discrezionalità	x		x	basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Assegno Unico Provinciale - valutazione sociale	AS valuta la situazione e definisce il progetto sociale	non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS monitora i PAI e propone le modifiche	discrezionalità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Reddito di Cittadinanza - valutazione sociale	AS valuta la situazione e definisce il progetto sociale	non omogeneità	x			basso	basso	medio	medio	basso	alto	basso	basso	basso	medio	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS monitora i PAI e propone le modifiche	discrezionalità	x			medio	medio	basso	basso	basso	alto	basso	medio	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Istanze per nomina amministratore di sostegno	AS valuta la situazione e propone alla responsabile di attivare la procedura	discrezionalità	x			medio	medio	basso	basso	basso	alto	medio	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	RESP. Propone istanza al GT per la nomina di amministratore di sostegno	non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	medio	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Valutazione richieste dalla Procura presso il TM	AS valuta la situazione e qualora possibile e opportuno definisce un progetto sociale	non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	alto	alto	alto	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Esecuzione di incarichi del TM	Coordinatore informa dell'incarico la famiglia e assegna AS	discrezionalità	x			medio	medio	basso	medio	alto	alto	alto	medio	basso	medio	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS rende esecutivo l'incarico	non rispetto dei tempi	x			medio	medio	basso	basso	alto	alto	alto	medio	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS eventualmente attiva interventi disposti dalla autorità giudiziaria	non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	alto	alto	alto	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Esecuzione di incarichi del To	Coordinatore informa dell'incarico la famiglia e assegna AS	discrezionalità	x			basso	basso	basso	medio	alto	alto	alto	medio	basso	medio	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS rende esecutivo l'incarico	non rispetto dei tempi	x			basso	basso	basso	basso	alto	alto	alto	medio	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS eventualmente attiva interventi disposti dalla autorità giudiziaria	non omogeneità	x			basso	medio	basso	basso	alto	alto	alto	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Valutazioni richieste da To	AS valuta la situazione e qualora possibile e opportuno definisce un progetto sociale	discrezionalità e non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	alto	alto	alto	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Procedimenti di cui all'articolo 403 CC	AS valuta la situazione e propone l'attivazione della procedura di cui all'art.403 CC	discrezionalità	x		x	medio	medio	basso	basso	alto	alto	alto	medio	basso	medio	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	RESP dispone il collocamento del minore in relazione all'articolo 403 CC	discrezionalità	x		x	medio	medio	basso	basso	alto	alto	alto	medio	basso	medio	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Segnalazione casi edilizia abitativa per urgente necessità	AS valuta il caso e attribuisce il punteggio sociale	discrezionalità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	medio	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Trasporto individualizzato	AS valuta le richieste delle famiglie per l'accesso e il recesso dai centri diurni	discrezionalità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS predispone relazione di proposta per la PAI	non rispetto dei tempi	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Valutazione UVM area anziani	AS valuta il caso e attribuisce il punteggio sociale	discrezionalità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS specifica partecipa alla valutazione congiunta per l'attribuzione del punteggio generale per gli interventi	non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Valutazione UVM area disabilità	AS valuta il caso e attribuisce il punteggio sociale	discrezionalità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS partecipa alla valutazione congiunta per l'attribuzione del punteggio generale per gli interventi socio	non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Valutazione UVM area disabilità	AS valuta il caso e attribuisce il punteggio sociale	discrezionalità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS partecipa alla valutazione congiunta per l'attribuzione del punteggio generale per gli interventi socio	non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Valutazione UVM area dipendenze	AS valuta il caso e attribuisce il punteggio sociale	discrezionalità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS partecipa alla valutazione congiunta per l'attribuzione del punteggio generale per gli interventi socio	non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Valutazione UVM area minori	AS valuta il caso e attribuisce il punteggio sociale	discrezionalità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS partecipa alla valutazione congiunta per l'attribuzione del punteggio generale per gli interventi socio	non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
	AS partecipa alla valutazione della ratta maggiorata in casi particolari	discrezionalità	x			basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Assegno di cura	AS Partecipa alla commissione socio sanitaria per attribuzione assegno di cura	non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata
Valutazione persone concluse ai sensi della L.68	AS valuta il caso e può partecipare alla commissione specifica della medicina legale	non omogeneità	x			basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	di settore/dell'ente	presenti*	già presenti	misura già attuata

AREA	UFFICIO/SERVIZIO COMPETENTE	PROCESSO	AZIONE	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			Analisi del rischio discrezionalità	Analisi del rischio coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	Presenza di eventi sentinella	Grado di attuazione delle misure di prevenzione	Impatto organizzativo			Danno generato	TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUPTIVA							
					BASSO	MEDIO	ALTO							Impatto dell'immagine della Comunità	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo/contenuto		A) FORMAZIONE	B) PROCEDURE	C) CONTROLLI	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO				
S E R V I Z I O  T E C N I C O  U R B A N I S T I C O	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI	CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEI LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI	inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerta degli aspetti qualitativi e quantitativi della prestazione attesa	assenza di criteri di campionamento		x		medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	medio	medio	specifica formazione		sorveglianza e controlli	misura già attuata				
			inserimento di modalità di segnalazione di eventuali non conformità nell'esecuzione dei lavori			x		basso	basso	basso	basso	basso	basso	alto	medio	basso	basso	medio	specifica formazione		sorveglianza e controlli	misura già attuata			
			definizione di un Piano dei controlli			x		basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	basso	basso	basso	specifica formazione		sorveglianza e controlli	misura già attuata		
			creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli secondo il capitolato		disomogeneità delle valutazioni		x		basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	specifica formazione		sorveglianza e controlli	misura già attuata		
	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE (art. 7 L.P. 04/08/2015, n. 15)			esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	disomogeneità delle valutazioni		x		medio	basso	alto	basso	basso	medio	medio	basso	basso	basso			sorveglianza e controlli	misure già attuate			
				codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni				x		medio	basso	medio	medio	basso	basso	medio	medio	basso	basso	basso			sorveglianza e controlli	misure già attuate	
				verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie			x		medio	basso	medio	basso	basso	basso	medio	medio	basso	basso	basso	basso			sorveglianza e controlli	misure già attuate	
				Proceduralizzazione digitale dell'istanza			x		medio	basso	alto	basso	basso	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso			sorveglianza e controlli	misure già attuate	
				pubblicazione di pareri interpretativi da parte della CPC			x		medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	medio	basso	basso	specifica formazione			misure già attuate	
				previsione di pluralità di firme sull'istruttoria			x		medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso			sorveglianza e controlli		
				pubblicazione del calendario delle sedute della commissione e tempi minimi per la presentazione od integrazione delle pratiche	non rispetto delle scadenze temporali		x		basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso		codificata	sorveglianza e controlli	misure già attuate	
				procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni			x		basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso		codificata	sorveglianza e controlli	misure già attuate	
				monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento			x		basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso			sorveglianza e controlli	misure già attuate	
				URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere	disomogeneità delle valutazioni		x		medio	basso	medio	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso			sorveglianza e controlli	misure già attuate
							procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere			x		medio	basso	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso			sorveglianza e controlli
	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze		x						medio	basso	medio	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso			sorveglianza e controlli	misure già attuate		
	monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	non rispetto delle scadenze temporali					x		basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso			sorveglianza e controlli	misure già attuate		
	adozione di scadenziario						x		medio	basso	medio	basso	basso	basso	medio	medio	alto	medio			sorveglianza e controlli	misure già attuate			

AREA	UFFICIO/SERVIZIO COMPETENTE	PROCESSO	AZIONE	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			Analisi del rischio discrezionalità	Analisi del rischio coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	Presenza di eventi sentinella	Grado di attuazione delle misure di prevenzione	Impatto organizzativo			Danno generato	TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUPTIVA			
					BASSO	MEDIO	ALTO							Impatto dell'immagine della Comunità	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo/conti nuità		A) FORMAZIONE	B) PROCEDURE	C) CONTROLLI	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO
		ACCERTAMENTI SU OPERE ABUSIVE ED ESPRESSIONE DEI RELATIVI PARERI (ACCERTAMENTI DI AMMISSIBILITÀ SOTTO IL PROFILO PAESAGGISTICO- AMBIENTALE DI OPERE ABUSIVE – art. 133 L.P. 04.03.2008 n. 1, PARERI SULL'INCOMPATIBILITÀ CON LA DESTINAZIONE DI ZONA DEL MUTAMENTO, CON O SENZA OPERE, SULLA DESTINAZIONE D'USO DELLE UNITA' IMMOBILIARI – art. 128 L.P. 04.03.2008 n. 1)	procedura formalizzata a livello di ente per la gestione di segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	discrezionalità nell'intervenire			x	medio	medio	medio	medio	basso	medio	basso	alto	basso			sorveglianza e controlli	misure già attuate	
			formalizzazione di criteri per la verifica d'ufficio					x	medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio	alto	medio			sorveglianza e controlli	misure già attuate
			formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale		disomogeneità nei comportamenti			x	basso	basso	medio	basso	basso	basso	medio	basso	basso			sorveglianza e controlli	misure già attuate
			istruttoria puntuale dello storico delle pratiche relative alla situazione verificata					x	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso			sorveglianza e controlli	misure già attuate
			monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli					x	medio	medio	medio	basso	basso	basso	medio	basso	basso			sorveglianza e controlli	misure già attuate
			differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)		non rispetto delle scadenze temporali			x	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	medio	parere collegiale	sorveglianza e controlli	misure già attuate
		PIANIFICAZIONE ISTITUZIONALE, ADOZIONE ED APPROVAZIONE DEI PIANI STRACIO PTC PREVISTI DALLA NORMATIVA	Tracciamento del percorso per l'adozione e approvazione	discrezionalità nell'intervenire			x	basso	basso	medio	medio	basso	medio	basso	basso	medio	basso	specifica formazione		sorveglianza e controlli	misura già attuata
			formalizzazione di criteri per la composizione dei piani					x	basso	basso	medio	medio	basso	medio	basso	basso	medio	basso	specifica formazione		sorveglianza e controlli

AREA	UFFICIO/SERVIZIO COMPETENTE	PROCESSO	AZIONE	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			Analisi del rischio discrezionalità	Analisi del rischio coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	Presenza di eventi sentinella	Grado di attuazione delle misure di prevenzione	Impatto organizzativo			Danno generato	TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUTTIVA			
					BASSO	MEDIO	ALTO							Impatto dell'immagine della Comunità	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo/conti nuità		A) FORMAZIONE	B) PROCEDURE	C) CONTROLLI	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO
	UFFICIO PATRIMONIO	ACQUISTI ED ALIENAZIONI PATRIMONIALI	formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente		x		medio	basso	basso	basso	basso	alto	medio	medio	basso	medio	specifica formazione		sorveglianza e controlli	misura già attuata
			formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità (per alienazioni)		x		basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	specifico formazione		sorveglianza e controlli	misura già attuata

MAPPIATURA DEI PROCESSI DEL SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE

PROCESSO	DATI GENERALI: descrizione del processo, modalità di avvio, tipo (privati, soggetti (territoria), soggetti (tributari)) destinatario, referente del Servizio, n. persone coinvolte, procedimenti collegati	rischio basso	rischio medio	rischio alto	Analisi del rischio discriminata	Analisi del rischio corrente operativa	Rilevanza degli interessi esteri	Livello di apporto del processo	Presenza di eventi sensibili	Grado di attuazione della misura di prevenzione	Impatto dell'immagine della Comunità	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo/comunitario	Danno generato	A) FORMAZIONE	B) PROCEDURE	C) CONTROLLI	REAGENTE: in nome di chi agisce/chi risponde	N. PERSONE DEL SERVIZIO coinvolte nel processo	FASE 1: durata media del processo	FASE 2: frequenza/occorrenza del processo	FASE 3: normativa di riferimento	DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI: specificazione di riferimento, modalità con la quali chiedere le informazioni, tipo di accesso
Previdenziazione procedimenti T.A.B. per approvazione da parte del Comune aderenti	Il processo consiste nella predisposizione dei provvedimenti da regolamentare in materia tributaria T.A.B. Sulla base dei dati censuari trasmessi dai Comuni aderenti viene predisposto il piano Finanziario a vengono definite contemporaneamente le tariffe. Il piano viene girato dal Servizio Tributi in collaborazione con gli uffici comunali di riferimento	si			x	x	no	no	no	x	no	no	x	no	x	x	x	BALDO	BALDO - BIZOFFI	10 gg.	annuale	Regolamento comunale TARI. Disposizioni AREA - O. Lp. 14/2014	Sul sito della Comunità della Valleggrina al link tributi e tariffe sono riportate tutte le delibere approvate dal Comune. In materia delibere devono essere trasmesse e pubblicate al link della pagina ufficiale al WEB entro l'orario previsto dalla normativa di riferimento.
Previdenziazione Aliquota IVA I.S. per approvazione da parte del Comune aderenti	Il processo consiste nella predisposizione dei provvedimenti da regolamentare che di determinazione delle aliquote relative all'IVA I.S. Sulla base delle informazioni dei singoli Comuni, vengono predisposte le delibere di approvazione e viene stilato il gettito tributario per l'anno di competenza.	si			x	x	x	no	no	x	no	no	no	no	x	x	x	BALDO	BALDO - CHISTE'	15 GG.	annuale	Regolamento IMS - L. 14/2014 e s.m.	Sul sito della Comunità della Valleggrina al link tributi e tariffe sono riportate tutte le delibere approvate dal Comune.
Spedizione dell'avviso di pagamento IMS compilato e della scheda intestabile riepilogativa	Il processo consiste nella predisposizione, stampa e spedizione dell'avviso di pagamento all'IMS. Annualmente a infatti previsto che il servizio invi al contribuente la bustina degli invii di cui dispone il contribuente di consegna dell'imposta con relativo F28. La stampa e la spedizione viene effettuata tramite affidamento a soggetto esterno scelto a seguito di gara pubblica.	si			x	x	x	no	no	x	no	no	no	no	x	x	x	BALDO	BALDO - CHISTE' - FIOGLIARI - ZINI	20 GG.	annuale	Regolamento IMS - L. 14/2014 e s.m.	Sul sito della Comunità della Valleggrina al link tributi e tariffe sono riportate tutte le delibere approvate dal Comune ed è possibile effettuare il pagamento on line. Ciascun contribuente riceve per posta e può essere assistito alla propria posizione e verificare la correttezza dei dati.
Assieme, verifica/monitoraggio relativi a avvisi di accertamento tributi locali	A seguito della verifica di atti di accertamento il contribuente entro il termine di 60 gg. Dalla notifica, può richiedere, con atto motivato e scritto, un riscontro, verifica e annullamento dell'accertamento notificato. Il responsabile valuta la richiesta ed eventualmente comunica il contribuente per la definizione in base alle norme della controversia con il contribuente stesso. Se il contribuente accetta deve procedere al versamento dell'imposta dovuta entro a non oltre 60 gg. dalla notifica dell'accertamento con adempimento.		si		x	x	x	no	no	x	no	no	x	no	x	x	x	BALDO	BALDO - SIMONI	15 gg.	quando richiesto dal contribuente	Regolamento IMS - L. 14/2014 e s.m. - Regolamento accertamento con adempimento	Sul sito della Comunità della Valleggrina al link tributi e tariffe sono riportate tutte le delibere approvate dal Comune e i regolamenti attuativi.
Accertamento d'ufficio tributi comunali e relativi di昌arazioni	Il processo consiste nella predisposizione degli atti di accertamento IMS entro i termini di prescrizione previsti dalla normativa di settore. Annualmente vengono emessi avvisi di accertamento in base a criteri oggettivi di imposta, di avvio di riferimento) e non soggettivi. Nella scelta dei contribuenti da accertare non viene, in fase di avvio, valorizzato il dato soggettivo ma solo il dato oggettivo relativo all'imposta non pagata.		si		x	x	no	no	no	x	no	no	x	no	x	x	x	BALDO	BALDO - SIMONI	60 gg.	entro il 30/11 di ciascun anno	Regolamento IMS - L. 14/2014 e s.m. - Regolamento accertamento con adempimento	Sul sito della Comunità della Valleggrina al link tributi e tariffe sono riportate tutte le delibere approvate dal Comune e i regolamenti attuativi.
Accertamento d'ufficio mancato pagamento fatture servizio idrico integrato	Il processo consiste nella predisposizione degli atti di accertamento relativi alla fatture del servizio idrico entro i termini di prescrizione previsti dalla normativa di settore. Annualmente vengono emessi avvisi di accertamento in base a criteri oggettivi di imposta, di avvio di riferimento) e non soggettivi. Nella scelta dei contribuenti da accertare non viene, in fase di avvio, valorizzato il dato soggettivo ma solo il dato oggettivo relativo all'imposta non pagata.		si		x	x	no	no	no	x	no	no	x	no	x	x	x	BALDO	CHISTE'	60 gg.	entro il 30/11 di ciascun anno	Regolamento servizio acquedotto e fognario	Sul sito della Comunità della Valleggrina al link tributi e tariffe sono riportate tutte le delibere approvate dal Comune e i regolamenti attuativi.
Accertamento d'ufficio tributi comunali e relativi di昌arazioni	Il processo consiste nella predisposizione degli atti di accertamento IMS entro i termini di prescrizione previsti dalla normativa di settore. Annualmente vengono emessi avvisi di accertamento in base a criteri oggettivi di imposta, di avvio di riferimento) e non soggettivi. Nella scelta dei contribuenti da accertare non viene, in fase di avvio, valorizzato il dato soggettivo ma solo il dato oggettivo relativo all'imposta non pagata.		si		x	x	no	no	no	x	no	no	x	no	x	x	x	BALDO	BALDO - SIMONI	60 gg.	entro il 30/11 di ciascun anno	Regolamento IMS - L. 14/2014 e s.m. - Regolamento accertamento con adempimento	Sul sito della Comunità della Valleggrina al link tributi e tariffe sono riportate tutte le delibere approvate dal Comune e i regolamenti attuativi.

LA RESPONSABILE  
GISELLA CROCIANI BALDO

**Allegato C al decreto di approvazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021 – 2023**  
**Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente**

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	CADENZA DEGLI AGGIORNAMENTI	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO
<p><b>Organizzazione</b></p> <p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 (curriculum, atto di nomina, indennità di carica, rimborso spese di viaggio e di missione, spese di rappresentanza, eventuale assunzione di altre cariche)</p> <p>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13, comma 1, lettera a), e art. 14, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm. Art. 47, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</p>	<p>Servizio segreteria generale</p> <p>Servizio affari generali e contratti</p> <p>Servizio Finanziario</p>	<p>Segretario Generale</p> <p>Elisabetta Sartori</p> <p>Cristina Baldo</p>	<p>tempestiva</p>	<p>annuale</p>

<p><b>Organizzazione</b></p> <p>Articolazione degli uffici  Ai sensi della L.R.  29.10.2014 n. 10 e  ss.mm.,  art. 13, comma 1, lettere  b) e c),  D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e  ss.mm.  Art. 4 L.R. 25.05.2012 n.  2.</p>	<p>Servizio Personale  Servizio  segreteria generale</p>	<p>Cristina Goller  Segretario Generale</p>	<p>tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p><b>Organizzazione</b></p> <p>Telefono e posta  elettronica</p> <p>Ai sensi della L.R.  29.10.2014 n. 10 e  ss.mm., art. 13, comma  1, lettera  d), D.Lgs. 14.03.2013 n.  33 e ss.mm.</p>	<p>Servizio personale</p>	<p>Cristina Goller</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p><b>Consulenti e  collaboratori</b></p> <p>Titolari di incarichi di  collaborazione e</p>	<p>Servizio segreteria  generale  Servizio affari generali e  contratti</p>	<p>Segretario Generale   Elisabetta Sartori  Segretario Generale</p>	<p>tempestiva per tutti</p>	<p>mensile per tutti</p>

<p>consulenza</p> <p>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art.39 undecies L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, L.P. 30.05.2014 n. 4.</p>	<p>Servizio ambiente Servizio EDA – EPU Servizio finanziario Servizio Istruzione Servizio Personale Servizio socio – assistenziale Servizio tecnico - urbanistico</p>	<p>Marta Rosà Cristina Baldo Igea Boni Cristina Goller Carla Comper Andrea Piccioni</p>		
<p><b>Personale</b></p> <p>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</p> <p>Per compensi e atti di conferimento incarico Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14 D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. Art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/1 e ss.mm.</p>	<p>Servizio segreteria generale Servizio personale</p>	<p>Segretario Generale  Cristina Goller</p>	<p>tempestiva  tempestiva</p>	<p>annuale  annuale</p>

Art. 20, comma 3, D. Lgs. 08.04.2013 n. 39.				
<b>Personale</b>  Posizioni organizzative Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14, comma 1 quinquies, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.	Servizio personale	Cristina Goller	annuale	annuale
<b>Personale</b>  Dotazione organica Conto annuale certificato Tassi di assenza Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/l e ss. mm.	Servizio personale	Cristina Goller	trimestrale	trimestrale

<p><b>Personale</b></p> <p>incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti  Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm.,  art. 18 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.  Art. 53, comma 14, D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.</p>	<p>Servizio personale</p>	<p>Cristina Goller</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>trimestrale</p>
<p><b>Personale</b></p> <p>Contrattazione collettiva e  contrattazione integrativa  Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm.,  art. 21, commi 1) e 2,) D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</p>	<p>Servizio personale</p>	<p>Cristina Goller</p>	<p>tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p><b>Personale OIV</b></p> <p>Dati di genere  Art. 27 ter D.P.Reg.</p>	<p>Servizio personale</p>	<p>Cristina Goller</p>	<p>tempestiva</p>	<p>annuale</p>

01.02.2005 n. 2/1 e ss. mm.	Servizio personale	Cristina Goller	tempestiva	annuale
<b>Personale</b>  Bandi di concorso Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 19, commi 1) e 2), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.	Servizio personale	Cristina Goller	tempestiva	mensile
<b>Performance</b>  Piano della performance Sistema per la misurazione e valutazione della performance Piano della performance Relazione sulla performance Ammontare complessivo dei premi Dati relativi ai premi	Servizio personale	Cristina Goller	tempestiva	annuale

<p>Benessere organizzativo Art. 1, comma 1, lett. b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</p>				
<p><b>Enti controllati</b></p> <p>Società partecipate: dati Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20 D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</p>	<p>Servizio finanziario</p>	<p>Cristina Baldo</p>	<p>annuale</p>	<p>annuale</p>
<p><b>Enti controllati</b></p> <p>Società partecipate: Provvedimenti Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 ss. mm. Art. 20 D.Lgs. 08.04.2013 n. 39. Art. 19, comma 7, D.Lgs. 19.08.2016 n. 175.</p>	<p>Servizio finanziario</p>	<p>Cristina Baldo</p>	<p>annuale</p>	<p>annuale</p>

<p><b>Enti controllati</b></p> <p>Società partecipate: rappresentazione grafica Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22, comma 1, lettera d), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</p>	<p>Servizio finanziario</p>	<p>Cristina Baldo</p>	<p>annuale</p>	<p>annuale</p>
<p><b>Attività e procedimenti</b></p> <p>Tipologie di procedimenti Artt. 3 e 9 L.P. 30.11.1992n. 23 Art. 1, comma 1, L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</p>	<p>Servizio affari generali e contratti</p>	<p>Elisabetta Sartori</p>	<p>tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p><b>Provvedimenti</b></p> <p>Organi di indirizzo politico Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 ss. mm.</p>	<p>Servizio affari generali e contratti</p>	<p>Elisabetta Sartori</p>	<p>tempestiva</p>	<p>mensile</p>

<p><b>Provvedimenti</b></p> <p>Provvedimenti dei dirigenti  Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm.,  art. 23, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</p>	<p>Servizio segreteria generale</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>mensile</p>	<p>mensile</p>
<p><b>Bandi di gara e contratti</b></p> <p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p> <p>art. 1, comma 32, L. 06.11.2012 n. 190.  Art. 4 bis L.P. 31.05.2012 n. 10.</p>	<p>Servizio affari generali e contratti  Servizio ambiente  Servizio tecnico - urbanistico</p>	<p>Danilo Gerola  Segretario Generale  Piccioni</p>	<p>tempestiva</p>	<p>mensile</p>
<p><b>Bandi di gara e contratti</b></p> <p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di</p>	<p>Servizio affari generali e contratti  Servizio ambiente  Servizio tecnico -</p>	<p>Elisabetta Sartori  Segretario Generale  Piccioni</p>	<p>tempestiva</p>	<p>mensile</p>

servizi, forniture e lavori Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 ess.mm., art. 29 D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19.	urbanistico			
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>  Criteri e modalità Art. 19 L.P. 30.11.1992 n. 23.	Servizio affari generali e contratti	Elisabetta Sartori	tempestiva	mensile
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>  Atti di concessione Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 7 L.R. 13.12.2012 n. 8		Elisabetta Sartori	tempestiva	annuale

Atti di concessione ai sensi delle leggi di settore dell'Assistenza sociale	Servizio sociale	Carla Comper	tempestiva	annuale
<b>Bilanci</b> Bilancio preventivo Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. Ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 174 comma 4, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).	Servizio finanziario	Cristina Baldo	tempestiva	annuale
<b>Bilanci</b> Bilancio consuntivo Art. 1, comma 1, lettera b) L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. Ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 227, comma 6 bis, e art. 230, comma 9 bis, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).	Servizio finanziario	Cristina Baldo	tempestiva	annuale
<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>				

<p>Patrimonio immobiliare          Ai sensi della L.R.          29.10.2014 n. 10 e          ss.mm.,          art. 30 D.Lgs.          14.03.2013 n. 33 e ss.          mm.</p>	<p>Servizio tecnico -          urbanistico</p>	<p>Andrea Piccioni</p>	<p>tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p><b>Beni immobili e          gestione del patrimonio</b></p> <p>Censimento autovetture          Art. 4 D.P.C.M.          25.09.2014.</p>	<p>Servizio tecnico -          urbanistico</p>	<p>Andrea Piccioni</p>	<p>tempestiva</p>	<p>annuale</p>
<p><b>Controlli e rilievi          sull'amministrazione</b></p> <p>Verbali OIV e griglia di          rilevazione</p> <p>Organismi indipendenti          di          valutazione, nuclei di          valutazione o altri          organismi con funzioni          analoghe          Ai sensi della L.R.          29.10.2014 n. 10 e          ss.mm.,          art. 31 D.Lgs.</p>	<p>Servizio personale</p> <p>Servizio segreteria          generale</p>	<p>Cristina Goller</p> <p>Segretario Generale</p>	<p>tempestiva</p> <p>tempestiva</p>	<p>annuale</p> <p>annuale</p>

14.03.2013 n. 33 e ss.mm.				
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>				
Organi di revisione amministrativa e contabile Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.	Servizio finanziario	Cristina Baldo	tempestiva	mensile
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione Corte dei Conti</b>				
Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.	Servizio finanziario	Cristina Baldo	trimestrale	annuale
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>				

Dati sui pagamenti Art. 4-bis, comma 2, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.	Servizio finanziario	Cristina Baldo	trimestrale	annuale
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>  Indicatore di tempestività dei pagamenti Art. 33 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.	Servizio finanziario	Cristina Baldo	trimestrale	trimestrale
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>  Ammontare complessivo dei debiti Art. 33 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.	Servizio finanziario	Cristina Baldo	annuale	annuale
<b>Pianificazione e governo del territorio Piano territoriale di Comunità</b>  Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.;	Servizio tecnico - urbanistico	Andrea Piccioni	tempestiva	trimestrale

art. 32, comma 3, e art. 33, comma 3, L.P. 04.08.2015 n. 15.				
<b>Altri contenuti/</b>  Prevenzione della corruzione Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 10, comma 8, lett. a), D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.	Servizio segreteria generale	Segretario Generale	annuale	annuale
<b>Altri contenuti/</b> <b>Prevenzione della corruzione</b>  Atti di nomina del RPCT Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera m),	Servizio segreteria generale	Segretario Generale	tempestiva	annuale

<p>della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm.,  art. 1, commi 7 e 8, L. 06.11.2012 n. 190 e  art. 43, comma 1, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e  ss.mm.</p>				
<p><b>Altri contenuti/  Prevenzione della  corruzione</b></p> <p>Relazione del  responsabile della  prevenzione della  corruzione e della  trasparenza  Art. 1, comma 14, L.  06.11.2012 n. 190</p>	<p>Servizio segreteria  generale</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>annuale</p>	<p>annuale</p>
<p><b>Altri contenuti/  Prevenzione della  corruzione</b></p> <p>Atti di accertamento  delle  violazioni  Art. 18, comma 5,  D.Lgs.  08.04.2013 n. 39.</p>	<p>Servizio segreteria  generale</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>tempestiva</p>	<p>trimestrale</p>

<p><b>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</b></p> <p>Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti Art. 1, comma 3, L. 06.12.2012 n. 190.</p>	<p>Servizio segreteria generale</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>tempestiva</p>	<p>trimestrale</p>
<p><b>Altri contenuti/ Accesso civico</b></p> <p>Accesso civico semplice Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., art. 5, commi 1 e 3, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.; art. 3, comma 7 bis, L.P. 30.11.1992 n. 23</p>	<p>Servizio segreteria generale</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>tempestiva</p>	<p>trimestrale</p>
<p><b>Altri contenuti/ Accesso civico</b></p> <p>Accesso civico generalizzato</p>	<p>Servizio segreteria generale</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>tempestiva</p>	<p>trimestrale</p>

<p>Art. 1, comma 1, lettera 0a), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. e art. 5, comma 2, D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</p>				
<p><b>Altri contenuti/Dati ulteriori</b></p> <p>Spese di rappresentanza Art. 16, comma 26, D.L. 13.08.2011 n. 138.</p>	<p>Servizio finanziario</p>	<p>Cristina Baldo</p>	<p>annuale</p>	<p>annuale</p>

## IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI AGGREGATI PER SERVIZIO

### Servizio affari generali e contratti

1. Gare d'appalto per l'affidamento di lavori pubblici ed incarichi di progettazione, direzione lavori e in materia di sicurezza nei cantieri temporanei e mobili.
2. Partecipazione ad iniziative varie

### Servizio finanziario

Liquidazione fatture fornitori

Restituzione di somme erroneamente versate

### Servizio tributi e tariffe

Approvazione provvedimenti T.A.R.I.

Approvazione Aliquote I.M.I.S.

Riesame/Rettifica/Annullamento relativi a Avvisi di accertamento tributi locali

Iscrizione a ruolo accertamenti definitivi

Accertamento d'Ufficio tributi comunali (ad esclusione T.A.R.I.)

Rimborsi ICI - IMU - T.A.S.I., I.M.I.S. e riversamento imposte a Comuni competenti

Istanza di rateizzazione di pagamento su accertamenti

Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, copia documentazione e opposizione in materia fiscale e tributaria:

a) senza necessità di pareri, sopralluoghi, verifiche e ricerche d'archivio;

b) con necessità di pareri, sopralluoghi, verifiche e ricerche d'archivio di uno o più Uffici comunali o di altri Enti esterni

Procedimento di reclamo/mediazione relativo a atti di accertamento ICI, IMU, I.M.I.S., T.A.S.I.

### Servizio personale

Concorsi pubblici e avvisi pubblici

Bandi/avvisi di mobilità

Procedure di mobilità

Richiesta di comando

Certificazioni di servizio

Certificazioni in materia di previdenza e trattamento economico

Liquidazione Trattamento di fine rapporto: personale cessato con e senza diritto INPS  
gestione dipendenti pubblici  
Compilazione modello 350/P per INPS gestione dipendenti pubblici  
Certificazione dei periodi e delle retribuzioni tramite funzione Passweb  
Corresponsione assegno al nucleo familiare  
Corresponsione indennità varie (per lavoro straordinario, per udienze giudice di pace, per maneggio denaro, centralinisti non vedenti, indennità di vigilanza, indennità di reperibilità, ...)  
Anticipo trattamento fine rapporto  
Riconoscimento piccoli prestiti e prestiti pluriennali  
Rimborsi vari (indennità chilometriche e spese varie, iscrizioni ad albi)  
Corresponsione gettoni di presenza in commissioni  
Congedi e permessi retribuiti e non retribuiti  
Aspettative varie  
Riconoscimento permesso studio  
Concessione trasformazione posto da tempo pieno a tempo parziale  
Mutamento di mansioni  
Cessioni equo indennizzo  
Autorizzazioni svolgimento attività extraistituzionale  
Richiesta partecipazione corsi di formazione e aggiornamento

#### Servizio diritto allo studio

Domanda di assegno di studio  
Approvazione graduatoria provvisoria e liquidazione anticipo 50%  
Approvazione graduatoria definitiva e liquidazione assegno e/o II<sup>a</sup> rata  
Domanda di concessione facilitazioni di viaggio  
Concessione e liquidazione contributo facilitazioni di viaggio

#### Servizio edilizia pubblica e agevolata

Formazione graduatoria provvisoria per l'accesso alla locazione di alloggi a canone sostenibile  
Formazione graduatoria definitiva per l'accesso alla locazione di alloggi a canone sostenibile  
Autorizzazione alla stipula del contratto di locazione di alloggio a canone sostenibile  
Accoglimento/diniego richiesta locazione alloggio di natura transitoria per casi straordinari di urgente necessità  
Autorizzazione alla stipula del contratto di locazione di natura transitoria per casi straordinari di urgente necessità  
Parere locazione alloggio di immobili da destinare ad abitazione o ad altro uso presentata da parte di enti, associazioni e istituzioni

Subentro nell'assegnazione/locazione dell'alloggio a seguito cessazione precedente assegnatario/locatario

Revoca delle assegnazioni di alloggio disposte ai sensi della LP 21/1992 ovvero Revoca delle locazioni di alloggio disposte ai sensi della LP 15/2005

Autorizzazione alla stipula del contratto di locazione per cambio alloggio

Formazione graduatoria bando per la locazione di alloggi a canone moderato

Autorizzazione alla stipula del contratto di locazione di alloggi a canone moderato

Revoca delle assegnazioni di alloggio a canone moderato

Subentro nella locazione alloggio a canone moderato a seguito cessazione precedente locatario

Esclusione dalla graduatoria a seguito di verifiche autocertificazioni domande locazione alloggio

Formazione graduatoria provvisoria per la concessione del contributo integrativo sul canone di locazione di alloggio sul libero mercato

Formazione graduatoria definitiva per la concessione del contributo integrativo sul canone di locazione di alloggio sul libero mercato

Concessione contributo integrativo a favore di soggetti in graduatoria

Accoglimento/diniego richiesta contributo integrativo sul canone di locazione di alloggi sul libero mercato per casi di particolare necessità e disagio

Concessione contributo integrativo sul canone di locazione di alloggi sul libero mercato per i casi di particolare necessità e disagio

Liquidazione contributo integrativo sul canone di locazione di alloggi sul libero mercato

Revoca/Decadenza concessione contributo integrativo sul canone di locazione di alloggi sul libero mercato

Concessione della rateizzazione per restituzione somme

Determinazione degli interessi legali dovuti in seguito alla restituzione delle somme e richiesta versamento ovvero rinuncia riscossione

Verifiche a campione domande contributo integrativo

Formazione graduatoria per la concessione del contributo a sostegno della morosità incolpevole

Concessione e liquidazione del contributo a sostegno della morosità incolpevole

Verifiche in ordine al rispetto obblighi relativi ai beneficiari del contributo a sostegno della morosità incolpevole

Concessione e liquidazione del contributo a sostegno della morosità incolpevole riconducibile all'evento pandemico Covid 19

Revoca del contributo a sostegno della morosità incolpevole riconducibile all'evento pandemico Covid 19

Formazione graduatoria provvisoria per l'accesso ai contributi di edilizia abitativa agevolata

Formazione graduatoria definitiva per l'accesso ai contributi di edilizia abitativa agevolata

Ammissione ad istruttoria / ammissione-concessione ai contributi di edilizia abitativa agevolata

Liquidazione contributi in c/capitale di edilizia abitativa agevolata

Concessione contributi in c/interessi su mutui agevolati

Procedimenti relativi a mutui agevolati in corso (ad es. Surroghe, Rinegoziazioni, Estinzioni parziali o totali, sospensioni, ecc.)

Autorizzazione trasferimenti/subentro/svincoli/deroghe/rateizzazioni e istanze varie

Revoca-decadenza contributo concesso

Verifiche dell'autocertificazioni rese ai fini della concessione ed erogazione dei contributi nonché della rendicontazione della spesa

Verifiche periodiche e a campione

Verifiche vincoli

#### Servizio ambiente

Richiesta di convenzione per conferimento rifiuti interamente recuperabili

Raccolta in deroga flora e fauna

Controlli sulla corretta esecuzione del servizio raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti urbani ivi compresi i siti dedicati (CRM e CRZ e siti di stoccaggio e trattamento in discarica)

Controlli sulla corretta esecuzione del servizio raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti urbani ivi compresi i siti dedicati (CRM e CRZ e siti di stoccaggio e trattamento in discarica)

#### Servizio socio - assistenziale

Concessione/Diniego accoglienza minore in famiglia

Concessione/Diniego affido familiare

Assegno di cura (per quanto non ancora transitato ad APSS)

Concessione/Diniego esenzione ticket

Concessione/Diniego inserimento adulti in struttura residenziale

Concessione/Diniego inserimento adulti in struttura semiresidenziale

Concessione/Diniego inserimento di minori in centro diurno

Concessione/Diniego inserimento disabili in struttura residenziale

Concessione/Diniego inserimento disabili in struttura semiresidenziale

Concessione/Diniego inserimento minori in struttura residenziale

Concessione/Diniego inserimento minori in struttura semiresidenziale

Concessione/Diniego interventi educativi

Concessione/Diniego intervento economico straordinario

Prestito sull'onore (per quanto non ancora transitato alla PAT)

Concessione/Diniego rateizzazioni di debiti di utenti del servizio socio assistenziale

Concessione/Diniego soggiorni protetti

Concessione/Diniego spazio neutro  
Concessione/Diniego alloggi protetti  
Concessione/Diniego contributi ad enti, associazioni, ecc....  
Approvazione rendiconto e liquidazione contributi ad enti, associazione, ecc..  
Concessione/Diniego centro di servizi  
Concessione/Diniego pasti a domicilio  
Approvazione rendiconto e liquidazione a strutture LP 35/83  
Concessione/Diniego pasti presso strutture  
Concessione/Diniego del servizio di assistenza domiciliare  
Concessione/Diniego servizio di lavanderia  
Concessione/Diniego telesoccorso/telecontrollo  
Concessione/Diniego progetti di inclusione sociale per persone non collocabili al lavoro  
Concessione/Diniego progetto di Inclusione Sociale  
Concessione/Diniego progetto Trama ed ordito  
Reddito di inclusione sociale  
ADEMPIMENTI TLS/TLC - enti terzi

#### Servizio tecnico – urbanistico

Pianificazione istituzionale, adozione ed approvazione dei piani stralcio previsti dalla normativa  
controlli sull'esecuzione dei lavori pubblici/manutenzioni  
Pianificazione territoriale processo: rilascio di autorizzazioni paesaggistiche ex art. 7 LP 15/2015  
Espressione di pareri su interventi di carattere straordinario riguardante edifici storici ex art. 106 LP 15/2015  
Espressione di pareri per la posa di pannelli solari o fotovoltaici su particolari tipologie di edifici soggetti alla tutela degli insediamenti storici e del patrimonio edilizio tradizionale (art. 32 Regolamento di attuazione L.P. 04.03.2008 n. 1)  
Espressione di pareri su piani attuativi e deroghe (pareri obbligatori sulla qualità architettonica dei piani attuativi – art. 8 LP 1/2008 pareri per la realizzazione in deroga di opere di interesse pubblico – art. 112 LP 1/2008  
Accertamenti su opere abusive ed espressione dei relativi pareri (accertamenti di ammissibilità sotto il profilo paesaggistico-ambientale di opere abusive – art. 133 LP 1/2008, pareri sull'incompatibilità con la destinazione di zona del mutamento, con o senza opere, sulla destinazione d'uso delle unita' immobiliari – art. 128 LP 1/2008  
Acquisti e alienazioni patrimoniali

#### Processi trasversali

Gestione segnalazioni e reclami  
Gestione banche dati

accesso agli atti

Incarichi e consulenze professionali

# Comunità della Vallagarina

Piano esecutivo di gestione: RISORSE FINANZIARIE E OBIETTIVI

2022-2024

## ELENCO OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2022

SERVIZIO	RESPONSABILE	ATTIVITA' e OBIETTIVO	presentazione	
			prot	dd
Servizio Segreteria Generale	Salvago Antonio (dal 1.3.2022)	<b>1 P.I.A.O. piano integrato di attività e organizzazione introdotto dall'art. 6 del decreto legge 80/2021</b> Elaborazione del piano con i servizi interessati	5312	02/03/2022
Servizio Affari Generali e Contratti	Sartori Elisabetta	<b>1 Predisposizione modulistica e definizione nuova procedura per la raccolta del fabbisogno di beni e servizi e LL.PP. Da parte dei servizi dell'Ente</b> La programmazione annuale da parte dei servizi per la fornitura di beni o servizi/LLPP finalizzata alla corretta e tempestiva pianificazione delle relative procedure di affidamento in competenza al servizio affari generali e contratti – nucleo gare	5304	02/03/2022
		<b>2 Adozione di un regolamento disciplinante la concessione di contributi ad enti ed associazioni, con finalità socialmente utili e senza scopo di lucro, e definizione del relativo procedimento amministrativo</b>  Si intende procedere ad una revisione dell'attuale disciplina dettata dalla deliberazione dell'Esecutivo n. 44 di data 05.03.2015, che definisce i criteri generali per la concessione di contributi ad enti ed associazioni per iniziative di carattere culturale, sociale, sportivo, turistico ed economico, mediante l'adozione di un nuovo testo regolamentare, al fine di individuare nuovi e più puntuali criteri predeterminati, sulla scorta dei quali l'Amministrazione della Comunità della Vallagarina potrà procedere alla erogazione di contributi. Ne seguirà la definizione del relativo procedimento amministrativo in competenza al Servizio Affari Generali e Contratti. Questo nell'ottica di corrispondere al meglio all'obbligo normativo (art. 19 della L.P. 23/1992 ) che per la concessione di contributi esige una misura preventiva di "trasparenza" con la determinazione ex ante dei criteri e delle modalità a cui attenersi per l'erogazione, rendendo chiaro il processo di individuazione dei beneficiari, senza possibilità di interferenze e/o condotte arbitrarie, con l'esercizio di una discrezionalità tecnica fondata su regole certe e predefinite, a garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa.	5304	02/03/2022
Servizio Finanziario	Baldo Cristina	<b>1 Dematerializzazione e digitalizzazione</b> Dematerializzazione dei procedimenti amministrativi e digitalizzazione documentazione cartacea procedimenti conclusi	5308	02/03/2022
		<b>2 Programmazione</b> Ridefinizione documenti di programmazione nell'ottica di adeguamento al PIAO (art. 6 DL 80/2021)	5308	02/03/2022
Servizio Personale	Goller Cristina	<b>Eventuale concessione di part-time definitivo (anziché temporaneo) ed eventuale trasformazione di part-time definitivo in tempo pieno</b> Concessione di part-time definitivo ad eventuali richiedenti dipendenti diversi e concessione del tempo pieno ad eventuali richiedenti part-time definitivi	5311	02/03/2022
		<b>2 Carichi di orario di lavoro settimanale del personale a tempo parziale</b> Ridefinizione in complessive n. 4-5 fasce d'orario prestabilite anziché nelle n. 10 attuali	5311	02/03/2022
		<b>3 Pianta organica del personale dipendente</b> Revisione e modifica della pianta organica del personale dipendente	5311	02/03/2022
Servizio Diritto allo Studio	Boni Igea	<b>1 Rilascio attestazioni per detrazioni spese mensa 2021</b> Predisporre le attestazioni relative ai pagamenti effettuati dalle famiglie nel 2021 per il servizio mensa ai fini delle detrazioni fiscali	5306	02/03/2022
		<b>2 Controllo e verifica delle mense scolastiche. Attivazione collaborazione con nuova ditta</b> Attivare da subito collaborazione che coinvolga tutte le mense scolastiche	5306	02/03/2022
Servizio Tecnico ed Urbanistico	Piccioni Andrea	<b>1 Assistenza tecnica ai Comuni</b> Revisione generale inventario beni mobili della Comunità della Vallagarina	5314	02/03/2022
		<b>2 Pianificazione territoriale</b> Trasparenza	5314	02/03/2022

Servizio Edilizia Abitativa Pubblica ed Agevolata	Rosà Marta	<b>Revisione delle procedure e delle competenze in materia di edilizia abitativa-contributo integrativo-canone moderato</b>		
		<b>1</b> Riorganizzazione delle competenze con ridefinizione delle procedure necessarie per la chiusura di posizioni aperte su edizioni pregresse in ambito di edilizia abitativa pubblica (contributo integrativo)	5313	02/03/2022
		<b>2</b> Riorganizzazione delle competenze e ridefinizione delle procedure in materia di edilizia abitativa pubblica (canone moderato) per ottemperare alle novità provinciali introdotte dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 131 di data 4/02/2022	5313	02/03/2022
Servizio Ambiente	Brunelli Rudi	<b>1 Predisposizione nuovi progetti</b>	5305	02/03/2022
		Predisposizione ed espletamento della procedura di gara inerente il P.P.P.P. per il servizio integrato degli R.S.U.		
		<b>2 Promozione del lavoro</b>	5305	02/03/2022
		Promuovere opportunità occupazionali		
Servizio Tributi e Tariffe	Baldo Cristina	<b>1 Aggiornamento banche dati</b>	5315	02/03/2022
		Allineamento banche dati nuovi Comuni aderenti alla gestione associata		
Servizio Socio Assistenziale	Comper Carla	<b>1 Co. programmazione area degli interventi di accompagnamento al lavoro</b>	5433	03/03/2022
		Attivare e portare a termine una procedura di co-programmazione, nuovo strumento previsto dal codice dal codice del terzo settore e dalle linee guida provinciali sugli strumenti per l'affidamento dei servizi socio assistenziali		
		<b>2 Progetto per la promozione della figura dell'amministratore di sostegno</b>	5433	03/03/2022
		Favorire la conoscenza della figura dell'amministratore di sostegno e le disponibilità ad assumere questo compito		
		<b>3 Progetti di prevenzione e informazione sul tema delle demenze</b>	5433	03/03/2022
		Ridurre lo stigma verso le demenze e promuovere la loro conoscenza presso i cittadini e le famiglie di malati di demenza		

# SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

ASSESSORE COMPETENTE: la competenza è esercitata dal Commissario, nominato con delibera della Giunta Provinciale n. 1344 dd. 07/08/2021

RESPONSABILE: Salvago Antonio – Segretario generale reggente a 18 ore settimanali

Il Segretario generale, capo del personale, risponde del buon andamento degli uffici dell'intero organico della Comunità della Vallagarina avvalendosi della collaborazione dei funzionari incaricati di posizione organizzativa. E' il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è il dirigente responsabile per la sicurezza. Gestisce il sistema dei controlli interni, ha funzioni di ufficiale rogante e di presidente delle commissioni di concorso. Riferisce al Commissario in ordine alle proposte strategiche gestionali.

## **ATTIVITÀ: ASSISTENZA AL COMMISSARIO – REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il Segretario generale fornisce supporto all'attività del Commissario, cura le relazioni funzionali con il Consorzio dei Comuni Trentini e con i segretari dei comuni dell'ambito della Comunità della Vallagarina. Redige il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ulteriore attività che viene attribuita al Segretario è quella di presidiare l'attuazione del FOREG pro 2022 secondo le indicazioni del Commissario.

### **Descrizione**

Nel 2022 sarà data attuazione al piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022 - 2024 approvato dal Commissario e coordinerà il relativo piano di monitoraggio semestrale. Per quanto concerne la trasparenza, la sua amministrazione è affidata al Segretario generale il quale deve svolgerla nel rispetto dei diversi obblighi di pubblicazione al fine di garantire non solo il rispetto formale delle norme, ma soprattutto la loro sostanziale attuazione e in collaborazione con i Responsabili di Servizio.

### **Obiettivi**

Va posta particolare cura all'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza così come va data evidenza al fatto che l'estensore del prossimo piano è il Segretario generale con il contributo consulenziale del Consorzio dei comuni trentini. Di particolare rilievo è la circostanza che il piano per la prevenzione della corruzione e

della trasparenza 2022 – 2024 va formulato secondo il piano nazionale dell’Autorità anticorruzione 2019, ossia secondo una valutazione qualitativa del rischio.

Importante è anche la funzione del controllo interno che va esercitata dal Segretario generale sulle determinazioni e sui contratti iscritti al repertorio degli atti privati con la campionatura dell’uno per cento dei provvedimenti e rispettivamente delle scritture private. Derivano da questa impostazione gli obblighi di collaborare a cui sono tenuti i responsabili di servizio tanto nell’attuazione del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in vigore (2022 – 2024).

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) introdotto dall’art. 6 del decreto legge 80/2021, e con le modifiche introdotte dalla L.R.7/2021, prevede degli aspetti innovativi e finalità con ambiti trasversali e specifici che interesseranno tutti i servizi all’interno dell’Ente. Dalla mappatura unica dei processi, al valore pubblico, performance, rischi corruttivi e trasparenza, alla organizzazione e capitale umano, dalla struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni del personale, monitoraggio, le elaborazioni, i report integrati e i report specifici. Il primo obiettivo PEG 2022 del Servizio Segreteria Generale si propone di collaborare con tutti i servizi interessati, nel fare attenzione sulle novità e sugli aspetti più critici fornendo indicazioni metodologiche ed operative per affrontare questa esperienza di integrazione, con l’analisi del Piano-tipo e delle linee guida in corso di attuazione.

IL RESPONSABILE

dott. Antonio Slavago

**COMUNITA' DELLA VALLAGARINA**  
**SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

**Attività**

P.I.A.O. piano integrato di attività e organizzazione introdotto dall'art. 6 del decreto legge 80/2021

**Obiettivo 2022**

Elaborazione del piano con i servizi interessati

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati						
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
		unità di misura	valore	Al 30.06.2022		Al 31.12.2022	
				%	unità di misura	%	unità di misura
<p>Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) introdotto dall'art. 6 del decreto legge 80/2021, e con le modifiche introdotte dalla L.R.7/2021,prevede degli aspetti innovativi e finalità con ambiti trasversali e specifici che interesseranno tutti i servizi all'interno dell'Ente. Dalla mappatura unica dei processi, al valore pubblico, performance, rischi corruttivi e trasparenza, alla organizzazione e capitale umano, dalla struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni del personale, monitoraggio, le elaborazioni, i report integrati e i report specifici. Il primo obiettivo PEG 2022 del Servizio Segreteria Generale si propone di collaborare con tutti i servizi interessati, nel fare attenzione sulle novità e sugli aspetti più critici fornendo indicazioni</p>	<p>1) Collaborazione con tutti i Servizi dell' ente interessati nel conseguimento dell'attuazione del P.I.A.O. nei termini previsti dalla legislazione vigente.</p>	<p>1)Indicazioni operative-gestionali che saranno trasmesse per competenza dal Segretario Generale ai Responsabili dei Servizi interessati 2) Approvazione del PIAO</p>	<p>100</p>				
				<p>30</p>	<p>Incontri con i Responsabili dei Servizi</p>	<p>70</p>	<p>Redazione e approvazione del PIAO</p>

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 3 - RESPONSABILE SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 1 - SERVIZIO FINANZIARIO</b>					
<b>TITOLO 2 :           Trasferimenti correnti</b>					
<b>20101</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>				
2010102	Categoria: Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1101</b>	Competenza	2.448.000,00	2.448.000,00	2.448.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:3 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DEGLI ONERI DI GESTIONE - L.P. 31.01.1977 N. 7 - ART. 3 E S.M.	Cassa	5.022.233,13		
Totale 2010102	Categoria Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	<b>Competenza</b>	<b>2.448.000,00</b>	<b>2.448.000,00</b>	<b>2.448.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>5.022.233,13</b>		
<b>Totale 20101</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>	<b>Competenza</b>	<b>2.448.000,00</b>	<b>2.448.000,00</b>	<b>2.448.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>5.022.233,13</b>		
Totale Titolo 2	Trasferimenti correnti	Competenza	2.448.000,00	2.448.000,00	2.448.000,00
		Cassa	5.022.233,13		
Totale R/Proc	<b>3 - RESPONSABILE SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE</b>	Competenza	2.448.000,00	2.448.000,00	2.448.000,00
		Cassa	5.022.233,13		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 3 - RESPONSABILE SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 14 - AMBIENTE</b>					
<b>MISSIONE 09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Rifiuti</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(09.03.103) Capitolo 5400</b>	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:14 R/Proc:3 SPESE PER LITI, DIFESE, CONSULENZE LEGALI, RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI AL PERSONALE E AGLI AMMINISTRATORI	Cassa	8.854,09		
		<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>8.854,09</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>8.854,09</b>		
<b>Totale Programma 03</b>	<b>Rifiuti</b>	<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>8.854,09</b>		
<b>Totale Missione 09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>8.854,09</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 3 - SEGRETERIA GENERALE</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 3 - RESPONSABILE SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Organi istituzionali</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.01.103) Capitolo 1110</b>	Competenza	50.000,00	52.000,00	52.000,00
	C/Resp:3 R/Proc:3 INDENNITA' DI CARICA E GETTONI DI PRESENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI DELLA COMUNITA'	Cassa	51.640,00		
	<b>(01.01.103) Capitolo 1111</b>	Competenza	2.000,00	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:3 R/Proc:3 RIMBORSO DI SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE AGLI ORGANI ISTITUZIONALI DELLA COMUNITA'	Cassa	2.000,00		
	<b>(01.01.103) Capitolo 1114</b>	Competenza	5.000,00	9.500,00	9.500,00
	C/Resp:3 R/Proc:3 SPESE DI RAPPRESENTANZA - ACQUISTO DI BENI	Cassa	5.000,00		
	<b>(01.01.103) Capitolo 1118</b>	Competenza	8.300,00	4.000,00	4.000,00
	C/Resp:3 R/Proc:3 VERSAMENTO ONERI CONTRIBUTIVI AMMINISTRATORI LOCALI	Cassa	12.150,52		
	<b>(01.01.103) Capitolo 1120</b>	Competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00
	C/Resp:3 R/Proc:3 SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA	Cassa	3.500,00		
		<b>Competenza</b>	<b>68.800,00</b>	<b>74.000,00</b>	<b>74.000,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>74.290,52</b>		
104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti				
	<b>(01.01.104) Capitolo 1119</b>	Competenza	0,00	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:3 R/Proc:3 RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI PER ASSENZA DAL LAVORO DEGLI AMMINISTRATORI	Cassa	0,00		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 3 - RESPONSABILE SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 104	Macroaggregato Trasferimenti correnti	Competenza	0,00	5.000,00	5.000,00
		Cassa	0,00		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	Competenza	68.800,00	79.000,00	79.000,00
		Cassa	74.290,52		
Totale Programma 01	Organi istituzionali	Competenza	68.800,00	79.000,00	79.000,00
		Cassa	74.290,52		
PROGRAMMA 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
Titolo 1 103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi <b>(01.03.103) Capitolo 1116</b> C/Resp:3 R/Proc:3 SPESE PER L'ORGANO DI REVISIONE	Competenza	7.105,28	7.500,00	7.500,00
		Cassa	10.657,92		
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	Competenza	7.105,28	7.500,00	7.500,00
		Cassa	10.657,92		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	Competenza	7.105,28	7.500,00	7.500,00
		Cassa	10.657,92		
Totale Programma 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Competenza	7.105,28	7.500,00	7.500,00
		Cassa	10.657,92		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 3 - RESPONSABILE SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>PROGRAMMA 11</b>	<b>Altri servizi generali</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.11.103) Capitolo 1244</b>	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:3 R/Proc:3 SPESE PER LITI, DIFESE, CONSULENZE LEGALI, RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI AL PERSONALE ED AGLI AMMINISTRATORI	Cassa	5.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Cassa</b>	<b>5.000,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Cassa</b>	<b>5.000,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Totale Programma 11</b>	<b>Altri servizi generali</b>	<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>5.000,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>80.905,28</b>	<b>91.500,00</b>	<b>91.500,00</b>
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		<b>Cassa</b>	<b>89.948,44</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 4 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Organi istituzionali</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 3 - RESPONSABILE SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(01.01.102) Capitolo 5900/10</b> C/Resp:4 R/Proc:3 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI GLI ORGANI ISTITUZIONALI - IRAP ORGANI ISTITUZIONALI	Competenza	4.250,00	8.500,00	8.500,00
		Cassa	4.689,71		
	<b>(01.01.102) Capitolo 5900/20</b> C/Resp:4 R/Proc:3 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI GLI ORGANI ISTITUZIONALI - IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO ENTE	Competenza	100,00	100,00	100,00
		Cassa	100,00		
		<b>Competenza</b>	<b>4.350,00</b>	<b>8.600,00</b>	<b>8.600,00</b>
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Cassa</b>	<b>4.789,71</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>4.350,00</b>	<b>8.600,00</b>	<b>8.600,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Cassa</b>	<b>4.789,71</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>4.350,00</b>	<b>8.600,00</b>	<b>8.600,00</b>
<i>Totale Programma 01</i>	<i>Organi istituzionali</i>	<b>Cassa</b>	<b>4.789,71</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>4.350,00</b>	<b>8.600,00</b>	<b>8.600,00</b>
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Cassa</b>	<b>4.789,71</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>4.350,00</b>	<b>8.600,00</b>	<b>8.600,00</b>
<b>MISSIONE 18</b>	<b>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>				
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali</b>				
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
203	Macroaggregato: Contributi agli investimenti				

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 3 - RESPONSABILE SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(18.01.203) Capitolo 5338</b> C/Resp:4 R/Proc:3 TRASFERIMENTI PER L'INCENTIVAZIONE DI INVESTIMENTI COMUNALI	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	532.861,88		
Totale 203	Macroaggregato Contributi agli investimenti	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>532.861,88</b>		
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>532.861,88</b>		
<i>Totale Programma 01</i>	<i>Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali</i>	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	532.861,88		
Totale Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	532.861,88		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>3 - RESPONSABILE SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE</b>	Competenza	<b>90.255,28</b>	<b>105.100,00</b>	<b>105.100,00</b>
		Cassa	<b>636.454,12</b>		

# SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

ASSESSORE COMPETENTE: la competenza è esercitata dal Commissario, nominato con delibera della Giunta Provinciale n. 1344 dd. 07/08/2021

RESPONSABILE: Elisabetta Sartori – Collaboratore amministrativo a 36 ore settimanali

COLLABORATORI:

Cainelli Stefano – D base a 36 ore settimanali

Gasperotti Mirko – C evoluto a 36 ore settimanali

Sigismondi Ornella – C base a 36 ore settimanali

Uberti Fabiola – C base a 36 ore settimanali

Tomasini Marcella – B evoluto a 30 ore settimanali

Cattoi Marilena – C base a 32 ore settimanali

Zendri Catia – B evoluto a 20 ore settimanali

Graziola Maurizio – B evoluto a 18 ore settimanali

Campana Sandro – B evoluto a 18 ore settimanali

Cobbe Ivan – B base a 18 ore settimanali

## **PREMESSA:**

Dal 1° gennaio 2021 è stata assegnata al Servizio Affari Generali e Contratti una nuova Responsabile, che ha avviato una mappatura dei procedimenti e processi interni di competenza, unitamente alla pesatura e conseguente eventuale redistribuzione dei carichi di lavoro attualmente affidati ai collaboratori, al fine di efficientare e riorganizzare il Servizio nell'ottica della valorizzazione delle competenze di ciascuno e dell'interscambiabilità delle funzioni per macroaree. L'opportunità di ridefinire l'articolazione delle procedure e l'assegnazione di attività per aree di competenza (processo che ci si prefigge di concludere entro il primo semestre 2022).

Di seguito si delineano le principali attività del Servizio previste per il 2022e i correlati obiettivi di gestione.

## **ATTIVITÀ:**

- Segreteria degli Organi Istituzionali
- Supporto al Servizio Segreteria generale per specifiche attività
- Gestione dell'archivio storico e del protocollo degli atti, tenuta delle deliberazioni e delle determinazioni, pubblicazione all'Albo, tenuta dei repertori relativi ai contratti, riparto dei diritti di Segreteria, contratti di assicurazione
- Rapporti con il pubblico, informazione anche mediante Internet, aggiornamento del sito istituzionale per le aree tematiche di competenza
- Supporto organizzativo quale centralino e portierato
- Compilazione indagini statistiche che non siano pertinenti ad altri Servizi
- Gestione amministrativa delle disposizioni dettate a tutela della privacy e adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e trasparenza
- Esercizio delle funzioni in materia di attività contrattuale dell'Ente e degli adempimenti connessi, comprese le procedure di appalto, con attività istruttoria e gestione delle procedure di gara volte all'affidamento di servizi e forniture sotto soglia comunitaria, attività istruttoria e gestione delle procedure volte all'affidamento di appalti di lavori

pubblici per cottimi fiduciari e di incarichi tecnici, acquisizione documentazione e verifica requisiti per stipulazione contratti

- Redazione e firma dei contratti e convenzioni in cui la Comunità è parte contraente, salvo quelli con altri Enti Pubblici
- Esercizio delle funzioni in materia di Turismo, Sport, Cultura, Lavoro e Agricoltura
- Gestione dell'attività informatica

**ATTIVITÀ: Supporto agli Organi Istituzionali, alla Conferenza dei Sindaci, alle Commissioni consultive ed ai servizi.**

### **Descrizione**

Il Servizio provvede all'espletamento del complesso di funzioni volte a garantire il regolare funzionamento dell'attività degli Organi Istituzionali.

Come noto, nelle more della programmata riforma istituzionale delle Comunità di Valle, nella Legge di Bilancio approvata con L.P. n. 6 del 6 agosto 2020, all'art. 5, si sono definite le norme transitorie sulle Comunità di Valle per le quali, in luogo delle tornate elettorali per eleggere le nuove assemblee e giunte dopo 15 giorni dalle elezioni comunali, è stato previsto il commissariamento, con la figura del Commissario, individuato nella persona del Presidente uscente, che svolgerà l'ordinaria amministrazione fino al 31 dicembre 2022.

I provvedimenti assunti dal Commissario assumono la denominazione di "Decreti".

Con Decreto n. 30 dd. 30.12.2020 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea di Comunità per la pianificazione urbanistica e con Deliberazione dell'Assemblea n. 1 dd. 11.1.2021 si è preso atto della composizione dell'Assemblea di Comunità per la pianificazione urbanistica secondo le disposizioni dell'articolo 5 comma 6 della legge provinciale n. 6 dd. 06.08.2020.

In tale assetto istituzionale, il Servizio fornisce attività preparatoria e di supporto al Commissario ed ai singoli componenti gli Organi Collegiali per consentire il pieno esercizio del mandato.

Permane in capo al Servizio l'attività di segreteria della Conferenza dei Sindaci, alla quale lo Statuto di Comunità riconosce

l'importante ruolo di organismo consultivo, propositivo e di confronto sui temi dell'area vasta.

### **Obiettivi**

Il Servizio supporta gli Organi nello svolgimento delle loro attività istituzionali: provvede alla convocazione delle sedute, cura la raccolta delle proposte di delibere/decreti e degli argomenti, cura l'attività successiva alle sedute stesse (redazione degli atti e loro pubblicazione). Gestisce la tenuta del registro delle Determinazioni assunte da tutti i Servizi dell'Ente e predispone la pubblicazione mensile dei relativi elenchi, provvedendo contestualmente alla verifica del corretto inserimento di ciascuna Determinazione a sistema PiTre al fine di garantirne il versamento in conservazione.

Predisponde mensilmente le attestazioni necessarie ai fini del calcolo dei permessi retribuiti spettanti agli amministratori che siano anche lavoratori dipendenti, ai sensi dell'articolo 79 del d.lgs. 267/2000, nonché provvede alla liquidazione dei gettoni presenza e al rimborso spese agli amministratori (indennità chilometrica, contributi INPS Presidente).

È impegnato in una costante attività di razionalizzazione e snellimento delle procedure, mediante un crescente utilizzo della posta elettronica, degli strumenti informatici e la pubblicazione su web, in ossequio agli obiettivi di dematerializzazione della documentazione della P.A. e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi con il ricorso alle tecnologie ICT, al fine di una comunicazione e informazione sempre più chiara, trasparente, immediata e partecipativa con tutti i cittadini.

**ATTIVITÀ:** adempimenti Privacy (GPDR Reg.UE 679/2016) e in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012 e D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97)

### **Descrizione**

Tali attività riguardano gli adempimenti in materia di protezione dei dati personali unitamente all'omogeneizzazione degli applicativi informatici, tra cui l'attività di supporto agli uffici, curando i rapporti con il Responsabile Dati Personali (RPD), nonché, nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza, collaborare con la Segreteria Generale per

l'assolvimento degli obblighi a ciò inerenti.

### **Obiettivi**

Proseguirà il rapporto con il Responsabile della Protezione dei Dati (*l'Ente dal 2019 ha aderito al Servizio privacy RPD del Consorzio dei Comuni*) per lo svolgimento degli adempimenti previsti dalla normativa inerente al trattamento dei dati personali e, per quanto di competenza, in tema di trasparenza amministrativa e accesso civico di cui al D.Lgs. n. 97 dd. 25 maggio 2016 e ss.mm. Costante anche la collaborazione con la Segreteria Generale per l'assolvimento degli obblighi inerenti alla materia dell'anticorruzione, in particolare mappando i procedimenti del Servizio in termini di "valutazione qualitativa dei rischi.

La valutazione di impatto sulla protezione dei dati è un processo inteso a descrivere il trattamento, a valutarne la necessità e la proporzionalità, a contribuire a gestire i rischi per i diritti e libertà delle persone fisiche, valutando tali rischi e determinando le misure per affrontarli, gestirli e se possibile eliminarli o comunque ridurli al minimo. La valutazione di impatto va sviluppata solo per particolari trattamenti, e cioè quando il trattamento prevede l'uso di nuove tecnologie e può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, e, secondo le indicazioni del nostro RPD, andrà adottata per il trattamento di videosorveglianza e per i trattamenti dei Servizi Istruzione, Socio-Assistenziale, Edilizia abitativa agevolata e Tariffa di igiene ambientale. Questi processi richiedono tali approfondimenti normativi e confronto puntuale e costante con i Servizi di merito da indurre a stimare la loro compiuta conclusione entro il 2022.

**ATTIVITÀ: Esercizio delle funzioni in materia di attività contrattuale dell'Ente e degli adempimenti connessi, comprese le procedure di appalto**

### **Descrizione**

La Comunità della Vallagarina ha adottato una organizzazione della funzione acquisti di tipo centralizzato organizzando un minimale nucleo operativo dedicato. Il Servizio cura l'espletamento delle attività inerenti agli esperimenti di gara per

l'acquisizione di lavori, beni e servizi della Comunità o delegati da altri Enti. Il Servizio Affari Generali e Contratti, quale unità di supporto trasversale, provvede alle fasi della stesura in forma di scrittura privata e pubblica amministrativa di tutti i contratti nei quali l'ente è contraente. Successivamente alla stipula, vengono curati tutti gli adempimenti amministrativi connessi (eventuale registrazione, gestione spese contrattuali, comunicazioni interessanti l'Autorità Nazionale Anticorruzione).

### **Obiettivi**

Proseguirà anche nel 2022 l'attività di consolidamento della razionalizzazione dei processi d'acquisto, mediante il sistematico ricorso agli strumenti dell'e-procurement: Mercurio (MePAT) e Consip (ME.PA).

Va segnalato che il vasto corpus normativo comunitario, statale e provinciale, che disciplina la contrattualistica pubblica è in perenne evoluzione con importanti aggiornamenti e revisioni, particolarmente correlati al momento emergenziale in corso. Pertanto sul punto, particolare attenzione sarà prestata all'aggiornamento formativo in materia del personale dedicato, al fine di ricondurre ciascun procedimento nel corretto quadro giuridico di riferimento.

In particolare il biennio 2021-2022 richiede, accanto all'ordinaria gestione degli affidamenti ricorrenti per servizi e forniture, un consistente e approfondito impegno da parte del Servizio nel provvedere alla predisposizione degli atti necessari per giungere all'affidamento dei numerosi e diversificati servizi socio-assistenziali in funzione all'Ente, secondo le nuove modalità disciplinate dalle recenti Linee Guida Prov.li in materia (Deliberazioni della Giunta Prov.le n. 174 dd. 7.2.2020 *“Legge provinciale sulle politiche sociali 2007. Adozione delle linee guida sulle modalità di affidamento e finanziamento di servizi e interventi socio assistenziali nella provincia di Trento”* e n. 173 dd. 7.2.2020 *“Approvazione del Catalogo dei servizi socio-assistenziali previsto dall'articolo 3 del Decreto del Presidente della Provincia 9 aprile 2018, n. 3-78/Leg”*).

A tal fine il Servizio si relazionerà, per l'ambito di propria competenza, con il Servizio Socio-Assistenziale per la programmazione condivisa e la progettazione degli affidamenti che, per alcuni servizi, richiederà la preparazione e lo svolgimento di procedure negoziate sopra e sotto soglia comunitaria.

Particolare impegno sarà inoltre riservato, secondo le indicazioni dell'Amministrazione e in collaborazione con il competente Servizio Ambiente, a valutazioni e approfondimenti in ordine alle possibili e più convenienti modalità di affidamento della gestione del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani e assimilati, raccolte differenziate e servizi accessori in scadenza a fine anno, e al conseguente approntamento degli adempimenti procedurali necessari.

Sarà garantita anche per il 2022 la puntuale liquidazione delle fatture di competenza.

Sarà altresì garantito il tempestivo aggiornamento del sistema informativo Contratti pubblici P.A.T. - nuovo Sicopat dal 1° gennaio 2021 - finalizzato al monitoraggio dei Contratti Pubblici.

#### **ATTIVITÀ: Gestione polizze assicurative dell'Ente**

##### **Descrizione**

Tale attività riguarda la gestione delle polizze assicurative stipulate dalla Comunità a copertura dei diversi rischi (RCT/RCO - RC patrimoniale - Tutela legale - All Risk - infortuni, RCA/Kasko per vetture di servizio e RCA/Kasko per le autovetture dell'Ente). Vengono intrattenuti i necessari rapporti con la società broker assicurativo, individuata dal Consorzio dei Comuni Trentini, al cui contratto la Comunità ha aderito fin dal 2010. Il Servizio in dettaglio approva le polizze, assume i corrispondenti impegni di spesa, segnala i sinistri avvenuti e ne cura tutti gli aspetti amministrativi fino alla conclusione della procedura.

##### **Obiettivi**

Assumere i necessari atti per dare copertura ai diversi rischi liquidando i premi corrispondenti e disponendo l'incasso dei premi a carico degli amministratori e dipendenti.

#### **ATTIVITÀ: Gestione dell'attività informatica**

##### **Descrizione**

Nel 2022 l'ambito della "sicurezza informatica" è preponderante e per questo, oltre alle attività allineate alle normative di

settore, dev'essere di pari passo mantenuto aggiornato il parco hardware, software nonché verificata la rispondenza ai criteri generali dei servizi informatici terzi.

## **Obiettivi**

Di concerto con il SOCTN (Security Operation Center Trentino) di Trentino Digitale verranno applicate ed implementate le soluzioni di sistema nell'ambito della Cybersecurity. Si parte con l'installazione a tappeto del nuovo programma di antivirus evoluto "Endpoint Protection Apex One" di Trend Micro in sostituzione dello storico Symantec. Si prosegue con l'implementazione di un sistema di logging generalizzato comprendente i server stessi. Si mantiene attraverso feedback continui con il reparto sicurezza ed i dipendenti, con informative mirate sui rischi soprattutto contingenti.

Passare al sistema VOIP tutta la fonia attraverso una revisione mirata del servizio alle strutture che già lo adottano. L'esigenza preponderante dell'uso del telefono d'ufficio da qualsiasi luogo ha spostato il baricentro (economicità flessibilità) della prima sperimentazione sul VOIP, si rende per questo necessaria una "fase due" della sperimentazione stessa. Le nuove esigenze, alla luce dell'impianto attuale, possono essere soddisfatte passando ad un sistema meno invadente e più flessibile; fruibile per questo in modalità Saas (software as service). Un servizio di fonia che:

- funzioni attraverso credenziali web
- elimini la problematica di programmi su client che funzionano solo via VPN
- possa anche permettere il superamento del telefono fisico attraverso tastiere virtuali/cuffie professionali
- eviti il più possibile interventi sulla postazione di lavoro

Si avvieranno le attività per analizzare le soluzioni di Trentino Digitale, ed eventualmente di alternative, per l'automazione della presentazione delle domande attraverso l'uso dello SPID da portale e l'integrazione con il sistema Pitre di protocollo. Verranno avviate le attività per l'introduzione di tecnologie infrastrutturali evolute relativamente gli accessi (rfid, applicazioni smartphone, riconoscimento targhe).

Verranno introdotti ulteriori strumenti atti a migliorare la fruizione dell'infrastruttura tecnologica secondo una logica specifica dell'ambito lavorativo singolo. Proseguirà il programma di strutturazione e di organizzazione informatica per

trarre quanto di meglio da tecnologie differenti per attuare un contesto operativo omogeneo ed evoluto.

**ATTIVITÀ:** Gestione dei finanziamenti di cui ai fondi derivanti dal canone ambientale di cui alla lettera e) del comma 15 quater art. 1 bis 1 della L.P. 6 marzo 1998, n. 4.

### Descrizione

La Giunta provinciale di Trento con deliberazione n. 2982 del 23.12.2010 ha disposto la “Approvazione del protocollo di intesa tra la Provincia Autonoma di Trento ed il Consiglio delle Autonomie Locali, in attuazione dell’art. 1 bis 1, comma 15 septies della L.P. 06.03.1998, n. 4”, il quale all’art 13, stabilisce fra l’altro quanto segue:

*1. Il canone ambientale di cui alla lettera e) del comma 15 quater dell’articolo 1 bis 1 della legge provinciale 6 marzo 1998, n. 4, introitato dall’Agenzia provinciale per l’energia ai sensi del comma 15 septies 1 del medesimo articolo 1 bis 1 della legge provinciale 6 marzo 1998, n. 4, è assegnato dalla stessa Agenzia alle comunità ed al territorio individuato ai sensi dell’articolo 11, comma 2, lettera a) della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 per il finanziamento di misure e di interventi di miglioramento ambientale.*

*45. Le comunità ed il territorio provvederanno d’intesa con i comuni interessati ad individuare i criteri di ammissibilità e le modalità per il finanziamento dei progetti relativi all’ attuazione di misure e interventi di miglioramento ambientale di cui al comma 1. I comuni compresi nel territorio, istituito ai sensi della legge provinciale n. 3/2006, provvederanno d’intesa a determinare le modalità di utilizzazione delle predette risorse per il finanziamento dei progetti relativi all’attuazione di misure e interventi di miglioramento ambientale di cui al comma 1.”.*

Nell’ambito di tale cornice normativa e in aderenza alle nuove disposizioni attuative del Documento degli interventi di politica del lavoro della XVI Legislatura, approvate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’Agenzia del Lavoro n. 36 dd. 21.10.2020, in ordine all’Intervento 3.3.D (ex Intervento 19) “*Progetti occupazionali in lavori socialmente utili per accrescere l’occupabilità e per il recupero sociale di persone deboli*”, come per gli scorsi anni, si vogliono proseguire i seguenti progetti di intervento nell’ambito dei lavori socialmente utili:

- Progetto prosecuzione riordino archivi della Comunità
- Miglioramento e manutenzione ambientale Valli del Leno (Terragnolo, Trambileno, Vallarsa);
- Miglioramento e manutenzione ambientale Centro (Brentonico, Isera, Mori, Ronzo Chienis);
- Miglioramento e manutenzione ambientale Sud (Ala, Avio);
- Miglioramento e manutenzione ambientale Nord (Besenello, Calliano, Nogaredo, Nomi, Pomarolo, Villa Lagarina e Volano);

finanziandoli in parte con il contributo dell'Agazia del Lavoro e per la rimanente con utilizzo dei citati canoni ambientali.

### **Obiettivi**

Si procederà a costituire le squadre di lavoratori assumendo gli impegni formali di spesa, a seguirle nell'attività di concerto con i Servizi socio assistenziali territoriali, con i Comuni, con l'Agazia del Lavoro e con le Cooperative sociali di tipo B incaricate, a seguito di idoneo confronto concorrenziale, dell'attuazione dei progetti, e quindi a rendicontare gli interventi.

Relativamente alle Reti di Riserva, in conformità con gli Accordi di Programma sottoscritti e ad oggi vigenti, il Servizio garantirà, per la parte di competenza, la gestione amministrativa e contabile degli impegni assunti dalla Comunità per il sostegno delle azioni promosse e realizzate.

**ATTIVITÀ: Esercizio delle funzioni in materia di Turismo, Sport, Cultura, Lavoro e Agricoltura**

### **Descrizione**

Il Servizio si occupa del sostegno delle attività culturali e dei progetti promossi da enti, istituzioni ed associazioni nell'ambito del territorio di Comunità. In via generale lo svolgimento della propria azione riguarda la concessione di contributi ai progetti culturali riconosciuti dal Comitato Esecutivo/Commissario meritevoli di sostegno, privilegiando le tematiche della memoria e dell'identità, del dialogo e della pace, dell'interculturalità, dei linguaggi contemporanei, dei

giovani. Il sostegno delle iniziative delle istituzioni ed associazioni culturali del territorio si concretizza non solo in un supporto di tipo finanziario, ma anche logistico nel mettere a disposizione le sale e le attrezzature della Comunità, oltreché promozionale e di informazione. Sostiene inoltre la promozione delle discipline sportive sul territorio, Questa finalità viene raggiunta tramite l'assegnazione dei contributi alle associazioni sportive del territorio secondo criteri che valorizzino i progetti promossi o realizzati da soggetti affidabili dal punto di vista organizzativo; la promozione delle manifestazioni che coinvolgono più soggetti, (vengono quindi premiate le reti); il coinvolgimento del mondo giovanile; l'innovazione; l'impegno delle singole associazioni nei vari campionati federali e pertanto l'aspetto agonistico dell'attività svolta.

#### **Obiettivi:**

Nel 2022 riprenderà il normale esercizio delle funzioni in materia di Turismo, Sport, Cultura, Lavoro e Agricoltura, attribuito al Servizio per la parte di gestione amministrativa ed erogazione dei contributi, è stato forzatamente frenato dalla situazione contingente di emergenza sanitaria da Covid-19 che.

Per quanto in competenza al Servizio, resta fermo che anche per l'anno in corso proseguirà la collaborazione prevista dagli specifici Protocolli di Intesa con la Fondazione Museo Civico Rovereto e Museo Storico Italiano della Guerra a sostegno delle attività di carattere scientifico e storico-culturale. Parimenti nell'ambito della promozione del turismo locale si intende garantire anche quest'anno il sostegno all'Azienda per il Turismo Rovereto e Vallagarina per lo sviluppo di iniziative e progetti che possano essere volano per il rilancio dell'economia turistica del territorio e che saranno puntualmente declinati in un disciplinare per la programmazione delle attività nell'anno 2022.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Elisabetta Sartori

# COMUNITA' DELLA VALLAGARINA

## SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

### Attività

PREDISPOSIZIONE MODULISTICA E DEFINIZIONE NUOVA PROCEDURA PER LA RACCOLTA DEL FABBISOGNO DI BENI E SERVIZI E LL.PP. DA PARTE DEI SERVIZI DELL'ENTE

### 1° Obiettivo 2022

LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE DA PARTE DEI SERVIZI PER LA FORNITURA DI BENI O SERVIZI/LLPP FINALIZZATA ALLA CORRETTA E TEMPESTIVA PIANIFICAZIONE DELLE RELATIVE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN COMPETENZA AL SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI - NUCLEO GARE.

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati						
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
L'OBIETTIVO SI PROPONE DI GIUNGERE AD UNA COMPIUTA DISAMINA E PROGRAMMAZIONE ANNUALE DA PARTE DEI SERVIZI DELL'ENTE DEGLI ACQUISTI DI BENI /SERVIZI/LLPP AI FINI DELLA PIANIFICAZIONE DELLA PROCEDURE DI AFFIDAMENTO (GARE TELEMATICHE, richiesta di offerta (RDO) in presenza di un bando di abilitazione sul Mepat /TRATTATIVE DIRETTE ecc) E I CONSEGUENTI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI IN CARICO AL SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI - NUCLEO GARE. CIO' CONSENTIRA' AL SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI LA CORRETTA E TEMPESTIVA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA.	COMPOSIZIONE DI UN MODULO CHE VERRA' TRASMESSO A TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE A INIZIO ANNO, CON REVISIONE E AGGIORNAMENTO NEL 2° SEMESTRE, CHE RACCOLGA LA PREVISIONE DEI FABBISOGNI ANNUALI DI CIASCUN SERVIZIO IN TERMINI DI ACQUISTI DI BENI, DI SERVIZI O LAVORI PUBBLICI CHE RICHIEDANO L'INTERVENTO DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI PER L'APPONTAMENTO DI PROCEDURE NEGOZIALI, ORDINI DIRETTI SUL MERCATO ELETTRONICO, CONTRATTI, CONVENZIONI ECC... TRAMITE TALE MODULISTICA SI INTENDE CONDIVIDERE CON I SERVIZI UNA CORRETTA PROCEDURA PER MONITORARE LE VICINE SCADENZE CONTRATTUALI, SEGNALARE LE NECESSITA' DI NUOVI AFFIDAMENTI, AL FINE DI CONSENTIRE AL SERVIZIO CONTRATTI-NUCLEO GARE DI PROGRAMMARE PER TEMPO GLI ADEMPIMENTI NECESSARI.	unità di misura	valore	al 30.06.2022		al 31.12.2022	
		Nuovo documento digitale	100%	%	unità di misura	%	unità di misura
				0		0	

## COMUNITA' DELLA VALLAGARINA

### SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

#### Attività

ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI, CON FINALITÀ SOCIALMENTE UTILI E SENZA SCOPO DI LUCRO, E DEFINIZIONE DEL RELATIVO PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

#### 2° Obiettivo 2022

Si intende procedere ad una revisione dell'attuale disciplina dettata dalla deliberazione dell'Esecutivo n. 44 di data 05.03.2015, che definisce i criteri generali per la concessione di contributi ad enti ed associazioni per iniziative di carattere culturale, sociale, sportivo, turistico ed economico, mediante l'adozione di un nuovo testo regolamento, al fine di individuare nuovi e più puntuali criteri predeterminati, sulla scorta dei quali l'Amministrazione della Comunità della Vallagarina potrà procedere alla erogazione di contributi. Ne seguirà la definizione del relativo procedimento amministrativo in competenza al Servizio Affari Generali e Contratti.

Questo nell'ottica di corrispondere al meglio all'obbligo normativo (art. 19 della L.P. 23/1992 ) che per la concessione di contributi esige una misura preventiva di "trasparenza" con la determinazione ex ante dei criteri e delle modalità a cui attenersi per l'erogazione, rendendo chiaro il processo di individuazione dei beneficiari, senza possibilità di interferenze e/o condotte arbitrarie, con l'esercizio di una discrezionalità tecnica fondata su regole certe e predefinite, a garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati						
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
Si intende procedere ad una revisione dell'attuale disciplina dettata dalla deliberazione dell'Esecutivo n. 44 di data 05.03.2015, che definisce i criteri generali per la concessione di contributi ad enti ed associazioni per iniziative di carattere culturale, sociale, sportivo, turistico ed economico, mediante l'adozione di un nuovo testo regolamento, al fine di individuare nuovi e più puntuali criteri predeterminati, sulla scorta dei quali l'Amministrazione della Comunità della Vallagarina potrà procedere alla erogazione di contributi. Ne seguirà la definizione del relativo procedimento amministrativo in competenza al Servizio Affari Generali e Contratti.	Il nuovo testo regolamentare dovrà predeterminare i criteri sulla scorta dei quali l'Amministrazione della Comunità della Vallagarina potrà procedere alla erogazione di contributi.  In particolare, le principali e più sostanziali modifiche rispetto alla disciplina contenuta nella deliberazione dell'Esecutivo n. 44 di data 05.03.2015 saranno condivise con il Commissario e riguarderanno : <ul style="list-style-type: none"> <li>• i termini per la presentazione delle istanze di contributo;</li> <li>• i tempi del procedimento</li> <li>• le percentuali di contribuzione;</li> <li>• la disciplina puntuale della partecipazione.</li> </ul> Il Servizio affari Generali e Contratti produrrà una nuova modulistica per le istanze e la definizione del procedimento amministrativo di concessione contributo mediante la sua rappresentazione in un diagramma di flusso.	unità di misura	valore	al 30.06.2022		al 31.12.2022	
		1. adozione del regolamento	80%	%	unità di misura	%	unità di misura
		2. modulistica per istanze	10%				
		3. diagramma di flusso del procedimento amm.vo	10%				
		100%		0	0		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 14 - AMBIENTE</b>					
<b>TITOLO 3 : Entrate extratributarie</b>					
<b>30500</b>	<b>Tipologia 500: Indennizzi di assicurazione</b>				
3050100	Categoria: Indennizzi di assicurazione contro i danni				
	<b>(3.0501.00) Capitolo 2603</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:14 R/Proc:1	Cassa	6.226,13		
	INDENNIZZI DI ASSICURAZIONE - SERVIZIO AMBIENTE				
Totale 3050100	Categoria Indennizzi di assicurazione contro i danni	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>6.226,13</b>		
<b>Totale 30500</b>	<b>Tipologia 500: Indennizzi di assicurazione</b>	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>6.226,13</b>		
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>6.226,13</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 3 - SEGRETERIA GENERALE</b>					
<b>TITOLO 3 : Entrate extratributarie</b>					
<b>30100</b>	<b>Tipologia 100: Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>				
3010200	Categoria: Entrate dalla vendita di servizi				
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2110</b>	Competenza	230.000,00	20.000,00	20.000,00
	C/Resp:3 R/Proc:1	Cassa	230.000,00		
	DIRITTI DI SEGRETERIA LEGGE 11.07.1980 N. 312 ART. 41				
Totale 3010200	Categoria Entrate dalla vendita di servizi	<b>Competenza</b>	<b>230.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>230.000,00</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale 30100</b>	<b>Tipologia 100: Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>	<b>Competenza</b>	<b>230.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>230.000,00</b>		
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	<b>Competenza</b>	<b>230.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>230.000,00</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 4 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI</b>					
<b>TITOLO 2 :           Trasferimenti correnti</b>					
<b>20101</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>				
2010102	Categoria: Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1244</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTO DI POLITICA DEL LAVORO - INTERVENTO 3.3.D - MANUTENZIONE AMBIENTALE	Cassa	11.544,64		
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1245</b>	Competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO - INTERVENTO 3.3.D - LAVORI SOCIALMENTE UTILI	Cassa	34.033,79		
Totale 2010102	Categoria Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	<b>Competenza</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>45.578,43</b>		
<b>Totale 20101</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>	<b>Competenza</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>45.578,43</b>		
Totale Titolo 2	Trasferimenti correnti	<b>Competenza</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>45.578,43</b>		
<b>TITOLO 4 :           Entrate in conto capitale</b>					
<b>40200</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
4020100	Categoria: Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali				
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1242</b>	Competenza	164.409,83	0,00	0,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTO DI POLITICA DEL LAVORO - INTERVENTO 3.3.D - MANUTENZIONE AMBIENTALE	Cassa	164.409,83		
	<b>(4.0201.00) Capitolo 3201</b>	Competenza	185.590,17	0,00	0,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 CANONI AMBIENTALI LETT. E) - L.P. 06.03.1998 N. 4	Cassa	653.160,28		
	<b>(4.0201.00) Capitolo 3202</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 CONTRIBUTO PER INVESTIMENTI SU PIANO SVILUPPO RURALE (P.S.R.)	Cassa	21.761,80		
Totale 4020100	Categoria Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali	<b>Competenza</b>	<b>350.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>839.331,91</b>		
<b>Totale 40200</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>	<b>Competenza</b>	<b>350.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>839.331,91</b>		
Totale Titolo 4	Entrate in conto capitale	<b>Competenza</b>	<b>350.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>839.331,91</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 5 - SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE</b>					
<b>TITOLO 2 : Trasferimenti correnti</b>					
<b>20101</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>				
2010102	Categoria: Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1246</b>	Competenza	85.190,61	87.000,00	89.500,00
	C/Resp:5 R/Proc:1 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO - INTERVENTO 3.3.D - LAVORI SOCIALMENTE UTILI	Cassa	131.818,48		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 2010102	Categoria Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	<b>Competenza</b>	<b>85.190,61</b>	<b>87.000,00</b>	<b>89.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>131.818,48</b>		
<b>Totale 20101</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>	<b>Competenza</b>	<b>85.190,61</b>	<b>87.000,00</b>	<b>89.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>131.818,48</b>		
Totale Titolo 2	Trasferimenti correnti	<b>Competenza</b>	<b>85.190,61</b>	<b>87.000,00</b>	<b>89.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>131.818,48</b>		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI</b>	<b>Competenza</b>	<b>690.190,61</b>	<b>132.000,00</b>	<b>134.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.252.954,95</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 1 - SERVIZIO FINANZIARIO</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
110	Macroaggregato: Altre spese correnti				
	<b>(01.03.110) Capitolo 1248/20</b>	Competenza	20,00	20,00	20,00
	C/Resp:1 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Cassa	20,00		
	<b>(01.03.110) Capitolo 1248/30</b>	Competenza	1.400,00	1.400,00	1.400,00
	C/Resp:1 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE	Cassa	1.400,00		
		<b>Competenza</b>	<b>1.420,00</b>	<b>1.420,00</b>	<b>1.420,00</b>
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti				
		<b>Cassa</b>	<b>1.420,00</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.420,00</b>	<b>1.420,00</b>	<b>1.420,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.420,00</b>		
<b>Totale Programma 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.420,00</b>	<b>1.420,00</b>	<b>1.420,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.420,00</b>		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Competenza</b>	<b>1.420,00</b>	<b>1.420,00</b>	<b>1.420,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.420,00</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 10 - TECNICO-URBANISTICO</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 11</b>	<b>Altri servizi generali</b>				
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
202	Macroaggregato: Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
	<b>(01.11.202) Capitolo 5234/10</b>	Competenza	5.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:1	Cassa	5.000,00		
	ACQUISTO DI BENI DI VALORE STORICO-ARTISTICO				
		<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Totale 202	Macroaggregato Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
		<b>Cassa</b>	<b>5.000,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>5.000,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale Programma 11</b>	<b>Altri servizi generali</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>5.000,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		<b>Cassa</b>	<b>5.000,00</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>MISSIONE 08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>				
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Urbanistica e assetto del territorio</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
110	Macroaggregato: Altre spese correnti				
	<b>(08.01.110) Capitolo 11231/20</b>	Competenza	300,00	300,00	300,00
	C/Resp:10 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO URBANISTICO - PRESTAZIONI DI SERVIZI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Cassa	300,00		
	<b>(08.01.110) Capitolo 11231/30</b>	Competenza	2.100,00	2.100,00	2.100,00
	C/Resp:10 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO URBANISTICO - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE	Cassa	2.100,00		
		<b>Competenza</b>	<b>2.400,00</b>	<b>2.400,00</b>	<b>2.400,00</b>
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti				
		<b>Cassa</b>	<b>2.400,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>2.400,00</b>	<b>2.400,00</b>	<b>2.400,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>2.400,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>2.400,00</b>	<b>2.400,00</b>	<b>2.400,00</b>
<b>Totale Programma 01</b>	<b>Urbanistica e assetto del territorio</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>2.400,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>2.400,00</b>	<b>2.400,00</b>	<b>2.400,00</b>
<b>Totale Missione 08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>2.400,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>2.400,00</b>	<b>2.400,00</b>	<b>2.400,00</b>

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 11 - PERSONALE</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 02</b>	<b>Segreteria generale</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
101	Macroaggregato: Redditi da lavoro dipendente				
	<b>(01.02.101) Capitolo 1225</b>	Competenza	7.000,00	12.500,00	12.500,00
	C/Resp:11 R/Proc:1 QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO LEGGE 8.6.1982 N. 604 - L.R. 4.3.1983 N. 1	Cassa	9.189,88		
		<b>Competenza</b>	<b>7.000,00</b>	<b>12.500,00</b>	<b>12.500,00</b>
Totale 101	Macroaggregato Redditi da lavoro dipendente				
		<b>Cassa</b>	<b>9.189,88</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>7.000,00</b>	<b>12.500,00</b>	<b>12.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>9.189,88</b>		
<b>Totale Programma 02</b>	<b>Segreteria generale</b>	<b>Competenza</b>	<b>7.000,00</b>	<b>12.500,00</b>	<b>12.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>9.189,88</b>		
<b>PROGRAMMA 10</b>	<b>Risorse umane</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
110	Macroaggregato: Altre spese correnti				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(01.10.110) Capitolo 1226/20</b> C/Resp:11 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO PERSONALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Competenza	100,00	100,00	100,00
		Cassa	100,00		
	<b>(01.10.110) Capitolo 1226/30</b> C/Resp:11 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO PERSONALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE	Competenza	1.100,00	1.100,00	1.100,00
		Cassa	1.100,00		
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti	<b>Competenza</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.200,00</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.200,00</b>		
<i>Totale Programma 10</i>	<i>Risorse umane</i>	Competenza	1.200,00	1.200,00	1.200,00
		Cassa	1.200,00		
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Competenza</b>	<b>8.200,00</b>	<b>13.700,00</b>	<b>13.700,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>10.389,88</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 14 - AMBIENTE</b>					
<b>MISSIONE 09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Rifiuti</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
110	Macroaggregato: Altre spese correnti				
	<b>(09.03.110) Capitolo 4628/20</b>	Competenza	37,00	37,00	37,00
	C/Resp:14 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO TUTELA AMBIENTALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Cassa	37,00		
	<b>(09.03.110) Capitolo 4628/30</b>	Competenza	450,00	450,00	450,00
	C/Resp:14 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO TUTELA AMBIENTALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE	Cassa	450,00		
	<b>(09.03.110) Capitolo 4629/20</b>	Competenza	441,00	441,00	441,00
	C/Resp:14 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO DISCARICA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Cassa	441,00		
	<b>(09.03.110) Capitolo 4629/30</b>	Competenza	250,00	250,00	250,00
	C/Resp:14 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO DISCARICA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE	Cassa	250,00		
	<b>(09.03.110) Capitolo 4631/55</b>	Competenza	5.500,00	5.500,00	5.500,00
	C/Resp:14 R/Proc:1 SPESE GESTIONE SERVIZIO R.S.U. A CARICO COMUNI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Cassa	5.500,00		
	<b>(09.03.110) Capitolo 4631/60</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:14 R/Proc:1 SPESE GESTIONE SERVIZIO R.S.U. A CARICO COMUNI - ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE	Cassa	500,00		
		<b>Competenza</b>	<b>7.178,00</b>	<b>7.178,00</b>	<b>7.178,00</b>
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti				
		<b>Cassa</b>	<b>7.178,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>7.178,00</b>	<b>7.178,00</b>	<b>7.178,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>7.178,00</b>		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<i>Totale Programma 03</i>	<i>Rifiuti</i>	<b>Competenza</b>	<b>7.178,00</b>	<b>7.178,00</b>	<b>7.178,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>7.178,00</b>		
Totale Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Competenza</b>	<b>7.178,00</b>	<b>7.178,00</b>	<b>7.178,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>7.178,00</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 2 - SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO</b>					
<b>MISSIONE 04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>				
<b>PROGRAMMA 06</b>	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
110	Macroaggregato: Altre spese correnti				
	<b>(04.06.110) Capitolo 2113/20</b>	Competenza	100,00	100,00	100,00
	C/Resp:2 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO ISTRUZIONE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Cassa	100,00		
	<b>(04.06.110) Capitolo 2113/30</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:2 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO ISTRUZIONE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE	Cassa	500,00		
	<b>(04.06.110) Capitolo 2160/65</b>	Competenza	850,00	850,00	850,00
	C/Resp:2 R/Proc:1 SPESE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI ASSISTENZA SCOLASTICA PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO L.P. 5/06 - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Cassa	850,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti	Competenza	1.450,00	1.450,00	1.450,00
		Cassa	1.450,00		
Totale Titolo 1	Spese correnti	Competenza	1.450,00	1.450,00	1.450,00
		Cassa	1.450,00		
Totale Programma 06	Servizi ausiliari all'istruzione	Competenza	1.450,00	1.450,00	1.450,00
		Cassa	1.450,00		
Totale Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	Competenza	1.450,00	1.450,00	1.450,00
		Cassa	1.450,00		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 3 - SEGRETERIA GENERALE</b>					
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA 01	Organi istituzionali				
Titolo 1 110	Macroaggregato: Altre spese correnti				
		<b>(01.01.110) Capitolo 1113/10</b>			
		C/Resp:3 R/Proc:1			
		PREMI DI ASSICURAZIONE ORGANI ISTITUZIONALI - ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE			
		Competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00
		Cassa	4.000,00		
		<b>(01.01.110) Capitolo 1113/20</b>			
		C/Resp:3 R/Proc:1			
		PREMI DI ASSICURAZIONE ORGANI ISTITUZIONALI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI			
		Competenza	84,00	84,00	84,00
Cassa	84,00				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE					
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024	
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti	Competenza	4.084,00	4.084,00	4.084,00	
		Cassa	4.084,00			
	<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	Competenza	4.084,00	4.084,00	4.084,00
			Cassa	4.084,00		
	Totale Programma 01	Organi istituzionali	Competenza	4.084,00	4.084,00	4.084,00
			Cassa	4.084,00		
PROGRAMMA 02	Segreteria generale					
<b>Titolo 1</b>	104 Macroaggregato: Trasferimenti correnti					
		(01.02.104) Capitolo 1247				
	C/Resp:3 R/Proc:1 QUOTA DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO - L.R. 14.12.2011 N. 8	Competenza	23.000,00	2.000,00	2.000,00	
		Cassa	23.324,43			
	Totale 104	Macroaggregato Trasferimenti correnti	Competenza	23.000,00	2.000,00	2.000,00
			Cassa	23.324,43		
	<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	Competenza	23.000,00	2.000,00	2.000,00
			Cassa	23.324,43		
	Totale Programma 02	Segreteria generale	Competenza	23.000,00	2.000,00	2.000,00
			Cassa	23.324,43		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
			Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Competenza</b>
		<b>Cassa</b>	<b>27.408,43</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 4 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 02</b>	<b>Segreteria generale</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.02.103) Capitolo 1224/50</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO MENSA	Cassa	1.619,41		
	<b>(01.02.103) Capitolo 1228</b>	Competenza	8.000,00	8.000,00	8.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI (CONSORZIO COMUNI)	Cassa	8.000,00		
	<b>(01.02.103) Capitolo 1241/40</b>	Competenza	5.000,00	1.000,00	1.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER I SERVIZI GENERALI - PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA	Cassa	5.000,00		
	<b>(01.02.103) Capitolo 1250</b>	Competenza	15.300,00	15.300,00	15.300,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI	Cassa	15.300,00		
	<b>(01.02.103) Capitolo 1257</b>	Competenza	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 SPESE PER ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE VARIE	Cassa	12.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>40.300,00</b>	<b>36.300,00</b>	<b>36.300,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>41.919,41</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
110	Macroaggregato: Altre spese correnti				
	<b>(01.02.110) Capitolo 1224/20</b>	Competenza	30,00	30,00	30,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Cassa	30,00		
	<b>(01.02.110) Capitolo 1224/30</b>	Competenza	2.200,00	2.200,00	2.200,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE	Cassa	2.200,00		
		<b>Competenza</b>	<b>2.230,00</b>	<b>2.230,00</b>	<b>2.230,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.230,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>42.530,00</b>	<b>38.530,00</b>	<b>38.530,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>44.149,41</b>		
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti				
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>42.530,00</b>	<b>38.530,00</b>	<b>38.530,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>44.149,41</b>		
<i>Totale Programma 02</i>	<i>Segreteria generale</i>	<b>Competenza</b>	<b>42.530,00</b>	<b>38.530,00</b>	<b>38.530,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>44.149,41</b>		
<i>PROGRAMMA 03</i>	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.03.103) Capitolo 1240/20</b>	Competenza	8.000,00	8.000,00	8.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 ACQUISTO BENI DI CONSUMO RELATIVI AI SERVIZI GENERALI - ALTRI BENI DI CONSUMO	Cassa	8.603,90		
	<b>(01.03.103) Capitolo 1241/11</b>	Competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER I SERVIZI GENERALI - UTENZE E CANONI	Cassa	3.408,70		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(01.03.103) Capitolo 1241/26</b> C/Resp:4 R/Proc:1 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER I SERVIZI GENERALI - SERVIZI AUSILIARI	Competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00
		Cassa	59.265,30		
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>60.500,00</b>	<b>60.500,00</b>	<b>60.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>71.277,90</b>		
110	Macroaggregato: Altre spese correnti <b>(01.03.110) Capitolo 1241/30</b> C/Resp:4 R/Proc:1 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER I SERVIZI GENERALI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		Cassa	20.000,00		
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti	<b>Competenza</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>20.000,00</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>80.500,00</b>	<b>80.500,00</b>	<b>80.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>91.277,90</b>		
<b>Totale Programma 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>	<b>Competenza</b>	<b>80.500,00</b>	<b>80.500,00</b>	<b>80.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>91.277,90</b>		
<b>PROGRAMMA 05</b>	<b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE					
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024	
Totale 103  <b>Totale Titolo 1</b>  <i>Totale Programma 05</i>	<b>(01.05.103) Capitolo 1241/51</b> C/Resp:4 R/Proc:1 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER I SERVIZI GENERALI - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	Competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
		Cassa	2.000,00			
	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>2.000,00</b>			
	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>2.000,00</b>			
	<i>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i>	<b>Competenza</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>2.000,00</b>			
	<i>PROGRAMMA 11</i>	<i>Altri servizi generali</i>				
	<b>Titolo 1</b>  102  <b>(01.11.102) Capitolo 5945/20</b> C/Resp:4 R/Proc:1 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO ENTE  Totale 102  103	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente	Competenza	500,00	500,00	500,00
			Cassa	525,00		
		Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Competenza</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Cassa</b>			<b>525,00</b>			
Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi						



## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE					
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024	
Totale 104	<b>(05.02.104) Capitolo 1258</b> C/Resp:4 R/Proc:1 PROMOZIONE DI INIZIATIVE O MANIFESTAZIONI PER LE QUALI NON SONO ISTITUITI SPECIFICI CAPITOLI	Competenza	29.000,00	0,00	0,00	
		Cassa	58.800,00			
	<b>(05.02.104) Capitolo 2230</b> C/Resp:4 R/Proc:1 PROMOZIONE CULTURALE	Competenza	53.000,00	25.000,00	0,00	
		Cassa	77.700,00			
	<b>(05.02.104) Capitolo 2233</b> C/Resp:4 R/Proc:1 CONTRIBUTI A ENTI PUBBLICI PER INIZIATIVE VARIE	Competenza	5.000,00	0,00	0,00	
		Cassa	14.500,00			
	Macroaggregato Trasferimenti correnti	<b>Competenza</b>	<b>87.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>151.000,00</b>			
	<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>87.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>Cassa</b>	<b>151.000,00</b>		
	<i>Totale Programma 02</i>	<i>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>	Competenza	87.000,00	25.000,00	0,00
			Cassa	151.000,00		
	Totale Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Competenza</b>	<b>87.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>Cassa</b>	<b>151.000,00</b>		
<b>MISSIONE 06</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>					
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Sport e tempo libero</b>					
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>					

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti				
	<b>(06.01.104) Capitolo 2300</b>	Competenza	22.500,00	0,00	0,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' SPORTIVA	Cassa	34.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>22.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Totale 104	Macroaggregato Trasferimenti correnti				
		<b>Cassa</b>	<b>34.000,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>22.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>34.000,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>22.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<i>Totale Programma 01</i>	<i>Sport e tempo libero</i>				
		<b>Cassa</b>	<b>34.000,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>22.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Totale Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero				
		<b>Cassa</b>	<b>34.000,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>22.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MISSIONE 07</b>	<b>Turismo</b>				
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(07.01.103) Capitolo 1253</b>	Competenza	22.000,00	20.000,00	20.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 SPESE PER MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' IN AMBITO TURISTICO	Cassa	37.000,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	Competenza	22.000,00	20.000,00	20.000,00
		Cassa	37.000,00		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	Competenza	22.000,00	20.000,00	20.000,00
		Cassa	37.000,00		
Totale Programma 01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Competenza	22.000,00	20.000,00	20.000,00
		Cassa	37.000,00		
Totale Missione 07	Turismo	Competenza	22.000,00	20.000,00	20.000,00
		Cassa	37.000,00		
<b>MISSIONE 09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>				
<b>PROGRAMMA 02</b>	<b>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti <b>(09.02.104) Capitolo 3741</b> C/Resp:4 R/Proc:1 PROTOCOLLO D'INTESA CON LA FONDAZIONE MUSEO CIVICO DI ROVERETO	Competenza	13.000,00	11.000,00	11.000,00
		Cassa	24.000,00		
Totale 104	Macroaggregato Trasferimenti correnti	Competenza	13.000,00	11.000,00	11.000,00
		Cassa	24.000,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>13.000,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>11.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>24.000,00</b>		
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
203	Macroaggregato: Contributi agli investimenti				
	<b>(09.02.203) Capitolo 5406</b>	Competenza	20.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:4 R/Proc:1 PROGETTO "RETE DI RISERVE"	Cassa	68.082,10		
		<b>Competenza</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Totale 203	Macroaggregato Contributi agli investimenti	<b>Cassa</b>	<b>68.082,10</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>Cassa</b>	<b>68.082,10</b>		
<b>Totale Programma 02</b>	<b>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>	Competenza	33.000,00	11.000,00	11.000,00
		Cassa	92.082,10		
<b>Totale Missione 09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>Competenza</b>	<b>33.000,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>11.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>92.082,10</b>		
<b>MISSIONE 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Interventi per gli anziani</b>				
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
203	Macroaggregato: Contributi agli investimenti				
	<b>(12.03.203) Capitolo 3600</b> C/Resp:4 R/Proc:1 TRASFERIMENTI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE SOCIALE	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	50.000,00		
	<b>(12.03.203) Capitolo 3602</b> C/Resp:4 R/Proc:1 TRASFERIMENTI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE SOCIALE	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	13.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Totale 203	Macroaggregato Contributi agli investimenti				
		<b>Cassa</b>	<b>63.000,00</b>		
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>63.000,00</b>		
<i>Totale Programma 03</i>	<i>Interventi per gli anziani</i>	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	63.000,00		
Totale Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>63.000,00</b>		
<b>MISSIONE 15</b>	<b>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Sostegno all'occupazione</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 103	<b>(15.03.103) Capitolo 3500</b> C/Resp:4 R/Proc:1 SPESE IN RELAZIONE AI PROGETTI CONTENUTI NEL PIANO PROVINCIALE DOCUMENTO DI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO - INTERVENTO 3.3.D - LAVORI SOCIALMENTE UTILI	Competenza	53.612,95	48.000,00	48.000,00
		Cassa	65.126,43		
		<b>Competenza</b>	<b>53.612,95</b>	<b>48.000,00</b>	<b>48.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>65.126,43</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>53.612,95</b>	<b>48.000,00</b>	<b>48.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>65.126,43</b>		
	<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>			
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
202	Macroaggregato: Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
Totale 202	<b>(15.03.202) Capitolo 5407</b> C/Resp:4 R/Proc:1 INTERVENTI DI MANUTENZIONE AMBIENTALE E CORSI D'ACQUA - INTERVENTO 3.3.D	Competenza	350.000,00	0,00	0,00
		Cassa	435.200,79		
		<b>Competenza</b>	<b>350.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>435.200,79</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>350.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>435.200,79</b>		
	<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>			
<b>Totale Programma 03</b>	<b>Sostegno all'occupazione</b>	Competenza	403.612,95	48.000,00	48.000,00
		<b>Cassa</b>	<b>500.327,22</b>		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
			Totale Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	<b>Competenza</b>
		<b>Cassa</b>	<b>500.327,22</b>		
<b>MISSIONE 16</b>	<b>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>				
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti				
	<b>(16.01.104) Capitolo 3750</b>	Competenza	1.500,00	0,00	0,00
	C/Resp:4 R/Proc:1	Cassa	3.000,00		
	PROMOZIONE NEL SETTORE AGRICOLO	<b>Competenza</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Totale 104	Macroaggregato Trasferimenti correnti				
		<b>Cassa</b>	<b>3.000,00</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.000,00</b>		
<b>Totale Programma 01</b>	<b>Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</b>	Competenza	1.500,00	0,00	0,00
		Cassa	3.000,00		
Totale Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	<b>Competenza</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.000,00</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 5 - SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE</b>					

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>MISSIONE 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>				
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
110	Macroaggregato: Altre spese correnti				
	- <b>(12.01.110) Capitolo 3185/30</b>	Competenza	1.400,00	1.400,00	1.400,00
	C/Resp:5 R/Proc:1 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CENTRO DIURNO E CENTRO APERTO MINORI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Cassa	1.400,00		
		<b>Competenza</b>	<b>1.400,00</b>	<b>1.400,00</b>	<b>1.400,00</b>
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti				
		<b>Cassa</b>	<b>1.400,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>1.400,00</b>	<b>1.400,00</b>	<b>1.400,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>1.400,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>1.400,00</b>	<b>1.400,00</b>	<b>1.400,00</b>
<b>Totale Programma 01</b>	<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>1.400,00</b>		
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Interventi per gli anziani</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	- <b>(12.03.102) Capitolo 3109/11</b>	Competenza	200,00	200,00	200,00
	C/Resp:5 R/Proc:1 SPESE PER IMPOSTE E TASSE - INTERVENTI PER GLI ANZIANI - IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	Cassa	200,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Competenza</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>200,00</b>		
110	Macroaggregato: Altre spese correnti				
	<b>(12.03.110) Capitolo 3106/20</b> C/Resp:5 R/Proc:1 PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI - PRESTAZIONI DI SERVIZI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00
		Cassa	3.500,00		
	<b>(12.03.110) Capitolo 3106/30</b> C/Resp:5 R/Proc:1 PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE	Competenza	600,00	600,00	600,00
		Cassa	600,00		
	<b>(12.03.110) Capitolo 3194/20</b> C/Resp:5 R/Proc:1 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CENTRI SERVIZI E CENTRI DIURNI ANZIANI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Competenza	250,00	250,00	250,00
		Cassa	250,00		
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti	<b>Competenza</b>	<b>4.350,00</b>	<b>4.350,00</b>	<b>4.350,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>4.350,00</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>4.550,00</b>	<b>4.550,00</b>	<b>4.550,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>4.550,00</b>		
<b>Totale Programma 03</b>	<b>Interventi per gli anziani</b>	<b>Competenza</b>	<b>4.550,00</b>	<b>4.550,00</b>	<b>4.550,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>4.550,00</b>		
<b>PROGRAMMA 07</b>	<b>Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(12.07.103) Capitolo 3175/11</b>	Competenza	8.500,00	8.500,00	8.500,00
	C/Resp:5 R/Proc:1 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - UTENZE E CANONI	Cassa	12.961,62		
		<b>Competenza</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>12.961,62</b>		
110	Macroaggregato: Altre spese correnti				
	<b>(12.07.110) Capitolo 3111/20</b>	Competenza	1.176,00	1.176,00	1.176,00
	C/Resp:5 R/Proc:1 PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Cassa	1.176,00		
	<b>(12.07.110) Capitolo 3111/30</b>	Competenza	2.112,00	2.112,00	2.112,00
	C/Resp:5 R/Proc:1 PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE	Cassa	2.112,00		
	<b>(12.07.110) Capitolo 3175/35</b>	Competenza	21.000,00	21.000,00	21.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:1 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Cassa	21.000,00		
	<b>(12.07.110) Capitolo 3175/40</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:5 R/Proc:1 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE	Cassa	500,00		
		<b>Competenza</b>	<b>24.788,00</b>	<b>24.788,00</b>	<b>24.788,00</b>
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti				
		<b>Cassa</b>	<b>24.788,00</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>33.288,00</b>	<b>33.288,00</b>	<b>33.288,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>37.749,62</b>		
<i>Totale Programma 07</i>	<i>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</i>	<b>Competenza</b>	<b>33.288,00</b>	<b>33.288,00</b>	<b>33.288,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>37.749,62</b>		
Totale Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Competenza</b>	<b>39.238,00</b>	<b>39.238,00</b>	<b>39.238,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>43.699,62</b>		
<b>MISSIONE 15</b>	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<i>Sostegno all'occupazione</i>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		103 Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi			
	<b>(15.03.103) Capitolo 3501</b>	Competenza	166.000,00	170.000,00	174.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:1 SPESE IN RELAZIONE AI PROGETTI CONTENUTI NEL PIANO PROVINCIALE DOCUMENTO DI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO - INTERVENTO 3.3.D - LAVORI SOCIALMENTE UTILI	Cassa	192.898,35		
		<b>Competenza</b>	<b>166.000,00</b>	<b>170.000,00</b>	<b>174.000,00</b>
	Totale 103 Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Cassa</b>	<b>192.898,35</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>166.000,00</b>	<b>170.000,00</b>	<b>174.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>192.898,35</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<i>Totale Programma 03</i>	<i>Sostegno all'occupazione</i>	<b>Competenza</b>	<b>166.000,00</b>	<b>170.000,00</b>	<b>174.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>192.898,35</b>		
Totale Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	<b>Competenza</b>	<b>166.000,00</b>	<b>170.000,00</b>	<b>174.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>192.898,35</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 6 - TRIBUTI E TARIFFE</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 09</b>	<b>Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.09.103) Capitolo 11610/20</b>	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	C/Resp:6 R/Proc:1 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO RELATIVI AL SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - ALTRI BENI DI CONSUMO	Cassa	1.000,00		
	<b>(01.09.103) Capitolo 11620/16</b>	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:6 R/Proc:1 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - UTENZE E CANONI	Cassa	6.198,98		
		<b>Competenza</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>7.198,98</b>		
110	Macroaggregato: Altre spese correnti				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 110     <b>Totale Titolo 1</b>  <i>Totale Programma 09</i>  Totale Missione 01	<b>(01.09.110) Capitolo 11615/20</b> C/Resp:6 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Competenza	500,00	500,00	500,00
		Cassa	500,00		
	<b>(01.09.110) Capitolo 11615/30</b> C/Resp:6 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE	Competenza	800,00	800,00	800,00
		Cassa	800,00		
	Macroaggregato Altre spese correnti	<b>Competenza</b>	<b>1.300,00</b>	<b>1.300,00</b>	<b>1.300,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.300,00</b>		
	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>7.300,00</b>	<b>7.300,00</b>	<b>7.300,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>8.498,98</b>		
	<i>Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</i>	Competenza	7.300,00	7.300,00	7.300,00
		Cassa	8.498,98		
	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Competenza</b>	<b>7.300,00</b>	<b>7.300,00</b>	<b>7.300,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>8.498,98</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 9 - EDILIZIA AGEVOLATA</b>					
<b>MISSIONE 08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>				
<b>PROGRAMMA 02</b>	<b>Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
110	Macroaggregato: Altre spese correnti				
	<b>(08.02.110) Capitolo 4711/20</b> C/Resp:9 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO EDILIZIA ABITATIVA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	Competenza	300,00	300,00	300,00
		Cassa	300,00		
	<b>(08.02.110) Capitolo 4711/30</b> C/Resp:9 R/Proc:1 PERSONALE UFFICIO EDILIZIA ABITATIVA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE	Competenza	1.100,00	1.100,00	1.100,00
		Cassa	1.100,00		
		<b>Competenza</b>	<b>1.400,00</b>	<b>1.400,00</b>	<b>1.400,00</b>
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti				
		<b>Cassa</b>	<b>1.400,00</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.400,00</b>	<b>1.400,00</b>	<b>1.400,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.400,00</b>		
<i>Totale Programma 02</i>	<i>Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</i>	Competenza	1.400,00	1.400,00	1.400,00
		Cassa	1.400,00		
Totale Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Competenza	1.400,00	1.400,00	1.400,00
		Cassa	1.400,00		
Totale R/Proc	<b>1 - RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI</b>	Competenza	<b>967.812,95</b>	<b>481.700,00</b>	<b>460.700,00</b>
		Cassa	<b>1.327.779,89</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 20 - RESPONSABILE UFFICIO INFORMATICA

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 14 - AMBIENTE</b>					
<b>MISSIONE 09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Rifiuti</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(09.03.103) Capitolo 4631/70</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:14 R/Proc:20 SPESE GESTIONE SERVIZIO R.S.U. A CARICO COMUNI - SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	677,39		
	<b>(09.03.103) Capitolo 5340</b>	Competenza	300,00	300,00	300,00
	C/Resp:14 R/Proc:20 SPESE PER L'ACQUISTO ANNUALE DELLE LICENZE SOFTWARE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	300,00		
		<b>Competenza</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>977,39</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>977,39</b>		
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
202	Macroaggregato: Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
	<b>(09.03.202) Capitolo 5327</b>	Competenza	1.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:14 R/Proc:20 SPESE PER L'ACQUISTO DI SOFTWARE SERVIZIO AMBIENTE	Cassa	1.000,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 20 - RESPONSABILE UFFICIO INFORMATICA

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 202	Macroaggregato Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Competenza	1.000,00	0,00	0,00
		Cassa	1.000,00		
Totale Titolo 2	Spese in conto capitale	Competenza	1.000,00	0,00	0,00
		Cassa	1.000,00		
Totale Programma 03	Rifiuti	Competenza	1.800,00	800,00	800,00
		Cassa	1.977,39		
Totale Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Competenza	1.800,00	800,00	800,00
		Cassa	1.977,39		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 4 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI</b>					
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo 1	Spese correnti				
		103 Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi			
	(01.05.103) Capitolo 1241/60	Competenza	45.000,00	45.000,00	45.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:20	Cassa	59.162,41		
	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER I SERVIZI GENERALI - SERVIZI INFORMATICI	Competenza	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	Cassa	59.162,41		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 20 - RESPONSABILE UFFICIO INFORMATICA

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>45.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>45.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>59.162,41</b>		
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
202	Macroaggregato: Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
	<b>(01.05.202) Capitolo 1585</b>	Competenza	3.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:4 R/Proc:20 SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE INFORMATICHE E SOFTWARE	Cassa	7.999,56		
	<b>(01.05.202) Capitolo 1586</b>	Competenza	4.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:4 R/Proc:20 ACQUISTO SOFTWARE	Cassa	11.076,00		
Totale 202	Macroaggregato Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	<b>Competenza</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>19.075,56</b>		
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>Competenza</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>19.075,56</b>		
<b>Totale Programma 05</b>	<b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	<b>Competenza</b>	<b>52.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>45.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>78.237,97</b>		
<b>PROGRAMMA 11</b>	<b>Altri servizi generali</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 20 - RESPONSABILE UFFICIO INFORMATICA

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE					
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024	
Totale 103  <b>Totale Titolo 1</b>  <i>Totale Programma 11</i>  Totale Missione 01	<b>(01.11.103) Capitolo 1254</b> C/Resp:4 R/Proc:20 SPESE PER L'ACQUISTO ANNUALE DELLE LICENZE SOFTWARE	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
		Cassa	1.597,60			
	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>1.597,60</b>			
	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>1.597,60</b>			
	<i>Altri servizi generali</i>	<b>Competenza</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>1.597,60</b>			
	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Competenza</b>	<b>53.500,00</b>	<b>46.500,00</b>	<b>46.500,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>79.835,57</b>			
	<b>CENTRO RESPONSABILITA': 5 - SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE</b>					
	<b>MISSIONE 12</b>	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<i>Interventi per gli anziani</i>					
<b>Titolo 1</b>  103	<b>Spese correnti</b>  Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi  <b>(12.03.103) Capitolo 3194/40</b> C/Resp:5 R/Proc:20 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CENTRI SERVIZI E CENTRI DIURNI ANZIANI - SERVIZI INFORMATICI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
		Cassa	1.500,00			

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 20 - RESPONSABILE UFFICIO INFORMATICA

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE					
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024	
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
		Cassa	1.500,00			
	Totale Titolo 1	Spese correnti	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			Cassa	1.500,00		
	Totale Programma 03	Interventi per gli anziani	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			Cassa	1.500,00		
PROGRAMMA 07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
Titolo 1 103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi					
	-(12.07.103) Capitolo 3111/61 C/Resp:5 R/Proc:20 PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FORMAZIONE PERSONALE	Competenza	500,00	500,00	500,00	
		Cassa	988,00			
	-(12.07.103) Capitolo 3175/60 C/Resp:5 R/Proc:20 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - SERVIZI INFORMATICI	Competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
		Cassa	23.725,64			
	-(12.07.103) Capitolo 3178 C/Resp:5 R/Proc:20 SPESE PER L'ACQUISTO ANNUALE DELLE LICENZE SOFTWARE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
		Cassa	1.000,00			
	Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	Competenza	21.500,00	21.500,00	21.500,00
			Cassa	25.713,64		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 20 - RESPONSABILE UFFICIO INFORMATICA

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>21.500,00</b>	<b>21.500,00</b>	<b>21.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>25.713,64</b>		
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
202	Macroaggregato: Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
	<b>-(12.07.202) Capitolo 3161/10</b>	Competenza	9.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:5 R/Proc:20 SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE INFORMATICHE	Cassa	11.560,31		
	<b>-(12.07.202) Capitolo 3163</b>	Competenza	1.500,00	0,00	0,00
	C/Resp:5 R/Proc:20 ACQUISTO SOFTWARE	Cassa	1.500,00		
		<b>Competenza</b>	<b>10.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Totale 202	Macroaggregato Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
		<b>Cassa</b>	<b>13.060,31</b>		
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>Competenza</b>	<b>10.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>13.060,31</b>		
<b>Totale Programma 07</b>	<b>Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali</b>	Competenza	32.000,00	21.500,00	21.500,00
		Cassa	38.773,95		
<b>Totale Missione 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>Competenza</b>	<b>33.500,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>40.273,95</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 6 - TRIBUTI E TARIFFE</b>					

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 20 - RESPONSABILE UFFICIO INFORMATICA

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 09</b>	<b>Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.09.103) Capitolo 11620/30</b>	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:6 R/Proc:20 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONE	Cassa	5.004,28		
	<b>(01.09.103) Capitolo 11625</b>	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	C/Resp:6 R/Proc:20 SPESE PER L'ACQUISTO ANNUALE DELLE LICENZE SOFTWARE	Cassa	1.500,00		
		<b>Competenza</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>6.504,28</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>6.504,28</b>		
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
202	Macroaggregato: Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
	<b>(01.09.202) Capitolo 11680</b>	Competenza	5.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:6 R/Proc:20 SPESE PER L'ACQUISTO DI HARDWARE SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE	Cassa	7.795,07		
	<b>(01.09.202) Capitolo 11684</b>	Competenza	1.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:6 R/Proc:20 ACQUISTO SOFTWARE	Cassa	1.000,00		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 20 - RESPONSABILE UFFICIO INFORMATICA**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 202	Macroaggregato Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Competenza	6.000,00	0,00	0,00
		Cassa	8.795,07		
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	Competenza	6.000,00	0,00	0,00
		Cassa	8.795,07		
<i>Totale Programma 09</i>	<i>Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</i>	Competenza	12.500,00	6.500,00	6.500,00
		Cassa	15.299,35		
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Competenza	12.500,00	6.500,00	6.500,00
		Cassa	15.299,35		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>20 - RESPONSABILE UFFICIO INFORMATICA</b>	Competenza	101.300,00	76.800,00	76.800,00
		Cassa	137.386,26		

# SERVIZIO FINANZIARIO

ASSESSORE COMPETENTE: la competenza è esercitata dal Commissario, nominato con delibera della Giunta Provinciale n. 1344 dd. 07/08/2021

RESPONSABILE: Baldo Cristina - D base a 36 ore settimanali

COLLABORATORI: Berera Guglielmina - C base a 32 ore settimanali  
Bongiovanni Annalisa - C evoluto a 28 settimanali  
Petrolli Graziella - C evoluto a 36 ore settimanali  
Reffatto Nadia - C base a 36 ore settimanali

Nomine aggiuntive:

Bongiovanni Annalisa è stata nominata, con atto dd. 4 aprile 2019, Economo dell'Ente

## **ATTIVITÀ: PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

### **Descrizione**

Tale attività si concretizza nell'elaborazione e nella predisposizione degli strumenti programmatori previsti dalle norme vigenti, quali:

- Documento Unico di Programmazione (DUP): è presentato dal Comitato Esecutivo al Consiglio entro il 31 luglio di ciascun anno. Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento verrà presentato al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi
- Nota di aggiornamento del DUP: entro il 15 novembre di ogni anno il Comitato Esecutivo provvede ad aggiornare il DUP presentato al Consiglio entro il 31 luglio
- Bilancio di previsione finanziario: è presentato al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno
- Piano Esecutivo di Gestione: è approvato dal Comitato Esecutivo entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio
- Assestamento di Bilancio: è deliberato dal Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno
- Predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio

Spetta al Servizio Finanziario la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa, proposte dai Servizi, da iscriversi nel bilancio. È compito del Servizio Finanziario coordinare le proposte e verificarne la compatibilità con le risorse prevedibili. Qualora le spese proposte siano superiori alle risorse, il Servizio, sentito il Comitato Esecutivo, indica ai Responsabili dei Servizi i criteri per la modifica delle proposte formulate.

## **Obiettivi**

In questo ambito possono essere fissati i seguenti obiettivi:

- Predisposizione dei documenti entro i termini previsti dalla riforma contabile.
- Predisposizione del bilancio e delle relative variazioni con un maggior coinvolgimento dei Responsabili di Servizio anche con apposite riunioni.

Conformemente a quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 settembre 2014 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 dd. 14 novembre 2014), il Servizio – sulla base delle indicazioni di dettaglio che verranno in seguito fornite – curerà la diffusione sul sito internet della Comunità dei dati relativi ad entrate e spese, di competenza e di cassa, di cui al proprio bilancio di previsione.

## **ATTIVITÀ: GESTIONE FINANZIARIA DEL BILANCIO E DEGLI ALTRI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.**

### **Descrizione**

L'attività è tesa a garantire la corretta gestione del bilancio e del piano esecutivo di gestione, sia nelle procedure di spesa che in quelle di entrata, attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e l'apposizione dei visti di copertura finanziaria. In particolare spetta al Servizio Finanziario la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e la segnalazione tempestiva al Presidente dell'Ente, al Segretario e all'organo di revisione della presenza di situazioni anomale che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.

Inoltre l'attività garantisce l'efficiente gestione delle entrate dell'Ente e degli adempimenti fiscali attraverso la corretta tenuta della contabilità fiscale, sia ai fini IVA che in qualità di sostituto d'imposta, con il costante aggiornamento che la normativa impone. Con essa si provvede alla raccolta e all'elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce

fiscali e degli atti connessi.

In conformità a quanto previsto dalla normativa, si è provveduto ad introdurre la contabilità integrata, ossia un sistema coordinato di rilevazioni in grado di definire sia in termini finanziari che in termini economico – patrimoniali i diversi aspetti dei fenomeni gestionali dell'Ente. Pertanto, unitamente al conto consuntivo viene approvato anche il conto economico e il conto del patrimonio.

Altre attività riguardano:

- la gestione dell'Economato;
- la registrazione e controllo fatture passive.
- l'emissione fatture attive per tutti i Servizi dell'Ente nonché la registrazione dei corrispettivi;
- la liquidazione dei diritti di notifica ai Comuni per le notifiche richieste anche dagli altri Servizi dell'Ente;
- la gestione dell'imposta di bollo virtuale, con relativa dichiarazione;
- la gestione dell'inventario;
- la registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- la verifica della conformità tra quanto disposto nelle determinazioni / deliberazioni e quanto contenuto negli atti di liquidazione, nonché la verifica della correttezza dell'atto di liquidazione medesimo;
- la gestione dello split payment e del reverse charge per l'attività commerciale e per l'attività istituzionale;
- la gestione del contratto di appalto, i rapporti, la verifica e liquidazione spese Servizio di Tesoreria
- la gestione dell'anagrafica dell'Ente, ivi compresa la gestione delle coordinate bancarie dei soggetti beneficiari;
- la tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- l'integrazione tra la contabilità finanziaria ed economica;
- la gestione delle entrate e delle spese secondo il nuovo sistema contabile finalizzato all'armonizzazione dei bilanci

pubblici;

- la cura dei provvedimenti e delle procedure relative ai trasferimenti provinciali in materia di finanza locale;
- la predisposizione dei fabbisogni di cassa a Cassa del Trentino, anche per gli altri Servizi dell'Ente;
- la gestione della parte entrata – assunzione degli accertamenti e predisposizione dei fabbisogni di cassa – per la parte residua del settore dell'edilizia abitativa;
- la gestione delle entrate derivanti dai canoni aggiuntivi dovuti dai soggetti beneficiari delle proroghe delle concessioni di grandi derivazioni d'acqua a scopo idroelettrico, BIM Adige;
- la predisposizione e la certificazione delle statistiche finanziarie, degli atti per la Corte dei Conti, per la Provincia Autonoma di Trento, per il Commissariato del Governo, per la Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni;
- comunicazione annuale al MEF – Dipartimento Tesoro dei dati degli Enti partecipati;
- la raccolta e l'elaborazione dei dati per il controllo di gestione;
- il calcolo dell'IRAP con opzione commerciale per l'attività di assistenza domiciliare svolta dal Servizio Socio – Assistenziale;
- la registrazione sui mandati di pagamento del sostituto d'imposta ai fini del versamento mensile degli oneri fiscali e previdenziali;
- il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali con modalità telematica, attraverso le procedure "F24 – Entratel", anche per la parte di competenza degli altri Servizi;
- l'aggiornamento in materia fiscale;
- la predisposizione delle certificazioni fiscali (CU e certificazione di ritenuta d'acconto per la parte relativa al Servizio) nonché delle dichiarazioni fiscali, quali mod. 770 semplificato ed ordinario, mod. IRAP e dichiarazione IVA, della comunicazione trimestrale delle liquidazioni IVA; il coordinamento e la verifica della corretta applicazione delle

- procedure SDD per l'incasso delle entrate derivanti dall'erogazione dei servizi socio-assistenziali;
- l'attribuzione dei codici gestionali previsti dal Sistema Informativo operazioni Enti pubblici di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 febbraio 2005, n. 11745 a tutti i titoli di incasso e di pagamento;
  - l'effettuazione delle verifiche inerenti i pagamenti superiori ai 5.000,00 nei confronti di Equitalia Servizi S.p.A., ai sensi del regolamento approvato con decreto del Ministero dell'Economia e Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008;
  - l'acquisizione del DURC da parte dei fornitori di propria competenza;
  - l'attuazione, per quanto di competenza, della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
  - l'attuazione, per quanto di competenza, della normativa in materia di amministrazione trasparente;
  - l'inserimento giornaliero, mensile ed annuale dei dati sulla piattaforma per la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali;
  - la cura degli adempimenti inerenti la fatturazione elettronica, compresa la gestione delle applicazioni sui vari siti internet;
  - l'aggiornamento del sito internet per la parte di propria competenza;
  - le verifiche di bilancio per accertare l'andamento della gestione finanziaria rispetto alle previsioni, il mantenimento degli equilibri di bilancio e il conseguimento degli obiettivi di programmazione finanziaria;
  - le verifiche di cassa dell'Ente nonché la pianificazione dei pagamenti al fine di evitare – per quanto possibile – scoperture di conto corrente determinate da carenza di liquidità;
  - la collaborazione nei confronti del Revisore dei Conti per la stesura dei vari pareri richiesti e la verifica annuale del saldo di cassa;
  - la gestione dei titoli di spesa e di entrata con lo strumento “mandato informatico” mediante apposizione firma digitale sui mandati di pagamento e sulle reversali di incasso;
  - la gestione della liquidazione informatica;

- la gestione delle determine dell'Ente tramite l'applicativo GPA;

### **Obiettivi**

Al fine di mettere a disposizione del Commissario tutte le informazioni utili per verificare l'andamento delle entrate e delle spese e per monitorare lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi gestionali affidati ai Responsabili di Servizio, il Servizio Finanziario, in collaborazione con gli uffici interessati, effettuerà trimestralmente verifiche di bilancio per accertare l'andamento della gestione finanziaria rispetto alle previsioni, il mantenimento degli equilibri di bilancio e il conseguimento degli obiettivi della programmazione finanziaria. Tali dati verranno forniti su richiesta al Commissario al fine di dar conto e monitorare delle risultanze complessive di bilancio nonché sullo stato di attuazione dei programmi.

Per quanto riguarda l'attivazione di un sistema di contabilità integrata, particolarmente significativo sarà l'impegno profuso dal Servizio nel costante aggiornamento della contabilità generale che dovrà essere correttamente integrata con la contabilità finanziaria

Particolarmente impegnativa per il Servizio risulta sia l'attuazione dei nuovi principi contabili che l'attività di formazione nei confronti degli altri Servizi sul tema dell'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti territoriali, obbligo che riguarda gli Enti della Provincia Autonoma di Trento a partire dal 01 gennaio 2016.

I principali adempimenti per dare piena attuazione alla riforma contabile prevista dal Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 possono essere individuati nei seguenti:

- adottare i nuovi schemi di bilancio di previsione e di rendiconto per missioni e programmi con funzione autorizzatoria e valore giuridico ai fini della rendicontazione;
- applicazione del principio generale della competenza finanziaria potenziata per l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese;
- adozione del principio applicato della contabilità finanziaria;

- riaccertamento ordinario dei residui;
- applicazione del principio contabile applicato della programmazione.

Sotto tale profilo il ruolo del Servizio Finanziario risulta fondamentale soprattutto in relazione alla necessità di formare gli altri uffici nell'utilizzo dei nuovi strumenti e nell'applicazione delle nuove regole contabili.

Il Servizio sarà chiamato ad impegnarsi nella costante verifica di cassa dell'Ente nonché nella pianificazione dei pagamenti al fine di evitare scoperture di conto corrente determinate da carenza di liquidità. Particolarmente gravoso infatti si prefigura il ruolo del Servizio nel rispettare i criteri fissati dalla Giunta provinciale per gli enti come il nostro.

Premesso che il termine per l'effettuazione dei pagamenti previsto dalla norma è pari a 30 gg, sarà cura del Servizio Finanziario agevolare il rispetto di tale termine, anche tenendo conto dei tempi necessari ai vari Servizi dell'Ente per la predisposizione delle liquidazioni di competenza. Costituirà peraltro vincolo la concreta disponibilità di cassa e saranno rimesse al Commissario le eventuali decisioni in ordine alle sospensioni dei pagamenti e alle priorità da rispettare.

È onere del Servizio provvedere al calcolo e alla conseguente pubblicazione sul sito internet dell'Ente dell'indice di tempestività dei pagamenti, con cadenza trimestrale e annuale. Sono oggetto di pubblicazione con cadenza trimestrale anche i pagamenti per tipologia di spesa e con cadenza annuale l'ammontare complessivo dei beni e il numero delle imprese creditrici. L'introduzione, prima, del mandato informatico e, poi, della liquidazione informatica, hanno consentito negli anni diversi vantaggi, sia rispetto ai Servizi che rispetto all'utenza:

- effettuando subito il controllo, anziché all'atto dell'emissione del mandato, si garantisce il rispetto delle scadenze dei pagamenti;
- è possibile dare verso l'esterno una risposta puntuale circa la data in cui verrà emesso il pagamento, in quanto – avendo garantito la possibilità ai Servizi di accedere al programma di contabilità – è possibile consultare in tempo reale lo stato della liquidazione;

- logisticamente è più “comodo” consultare i dati all’interno del programma, anziché verificare tutti i provvedimenti cartacei, che vengono ordinati in base alla loro scadenza e non per tipologia;
- si dà certezza circa l’avvenuta consegna della liquidazione in ragioneria e l’avvenuta anticipata verifica della correttezza della spesa;
- avendo sia la documentazione cartacea che informatica, si annulla la probabilità che alcuni pagamenti rimangano inevasi e si riduce la probabilità di errore in quanto il controllo viene effettuato sia all’atto dell’inserimento della liquidazione che all’atto di inserimento del mandato di pagamento;
- l’informazione riportata sul mandato risulta conseguentemente più completa in quanto vengono indicati - oltre al riferimento alla determinazione di assunzione dell’impegno di spesa - anche i dati inerenti la liquidazione;
- è possibile effettuare in tempo reale il controllo dei documenti non liquidati, evitando di incorrere in sanzioni;
- nell’ambito della gestione delle prenotazioni di impegno di spesa, l’inserimento della liquidazione informatica consente di avere a disposizione lo scalare delle spese effettuate nonché l’entità delle risorse ancora disponibili, senza dover ricorrere a gestioni extra-contabili;
- si semplifica l’attività di ricerca dei dati necessari per la richiesta di erogazione del fabbisogno di cassa a Cassa del Trentino, premesso che tale attività viene svolta dal Servizio Finanziario anche per conto degli altri Servizi dell’Ente;
- attraverso l’inserimento della liquidazione, ai fini del monitoraggio delle fatture, si aggiorna automaticamente lo stato della fattura, portandola da ricevuta a contabilizzata. Sarà pertanto cura del Servizio Finanziario proseguire in quest’ottica, al fine di garantire un miglior servizio all’utenza.

Nel corso del 2018, con deliberazione n. 417 di data 13 dicembre 2018, è stato approvato l’affidamento, a seguito di procedura concorsuale, del Servizio di Tesoreria della Comunità per il periodo 01.01.2019 al 31.12.2023 alla Banca Credito Valtellinese s.c., divenuta ora, per fusione, Crédit Agricole Italia S.p.A.

Altre due importanti attività che interessano il Servizio Finanziario sono:

- l’utilizzo della piattaforma PAGOPA;

- la verifica puntuale dei crediti commerciali presenti sulla Piattaforma dei Crediti fornita a livello ministeriale.

## **ATTIVITÀ: RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ GESTIONALE DELL'ENTE** Descrizione

### **Descrizione**

L'attività di gestione economico-finanziaria si conclude con la predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto dell'Ente al fine di evidenziare i risultati della gestione finanziaria relativi alla dinamica delle entrate e delle spese e agli scostamenti rispetto alle previsioni. Tale attività si concretizza nell'elaborazione e nella predisposizione degli strumenti di rendicontazione previsti dalle norme vigenti, quali:

- Verifica del conto del tesoriere e degli altri agenti contabili.
- Riaccertamento ordinario dei residui.
- Rendiconto della gestione anno 2021, con relativo conto economico e conto del patrimonio.
- Bilancio Consolidato anno 2021

### **Obiettivi**

Per lo svolgimento di tale attività, il Servizio Finanziario si pone i seguenti obiettivi:

- Riaccertamento ordinario dei residui entro i termini previsti dalla riforma contabile.
- Verifica del conto del Tesoriere e degli altri agenti contabili entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità.
- Redazione della proposta di rendiconto della gestione anno 2021 unitamente alla relazione al rendiconto elaborata sulla base delle relazioni dei Responsabili dei Servizi entro l'inizio del mese di aprile (stante l'obbligo di presentare il documento all'approvazione entro la fine del mese di aprile).
- Redazione della proposta di conto economico 2021 e di conto del patrimonio 2021 unitamente alla relazione al rendiconto elaborata sulla base delle relazioni dei Responsabili dei Servizi.

- Supporto al Commissario, ai Responsabili dei Servizi e al Revisore attraverso un insieme programmato e strutturato di informazioni economico-finanziarie al fine della verifica dell'equilibrio di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi, con cadenza periodica, in funzione delle esigenze dei singoli Servizi o sulla base di richieste specifiche avanzate dal Commissario.
- Adozione di un sistema coordinato di rilevazioni in grado di definire sia in termini finanziari che in termini economico-patrimoniali i diversi aspetti dei fenomeni gestionali dell'Ente, al fine di pervenire alla formazione dei prospetti di sintesi previsti dal nuovo ordinamento, quali il conto economico e il conto del patrimonio.
- Rilevato che recentemente la Corte dei Conti – Sezione per il controllo per il Trentino Alto Adige – di Trento ha rilevato l'errata interpretazione da parte di alcuni Comuni delle disposizioni in materia di bilancio consolidato che hanno portato all'esclusione sia dal gruppo amministrazione pubblica che dal perimetro di consolidamento delle partecipazioni in società in house non affidatarie di servizi pubblici locali. Secondo la Corte invece, qualsiasi società in house, partecipata dalla Comunità, titolare di affidamento diretto va inserita nel gruppo amministrazione pubblica e nel perimetro di consolidamento, indipendentemente dall'entità della partecipazione ed anche se l'affidamento diretto non rientra fra i servizi pubblici locali e pertanto dal 2022 verrà elaborato anche il Bilancio Consolidato.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Cristina Baldo

**COMUNITA' DELLA VALLAGARINA**  
**SERVIZIO FINANZIARIO**

**Attività**

Dematerializzazione e digitalizzazione

**1° Obiettivo 2022**

Dematerializzazione dei procedimenti amministrativi e digitalizzazione documentazione cartacea procedimenti conclusi

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati						
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
		unità di misura	valore	Al 30.06.2022		Al 31.12.2022	
				%	unità di misura	%	unità di misura
Dematerializzazione di ogni procedimento amministrativo e uso di PITRE come luogo per la conservazione sostitutiva della documentazione del Servizio.	1. Momento formativo e di confronto con il personale del Servizio 2. definizione procedure da e verso gli altri Servizi 3. Avvio nuova modalità	5 procedimenti	100%				

**COMUNITA' DELLA VALLAGARINA**  
**SERVIZIO FINANZIARIO**

**Attività**

Programmazione
----------------

**2° Obiettivo 2022**

Ridefinizione documenti di programmazione nell'ottica di adeguamento al PIAO (art. 6 DL 80/2021)

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati						
L'entrata in vigore dell'art. 6 del DL 80/2021 ha introdotto il nuovo strumento di programmazione rappresentato dal PIAO. Lo stesso enfatizza la stretta connessione tra anticorruzione, trasparenza, informatizzazione e valore pubblico richiedendo una programmazione coordinata di tutte le azioni miranti al perseguimento degli obiettivi di contrasto alla corruzione, piena trasparenza, quali elementi portanti per il raggiungimento del valore pubblico, quale elemento fondante del PIAO, piano che diventerà lo strumento principale e unico di programmazione delle PA.	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
	1. Definizione format del nuovo PIAO	unità di misura	valore	Al 30.06.2022		Al 31.12.2022	
		definizione modello	1,00	%	unità di misura	%	unità di misura
2. Implementazione e nuova definizione del DUP e degli altri documenti di programmazione sulla base delle indicazioni della nuova normativa	Nuovo PIAO per quanto riguarda la programmazione strategica e degli obiettivi	1					

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 1 - SERVIZIO FINANZIARIO</b>					
<b>TITOLO 0 : AVANZO E FONDI</b>					
<b>00100</b>	<b>Tipologia 100: Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</b>				
0100	Categoria: Fondo pluriennale vincolato per spese correnti				
	<b>(0.100) Capitolo 1/100</b>	Competenza	3.892.884,88	0,00	0,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 FPV PARTE CORRENTE	Cassa	0,00		
Totale 0100	Categoria Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	<b>Competenza</b>	<b>3.892.884,88</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>0,00</b>		
<b>Totale 00100</b>	<b>Tipologia 100: Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>3.892.884,88</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>0,00</b>		
<b>00200</b>	<b>Tipologia 200: Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale</b>				
0200	Categoria: Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale				
	<b>(0.200) Capitolo 1/200</b>	Competenza	630.021,31	0,00	0,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 FPV CONTO CAPITALE	Cassa	0,00		
Totale 0200	Categoria Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	<b>Competenza</b>	<b>630.021,31</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>0,00</b>		
<b>Totale 00200</b>	<b>Tipologia 200: Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale</b>	<b>Competenza</b>	<b>630.021,31</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>0,00</b>		
<b>00300</b>	<b>Tipologia 300: Utilizzo avanzo di Amministrazione (al netto dell'avanzo vincolato utilizzato anticipatamente)</b>				
0300	Categoria: Utilizzo avanzo di Amministrazione (al netto dell'avanzo vincolato utilizzato anticipatamente)				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(0.300) Capitolo 1/1</b> C/Resp:1 R/Proc:2 AVANZO DI AMMINISTRAZIONE (Vincolato)	Competenza	620.719,84	0,00	0,00
		Cassa	0,00		
Totale 0300	Categoria Utilizzo avanzo di Amministrazione (al netto dell'avanzo vincolato utilizzato anticipatamente)	<b>Competenza</b>	<b>620.719,84</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>0,00</b>		
<b>Totale 00300</b>	<b>Tipologia 300: Utilizzo avanzo di Amministrazione (al netto dell'avanzo vincolato utilizzato anticipatamente)</b>	<b>Competenza</b>	<b>620.719,84</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>0,00</b>		
<b>00500</b>	<b>Tipologia 500: Fondo di cassa all'1/1/esercizio di riferimento</b>				
0500	Categoria: Fondo di cassa all'1/1/esercizio di riferimento				
	<b>(0.500) Capitolo 1/500</b> C/Resp:1 R/Proc:2 FONDO DI CASSA AL 1 GENNAIO (indicare esclusivamente stanziamento di CASSA).	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	4.872.618,70		
Totale 0500	Categoria Fondo di cassa all'1/1/esercizio di riferimento	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>4.872.618,70</b>		
<b>Totale 00500</b>	<b>Tipologia 500: Fondo di cassa all'1/1/esercizio di riferimento</b>	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>4.872.618,70</b>		
Totale Titolo 0	AVANZO E FONDI	<b>Competenza</b>	<b>5.143.626,03</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>4.872.618,70</b>		
<b>TITOLO 3 : Entrate extratributarie</b>					
<b>30100</b>	<b>Tipologia 100: Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>				
3010200	Categoria: Entrate dalla vendita di servizi				
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2650</b> C/Resp:1 R/Proc:2 CONCORSI E RIMBORSI VARI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - AD ESAURIMENTO	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	80,64		

RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 3010200	Categoria Entrate dalla vendita di servizi	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>80,64</b>		
<b>Totale 30100</b>	<b>Tipologia 100: Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>80,64</b>		
<b>30300</b>	<b>Tipologia 300: Altri interessi attivi</b>				
3030300	Categoria: Altri interessi attivi diversi				
	<b>(3.0303.00) Capitolo 2220</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:1 R/Proc:2	Cassa	394,19		
	INTERESSI ATTIVI SU ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA				
Totale 3030300	Categoria Altri interessi attivi diversi	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>394,19</b>		
<b>Totale 30300</b>	<b>Tipologia 300: Altri interessi attivi</b>	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>394,19</b>		
<b>30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>				
3050200	Categoria: Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso				
	<b>(3.0502.00) Capitolo 2651</b>	Competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2	Cassa	3.067,51		
	RIMBORSI VARI SERVIZI ISTITUZIONALI				
	<b>(3.0502.00) Capitolo 3081</b>	Competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2	Cassa	2.000,00		
	RISCOSSIONE SOMME NON DOVUTE				
Totale 3050200	Categoria Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>Competenza</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>5.067,51</b>		
3059900	Categoria: Altre entrate correnti n.a.c.				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(3.0599.00) Capitolo 3020</b> C/Resp:1 R/Proc:2 RIMBORSO I.V.A. ALTRI SERVIZI	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		Cassa	5.000,00		
Totale 3059900	Categoria Altre entrate correnti n.a.c.	<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>5.000,00</b>		
<b>Totale 30500</b>	<b>Tipologia 500: Altre entrate correnti n.a.c.</b>	<b>Competenza</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>10.067,51</b>		
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	<b>Competenza</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>10.542,34</b>		
<b>TITOLO 4 : Entrate in conto capitale</b>					
<b>40200</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>				
4020100	Categoria: Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali				
	<b>(4.0201.00) Capitolo 3203</b> C/Resp:1 R/Proc:2 CANONI AMBIENTALI LETT. A) - L.P. 06.03.1998 N. 4	Competenza	160.500,00	25.000,00	0,00
		Cassa	181.848,74		
Totale 4020100	Categoria Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali	<b>Competenza</b>	<b>160.500,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>181.848,74</b>		
<b>Totale 40200</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>	<b>Competenza</b>	<b>160.500,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>181.848,74</b>		
Totale Titolo 4	Entrate in conto capitale	<b>Competenza</b>	<b>160.500,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>181.848,74</b>		
<b>TITOLO 7 : Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>					
<b>70100</b>	<b>Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
7010100	Categoria: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere				
	<b>(7.0101.00) Capitolo 4210</b>	Competenza	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 ASSUNZIONE DI ANTICIPAZIONI DI CASSA PER FAR FRONTE A TEMPORANEE DEFICIENZE NELLA GIACENZA DI TESORERIA	Cassa	3.000.000,00		
Totale 7010100	Categoria Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	<b>Competenza</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.000.000,00</b>		
<b>Totale 70100</b>	<b>Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>Competenza</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.000.000,00</b>		
Totale Titolo 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	<b>Competenza</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.000.000,00</b>		
<b>TITOLO 9 :</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>				
<b>90100</b>	<b>Tipologia 100: Altre ritenute</b>				
9010100	Categoria: Ritenuta del 4% sui contributi pubblici				
	<b>(9.0101.00) Capitolo 5110/30</b>	Competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 RITENUTE FISCALI SUGLI STIPENDI, SUI SALARI, SULLE INDENNITA' E SULLE COMPETENZE VARIE - RITENUTE SU CONTRIBUTI (COD. 1045)	Cassa	25.506,41		
	<b>(9.0101.00) Capitolo 5115</b>	Competenza	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 IVA SPLIT PAYMENT	Cassa	1.592.316,50		
	<b>(9.0101.00) Capitolo 5116</b>	Competenza	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 IVA ATTIVITA' COMMERCIALI	Cassa	1.512.484,89		
Totale 9010100	Categoria Ritenuta per scissione contabile IVA (Split Payment)	<b>Competenza</b>	<b>3.020.000,00</b>	<b>3.020.000,00</b>	<b>3.020.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.130.307,80</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
9010200	Categoria: Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi				
	<b>(9.0102.00) Capitolo 5130/50</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI - ALTRE VARIE	Cassa	10.428,58		
		<b>Competenza</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>10.428,58</b>		
Totale 9010200	Categoria Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi				
9010300	Categoria: Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi				
	<b>(9.0103.00) Capitolo 5110/50</b>	Competenza	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 RITENUTE FISCALI SUGLI STIPENDI, SUI SALARI, SULLE INDENNITA' E SULLE COMPETENZE VARIE - RITENUTE SU COMPENSI PROFESSIONALI (COD. 1040)	Cassa	84.309,33		
	<b>(9.0103.00) Capitolo 5120/20</b>	Competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 RITENUTE PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	Cassa	20.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>80.000,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>80.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>104.309,33</b>		
Totale 9010300	Categoria Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi				
9019900	Categoria: Altre entrate per partite di giro diverse				
	<b>(9.0199.00) Capitolo 5151</b>	Competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 RISCOSSIONE SEPA/DD INSOLUTI	Cassa	50.000,00		
	<b>(9.0199.00) Capitolo 5160</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 RIMBORSO PER IL SERVIZIO ECONOMATO	Cassa	15.000,00		
	<b>(9.0199.00) Capitolo 5165</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 AGGI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL CONTRIBUENTE	Cassa	11.321,18		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(9.0199.00) Capitolo 5171</b> C/Resp:1 R/Proc:2 RISCOSSIONE DI SOMME RELATIVE A MANDATI DI PAGAMENTO NON COMPLETAMENTE ESTINTI	Competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00
		Cassa	25.000,00		
Totale 9019900	Categoria Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	<b>Competenza</b>	<b>95.000,00</b>	<b>95.000,00</b>	<b>95.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>101.321,18</b>		
<b>Totale 90100</b>	<b>Tipologia 100: Altre entrate per partite di giro</b>	<b>Competenza</b>	<b>3.205.000,00</b>	<b>3.205.000,00</b>	<b>3.205.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.346.366,89</b>		
<b>90200</b>	<b>Tipologia 200: Depositi di/presso terzi</b>				
9020400	Categoria: Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi				
	<b>(9.0204.00) Capitolo 5155</b> C/Resp:1 R/Proc:2 ENTRATE PER DEPOSITI CAUZIONALI	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		Cassa	10.000,00		
Totale 9020400	Categoria Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>Competenza</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>10.000,00</b>		
9029900	Categoria: Altre entrate per conto terzi				
	<b>(9.0299.00) Capitolo 5140</b> C/Resp:1 R/Proc:2 ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI	Competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00
		Cassa	139.651,73		
	<b>(9.0299.00) Capitolo 5181</b> C/Resp:1 R/Proc:2 RISCOSSIONE DI SOMME PER ENTRATE CONTRATTUALI DA PORRE A CARICO DELLA CONTROPARTE	Competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		Cassa	2.000,00		
Totale 9029900	Categoria Altre entrate per conto terzi	<b>Competenza</b>	<b>52.000,00</b>	<b>52.000,00</b>	<b>52.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>141.651,73</b>		
<b>Totale 90200</b>	<b>Tipologia 200: Altre entrate per conto terzi</b>	<b>Competenza</b>	<b>62.000,00</b>	<b>62.000,00</b>	<b>62.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>151.651,73</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	Competenza	3.267.000,00	3.267.000,00	3.267.000,00
		Cassa	3.498.018,62		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 14 - AMBIENTE</b>					
<b>TITOLO 3 : Entrate extratributarie</b>					
<b>30500</b>	<b>Tipologia 500: Altre entrate correnti n.a.c.</b>				
3059900	Categoria: Altre entrate correnti n.a.c.				
	<b>(3.0599.00) Capitolo 3026</b>	Competenza	805.698,15	804.009,52	803.679,82
	C/Resp:14 R/Proc:2	Cassa	807.493,63		
	RIMBORSO I.V.A. SERVIZIO AMBIENTE				
Totale 3059900	Categoria Altre entrate correnti n.a.c.	<b>Competenza</b>	<b>805.698,15</b>	<b>804.009,52</b>	<b>803.679,82</b>
		<b>Cassa</b>	<b>807.493,63</b>		
<b>Totale 30500</b>	<b>Tipologia 500: Altre entrate correnti n.a.c.</b>	<b>Competenza</b>	<b>805.698,15</b>	<b>804.009,52</b>	<b>803.679,82</b>
		<b>Cassa</b>	<b>807.493,63</b>		
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	Competenza	805.698,15	804.009,52	803.679,82
		Cassa	807.493,63		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 2 - SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO</b>					
<b>TITOLO 3 : Entrate extratributarie</b>					
<b>30500</b>	<b>Tipologia 500: Altre entrate correnti n.a.c.</b>				
3059900	Categoria: Altre entrate correnti n.a.c.				
	<b>(3.0599.00) Capitolo 3022</b>	Competenza	180.000,00	180.000,00	180.000,00
	C/Resp:2 R/Proc:2	Cassa	180.000,00		
	RIMBORSO I.V.A. SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 3059900	Categoria Altre entrate correnti n.a.c.	<b>Competenza</b>	<b>180.000,00</b>	<b>180.000,00</b>	<b>180.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>180.000,00</b>		
<b>Totale 30500</b>	<b>Tipologia 500: Altre entrate correnti n.a.c.</b>	<b>Competenza</b>	<b>180.000,00</b>	<b>180.000,00</b>	<b>180.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>180.000,00</b>		
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	<b>Competenza</b>	<b>180.000,00</b>	<b>180.000,00</b>	<b>180.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>180.000,00</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 5 - SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE</b>					
<b>TITOLO 3 : Entrate extratributarie</b>					
<b>30500</b>	<b>Tipologia 500: Altre entrate correnti n.a.c.</b>				
3059900	Categoria: Altre entrate correnti n.a.c.				
	<b>(3.0599.00) Capitolo 3024</b>	Competenza	85.000,00	85.000,00	85.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:2 RIMBORSO I.V.A. SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	Cassa	85.000,00		
	<b>(3.0599.00) Capitolo 3025</b>	Competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:2 STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE I.V.A. (REVERSE CHARGE) SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE	Cassa	3.084,91		
Totale 3059900	Categoria Entrate per sterilizzazione Inversione contabile IVA (reverse charge)	<b>Competenza</b>	<b>87.000,00</b>	<b>87.000,00</b>	<b>87.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>88.084,91</b>		
<b>Totale 30500</b>	<b>Tipologia 500: Altre entrate correnti n.a.c.</b>	<b>Competenza</b>	<b>87.000,00</b>	<b>87.000,00</b>	<b>87.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>88.084,91</b>		
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	<b>Competenza</b>	<b>87.000,00</b>	<b>87.000,00</b>	<b>87.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>88.084,91</b>		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale R/Proc	<b>2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO</b>	<b>Competenza</b>	<b>12.652.824,18</b>	<b>7.372.009,52</b>	<b>7.346.679,82</b>
		<b>Cassa</b>	<b>12.638.606,94</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 1 - SERVIZIO FINANZIARIO</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	- <b>(01.03.103) Capitolo 1249</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	Cassa	34.702,40		
	- <b>(01.03.103) Capitolo 1310</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 AGGI DI RISCOSSIONE SERV. ISTITUZIONALI A CARICO DELL'ENTE	Cassa	500,00		
		<b>Competenza</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>35.202,40</b>		
109	Macroaggregato: Rimborsi e poste correttive delle entrate				
	- <b>(01.03.109) Capitolo 5940</b>	Competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 RESTITUZIONE SOMME ERRONEAMENTE ACCREDITATE	Cassa	2.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
Totale 109	Macroaggregato Rimborsi e poste correttive delle entrate				
		<b>Cassa</b>	<b>2.000,00</b>		
110	Macroaggregato: Altre spese correnti				
	- <b>(01.03.110) Capitolo 5950</b>	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 I.V.A. A DEBITO ALTRI SERVIZI	Cassa	5.000,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		Cassa	5.000,00		
Totale Titolo 1	Spese correnti	Competenza	7.500,00	7.500,00	7.500,00
		Cassa	42.202,40		
Totale Programma 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Competenza	7.500,00	7.500,00	7.500,00
		Cassa	42.202,40		
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Competenza	7.500,00	7.500,00	7.500,00
		Cassa	42.202,40		
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti				
PROGRAMMA 01	Fondo di riserva				
Titolo 1	110 Macroaggregato: Altre spese correnti				
	(20.01.110) Capitolo 5750	Competenza	90.887,05	103.000,00	103.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 FONDO DI RISERVA PER SPESE OBBLIGATORIE E DI ORDINE	Cassa	0,00		
	(20.01.110) Capitolo 5751	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 FONDO DI RISERVA DI CASSA	Cassa	90.887,05		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE					
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024	
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti	Competenza	90.887,05	103.000,00	103.000,00	
		Cassa	90.887,05			
	<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	Competenza	90.887,05	103.000,00	103.000,00
			Cassa	90.887,05		
	Totale Programma 01	Fondo di riserva	Competenza	90.887,05	103.000,00	103.000,00
			Cassa	90.887,05		
PROGRAMMA 02	Fondo crediti di dubbia esigibilità					
Titolo 1 110	Macroaggregato: Altre spese correnti	Competenza	308.975,30	308.975,30	308.975,30	
		Cassa	0,00			
	- (20.02.110) Capitolo 10000 C/Resp:1 R/Proc:2 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	Competenza	308.975,30	308.975,30	308.975,30	
		Cassa	0,00			
	Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti	Competenza	308.975,30	308.975,30	308.975,30
			Cassa	0,00		
	<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	Competenza	308.975,30	308.975,30	308.975,30
			Cassa	0,00		
	Totale Programma 02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	Competenza	308.975,30	308.975,30	308.975,30
			Cassa	0,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
			Totale Missione 20	Fondi e accantonamenti	<b>Competenza</b>
		<b>Cassa</b>	<b>90.887,05</b>		
<b>MISSIONE 60</b>	<b>Anticipazioni finanziarie</b>				
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Restituzione anticipazione di tesoreria</b>				
<b>Titolo 5</b>	<b>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>				
501	Macroaggregato: Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere				
	<b>(60.01.501) Capitolo 5920</b>	Competenza	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2	Cassa	3.000.000,00		
	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI PER FRONTEGGIARE TEMPORANEE DEFICIENZE DI CASSA				
		<b>Competenza</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>
Totale 501	Macroaggregato Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere				
		<b>Cassa</b>	<b>3.000.000,00</b>		
<b>Totale Titolo 5</b>	<b>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>Competenza</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.000.000,00</b>		
<b>Totale Programma 01</b>	<b>Restituzione anticipazione di tesoreria</b>	Competenza	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
		Cassa	3.000.000,00		
Totale Missione 60	Anticipazioni finanziarie	<b>Competenza</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.000.000,00</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>MISSIONE 99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>				
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>				
<b>Titolo 7</b>	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>				
701	Macroaggregato: Uscite per partite di giro				
	<b>(99.01.701) Capitolo 6110/20</b> C/Resp:1 R/Proc:2 VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI - VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI	Competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		Cassa	25.946,41		
	<b>(99.01.701) Capitolo 6110/30</b> C/Resp:1 R/Proc:2 VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI - VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI SUI REDDITI DI LAVORO AUTONOMO	Competenza	60.000,00	60.000,00	60.000,00
		Cassa	84.309,33		
	<b>(99.01.701) Capitolo 6115</b> C/Resp:1 R/Proc:2 VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT	Competenza	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
		Cassa	1.500.000,00		
	<b>(99.01.701) Capitolo 6116</b> C/Resp:1 R/Proc:2 VERSAMENTO IVA ATTIVITA' COMMERCIALI	Competenza	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
		Cassa	1.500.000,00		
	<b>(99.01.701) Capitolo 6120/20</b> C/Resp:1 R/Proc:2 VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITO DI LAVORO AUTONOMO	Competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		Cassa	20.000,00		
	<b>(99.01.701) Capitolo 6130/50</b> C/Resp:1 R/Proc:2 VERSAMENTO DELLE RITENUTE DEL PERSONALE PER CONTO TERZI - ALTRE VARIE	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		Cassa	10.000,00		
	<b>(99.01.701) Capitolo 6151</b> C/Resp:1 R/Proc:2 VERSAMENTO SEPA/DD INSOLUTI	Competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00
		Cassa	50.000,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(99.01.701) Capitolo 6160</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 ANTICIPAZIONI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	Cassa	10.000,00		
	<b>(99.01.701) Capitolo 6165</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 AGGI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL CONTRIBUENTE	Cassa	11.321,18		
	<b>(99.01.701) Capitolo 6171</b>	Competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 VERSAMENTO DI SOMME RELATIVE A MANDATI DI PAGAMENTO NON COMPLETAMENTE ESTINTI	Cassa	25.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>3.205.000,00</b>	<b>3.205.000,00</b>	<b>3.205.000,00</b>
	Totale 701 Macroaggregato Uscite per partite di giro				
		<b>Cassa</b>	<b>3.236.576,92</b>		
	702 Macroaggregato: Uscite per conto terzi				
	<b>(99.01.702) Capitolo 6140</b>	Competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:2 VERSAMENTO ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI	Cassa	143.784,22		
<b>(99.01.702) Capitolo 6155</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
C/Resp:1 R/Proc:2 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	Cassa	25.595,48			
<b>(99.01.702) Capitolo 6181</b>	Competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
C/Resp:1 R/Proc:2 SPESE CONTRATTUALI DA PORRE A CARICO DELLA CONTROPARTE	Cassa	2.000,00			
	<b>Competenza</b>	<b>62.000,00</b>	<b>62.000,00</b>	<b>62.000,00</b>	
Totale 702 Macroaggregato Uscite per conto terzi					
	<b>Cassa</b>	<b>171.379,70</b>			

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 7</b>	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>	<b>Competenza</b>	<b>3.267.000,00</b>	<b>3.267.000,00</b>	<b>3.267.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.407.956,62</b>		
<i>Totale Programma 01</i>	<i>Servizi per conto terzi e Partite di giro</i>	<b>Competenza</b>	<b>3.267.000,00</b>	<b>3.267.000,00</b>	<b>3.267.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.407.956,62</b>		
Totale Missione 99	Servizi per conto terzi	<b>Competenza</b>	<b>3.267.000,00</b>	<b>3.267.000,00</b>	<b>3.267.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.407.956,62</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 10 - TECNICO-URBANISTICO</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		110 Macroaggregato: Altre spese correnti			
	<b>(01.03.110) Capitolo 5951</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	C/Resp:10 R/Proc:2	Cassa	10.000,00		
	ALTRI SERVIZI - IVA SPLIT PAYMENT PER GIROCONTO	<b>Competenza</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti	<b>Cassa</b>	<b>10.000,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Cassa</b>	<b>10.000,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale Programma 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		Cassa	10.000,00		
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		Cassa	10.000,00		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 14 - AMBIENTE</b>					
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
PROGRAMMA 03	Rifiuti				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
110	Macroaggregato: Altre spese correnti				
	<b>(09.03.110) Capitolo 5299</b>	Competenza	708.698,16	719.701,52	724.371,82
	C/Resp:14 R/Proc:2 SPESE PER LA GESTIONE SERVIZIO R.S.U. - I.V.A. SPLIT PAYMENT PER GIROCONTO	Cassa	708.698,16		
	<b>(09.03.110) Capitolo 5300/50</b>	Competenza	66.920,00	66.920,00	66.920,00
	C/Resp:14 R/Proc:2 SPESE PER LA GESTIONE SERVIZIO R.S.U. - I.V.A. A DEBITO SERVIZIO AMBIENTE	Cassa	77.216,61		
		<b>Competenza</b>	<b>775.618,16</b>	<b>786.621,52</b>	<b>791.291,82</b>
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti				
		<b>Cassa</b>	<b>785.914,77</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>775.618,16</b>	<b>786.621,52</b>	<b>791.291,82</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>785.914,77</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<i>Totale Programma 03</i>	<i>Rifiuti</i>	<b>Competenza</b>	<b>775.618,16</b>	<b>786.621,52</b>	<b>791.291,82</b>
		<b>Cassa</b>	<b>785.914,77</b>		
<b>Totale Missione 09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>Competenza</b>	<b>775.618,16</b>	<b>786.621,52</b>	<b>791.291,82</b>
		<b>Cassa</b>	<b>785.914,77</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 2 - SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO</b>					
<b>MISSIONE 04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>				
<b>PROGRAMMA 06</b>	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
110	Macroaggregato: Altre spese correnti				
	<b>(04.06.110) Capitolo 2160/80</b>	<b>Competenza</b>	<b>80.000,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>80.000,00</b>
	C/Resp:2 R/Proc:2 SPESE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI ASSISTENZA SCOLASTICA PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO L.P. 5/06 - I.V.A. A DEBITO SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	<b>Cassa</b>	<b>89.443,37</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>80.000,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>80.000,00</b>
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti	<b>Cassa</b>	<b>89.443,37</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>80.000,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>80.000,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Cassa</b>	<b>89.443,37</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale Programma 06	Servizi ausiliari all'istruzione	Competenza	80.000,00	80.000,00	80.000,00
		Cassa	89.443,37		
Totale Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	Competenza	80.000,00	80.000,00	80.000,00
		Cassa	89.443,37		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 4 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI</b>					
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.03.103) Capitolo 1240/10</b>	Competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:2 ACQUISTO BENI DI CONSUMO RELATIVI AI SERVIZI GENERALI - GIORNALI E RIVISTE	Cassa	4.149,70		
	<b>(01.03.103) Capitolo 1240/30</b>	Competenza	3.000,00	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:2 ACQUISTO BENI DI CONSUMO RELATIVI AI SERVIZI GENERALI - CANCELLERIA E ALTRI BENI	Cassa	3.806,09		
	<b>(01.03.103) Capitolo 1241/15</b>	Competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:2 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER I SERVIZI GENERALI - SPESE POSTALI	Cassa	4.023,86		
		<b>Competenza</b>	<b>11.000,00</b>	<b>13.000,00</b>	<b>13.000,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>11.979,65</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>11.000,00</b>	<b>13.000,00</b>	<b>13.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>11.979,65</b>		
<i>Totale Programma 03</i>	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>	<b>Competenza</b>	<b>11.000,00</b>	<b>13.000,00</b>	<b>13.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>11.979,65</b>		
<i>PROGRAMMA 11</i>	<i>Altri servizi generali</i>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		103 Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi			
	<b>(01.11.103) Capitolo 1241/71</b>	Competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:2	Cassa	28.144,81		
	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER I SERVIZI GENERALI - ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI	<b>Competenza</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Cassa</b>	<b>28.144,81</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Cassa</b>	<b>28.144,81</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
<i>Totale Programma 11</i>	<i>Altri servizi generali</i>	<b>Competenza</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>28.144,81</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Competenza</b>	<b>31.000,00</b>	<b>33.000,00</b>	<b>33.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>40.124,46</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 5 - SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE</b>					
<b>MISSIONE 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Interventi per gli anziani</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(12.03.102) Capitolo 3107/10</b>	Competenza	4.482,75	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:2 IRAP PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI	Cassa	4.482,75		
	<b>(12.03.102) Capitolo 3109/10</b>	Competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	C/Resp:5 R/Proc:2 SPESE PER IMPOSTE E TASSE - INTERVENTI PER GLI ANZIANI - IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	Cassa	3.336,72		
		<b>Competenza</b>	<b>6.982,75</b>	<b>7.500,00</b>	<b>7.500,00</b>
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente				
		<b>Cassa</b>	<b>7.819,47</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(12.03.103) Capitolo 3183/10</b>	Competenza	650,00	650,00	650,00
	C/Resp:5 R/Proc:2 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER CENTRI SERVIZI E CENTRI DIURNI ANZIANI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - GIORNALI E RIVISTE	Cassa	650,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	Competenza	650,00	650,00	650,00
		Cassa	650,00		
Totale Titolo 1	Spese correnti	Competenza	7.632,75	8.150,00	8.150,00
		Cassa	8.469,47		
Totale Programma 03	Interventi per gli anziani	Competenza	7.632,75	8.150,00	8.150,00
		Cassa	8.469,47		
PROGRAMMA 07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente <b>(12.07.102) Capitolo 3170/50</b> C/Resp:5 R/Proc:2 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		Cassa	1.746,68		
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		Cassa	1.746,68		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi <b>(12.07.103) Capitolo 3170/40</b> C/Resp:5 R/Proc:2 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - GIORNALI E RIVISTE	Competenza	350,00	350,00	0,00
		Cassa	350,00		
	<b>(12.07.103) Capitolo 3175/15</b> C/Resp:5 R/Proc:2 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - SPESE POSTALI	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		Cassa	5.008,75		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	Competenza	5.350,00	5.350,00	5.000,00
		Cassa	5.358,75		
110	Macroaggregato: Altre spese correnti <b>(12.07.110) Capitolo 3190</b> C/Resp:5 R/Proc:2 I.V.A. A DEBITO SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALI	Competenza	65.000,00	65.000,00	65.000,00
		Cassa	78.032,06		
Totale 110	Macroaggregato Altre spese correnti	Competenza	65.000,00	65.000,00	65.000,00
		Cassa	78.032,06		
Totale Titolo 1	Spese correnti	Competenza	71.850,00	71.850,00	71.500,00
		Cassa	85.137,49		
Totale Programma 07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Competenza	71.850,00	71.850,00	71.500,00
		Cassa	85.137,49		
Totale Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Competenza	79.482,75	80.000,00	79.650,00
		Cassa	93.606,96		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 6 - TRIBUTI E TARIFFE</b>					
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA 09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali				
TITOLO 1	Spese correnti				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE					
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024	
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi					
	<b>(01.09.103) Capitolo 11610/10</b>	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	C/Resp:6 R/Proc:2 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO RELATIVI AL SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - GIORNALI E RIVISTE	Cassa	1.000,00			
	<b>(01.09.103) Capitolo 11610/30</b>	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	C/Resp:6 R/Proc:2 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO RELATIVI AL SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - CANCELLERIA E ALTRI BENI	Cassa	1.073,66			
	<b>(01.09.103) Capitolo 11620/10</b>	Competenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
	C/Resp:6 R/Proc:2 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - SPESE POSTALI	Cassa	15.000,00			
		<b>Competenza</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>	
	Totale 103 Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Cassa</b>	<b>17.073,66</b>			
		<b>Competenza</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>	
	<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>17.073,66</b>			
	<b>Totale Programma 09</b>	<b>Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</b>	<b>Competenza</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>
			<b>Cassa</b>	<b>17.073,66</b>		
<b>Totale Missione 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>Competenza</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>17.073,66</b>			

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale R/Proc</b>	<b>2 - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO</b>	<b>Competenza</b>	<b>7.667.463,26</b>	<b>7.693.096,82</b>	<b>7.697.417,12</b>
		<b>Cassa</b>	<b>7.577.209,29</b>		

# SERVIZIO PERSONALE

ASSESSORE COMPETENTE: la competenza è esercitata dal Commissario, nominato con delibera della Giunta Provinciale n. 1344 dd. 07/08/2021

RESPONSABILE: Goller Cristina Collaboratore Amministrativo a 36 ore settimanali

COLLABORATORI:

Senes Angela - C base	a 25 ore settimanali*
Simoni Annalisa - C base	a 28 ore settimanali
Libera Lucia - C evoluto	a 28 ore settimanali*
Masia Helga - B evoluto	a 36 ore settimanali
Bisoffi Fulvia - C evoluto	a 27 ore settimanali

## PREMESSA:

Il Servizio Personale governa una serie di pratiche amministrative diverse che riguardano aspetti molteplici e specifici del rapporto di lavoro e della sua gestione, che vanno dalle norme e modalità di accesso al lavoro ai vari istituti che possono insorgere/cessare nel lungo periodo lavorativo con l'aggiunta di pratiche amministrativo/contabili legate strettamente agli aspetti economico, assicurativi e pensionistici.

Anche nel 2022, nell'ottica della riorganizzazione già avviata nel 2020, si mette in atto una interscambiabilità di funzioni-processi-carichi di lavoro fra i vari collaboratori del servizio e delle competenze affidate al fine di garantire impegno e partecipazione in tutti i settori di attività oltre ad una volontà di accrescere il livello di conoscenza e competenza della materia, ricorrendo anche a corsi di formazione, al fine di raggiungere una conduzione d'insieme senza divisioni interne nette nonché una continua rivisitazione e aggiornamento delle procedure.

L'attuale assegnazione dei carichi lavorativi non è definitiva ma in corso di valutazione e di interscambio fra i collaboratori del servizio e subirà nel 2022 ulteriori modifiche ed integrazioni nell'ottica di ottimizzare il servizio ma anche di valutare la propensione personale e capacità professionali dei collaboratori del servizio fino ad arrivare ad una definizione non prima della fine del 2023.

A conclusione della mappatura di tutti i processi interni, con la quale sono state rilevate le assegnazioni delle singole attività, ed evidenziate in corrispondenza di ogni processo: le criticità emerse nella mappatura, i tempi medi di svolgimento di ciascuna attività, la frequenza annuale di attuazione ed il referente, evidenza delle criticità emerse, segnalazioni e azioni migliorative da attuare nel triennio 2022-2024. La mappatura dei processi del servizio ha individuato la qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

I processi mappati sono elencati sinteticamente qui di seguito:

- Corsi di Formazione, Master, Aggiornamenti vari
- Formazione obbligatoria in materia di sicurezza

- Prevenzione e Protezione dei Luoghi di Lavoro e relativi Adempimenti Sanitari obbligatori
- Privacy in materia di Trattamento e Protezione dei Dati Personali
- Pubblicazione - Aggiornamento Sito Istituzionale - sezioni di competenza del Servizio Personale - "Amministrazione Trasparente"
- Autorizzazione all'utilizzo del proprio automezzo per trasferte
- Variabili - Indennità Chilometrica e Rimborso Spese
- Assicurazione Kasko
- Indennità Non Vedenti - per i centralinisti
- Autorizzazione Attività Extra Istituzionali
- Gestione Fatture Elettroniche Passive
- Incarichi a fornitori
- CIG - ANAC - SICOPAT
- Infortuni sul lavoro
- Sanifonds
- Segreteria del Nucleo di Valutazione
- Referente Nucleo Covid-19
- Adempimenti richiesti dal Segretario Generale
- Coordinamento Segreteria dei Piani Economici di Gestione dei Servizi dell'Ente e obiettivi PEG del Servizio
- Contrattazione decentrata-sindacati
- Concorsi Pubblici, Avvisi di Selezione, Mobilità
- Bilancio di Previsione, Variazione di Bilancio, Residui, Assestamenti per Conto Consuntivo, DUP, Relazioni in materia di Personale
- Assunzioni-Cessazioni dal Servizio
- Circolari e Regolamenti Interni, Informative ai dipendenti
- Mobilità e Comandi
- Lavoro Part-time

- Assegno Nucleo Familiare
- Aspettative e Permessi: retribuiti e non
- Aspettative e Permessi Sindacali
- Permessi e Aspettative Legge 104
- Rendicontazione Rimborsi agli Enti degli oneri del personale in Comando
- FOREG: obiettivi generale e specifici - Produttività del personale dipendente
- Retribuzione di risultato del Segretario Generale e delle Posizioni Organizzative
- Indennità varie da liquidare al personale dipendente
- Lavoro Straordinario - liquidazione
- Assegnazione attività tecnica o urbanistica / Impegno di spesa e relativa liquidazione dell'Indennità figure professionali su segnalazione del Responsabile del Servizio Tecnico-Urbanistico
- Gestione Presenze - dipendenti via Tommaseo e via Tartarotti - Rovereto
- Gestione Presenze - dipendenti Servizio Socio Assistenziale - Comandi
- Malattia
- Conto Annuo
- Sistema PERLAPA (Governo Italiano - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica) - per dip. a tempo indeterminato
- Rilevazione Tassi Mensili di ASSENZE / PRESENZA - Dip. a tempo indeterminato
- ADELIN (comunicazione obbligatoria online - ANPAL)
- Casellario Giudiziale (solo per Assistenti Sociali)
- Buoni Pasto
- Protocollo documenti in entrata/uscita - firme elettroniche e digitali
- Iscrizione dei dip. al Fondo Pensione Complementare della Regione Trentino Alto Adige Laborfonds
- Anticipazione Trattamento di Fine Rapporto (TFR)
- Indennità Premio di Fine Servizio (mod. 350/P)
- Imposta Sostitutiva sulla rivalutazione del TFR

- Cessione del quinto dello stipendio, piccoli prestiti e prestiti pluriennali
- Autoliquidazione I.N.A.I.L.
- Applicativo Passweb
- Ricostruzione della carriera del dipendente
- Aggiornamenti variabili stipendiali portale CBA paghe

La stessa mappatura è stata svolta ai fini della revisione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 come richiesto dal Segretario Generale con l'evidenziazione dei processi soggetti a rischio di corruzione.

#### **NUOVI OBIETTIVI PER IL 2022:**

Il Servizio provvederà alla gestione delle attività necessarie per garantire il rispetto dei vincoli in materia di personale stabiliti dal vigente protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla legge finanziaria provinciale.

Oltre alle attività già incardinate nel servizio e sopra sinteticamente elencate provvederà a svolgere/attivare in corso del 2022 i seguenti nuovi obiettivi:

- accordo sindacale per la determinazione ed erogazione degli obiettivi specifici FO.R.E.G. anno 2022.
- accordo sindacale per un eventuale concorso per riqualificazione orizzontale interna.
- monitoraggio e razionalizzazione delle procedure di assunzione tramite comando e atti connessi e annessi (rendiconti, rimborsi, liquidazioni) contestualmente alla rivisitazione complessiva delle concessioni temporanee (annue) di part time – carico orario settimanale dei dipendenti – coinvolgendo se necessario anche le OO.SS. con un accordo sindacale per regolarizzare e fissare in via definitiva determinati carichi orari di lavoro di alcune figure professionali che all'interno dell'Ente oramai da anni chiedono una trasformazione temporanea annua.
- con l'avvicinarsi di nuovi e ulteriori pensionamenti nel corso del 2022-2023 si provvederà a valutare attentamente le forme di riorganizzazione dei servizi interessati finalizzato ad assumere personale qualificato e specializzato ricorrendo a procedure concorsuali esterne con esami e/o procedure di bandi di mobilità.

- per quanto riguarda la consistenza del personale, si evidenzia che il personale di ruolo che maturerà i requisiti per accedere alla pensione anticipata uscente nel 2022 sarà sostituito con figure professionali che, per motivazioni individuali di crescita personale o per una valutazione di carichi di lavoro nell'ambito di vari Servizi, saranno ritenute idonee. È scontato comunque che sarà impossibile sostituire tutto il personale dimissionario mediante risorse interne, anche per evitare che questa attività vada a scapito della qualità dei servizi offerti. Pertanto si procederà a ricercare le figure qualificate anche attraverso altre modalità, compatibilmente con la normativa vigente in materia.
- implementazione dell'innovazione organizzativa con un'analisi della stessa, semplificazione delle procedure, investire nelle tecnologie informative e sviluppare competenze adeguate, implementare la digitalizzazione dei processi e l'archiviazione dei fascicoli dipendente tramite Pi.Tre. con la missione di eliminare totalmente e definitivamente l'archiviazione cartacea.
- completamento la dematerializzazione e digitalizzazione delle pratiche e di snellimento dei procedimenti nel rispetto delle criticità emerse dalla mappatura dei processi del servizio personale recentemente effettuata ed elencata nei contenuti in premessa. Si investirà nelle tecnologie informative e nello sviluppo delle competenze adeguate.
- particolare attenzione verrà data alle visite mediche obbligatorie dell'Ente ed alla valutazione dei carichi e competenze in essere ai dipendenti portatori di disabilità nel rispetto delle prescrizioni indicate dal medico competente;
- in attuazione del piano triennale 2022-2024 di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Comunità della Vallagarina approvato con deliberazione n. 5 del 23 gennaio scorso e secondo le linee strategiche deliberate dal Consiglio di Comunità con provvedimento n. 17 del 20 dicembre 2019, si prevederà la stesura del sistema di gestione del rischio corruttivo.
- aggiornamento del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 con nuova analisi e valutazione del rischio corruttivo: la trasparenza, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato, rotazione ordinaria del personale, inconfiribilità/incompatibilità di incarichi, i doveri di comportamento, "pantouflage", PTPCT e

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Goller rag. Cristina

**COMUNITA' DELLA VALLAGARINA  
SERVIZIO PERSONALE**

**Attività**

EVENTUALE CONCESSIONE DI PART-TIME DEFINITIVO (ANZICHE' TEMPORANEO) ED  
EVENTUALE TRASFORMAZIONE DI PART-TIME DEFINITIVO IN TEMPO PIENO:

**1° Obiettivo 2022**

concessione di part-time definitivo ad eventuali richiedenti dipendenti diversi e concessione  
del tempo pieno ad eventuali richiedenti part-time definitivi

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati						
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
		unità di misura	valore	Al 30.06.2022		Al 31.12.2022	
				%	unità di misura	%	unità di misura
<p>Visto l'art. 28 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro sottoscritto in data 01.10.2018 che disciplina il rapporto di lavoro a tempo parziale. In particolare il comma 1 stabilisce che le Amministrazioni costituiscono o trasformano, su richiesta del dipendente, il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, con un limite minimo del 15% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno cui si applica il vigente contratto. Il comma 9 stabilisce che, fatti salvi specifici accordi decentrati a livello di Ente, trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale si considerano temporanee di durata fino a 3 anni, rinnovabili, per soddisfare transitorie necessità familiari o personali dei dipendenti. Premesso quanto sopra e considerato che negli anni diversi dipendenti, hanno rinnovato ripetutamente, la suddetta trasformazione di lavoro, ed accolta verbalmente l'esigenza da parte di alcuni di essi di rendere DEFINITIVA la concessione del part-time, ci si</p> <p>prostGate.WndProcReentrancyLog\", \\\"V\" : false, \\\"S\" : 1, \\\"P\" : 0, \\\"T\" : \\\"2022-05-25T08:34:39.1674268Z\", \\\"C\" : \\\"33\", \\\"Q\" : 19.0, \\\"M\" : 0, \\\"F\" : 52 }, { \\\"ID\" :</p>	<p>1) Inviare a tutti i dipendenti una informativa al fine di raccogliere l'interessamento da parte di dipendenti che, sia per ragioni personali sia per esigenze organizzative di lavoro, possano richiedere di trasformare i posti da tempo pieno a part-time definitivo oppure da part time definitivo a tempo pieno;</p> <p>2) Contrattazione sindacale al fine di destinare una quota di posti alle trasformazioni del rapporto di impiego non soggette a termine, per quanto riguarda il tempo PARZIALE.</p> <p>3) Stipula dei nuovi contratti con i dipendenti diversi</p>	<p>1) informativa 2) contrattazione sindacale 3) stipula nuovi contratti per l'anno 2023</p>	100				

**COMUNITA' DELLA VALLAGARINA  
SERVIZIO PERSONALE**

**Attività**

CARICHI DI ORARIO DI LAVORO SETTIMANALE DEL PERSONALE A TEMPO PARZIALE:

**2° Obiettivo 2022**

ridefinizione in complessive n. 4-5 fasce d'orario prestabilite anziché nelle n. 10 attuali

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati						
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
		unità di misura	valore	Al 30.06.2022		Al 31.12.2022	
				%	unità di misura	%	unità di misura
<p>Visto l'art. 28 comma 4 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro sottoscritto in data 01.10.2018 che disciplina il rapporto di lavoro a tempo parziale, nel quale si stabilisce che il dipendente a tempo parziale copre una frazione di posto in organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore a 14 ore né superiore a 32 ore. Considerato che nel nostro Ente i carichi orari dei part-time sono diversificati e rientrano, a far data 01.01.2022 nelle seguenti articolazioni: 32 ore per n. 5 dipendenti, 31 ore per n. 3 dipendenti, 30 ore per n. 9 dipendenti, 28 ore per n. 6 dipendenti, 27 ore per n. 5 dipendenti, 25 ore per n. 4 dipendenti, 24 ore per n. 4 dipendenti, 21 ore per n. 2 dipendenti, 20 ore per n. 2 dipendenti, 18 ore per n. 4 dipendenti. Per un totale di n. 10 articolazioni di orario diversi. Considerato che la gestione organizzativa di tali orari diversificati non è agevole e funzionale. Preso atto dell'indicazione del Segretario Generale di ridefinire gli</p>	<p>1) Inviare a tutti i Responsabili di Servizio ed ai loro collaboratori, una proposta di ridefinizione dei carichi orari per il 2023 – ponendo attenzione ai part-time TEMPORANEI concessi del 2022;</p> <p>2) Raccolta delle esigenze personali ed organizzative del servizio</p> <p>3) Decreto di definizione delle nuove articolazioni di orario dal 2023</p> <p>4) Stipula dei nuovi contratti con i dipendenti diversi</p>	<p>1) proposta 2) ricognizione richieste pervenute dai servizi 3) 3) decreto 4) 4) stipula nuovi contratti 2023</p>	100				

COMUNITA' DELLA VALLAGARINA

SERVIZIO PERSONALE

Attività

PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE DIPENDENTE:

3° Obiettivo 2022

revisione e modifica della pianta organica del personale dipendente

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati						
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
		unità di misura	valore	Al 30.06.2022		Al 31.12.2022	
				%	unità di misura	%	unità di misura
<p>Preso atto che con deliberazione n. 11 dd. 21.06.2017 e n. 21 dd. 17.09.2018 il Consiglio della Comunità della Vallagarina ha approvato il nuovo allegato A – Dotazione Organica del Regolamento del personale Dipendente. Considerato che dal 2018 al 2022 è avvenuto, ed è tutt'ora in corso, un importante turn over di personale e precisamente: nel 2019 ci sono stati n. 4 assunti, n. 4 cessati, n. 3 nuovi comandi. Nel 2020 ci sono stati n. 3 assunti più 1 assunto fuori ruolo, n. 6 cessati, n. 2 nuovi comandi. Nel 2021 ci sono stati n. 8 assunti più 1 fuori ruolo, n. 3 cessati, n. 2 nuovi comandi. Nel 2022 a tutt'oggi ci sono stati n. 2 assunti, più n. 2 fuori ruolo, n. 1 stabilizzazione, nessuna cessazione, n. 1 nuovo comando. Considerato che, a fronte di ciò, hanno presentato dimissioni numerose figure professionali di Funzionario a fronte di nuove assunzioni prevalentemente di categoria di Assistente Amministrativo e di Collaboratore Amministrativo e Tecnico. Considerato che a fronte di numerose dimissioni volontarie, l'Ente ha provveduto a modificare il "servizio" di assegnazione di diversi dipendenti, al fine di riorganizzare le funzioni proprie di ciascun servizio. Considerato che la dotazione organica è uno strumento base per la gestione delle risorse umane, in quanto determina lo schema entro il quale l'Ente può dotarsi delle figure professionali più idonee per la gestione di tutte le attività. Constatata la dotazione vigente, necessita modificarne il profilo professionale di alcune figure, nonché di prevederne di nuove, per poter gestire più efficacemente le attività amministrative e tecniche richieste. Per il presente 3° obiettivo, sentite in merito le Organizzazioni sindacali esterne non è necessario procedere con una concertazione, se non con l'invio di una informativa al riguardo.</p>	<p>1) Iniziale raccordo con l'Amministrazione, con il Segretario e con i Responsabili di Servizio delle esigenze organizzative e relative figure professionali da aggiornare e prevedere in pianta organica                  2) Revisione numerica nei posti e dei profili professionali dell'attuale pianta organica                  3) Decreto del Commissario di approvazione della nuova pianta organica</p>	<p>1) raccordo con amministrazioni- segretario- responsabili servizio delle figure professionali da prevedere in pianta organica                  2) revisione dei posti in pianta organica                  3) decreto Commissario</p>	<p>100</p>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE			
		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 1 - SERVIZIO FINANZIARIO</b>				
<b>TITOLO 9 : Entrate per conto terzi e partite di giro</b>				
<b>90100</b>	<b>Tipologia 100: Ritenute su redditi da lavoro dipendente</b>			
9010200	Categoria: Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi			
	<b>(9.0102.00) Capitolo 5110/10</b>	Competenza	600.000,00	600.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 RITENUTE FISCALI SUGLI STIPENDI, SUI SALARI, SULLE INDENNITA' E SULLE COMPETENZE VARIE - RETRIBUZIONI, TRASFERTE, INDENNITA' VARIE (COD. 1001)	Cassa	600.000,00	
	<b>(9.0102.00) Capitolo 5110/20</b>	Competenza	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 RITENUTE FISCALI SUGLI STIPENDI, SUI SALARI, SULLE INDENNITA' E SULLE COMPETENZE VARIE - RITENUTE SU EMOLUMENTI ARRETRATI (COD. 1002)	Cassa	5.000,00	
	<b>(9.0102.00) Capitolo 5110/60</b>	Competenza	30.000,00	30.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 RITENUTE FISCALI SUGLI STIPENDI, SUI SALARI, SULLE INDENNITA' E SULLE COMPETENZE VARIE - RITENUTE SU INDENNITA' DI FINE RAPPORTO (COD. 1012)	Cassa	30.000,00	
	<b>(9.0102.00) Capitolo 5110/70</b>	Competenza	60.000,00	60.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 RITENUTE FISCALI SUGLI STIPENDI, SUI SALARI, SULLE INDENNITA' E SULLE COMPETENZE VARIE - ALTRE RITENUTE (COD. VARI)	Cassa	60.000,00	
	<b>(9.0102.00) Capitolo 5120/10</b>	Competenza	350.000,00	350.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 RITENUTE PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - RITENUTE PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DEI DIPENDENTI	Cassa	350.000,00	
	<b>(9.0102.00) Capitolo 5130/10</b>	Competenza	40.000,00	40.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI - CESSIONI DI STIPENDIO	Cassa	40.000,00	
	<b>(9.0102.00) Capitolo 5130/20</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI - TRATTENUTE SINDACALI	Cassa	10.000,00	

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 9010200	<b>(9.0102.00) Capitolo 5130/30</b> C/Resp:1 R/Proc:11 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI - TRATTENUTE ASSICURATIVE	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		Cassa	5.000,00		
	<b>(9.0102.00) Capitolo 5130/40</b> C/Resp:1 R/Proc:11 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI - RISCATTI E RICONGIUNZIONI	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		Cassa	5.000,00		
	Categoria Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	<b>Competenza</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.105.000,00</b>		
<b>Totale 90100</b>	<b>Tipologia 100: Ritenute su redditi da lavoro dipendente</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.105.000,00</b>		
Totale Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	<b>Competenza</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.105.000,00</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 10 - TECNICO-URBANISTICO</b>					
<b>TITOLO 3 :</b>	<b>Entrate extratributarie</b>				
<b>30500</b>  3050200	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>  Categoria: Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso				
	<b>(3.0502.00) Capitolo 2322/20</b> C/Resp:10 R/Proc:11 RIMBORSO DA ENTI DELLA QUOTA DI INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO - PERSONALE AMMINISTRATIVO, CONTABILE E TECNICO	Competenza	57.712,10	0,00	0,00
		Cassa	219.599,74		
	<b>(3.0502.00) Capitolo 3000</b> C/Resp:10 R/Proc:11 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO O MESSO A DISPOSIZIONE - PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	518,06		
	Categoria Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	<b>Competenza</b>	<b>57.712,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>220.117,80</b>		
	Totale 3050200				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale 30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>	<b>Competenza</b>	<b>57.712,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>220.117,80</b>		
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	<b>Competenza</b>	<b>57.712,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>220.117,80</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 11 - PERSONALE</b>					
<b>TITOLO 2 :           Trasferimenti correnti</b>					
<b>20101</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>				
2010102	Categoria: Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1102</b>	Competenza	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	C/Resp:11 R/Proc:11	Cassa	21.996,80		
	ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA "SANIFONDS TRENINO"				
Totale 2010102	Categoria Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	<b>Competenza</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>21.996,80</b>		
<b>Totale 20101</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>	<b>Competenza</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>21.996,80</b>		
Totale Titolo 2	Trasferimenti correnti	<b>Competenza</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>21.996,80</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 14 - AMBIENTE</b>					
<b>TITOLO 3 :           Entrate extratributarie</b>					
<b>30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>				
3050200	Categoria: Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(3.0502.00) Capitolo 2322/30</b> C/Resp:14 R/Proc:11 RIMBORSO DA ENTI DELLA QUOTA DI INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO - PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL TERRITORIO	Competenza	199.887,58	0,00	0,00
		Cassa	201.886,60		
Totale 3050200	Categoria Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>Competenza</b>	<b>199.887,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>201.886,60</b>		
<b>Totale 30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>	<b>Competenza</b>	<b>199.887,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>201.886,60</b>		
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	<b>Competenza</b>	<b>199.887,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>201.886,60</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 5 - SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE</b>					
<b>TITOLO 3 : Entrate extratributarie</b>					
<b>30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>				
3050200	Categoria: Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso				
	<b>(3.0502.00) Capitolo 2322/50</b> C/Resp:5 R/Proc:11 RIMBORSO DA ENTI DELLA QUOTA DI INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO - PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE	Competenza	40.962,06	0,00	0,00
		Cassa	46.034,46		
	<b>(3.0502.00) Capitolo 3004</b> C/Resp:5 R/Proc:11 RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO O MESSO A DISPOSIZIONE - PERSONALE ASSISTENZA	Competenza	54.000,00	54.000,00	54.000,00
		Cassa	70.167,67		
Totale 3050200	Categoria Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	<b>Competenza</b>	<b>94.962,06</b>	<b>54.000,00</b>	<b>54.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>116.202,13</b>		
<b>Totale 30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>	<b>Competenza</b>	<b>94.962,06</b>	<b>54.000,00</b>	<b>54.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>116.202,13</b>		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	<b>Competenza</b>	<b>94.962,06</b>	<b>54.000,00</b>	<b>54.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>116.202,13</b>		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.469.561,74</b>	<b>1.171.000,00</b>	<b>1.171.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.665.203,33</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 1 - SERVIZIO FINANZIARIO</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
101	Macroaggregato: Redditi da lavoro dipendente				
	<b>(01.03.101) Capitolo 1222/10</b>	Competenza	111.119,17	110.000,00	110.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE CONTABILE - UFFICIO RAGIONERIA - EMOLUMENTI AL PERSONALE	Cassa	112.571,49		
	<b>(01.03.101) Capitolo 1222/20</b>	Competenza	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE CONTABILE - UFFICIO RAGIONERIA - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	Cassa	39.095,02		
	<b>(01.03.101) Capitolo 1222/30</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE CONTABILE - UFFICIO RAGIONERIA - LAVORO STRAORDINARIO	Cassa	500,00		
	<b>(01.03.101) Capitolo 1222/40</b>	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE CONTABILE - UFFICIO RAGIONERIA - ASSEGNII FAMILIARI	Cassa	1.286,50		
	<b>(01.03.101) Capitolo 1222/50</b>	Competenza	6.727,63	3.500,00	3.500,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE CONTABILE - UFFICIO RAGIONERIA - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI	Cassa	6.764,33		
	<b>(01.03.101) Capitolo 1222/51</b>	Competenza	3.423,21	0,00	0,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE CONTABILE - UFFICIO RAGIONERIA - ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUA TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	Cassa	0,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(01.03.101) Capitolo 1222/54</b> C/Resp:1 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE CONTABILE - UFFICIO RAGIONERIA - VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE D.LGS. 21.04.1993 N. 124 - L. 08.08.1995 N. 335	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		Cassa	6.068,57		
Totale 101	Macroaggregato Redditi da lavoro dipendente	<b>Competenza</b>	<b>162.770,01</b>	<b>155.000,00</b>	<b>155.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>166.285,91</b>		
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(01.03.102) Capitolo 1300/10</b> C/Resp:1 R/Proc:11 IRAP PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	Competenza	9.775,00	9.775,00	9.775,00
		Cassa	15.880,86		
	<b>(01.03.102) Capitolo 1300/20</b> C/Resp:1 R/Proc:11 IMPOSTA SOSTITUTIVA PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	Competenza	1.300,00	1.300,00	1.300,00
		Cassa	1.300,00		
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Competenza</b>	<b>11.075,00</b>	<b>11.075,00</b>	<b>11.075,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>17.180,86</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.03.103) Capitolo 1248/10</b> C/Resp:1 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - TRASFERTE E INDENNITA' CHILOMETRICA	Competenza	500,00	500,00	500,00
		Cassa	800,00		
	<b>(01.03.103) Capitolo 1248/40</b> C/Resp:1 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI	Competenza	300,00	300,00	300,00
		Cassa	406,00		
	<b>(01.03.103) Capitolo 1248/49</b> C/Resp:1 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO MENSA	Competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00
		Cassa	4.557,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(01.03.103) Capitolo 1248/60</b> C/Resp:1 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FORMAZIONE PERSONALE	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		Cassa	1.758,00		
		<b>Competenza</b>	<b>5.800,00</b>	<b>5.800,00</b>	<b>5.800,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>7.521,00</b>		
109	Macroaggregato: Rimborsi e poste correttive delle entrate				
	<b>(01.03.109) Capitolo 1229</b> C/Resp:1 R/Proc:11 RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO	Competenza	60.445,46	52.000,00	52.000,00
		Cassa	119.051,18		
		<b>Competenza</b>	<b>60.445,46</b>	<b>52.000,00</b>	<b>52.000,00</b>
Totale 109	Macroaggregato Rimborsi e poste correttive delle entrate				
		<b>Cassa</b>	<b>119.051,18</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>240.090,47</b>	<b>223.875,00</b>	<b>223.875,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>310.038,95</b>		
<b>Totale Programma 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>	<b>Competenza</b>	<b>240.090,47</b>	<b>223.875,00</b>	<b>223.875,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>310.038,95</b>		
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Competenza</b>	<b>240.090,47</b>	<b>223.875,00</b>	<b>223.875,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>310.038,95</b>		
<b>MISSIONE 99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>				
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Titolo 7</b>	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>				
701	Macroaggregato: Uscite per partite di giro				
	<b>(99.01.701) Capitolo 6110/10</b>	Competenza	695.000,00	695.000,00	695.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI - VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	Cassa	750.751,47		
	<b>(99.01.701) Capitolo 6120/10</b>	Competenza	350.000,00	350.000,00	350.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - VERSAMENTO DELLE RITENUTE DEL PERSONALE PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Cassa	388.450,64		
	<b>(99.01.701) Capitolo 6130/10</b>	Competenza	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 VERSAMENTO DELLE RITENUTE DEL PERSONALE PER CONTO TERZI - CESSIONE DI STIPENDIO	Cassa	41.531,63		
	<b>(99.01.701) Capitolo 6130/20</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 VERSAMENTO DELLE RITENUTE DEL PERSONALE PER CONTO TERZI - TRATTENUTE SINDACALI	Cassa	10.823,38		
	<b>(99.01.701) Capitolo 6130/30</b>	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 VERSAMENTO DELLE RITENUTE DEL PERSONALE PER CONTO TERZI - TRATTENUTE ASSICURATIVE	Cassa	5.000,00		
	<b>(99.01.701) Capitolo 6130/40</b>	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:11 VERSAMENTO DELLE RITENUTE DEL PERSONALE PER CONTO TERZI - RISCATTI E RICONGIUNZIONI	Cassa	5.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>
Totale 701	Macroaggregato Uscite per partite di giro				
		<b>Cassa</b>	<b>1.201.557,12</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 7</b>	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.201.557,12</b>		
<i>Totale Programma 01</i>	<i>Servizi per conto terzi e Partite di giro</i>	<b>Competenza</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.201.557,12</b>		
Totale Missione 99	Servizi per conto terzi	<b>Competenza</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.201.557,12</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 10 - TECNICO-URBANISTICO</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 06</b>	<b>Ufficio tecnico</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		101 Macroaggregato: Redditi da lavoro dipendente			
	<b>(01.06.101) Capitolo 1230/65</b>	Competenza	5.319,54	0,00	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE TECNICO - UFFICIO TECNICO - INDENNITA' PROGETTAZIONE PERSONALE TECNICO	Cassa	5.602,48		
Totale 101	Macroaggregato Redditi da lavoro dipendente	<b>Competenza</b>	<b>5.319,54</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>5.602,48</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>5.319,54</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>5.602,48</b>		
<i>Totale Programma 06</i>	<i>Ufficio tecnico</i>	<b>Competenza</b>	<b>5.319,54</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>5.602,48</b>		
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Competenza</b>	<b>5.319,54</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>5.602,48</b>		
<b>MISSIONE 08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>				
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Urbanistica e assetto del territorio</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
101	Macroaggregato: Redditi da lavoro dipendente				
	<b>(08.01.101) Capitolo 11230/10</b>	Competenza	234.094,35	225.000,00	225.000,00
	C/Resp:10 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE TECNICO - UFFICIO URBANISTICO - EMOLUMENTI AL PERSONALE	Cassa	234.094,38		
	<b>(08.01.101) Capitolo 11230/20</b>	Competenza	75.000,00	75.000,00	75.000,00
	C/Resp:10 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE TECNICO - UFFICIO URBANISTICO - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	Cassa	82.630,61		
	<b>(08.01.101) Capitolo 11230/30</b>	Competenza	800,00	800,00	800,00
	C/Resp:10 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE TECNICO - UFFICIO URBANISTICO - LAVORO STRAORDINARIO	Cassa	800,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(08.01.101) Capitolo 11230/40</b> C/Resp:10 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE TECNICO - UFFICIO URBANISTICO - ASSEGNI FAMILIARI	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		Cassa	1.000,00		
	<b>(08.01.101) Capitolo 11230/50</b> C/Resp:10 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE TECNICO - UFFICIO URBANISTICO - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI	Competenza	10.666,41	5.500,00	5.500,00
		Cassa	10.666,41		
	<b>(08.01.101) Capitolo 11230/51</b> C/Resp:10 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE TECNICO - UFFICIO URBANISTICO - ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUA TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	Competenza	8.462,14	0,00	0,00
		Cassa	0,00		
	<b>(08.01.101) Capitolo 11230/54</b> C/Resp:10 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE TECNICO - UFFICIO URBANISTICO - VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE D.LGS. 21.04.1993 N. 124 - L. 08.08.1995 N. 335	Competenza	7.400,00	7.400,00	7.400,00
		Cassa	9.114,09		
Totale 101	Macroaggregato Redditi da lavoro dipendente	<b>Competenza</b>	<b>337.422,90</b>	<b>314.700,00</b>	<b>314.700,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>338.305,49</b>		
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(08.01.102) Capitolo 11400/10</b> C/Resp:10 R/Proc:11 IRAP PERSONALE UFFICIO URBANISTICO	Competenza	19.472,00	19.472,00	19.472,00
		Cassa	21.577,12		
	<b>(08.01.102) Capitolo 11400/20</b> C/Resp:10 R/Proc:11 IMPOSTA SOSTITUTIVA PERSONALE UFFICIO URBANISTICO	Competenza	1.800,00	1.800,00	1.800,00
		Cassa	1.800,00		
	<b>(08.01.102) Capitolo 11401</b> C/Resp:10 R/Proc:11 IRAP PERSONALE COMANDATO PER ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE SOCIO ECONOMICA TERRITORIALE	Competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00
		Cassa	3.585,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Competenza</b>	<b>24.772,00</b>	<b>24.772,00</b>	<b>24.772,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>26.962,12</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(08.01.103) Capitolo 11231/10</b>	Competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	C/Resp:10 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO URBANISTICO - PRESTAZIONI DI SERVIZI - TRASFERTE E INDENNITA' CHILOMETRICA	Cassa	4.455,52		
	<b>(08.01.103) Capitolo 11231/40</b>	Competenza	420,00	420,00	420,00
	C/Resp:10 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO URBANISTICO - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI	Cassa	579,00		
	<b>(08.01.103) Capitolo 11231/49</b>	Competenza	6.400,00	6.400,00	6.400,00
	C/Resp:10 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO URBANISTICO - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO MENSA	Cassa	7.990,30		
	<b>(08.01.103) Capitolo 11231/60</b>	Competenza	400,00	400,00	400,00
	C/Resp:10 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO URBANISTICO - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FORMAZIONE PERSONALE	Cassa	400,00		
	<b>Competenza</b>	<b>11.220,00</b>	<b>11.220,00</b>	<b>11.220,00</b>	
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Cassa</b>	<b>13.424,82</b>		
104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti				
	<b>(08.01.104) Capitolo 11230/52</b>	Competenza	57.712,10	0,00	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE TECNICO - UFFICIO URBANISTICO - INDENNITA' E ANTICIPAZIONE PREMIO DI FINE SERVIZIO	Cassa	57.712,10		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 104	Macroaggregato Trasferimenti correnti	Competenza	57.712,10	0,00	0,00
		Cassa	57.712,10		
109	Macroaggregato: Rimborsi e poste correttive delle entrate				
	<b>(08.01.109) Capitolo 11235</b>				
	C/Resp:10 R/Proc:11	Competenza	18.651,80	10.000,00	10.000,00
	RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO PER ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE SOCIO	Cassa	25.049,68		
	ECONOMICA TERRITORIALE				
Totale 109	Macroaggregato Rimborsi e poste correttive delle entrate	Competenza	18.651,80	10.000,00	10.000,00
		Cassa	25.049,68		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	Competenza	449.778,80	360.692,00	360.692,00
		Cassa	461.454,21		
Totale Programma 01	Urbanistica e assetto del territorio	Competenza	449.778,80	360.692,00	360.692,00
		Cassa	461.454,21		
Totale Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Competenza	449.778,80	360.692,00	360.692,00
		Cassa	461.454,21		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 11 - PERSONALE</b>					
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA 10	Risorse umane				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
101	Macroaggregato: Redditi da lavoro dipendente				
	<b>(01.10.101) Capitolo 1221/10</b>	Competenza	194.048,35	188.000,00	188.000,00
	C/Resp:11 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO PERSONALE - EMOLUMENTI AL PERSONALE	Cassa	194.048,35		
	<b>(01.10.101) Capitolo 1221/20</b>	Competenza	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	C/Resp:11 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO PERSONALE - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	Cassa	66.212,45		
	<b>(01.10.101) Capitolo 1221/30</b>	Competenza	600,00	600,00	600,00
	C/Resp:11 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO PERSONALE - LAVORO STRAORDINARIO	Cassa	600,00		
	<b>(01.10.101) Capitolo 1221/40</b>	Competenza	2.100,00	2.100,00	2.100,00
	C/Resp:11 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO PERSONALE - ASSEGNI FAMILIARI	Cassa	2.100,00		
	<b>(01.10.101) Capitolo 1221/50</b>	Competenza	10.500,10	5.500,00	5.500,00
	C/Resp:11 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO PERSONALE - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI	Cassa	10.500,10		
	<b>(01.10.101) Capitolo 1221/51</b>	Competenza	7.203,91	0,00	0,00
	C/Resp:11 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO PERSONALE - ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUA TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	Cassa	0,00		
	<b>(01.10.101) Capitolo 1221/54</b>	Competenza	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	C/Resp:11 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO PERSONALE - VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE D.LGS. 21.04.1993 N. 124 - L. 08.08.1995 N. 335	Cassa	8.720,65		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 101	Macroaggregato Redditi da lavoro dipendente	<b>Competenza</b>	<b>281.452,36</b>	<b>263.200,00</b>	<b>263.200,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>282.181,55</b>		
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(01.10.102) Capitolo 1271/10</b>	Competenza	16.000,00	16.000,00	16.000,00
	C/Resp:11 R/Proc:11 IRAP PERSONALE UFFICIO PERSONALE	Cassa	19.266,99		
	<b>(01.10.102) Capitolo 1271/20</b>	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	C/Resp:11 R/Proc:11 IMPOSTA SOSTITUTIVA PERSONALE UFFICIO PERSONALE	Cassa	1.500,00		
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Competenza</b>	<b>17.500,00</b>	<b>17.500,00</b>	<b>17.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>20.766,99</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.10.103) Capitolo 1226/10</b>	Competenza	200,00	200,00	200,00
	C/Resp:11 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO PERSONALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - TRASFERTE E INDENNITA' CHILOMETRICA	Cassa	384,64		
	<b>(01.10.103) Capitolo 1226/40</b>	Competenza	300,00	300,00	300,00
	C/Resp:11 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO PERSONALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI	Cassa	459,00		
	<b>(01.10.103) Capitolo 1226/49</b>	Competenza	3.900,00	3.900,00	3.900,00
	C/Resp:11 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO PERSONALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO MENSA	Cassa	4.840,50		
	<b>(01.10.103) Capitolo 1226/60</b>	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	C/Resp:11 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO PERSONALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FORMAZIONE PERSONALE	Cassa	1.322,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(01.10.103) Capitolo 1227</b> C/Resp:11 R/Proc:11 SPESE PER COMMISSIONI E COMITATI	Competenza	7.500,00	7.500,00	7.500,00
		Cassa	13.000,00		
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>12.900,00</b>	<b>12.900,00</b>	<b>12.900,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>20.006,14</b>		
104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti <b>(01.10.104) Capitolo 1221/52</b> C/Resp:11 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO PERSONALE - INDENNITA' E ANTICIPAZIONE PREMIO DI FINE SERVIZIO	Competenza	49.000,00	0,00	0,00
		Cassa	49.000,00		
Totale 104	Macroaggregato Trasferimenti correnti	<b>Competenza</b>	<b>49.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>49.000,00</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>360.852,36</b>	<b>293.600,00</b>	<b>293.600,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>371.954,68</b>		
<i>Totale Programma 10</i>	<i>Risorse umane</i>	Competenza	360.852,36	293.600,00	293.600,00
		Cassa	371.954,68		
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Competenza</b>	<b>360.852,36</b>	<b>293.600,00</b>	<b>293.600,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>371.954,68</b>		

CENTRO RESPONSABILITA': 14 - AMBIENTE

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>MISSIONE 09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Rifiuti</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
101	Macroaggregato: Redditi da lavoro dipendente				
	<b>(09.03.101) Capitolo 4610/10</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA TUTELA AMBIENTALE - EMOLUMENTI AL PERSONALE	Competenza	75.700,00	73.000,00	73.000,00
		Cassa	75.700,02		
	<b>(09.03.101) Capitolo 4610/20</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA TUTELA AMBIENTALE - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	Competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00
		Cassa	26.696,05		
	<b>(09.03.101) Capitolo 4610/30</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA TUTELA AMBIENTALE - LAVORO STRAORDINARIO	Competenza	150,00	150,00	150,00
		Cassa	150,00		
	<b>(09.03.101) Capitolo 4610/40</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA TUTELA AMBIENTALE - ASSEGNI FAMILIARI	Competenza	850,00	850,00	850,00
		Cassa	850,00		
	<b>(09.03.101) Capitolo 4610/50</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA TUTELA AMBIENTALE - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI	Competenza	1.274,48	1.200,00	1.200,00
		Cassa	1.274,48		
	<b>(09.03.101) Capitolo 4610/51</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA TUTELA AMBIENTALE - ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUA TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	Competenza	1.248,00	0,00	0,00
		Cassa	1.248,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(09.03.101) Capitolo 4610/54</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA TUTELA AMBIENTALE - VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE D.LGS. 21.04.1993 N. 124 - L. 08.08.1995 N. 335	Competenza	1.300,00	1.300,00	1.300,00
		Cassa	1.300,00		
	<b>(09.03.101) Capitolo 5310/10</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL TERRITORIO - R.S.U. - EMOLUMENTI AL PERSONALE	Competenza	146.435,90	140.000,00	140.000,00
		Cassa	147.888,22		
	<b>(09.03.101) Capitolo 5310/20</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL TERRITORIO - R.S.U. - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	Competenza	43.000,00	43.000,00	43.000,00
		Cassa	47.838,08		
	<b>(09.03.101) Capitolo 5310/30</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL TERRITORIO - R.S.U. - LAVORO STRAORDINARIO	Competenza	500,00	500,00	500,00
		Cassa	500,00		
	<b>(09.03.101) Capitolo 5310/40</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL TERRITORIO - R.S.U. - ASSEGNI FAMILIARI	Competenza	3.400,00	3.400,00	3.400,00
		Cassa	5.432,98		
	<b>(09.03.101) Capitolo 5310/50</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL TERRITORIO - R.S.U. - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI	Competenza	8.556,09	4.300,00	4.300,00
		Cassa	8.627,38		
	<b>(09.03.101) Capitolo 5310/51</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL TERRITORIO - R.S.U. - ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUA TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	Competenza	3.533,79	0,00	0,00
		Cassa	0,00		
	<b>(09.03.101) Capitolo 5310/54</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL TERRITORIO - R.S.U. - VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE D.LGS. 21.04.1993 N. 124 - L. 08.08.1995 N. 335	Competenza	4.200,00	4.200,00	4.200,00
		Cassa	5.114,24		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 101	Macroaggregato Redditi da lavoro dipendente	<b>Competenza</b>	<b>315.148,26</b>	<b>296.900,00</b>	<b>296.900,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>322.619,45</b>		
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(09.03.102) Capitolo 4670/10</b>	Competenza	6.200,00	6.200,00	6.200,00
	C/Resp:14 R/Proc:11 IRAP PERSONALE UFFICIO TUTELA AMBIENTALE	Cassa	6.740,35		
	<b>(09.03.102) Capitolo 4670/20</b>	Competenza	700,00	700,00	700,00
	C/Resp:14 R/Proc:11 IMPOSTA SOSTITUTIVA PERSONALE UFFICIO TUTELA AMBIENTALE	Cassa	700,00		
	<b>(09.03.102) Capitolo 5311/10</b>	Competenza	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	C/Resp:14 R/Proc:11 IRAP PERSONALE DISCARICA	Cassa	20.249,02		
	<b>(09.03.102) Capitolo 5311/20</b>	Competenza	600,00	600,00	600,00
	C/Resp:14 R/Proc:11 IMPOSTA SOSTITUTIVA PERSONALE DISCARICA	Cassa	600,00		
		<b>Competenza</b>	<b>19.500,00</b>	<b>19.500,00</b>	<b>19.500,00</b>
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Cassa</b>	<b>28.289,37</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(09.03.103) Capitolo 4628/10</b>	Competenza	600,00	600,00	600,00
	C/Resp:14 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO TUTELA AMBIENTALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - TRASFERTE E INDENNITA' CHILOMETRICA	Cassa	1.382,34		
	<b>(09.03.103) Capitolo 4628/40</b>	Competenza	200,00	200,00	200,00
	C/Resp:14 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO TUTELA AMBIENTALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI	Cassa	253,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
103	<b>(09.03.103) Capitolo 4628/49</b>	Competenza	2.200,00	2.200,00	2.200,00
	C/Resp:14 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO TUTELA AMBIENTALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO MENSA	Cassa	3.305,80		
	<b>(09.03.103) Capitolo 4628/60</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:14 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO TUTELA AMBIENTALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FORMAZIONE PERSONALE	Cassa	500,00		
	<b>(09.03.103) Capitolo 4629/10</b>	Competenza	300,00	300,00	300,00
	C/Resp:14 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO DISCARICA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - TRASFERTE E INDENNITA' CHILOMETRICA	Cassa	490,40		
	<b>(09.03.103) Capitolo 4629/40</b>	Competenza	300,00	300,00	300,00
	C/Resp:14 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO DISCARICA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI	Cassa	406,00		
	<b>(09.03.103) Capitolo 4629/49</b>	Competenza	4.500,00	4.500,00	4.500,00
	C/Resp:14 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO DISCARICA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO MENSA	Cassa	7.258,80		
	<b>(09.03.103) Capitolo 4629/60</b>	Competenza	400,00	400,00	400,00
	C/Resp:14 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO DISCARICA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FORMAZIONE PERSONALE	Cassa	400,00		
		<b>Competenza</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>13.996,34</b>		
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti				
	<b>(09.03.104) Capitolo 4610/52</b>	Competenza	150.713,13	0,00	0,00
	C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA TUTELA AMBIENTALE - INDENNITA' E ANTICIPAZIONE PREMIO DI FINE SERVIZIO	Cassa	150.713,13		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(09.03.104) Capitolo 5310/52</b> C/Resp:14 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL TERRITORIO - R.S.U. - INDENNITA' E ANTICIPAZIONE PREMIO DI FINE SERVIZIO	Competenza	49.174,45	0,00	0,00
		Cassa	49.174,45		
Totale 104	Macroaggregato Trasferimenti correnti	<b>Competenza</b>	<b>199.887,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>199.887,58</b>		
109	Macroaggregato: Rimborsi e poste correttive delle entrate <b>(09.03.109) Capitolo 5312</b> C/Resp:14 R/Proc:11 RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO	Competenza	37.287,03	35.000,00	35.000,00
		Cassa	95.046,89		
Totale 109	Macroaggregato Rimborsi e poste correttive delle entrate	<b>Competenza</b>	<b>37.287,03</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>95.046,89</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>580.822,87</b>	<b>360.400,00</b>	<b>360.400,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>659.839,63</b>		
<i>Totale Programma 03</i>	<i>Rifiuti</i>	Competenza	580.822,87	360.400,00	360.400,00
		Cassa	659.839,63		
Totale Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Competenza</b>	<b>580.822,87</b>	<b>360.400,00</b>	<b>360.400,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>659.839,63</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>MISSIONE 04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>				
<b>PROGRAMMA 06</b>	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
101	Macroaggregato: Redditi da lavoro dipendente				
	<b>(04.06.101) Capitolo 2110/10</b>	Competenza	114.300,00	115.000,00	115.000,00
	C/Resp:2 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA GESTIONE L.P. 5/06 - EMOLUMENTI AL PERSONALE	Cassa	114.300,02		
	<b>(04.06.101) Capitolo 2110/20</b>	Competenza	36.150,00	36.150,00	36.150,00
	C/Resp:2 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA GESTIONE L.P. 5/06 - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	Cassa	40.284,07		
	<b>(04.06.101) Capitolo 2110/30</b>	Competenza	150,00	150,00	150,00
	C/Resp:2 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA GESTIONE L.P. 5/06 - LAVORO STRAORDINARIO	Cassa	150,00		
	<b>(04.06.101) Capitolo 2110/50</b>	Competenza	4.271,36	2.100,00	2.100,00
	C/Resp:2 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA GESTIONE L.P. 5/06 - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI	Cassa	4.271,36		
	<b>(04.06.101) Capitolo 2110/51</b>	Competenza	4.028,83	0,00	0,00
	C/Resp:2 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA GESTIONE L.P. 5/06 - ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUA TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	Cassa	0,00		
	<b>(04.06.101) Capitolo 2110/54</b>	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:2 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA GESTIONE L.P. 5/06 - VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE D.LGS. 21.04.1993 N. 124 - L. 08.08.1995 N. 335	Cassa	6.063,88		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 101	Macroaggregato Redditi da lavoro dipendente	<b>Competenza</b>	<b>163.900,19</b>	<b>158.400,00</b>	<b>158.400,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>165.069,33</b>		
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(04.06.102) Capitolo 2112/10</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	C/Resp:2 R/Proc:11 IRAP PERSONALE UFFICIO ISTRUZIONE	Cassa	11.317,00		
	<b>(04.06.102) Capitolo 2112/20</b>	Competenza	800,00	800,00	800,00
	C/Resp:2 R/Proc:11 IMPOSTA SOSTITUTIVA PERSONALE UFFICIO ISTRUZIONE	Cassa	800,00		
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Competenza</b>	<b>10.800,00</b>	<b>10.800,00</b>	<b>10.800,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>12.117,00</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(04.06.103) Capitolo 2113/10</b>	Competenza	185,00	185,00	185,00
	C/Resp:2 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO ISTRUZIONE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - TRASFERTE E INDENNITA' CHILOMETRICA	Cassa	285,00		
	<b>(04.06.103) Capitolo 2113/40</b>	Competenza	200,00	200,00	200,00
	C/Resp:2 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO ISTRUZIONE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI	Cassa	359,00		
	<b>(04.06.103) Capitolo 2113/49</b>	Competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	C/Resp:2 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO ISTRUZIONE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO MENSA	Cassa	4.824,00		
	<b>(04.06.103) Capitolo 2113/60</b>	Competenza	300,00	300,00	300,00
	C/Resp:2 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO ISTRUZIONE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FORMAZIONE PERSONALE	Cassa	300,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	Competenza	3.685,00	3.685,00	3.685,00
		Cassa	5.768,00		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	Competenza	178.385,19	172.885,00	172.885,00
		Cassa	182.954,33		
Totale Programma 06	Servizi ausiliari all'istruzione	Competenza	178.385,19	172.885,00	172.885,00
		Cassa	182.954,33		
Totale Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	Competenza	178.385,19	172.885,00	172.885,00
		Cassa	182.954,33		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 4 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI</b>					
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA 02	Segreteria generale				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		101 Macroaggregato: Redditi da lavoro dipendente			
	<b>(01.02.101) Capitolo 1220/10</b>	Competenza	276.004,02	285.000,00	285.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO SEGRETERIA - EMOLUMENTI AL PERSONALE	Cassa	276.900,90		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 101	<b>(01.02.101) Capitolo 1220/20</b>	Competenza	110.823,18	113.650,00	113.650,00
	C/Resp:4 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO SEGRETERIA - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	Cassa	120.416,46		
	<b>(01.02.101) Capitolo 1220/30</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:4 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO SEGRETERIA - LAVORO STRAORDINARIO	Cassa	500,00		
	<b>(01.02.101) Capitolo 1220/40</b>	Competenza	4.500,00	4.500,00	4.500,00
	C/Resp:4 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO SEGRETERIA - ASSEGNI FAMILIARI	Cassa	4.500,00		
	<b>(01.02.101) Capitolo 1220/50</b>	Competenza	15.226,81	7.700,00	7.700,00
	C/Resp:4 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO SEGRETERIA - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI	Cassa	15.284,39		
	<b>(01.02.101) Capitolo 1220/51</b>	Competenza	11.120,74	0,00	0,00
	C/Resp:4 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO SEGRETERIA - ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUA TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	Cassa	0,00		
	<b>(01.02.101) Capitolo 1220/54</b>	Competenza	11.700,00	11.700,00	11.700,00
	C/Resp:4 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO SEGRETERIA - VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE D.LGS. 21.04.1993 N. 124 - L. 08.08.1995 N. 335	Cassa	13.607,16		
	<b>(01.02.101) Capitolo 1220/65</b>	Competenza	2.103,75	0,00	0,00
	C/Resp:4 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICIO SEGRETERIA - INDENNITA' PROGETTAZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO	Cassa	2.103,75		
		<b>Competenza</b>	<b>431.978,50</b>	<b>423.050,00</b>	<b>423.050,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>433.312,66</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE					
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024	
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente					
	<b>(01.02.102) Capitolo 1270/10</b>	Competenza	24.500,00	24.500,00	24.500,00	
	C/Resp:4 R/Proc:11 IRAP PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA	Cassa	33.838,61			
	<b>(01.02.102) Capitolo 1270/20</b>	Competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	
	C/Resp:4 R/Proc:11 IMPOSTA SOSTITUTIVA PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA	Cassa	2.500,00			
		<b>Competenza</b>	<b>27.000,00</b>	<b>27.000,00</b>	<b>27.000,00</b>	
	Totale 102 Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente					
		<b>Cassa</b>	<b>36.338,61</b>			
	103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
		<b>(01.02.103) Capitolo 1224/10</b>	Competenza	900,00	900,00	900,00
C/Resp:4 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - TRASFERTE E INDENNITA' CHILOMETRICA		Cassa	958,31			
<b>(01.02.103) Capitolo 1224/40</b>		Competenza	600,00	600,00	600,00	
C/Resp:4 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI		Cassa	971,00			
<b>(01.02.103) Capitolo 1224/49</b>		Competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
C/Resp:4 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO MENSA		Cassa	6.479,68			
<b>(01.02.103) Capitolo 1224/60</b>		Competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
C/Resp:4 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FORMAZIONE PERSONALE		Cassa	2.362,00			
		<b>Competenza</b>	<b>9.500,00</b>	<b>9.500,00</b>	<b>9.500,00</b>	
Totale 103 Macroaggregato Acquisto di beni e servizi						
	<b>Cassa</b>	<b>10.770,99</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
109	Macroaggregato: Rimborsi e poste correttive delle entrate				
	<b>(01.02.109) Capitolo 1211</b>	Competenza	88.863,17	50.000,00	50.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:11	Cassa	130.713,11		
	RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO	<b>Competenza</b>	<b>88.863,17</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
Totale 109	Macroaggregato Rimborsi e poste correttive delle entrate				
		<b>Cassa</b>	<b>130.713,11</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>557.341,67</b>	<b>509.550,00</b>	<b>509.550,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>611.135,37</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>557.341,67</b>	<b>509.550,00</b>	<b>509.550,00</b>
<i>Totale Programma 02</i>	<i>Segreteria generale</i>				
		<b>Cassa</b>	<b>611.135,37</b>		
<b>PROGRAMMA 11</b>	<b>Altri servizi generali</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(01.11.102) Capitolo 5945/10</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:4 R/Proc:11	Cassa	1.004,42		
	SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - IRAP SERVIZI GENERALI	<b>Competenza</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente				
		<b>Cassa</b>	<b>1.004,42</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				



## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(12.03.101) Capitolo 3105/10</b>	Competenza	225.000,00	225.000,00	225.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI - EMOLUMENTI AL PERSONALE	Cassa	225.000,00		
	<b>(12.03.101) Capitolo 3105/20</b>	Competenza	70.750,00	70.750,00	70.750,00
	C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	Cassa	79.840,68		
	<b>(12.03.101) Capitolo 3105/30</b>	Competenza	200,00	200,00	200,00
	C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI - LAVORO STRAORDINARIO	Cassa	200,00		
	<b>(12.03.101) Capitolo 3105/40</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI - ASSEGNI FAMILIARI	Cassa	500,00		
	<b>(12.03.101) Capitolo 3105/50</b>	Competenza	17.859,98	8.400,00	8.400,00
	C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI	Cassa	17.859,98		
	<b>(12.03.101) Capitolo 3105/51</b>	Competenza	8.464,89	0,00	0,00
	C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI - ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUA TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	Cassa	0,00		
	<b>(12.03.101) Capitolo 3105/54</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI - VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE D.LGS 21.04.1993 N. 124 - L. 08.08.1995 N. 335	Cassa	12.342,96		
	<b>Competenza</b>	<b>332.774,87</b>	<b>314.850,00</b>	<b>314.850,00</b>	
Totale 101 Macroaggregato Redditi da lavoro dipendente	<b>Cassa</b>	<b>335.743,62</b>			
102 Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente					

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(12.03.102) Capitolo 3107/20</b> C/Resp:5 R/Proc:11 IMPOSTA SOSTITUTIVA PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI	Competenza	1.867,25	1.350,00	1.350,00
		Cassa	1.867,25		
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Competenza</b>	<b>1.867,25</b>	<b>1.350,00</b>	<b>1.350,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.867,25</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(12.03.103) Capitolo 3106/10</b> C/Resp:5 R/Proc:11 PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI - PRESTAZIONI DI SERVIZI - TRASFERTE E INDENNITA' CHILOMETRICA	Competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00
		Cassa	14.183,51		
	<b>(12.03.103) Capitolo 3106/40</b> C/Resp:5 R/Proc:11 PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI	Competenza	800,00	800,00	800,00
		Cassa	1.206,00		
	<b>(12.03.103) Capitolo 3106/49</b> C/Resp:5 R/Proc:11 PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO MENSA	Competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00
		Cassa	7.949,40		
	<b>(12.03.103) Capitolo 3106/60</b> C/Resp:5 R/Proc:11 PERSONALE ASSISTENTI DOMICILIARI - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FORMAZIONE PERSONALE	Competenza	500,00	500,00	500,00
		Cassa	500,00		
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>13.300,00</b>	<b>13.300,00</b>	<b>13.300,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>23.838,91</b>		
Totale Titolo 1	Spese correnti	<b>Competenza</b>	<b>347.942,12</b>	<b>329.500,00</b>	<b>329.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>361.449,78</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<i>Totale Programma 03</i>	<i>Interventi per gli anziani</i>	<b>Competenza</b>	<b>347.942,12</b>	<b>329.500,00</b>	<b>329.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>361.449,78</b>		
<i>PROGRAMMA 07</i>	<i>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</i>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
101	Macroaggregato: Redditi da lavoro dipendente				
	<b>(12.07.101) Capitolo 3110/10</b>	Competenza	854.552,54	800.000,00	800.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO AL SETTORE ASSISTENZIALE - EMOLUMENTI AL PERSONALE	Cassa	854.552,54		
	<b>(12.07.101) Capitolo 3110/20</b>	Competenza	235.000,00	235.000,00	235.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO AL SETTORE ASSISTENZIALE - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	Cassa	263.560,90		
	<b>(12.07.101) Capitolo 3110/30</b>	Competenza	750,00	750,00	750,00
	C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO AL SETTORE ASSISTENZIALE - LAVORO STRAORDINARIO	Cassa	750,00		
	<b>(12.07.101) Capitolo 3110/40</b>	Competenza	13.100,00	13.100,00	13.100,00
	C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO AL SETTORE ASSISTENZIALE - ASSEGGNI FAMILIARI	Cassa	15.061,68		
	<b>(12.07.101) Capitolo 3110/50</b>	Competenza	61.834,90	30.000,00	30.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO AL SETTORE ASSISTENZIALE - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI	Cassa	63.159,91		
	<b>(12.07.101) Capitolo 3110/51</b>	Competenza	29.694,00	0,00	0,00
	C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO AL SETTORE ASSISTENZIALE - ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUA TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	Cassa	0,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	-(12.07.101) Capitolo 3110/54 C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO AL SETTORE ASSISTENZIALE - VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE D.LGS. 21.04.1993 N. 124 - L. 08.08.1995 N. 335	Competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		Cassa	23.780,68		
	-(12.07.101) Capitolo 3110/60 C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO AL SETTORE ASSISTENZIALE - ALTRE SPESE PER IL PERSONALE - ISCRIZIONE ALBI	Competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00
		Cassa	4.000,00		
Totale 101	Macroaggregato Redditi da lavoro dipendente	<b>Competenza</b>	<b>1.218.931,44</b>	<b>1.102.850,00</b>	<b>1.102.850,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.224.865,71</b>		
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	-(12.07.102) Capitolo 3115/10 C/Resp:5 R/Proc:11 IRAP PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE	Competenza	67.851,60	70.000,00	70.000,00
		Cassa	79.093,84		
	-(12.07.102) Capitolo 3115/20 C/Resp:5 R/Proc:11 IMPOSTA SOSTITUTIVA PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE	Competenza	5.148,40	3.000,00	3.000,00
		Cassa	5.148,40		
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Competenza</b>	<b>73.000,00</b>	<b>73.000,00</b>	<b>73.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>84.242,24</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	-(12.07.103) Capitolo 3111/10 C/Resp:5 R/Proc:11 PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - TRASFERTE E INDENNITA' CHILOMETRICA	Competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00
		Cassa	14.621,46		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(12.07.103) Capitolo 3111/40</b> C/Resp:5 R/Proc:11 PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI	Competenza	1.700,00	1.700,00	1.700,00
		Cassa	2.868,00		
	<b>(12.07.103) Capitolo 3111/49</b> C/Resp:5 R/Proc:11 PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO MENSA	Competenza	17.000,00	17.000,00	17.000,00
		Cassa	20.932,19		
	<b>(12.07.103) Capitolo 3111/60</b> C/Resp:5 R/Proc:11 PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FORMAZIONE PERSONALE	Competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00
		Cassa	2.500,00		
	<b>(12.07.103) Capitolo 3175/71</b> C/Resp:5 R/Proc:11 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - COMMISSIONI CONCORSO	Competenza	2.500,00	0,00	0,00
		Cassa	2.500,00		
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>29.700,00</b>	<b>27.200,00</b>	<b>27.200,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>43.421,65</b>		
104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti <b>(12.07.104) Capitolo 3110/52</b> C/Resp:5 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO AL SETTORE ASSISTENZIALE - INDENNITA' E ANTICIPAZIONE PREMIO DI FINE SERVIZIO	Competenza	40.962,06	0,00	0,00
		Cassa	40.962,06		
Totale 104	Macroaggregato Trasferimenti correnti	<b>Competenza</b>	<b>40.962,06</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>40.962,06</b>		
109	Macroaggregato: Rimborsi e poste correttive delle entrate				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE					
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024	
Totale 109  <b>Totale Titolo 1</b>  <i>Totale Programma 07</i>  Totale Missione 12	<b>(12.07.109) Capitolo 3120</b> C/Resp:5 R/Proc:11 RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO E ALTRO	Competenza	32.696,85	30.000,00	30.000,00	
		Cassa	47.918,86			
	Macroaggregato Rimborsi e poste correttive delle entrate	<b>Competenza</b>	<b>32.696,85</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>47.918,86</b>			
	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.395.290,35</b>	<b>1.233.050,00</b>	<b>1.233.050,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>1.441.410,52</b>			
	<i>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</i>	<b>Competenza</b>	<b>1.395.290,35</b>	<b>1.233.050,00</b>	<b>1.233.050,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>1.441.410,52</b>			
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Competenza</b>	<b>1.743.232,47</b>	<b>1.562.550,00</b>	<b>1.562.550,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>1.802.860,30</b>			
	<b>CENTRO RESPONSABILITA': 6 - TRIBUTI E TARIFFE</b>					
	<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 09</b>	<b>Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</b>					
<b>Titolo 1</b>  101	<b>Spese correnti</b>  Macroaggregato: Redditi da lavoro dipendente  <b>(01.09.101) Capitolo 11600/10</b> C/Resp:6 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE - UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE - EMOLUMENTI AL PERSONALE	Competenza	177.964,44	176.000,00	165.000,00	
		Cassa	179.416,76			

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
101	<b>(01.09.101) Capitolo 11600/20</b> C/Resp:6 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE - UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	Competenza	53.600,00	53.600,00	50.000,00
		Cassa	59.299,47		
	<b>(01.09.101) Capitolo 11600/30</b> C/Resp:6 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE - UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE - LAVORO STRAORDINARIO	Competenza	500,00	500,00	500,00
		Cassa	500,00		
	<b>(01.09.101) Capitolo 11600/40</b> C/Resp:6 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE - UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE - ASSEGNI FAMILIARI	Competenza	2.800,00	2.800,00	2.800,00
		Cassa	3.086,50		
	<b>(01.09.101) Capitolo 11600/50</b> C/Resp:6 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE - UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI	Competenza	10.532,60	5.100,00	5.100,00
		Cassa	10.532,60		
	<b>(01.09.101) Capitolo 11600/51</b> C/Resp:6 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE - UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE - ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUA TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	Competenza	3.653,83	0,00	0,00
		Cassa	0,00		
	<b>(01.09.101) Capitolo 11600/54</b> C/Resp:6 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE - UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE - VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE D.LGS 21.04.1993 N. 124 - L. 08.08.1995 N. 335	Competenza	5.800,00	5.800,00	5.800,00
		Cassa	7.186,04		
		<b>Competenza</b>	<b>254.850,87</b>	<b>243.800,00</b>	<b>229.200,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>260.021,37</b>		
Totale 101	Macroaggregato Redditi da lavoro dipendente				
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(01.09.102) Capitolo 11630/10</b> C/Resp:6 R/Proc:11 IRAP PERSONALE UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE	Competenza	14.000,00	14.000,00	14.000,00
		Cassa	17.104,46		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(01.09.102) Capitolo 11630/20</b> C/Resp:6 R/Proc:11 IMPOSTA SOSTITUTIVA PERSONALE UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE	Competenza	700,00	700,00	700,00
		Cassa	700,00		
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Competenza</b>	<b>14.700,00</b>	<b>14.700,00</b>	<b>14.700,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>17.804,46</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.09.103) Capitolo 11615/10</b> C/Resp:6 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - TRASFERTE E INDENNITA' CHILOMETRICA	Competenza	300,00	300,00	300,00
		Cassa	580,00		
	<b>(01.09.103) Capitolo 11615/40</b> C/Resp:6 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI	Competenza	400,00	400,00	400,00
		Cassa	718,00		
	<b>(01.09.103) Capitolo 11615/49</b> C/Resp:6 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO MENSA	Competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00
		Cassa	7.075,20		
	<b>(01.09.103) Capitolo 11615/60</b> C/Resp:6 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FORMAZIONE PERSONALE	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		Cassa	1.591,00		
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>8.200,00</b>	<b>8.200,00</b>	<b>8.200,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>9.964,20</b>		
109	Macroaggregato: Rimborsi e poste correttive delle entrate				
	<b>(01.09.109) Capitolo 11602</b> C/Resp:6 R/Proc:11 RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO	Competenza	339,23	0,00	0,00
		Cassa	10.590,89		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 109	Macroaggregato Rimborsi e poste correttive delle entrate	Competenza	339,23	0,00	0,00
		Cassa	10.590,89		
Totale Titolo 1	Spese correnti	Competenza	278.090,10	266.700,00	252.100,00
		Cassa	298.380,92		
Totale Programma 09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Competenza	278.090,10	266.700,00	252.100,00
		Cassa	298.380,92		
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Competenza	278.090,10	266.700,00	252.100,00
		Cassa	298.380,92		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 9 - EDILIZIA AGEVOLATA</b>					
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
PROGRAMMA 02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare				
Titolo 1 101	Macroaggregato: Redditi da lavoro dipendente <b>(08.02.101) Capitolo 4710/10</b> C/Resp:9 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO ADDETTO AI SERVIZI DELL'EDILIZIA - EMOLUMENTI AL PERSONALE	Competenza	211.771,63	210.000,00	210.000,00
		Cassa	211.771,63		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(08.02.101) Capitolo 4710/20</b> C/Resp:9 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO ADDETTO AI SERVIZI DELL'EDILIZIA - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	Competenza	70.000,00	70.000,00	70.000,00
		Cassa	76.511,41		
	<b>(08.02.101) Capitolo 4710/30</b> C/Resp:9 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO ADDETTO AI SERVIZI DELL'EDILIZIA - LAVORO STRAORDINARIO	Competenza	500,00	500,00	500,00
		Cassa	500,00		
	<b>(08.02.101) Capitolo 4710/40</b> C/Resp:9 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO ADDETTO AI SERVIZI DELL'EDILIZIA - ASSEGNI FAMILIARI	Competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00
		Cassa	4.824,02		
	<b>(08.02.101) Capitolo 4710/50</b> C/Resp:9 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO ADDETTO AI SERVIZI DELL'EDILIZIA - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI	Competenza	12.183,37	6.200,00	6.200,00
		Cassa	12.183,37		
	<b>(08.02.101) Capitolo 4710/51</b> C/Resp:9 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO ADDETTO AI SERVIZI DELL'EDILIZIA - ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUA TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	Competenza	8.121,05	0,00	0,00
		Cassa	0,00		
	<b>(08.02.101) Capitolo 4710/54</b> C/Resp:9 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO ADDETTO AI SERVIZI DELL'EDILIZIA - VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE D.LGS. 21.04.1993 N. 124 - L. 08.08.1995 N. 335	Competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00
		Cassa	7.246,57		
	<b>(08.02.101) Capitolo 4710/65</b> C/Resp:9 R/Proc:11 SPESE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO ADDETTO AI SERVIZI DELL'EDILIZIA - INDENNITA' PROGETTAZIONE PERSONALE TECNICO	Competenza	467,16	0,00	0,00
		Cassa	467,16		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 101	Macroaggregato Redditi da lavoro dipendente	<b>Competenza</b>	<b>312.543,21</b>	<b>296.200,00</b>	<b>296.200,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>313.504,16</b>		
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(08.02.102) Capitolo 4770/10</b>	Competenza	17.000,00	17.000,00	17.000,00
	C/Resp:9 R/Proc:11 IRAP PERSONALE UFFICIO EDILIZIA ABITATIVA	Cassa	22.808,40		
	<b>(08.02.102) Capitolo 4770/20</b>	Competenza	1.200,00	1.200,00	1.200,00
	C/Resp:9 R/Proc:11 IMPOSTA SOSTITUTIVA PERSONALE UFFICIO EDILIZIA ABITATIVA	Cassa	1.200,00		
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Competenza</b>	<b>18.200,00</b>	<b>18.200,00</b>	<b>18.200,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>24.008,40</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(08.02.103) Capitolo 4711/10</b>	Competenza	800,00	800,00	800,00
	C/Resp:9 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO EDILIZIA ABITATIVA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - TRASFERTE E INDENNITA' CHILOMETRICA	Cassa	3.787,66		
	<b>(08.02.103) Capitolo 4711/40</b>	Competenza	350,00	350,00	350,00
	C/Resp:9 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO EDILIZIA ABITATIVA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI	Cassa	615,00		
	<b>(08.02.103) Capitolo 4711/49</b>	Competenza	5.500,00	5.500,00	5.500,00
	C/Resp:9 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO EDILIZIA ABITATIVA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO MENSA	Cassa	9.604,00		
	<b>(08.02.103) Capitolo 4711/60</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:9 R/Proc:11 PERSONALE UFFICIO EDILIZIA ABITATIVA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FORMAZIONE PERSONALE	Cassa	500,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	Competenza	7.150,00	7.150,00	7.150,00
		Cassa	14.506,66		
109	Macroaggregato: Rimborsi e poste correttive delle entrate				
	<b>(08.02.109) Capitolo 4712</b>				
	C/Resp:9 R/Proc:11	Competenza	42.061,82	42.000,00	42.000,00
	RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO	Cassa	61.637,67		
Totale 109	Macroaggregato Rimborsi e poste correttive delle entrate	Competenza	42.061,82	42.000,00	42.000,00
		Cassa	61.637,67		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	Competenza	379.955,03	363.550,00	363.550,00
		Cassa	413.656,89		
Totale Programma 02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Competenza	379.955,03	363.550,00	363.550,00
		Cassa	413.656,89		
Totale Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Competenza	379.955,03	363.550,00	363.550,00
		Cassa	413.656,89		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>11 - RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE</b>	Competenza	5.894.368,50	5.234.302,00	5.219.702,00
		Cassa	6.346.429,62		

# SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

ASSESSORE COMPETENTE: la competenza è esercitata dal Commissario, nominato con delibera della Giunta Provinciale n. 1344 dd. 07/08/2021

RESPONSABILE: Boni Igea - D base a 36 ore settimanali

COLLABORATORI: Canalia Roberta - C base a 36 ore settimanali  
Giordani Raffaella- B evoluto a 36 ore settimanali

## FUNZIONI PROPRIE DISCENDENTI DALLA RIFORMA ISTITUZIONALE ED EROGAZIONE/GESTIONE RELATIVI SERVIZI

**ATTIVITÀ:** GESTIONE LEGGE PROVINCIALE 07 agosto 2006, n. 5 – c.d. DIRITTO ALLO STUDIO

Il Regolamento attuativo della legge provinciale 07 agosto 2006, n. 5 – “Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino” individua l’insieme delle funzioni nell’ambito del c.d. diritto allo studio a decorrere dall’anno scolastico 2008/2009, convenzionalmente raggruppate in tre aree d’intervento:

### SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA

Il Servizio organizza e gestisce la ristorazione scolastica nell’ambito della Comunità a favore degli studenti della scuola primaria, secondaria di I grado, secondaria di II grado e della formazione professionale, tramite appalti e attivando convenzioni con enti ed istituzioni pubblici e privati per un totale di 39 punti mensa, garantendo il rispetto delle tabelle dietetiche e promuovendo una corretta alimentazione.

L’organizzazione del servizio prevede: l’allestimento dei centri di cottura e delle sedi mensa nel rispetto delle normative vigenti sulla sicurezza dei luoghi di lavoro ed igiene alimentare, con l’acquisto, avvalendosi anche di concessionari, delle attrezzature, arredi e suppellettili necessari, l’attivazione dei contratti di fornitura, l’individuazione delle modalità ottimali di gestione del servizio, l’iscrizione alla mensa per il tramite del programma informatico SAA “*Anagrafe unica studenti*”, la gestione dei buoni pasto per il tramite degli Istituti di Credito. La verifica sia dei pagamenti che del corretto utilizzo del servizio da parte degli studenti (programma informatico “School Services e Management), la vigilanza e controlli nelle varie sedi mensa e nei centri di cottura, la collaborazione con i Comuni per la manutenzione delle strutture, la ristrutturazione delle esistenti e la realizzazione di nuove mense e cucine.

Con l’inizio dell’anno scolastico 2014–2015 è stato introdotto presso tutti i plessi scolastici il servizio del cd. “buono pasto elettronico”.

## PROVVIDENZE SCOLASTICHE

In ottemperanza alla L.P. 5/2006 e relativo Regolamento di attuazione si prevede, nel limite delle disponibilità di bilancio, la concessione di assegni di studio agli studenti del primo e del secondo ciclo di istruzione e formazione residenti in uno dei Comuni facenti parte della Comunità della Vallagarina ed iscritti presso istituzioni scolastiche e formative provinciali o presso istituzioni scolastiche anche paritarie con sede fuori provincia per la frequenza di percorsi di istruzione e formazione non attivati sul territorio provinciale. L'ammissione al beneficio avviene sulla base di criteri che tengono conto sia della condizione economica valutata sulla base dell'indicatore ICEF sia del merito scolastico. Con apposito provvedimento il Comitato Esecutivo della Comunità stabilisce i criteri e le modalità per la presentazione delle domande, nonché i requisiti soggettivi ed oggettivi per l'ammissibilità delle stesse.

Analogamente e in base al regolamento attuativo della L.P. 5/2006, la Comunità può prevedere, nel limite delle disponibilità di Bilancio, facilitazioni di viaggio per gli studenti iscritti al secondo ciclo di istruzione che non possono fruire di un servizio di trasporto pubblico, in quanto assente.

## ALTRI INTERVENTI A FAVORE DI ALUNNI IN PARTICOLARI SITUAZIONI DI BISOGNO

Trovano collocazione in questa voce tutte le attività e le iniziative non riferibili alle precedenti aree di intervento, ma tuttavia volte a perseguire gli obiettivi previsti dal Titolo V della L.P. 5/2006. Nello specifico tale normativa prevede una serie di interventi assistenziali nell'ambito del c.d. diritto allo studio.

Attualmente la Comunità non ha in atto, e in previsione, iniziative ed interventi in questo settore.

## **Obiettivi**

A decorrere dall'anno scolastico 2013-2014 è entrata in vigore la nuova convenzione di durata decennale di concessione del servizio di ristorazione scolastica alla società Risto 3 di Trento, comprendente le mense per le scuole primarie e secondarie di I e II grado e formazione professionale presenti sul territorio della Comunità.

In aggiunta vi è la convenzione con due scuole private che gestiscono il servizio per le scuole elementari e medie ma anche per un Istituto Superiore e convittori.

Le verifiche puntuali nell'osservanza di tutti gli istituti ed adempimenti a carico della società Risto 3 previsti nella suddetta convenzione. Per quanto riguarda specificamente l'assistenza, il controllo e la verifica dei sistemi di autocontrollo, si prevede di avvalersi di un soggetto esterno.

Nel 2022 si manterrà il costante monitoraggio sull'impatto dell'aumento delle tariffe di accesso al servizio mensa, qualora si ravvisasse la necessità di un ulteriore ritocco delle stesse ai fini del mantenimento della congruità di sostenimento costi da parte dell'utenza.

Si valuterà la possibilità di introdurre ulteriori nuove modalità informatizzate, sia a titolo sperimentale che definitivo, per la prenotazione dei pasti/per le ricariche/per i pagamenti e per gli adempimenti richiesti dalla PAT in esecuzione alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1164 dd. 8 luglio 2016.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
dott.ssa Igea Boni



	<p>Per questo è stata incaricata una terza ditta proprio per la gestione della banca dati del servizio mensa. Ciò comporta che per molti utenti sarà necessario che il Servizio Diritto allo Studio invii manualmente l'attestazione relativa al primo periodo del 2021.</p>	utenti	1500				
--	--	--------	------	--	--	--	--

## COMUNITA' DELLA VALLAGARINA

### SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

**Attività**

Controllo e verifica delle mense scolastiche. Attivazione collaborazione con nuova ditta

**2° Obiettivo 2022**

Attivare da subito collaborazione che coinvolga tutte le mense scolastiche

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati						
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
		unità di misura	valore	Al 30.06.2022	Al 31.12.2022		
<p>Il percorso per la ricertificazione del prodotto di Qualità e il suo mantenimento è complesso e va affrontato con serietà non trascurando alcun aspetto dell'organizzazione di un servizio mensa. Il Certificato di Qualità della Comunità della Vallagarina è volontario e unico per cui non è facile per una ditta affiancare il Servizio Diritto allo Studio.</p>	<p>A partire da gennaio 2022 ci sarà una nuova ditta che affiancherà il Servizio Diritto allo Studio nel controllo delle mense scolastiche. Evoluzione pandemica permettendo la ditta Lachiver dovrà effettuare campionamenti e analisi nonché audit in tutte le mense scolastiche al fine di preparare nel migliore dei modi la Comunità agli appuntamenti del 2022 relativi al mantenimento del Certificato di Qualità rilasciato da DNV</p>	unità di misura	valore	Al 30.06.2022	Al 31.12.2022		
<p>Per prima cosa serve conoscere approfonditamente la Specifica Tecnica che ha prodotto il Certificato e il Disciplinare Tecnico che la norma. Obiettivo del Servizio è far sì che la ditta Lachiver comprenda appieno tutte le dinamiche in modo da poterlo affiancare nella maniera più proficua.</p>	<p>Prima di iniziare il lavoro sul campo vi è un grande lavoro a livello documentale che è propedeutico a tutto il resto. Dovrà essere attentamente valutata dalla Comunità non solo la check list utilizzata dalla ditta ma anche le modalità di campionamento, la programmazione di tutta l'attività e far sì che vi sia una fattiva collaborazione con la ditta di ristorazione.</p>	Comunità	20 affiancamenti	%	unità di misura	%	unità di misura

<p>Prima cosa va verificata minuziosamente la check list utilizzata negli audit. Una volta adattata e implementata sarà possibile andare sul campo. Da parte sua la Comunità dovrà affiancare la ditta almeno in 20 audit, mentre la Lachiver entro il 2022, dovrà aver visitato ed effettuato analisi e campionamenti in tutte le mense.</p>		<p>Ditta</p>	<p>30 audit mense 30 campionate</p>				
---	--	--------------	---	--	--	--	--

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 12 - RESPONSABILE SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE			
		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 2 - SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO</b>				
<b>TITOLO 2 :            <i>Trasferimenti correnti</i></b>				
<b>20101</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>			
2010102	Categoria: Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1103</b>	Competenza	1.925.000,00	1.925.000,00
	C/Resp:2 R/Proc:12 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA - ART. 8 L.P. 16.06.2006 N. 3 - DIRITTO ALLO STUDIO	Cassa	3.505.834,36	
Totale 2010102	Categoria Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	<b>Competenza</b>	<b>1.925.000,00</b>	<b>1.925.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.505.834,36</b>	
<b>Totale 20101</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.925.000,00</b>	<b>1.925.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.505.834,36</b>	
Totale Titolo 2	Trasferimenti correnti	<b>Competenza</b>	<b>1.925.000,00</b>	<b>1.925.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.505.834,36</b>	
<b>TITOLO 3 :            <i>Entrate extratributarie</i></b>				
<b>30100</b>	<b>Tipologia 100: Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>			
3010200	Categoria: Entrate dalla vendita di servizi			
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2325</b>	Competenza	2.400.308,99	2.439.476,36
	C/Resp:2 R/Proc:12 CONCORSO DI PRIVATI NELLA SPESA PER IL SERVIZIO DI MENSA ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	2.400.308,99	
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2355</b>	Competenza	0,00	0,00
	C/Resp:2 R/Proc:12 CONCORSI E RIMBORSI VARI LUDOTECA	Cassa	800,00	

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 12 - RESPONSABILE SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 3010200	Categoria Entrate dalla vendita di servizi	<b>Competenza</b>	<b>2.400.308,99</b>	<b>2.439.476,36</b>	<b>2.535.015,60</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.401.108,99</b>		
<b>Totale 30100</b>	<b>Tipologia 100: Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>	<b>Competenza</b>	<b>2.400.308,99</b>	<b>2.439.476,36</b>	<b>2.535.015,60</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.401.108,99</b>		
<b>30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>				
3050200	Categoria: Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso <b>(3.0502.00) Capitolo 2351</b> C/Resp:2 R/Proc:12 RIMBORSI VARI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		Cassa	1.000,00		
Totale 3050200	Categoria Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>Competenza</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.000,00</b>		
<b>Totale 30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.000,00</b>		
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	<b>Competenza</b>	<b>2.401.308,99</b>	<b>2.440.476,36</b>	<b>2.536.015,60</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.402.108,99</b>		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>12 - RESPONSABILE SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>Competenza</b>	<b>4.326.308,99</b>	<b>4.365.476,36</b>	<b>4.461.015,60</b>
		<b>Cassa</b>	<b>5.907.943,35</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 12 - RESPONSABILE SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 1 - SERVIZIO FINANZIARIO</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.03.103) Capitolo 1310/20</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:1 R/Proc:12	Cassa	500,00		
	AGGI DI RISCOSSIONE DIRITTO ALLO STUDIO A CARICO DELL'ENTE				
		<b>Competenza</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>500,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>500,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Totale Programma 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>500,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Totale Missione 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>500,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 2 - SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO</b>					
<b>MISSIONE 04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 12 - RESPONSABILE SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>PROGRAMMA 06</b>	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(04.06.102) Capitolo 2160/90</b>	Competenza	1.700,00	1.700,00	1.700,00
	C/Resp:2 R/Proc:12 SPESE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI ASSISTENZA SCOLASTICA PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO L.P. 5/06 - IRAP SERVIZIO ISTRUZIONE	Cassa	1.700,00		
		<b>Competenza</b>	<b>1.700,00</b>	<b>1.700,00</b>	<b>1.700,00</b>
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente				
		<b>Cassa</b>	<b>1.700,00</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(04.06.103) Capitolo 2120/10</b>	Competenza	1.600,00	1.600,00	1.600,00
	C/Resp:2 R/Proc:12 ACQUISTO BENI DI CONSUMO - CANCELLERIA E ALTRI BENI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Cassa	3.173,80		
	<b>(04.06.103) Capitolo 2160/60</b>	Competenza	5.447.668,05	4.100.000,00	4.100.000,00
	C/Resp:2 R/Proc:12 SPESE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI ASSISTENZA SCOLASTICA PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO L.P. 5/06 - SERVIZIO MENSA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	7.851.609,82		
	<b>(04.06.103) Capitolo 2160/79</b>	Competenza	70.000,00	70.000,00	70.000,00
	C/Resp:2 R/Proc:12 SPESE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI ASSISTENZA SCOLASTICA PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO L.P. 5/06 - ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	90.826,48		
		<b>Competenza</b>	<b>5.519.268,05</b>	<b>4.171.600,00</b>	<b>4.171.600,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>7.945.610,10</b>		
109	Macroaggregato: Rimborsi e poste correttive delle entrate				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 12 - RESPONSABILE SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE					
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024	
	<b>(04.06.109) Capitolo 2177</b> C/Resp:2 R/Proc:12 RESTITUZIONE SOMME INERENTI LA L.P. 5/06 - DIRITTO ALLO STUDIO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
		Cassa	10.099,60			
		<b>Competenza</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	
	Totale 109	Macroaggregato Rimborsi e poste correttive delle entrate				
		<b>Cassa</b>	<b>10.099,60</b>			
		<b>Competenza</b>	<b>5.530.968,05</b>	<b>4.183.300,00</b>	<b>4.183.300,00</b>	
	<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>7.957.409,70</b>			
	<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
	202	Macroaggregato: Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
		<b>(04.06.202) Capitolo 2164</b> C/Resp:2 R/Proc:12 ACQUISTO ATTREZZATURE MENSE SCOLASTICHE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Competenza	0,00	0,00	0,00
			Cassa	18.818,71		
		<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
Totale 202		Macroaggregato Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
		<b>Cassa</b>	<b>18.818,71</b>			
		<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>					
	<b>Cassa</b>	<b>18.818,71</b>				
<b>Totale Programma 06</b>	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>	<b>Competenza</b>	<b>5.530.968,05</b>	<b>4.183.300,00</b>	<b>4.183.300,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>7.976.228,41</b>			
<b>PROGRAMMA 07</b>	<b>Diritto allo studio</b>					

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 12 - RESPONSABILE SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti				
	<b>(04.07.104) Capitolo 2160/70</b>	Competenza	19.000,00	19.000,00	19.000,00
	C/Resp:2 R/Proc:12 SPESE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI ASSISTENZA SCOLASTICA PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO L.P. 5/06 - ASSEGNI DI STUDIO	Cassa	19.000,00		
	<b>(04.07.104) Capitolo 2160/73</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:2 R/Proc:12 SPESE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI ASSISTENZA SCOLASTICA PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO L.P. 5/06 - FACILITAZIONI DI VIAGGIO	Cassa	500,00		
		<b>Competenza</b>	<b>19.500,00</b>	<b>19.500,00</b>	<b>19.500,00</b>
Totale 104	Macroaggregato Trasferimenti correnti				
		<b>Cassa</b>	<b>19.500,00</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>19.500,00</b>	<b>19.500,00</b>	<b>19.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>19.500,00</b>		
<b>Totale Programma 07</b>	<b>Diritto allo studio</b>	<b>Competenza</b>	<b>19.500,00</b>	<b>19.500,00</b>	<b>19.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>19.500,00</b>		
<b>Totale Missione 04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>Competenza</b>	<b>5.550.468,05</b>	<b>4.202.800,00</b>	<b>4.202.800,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>7.995.728,41</b>		
<b>MISSIONE 05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>				
<b>PROGRAMMA 02</b>	<b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 12 - RESPONSABILE SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(05.02.103) Capitolo 2225</b> C/Resp:2 R/Proc:12 SPESE PER ATTIVITA' TEATRALI	Competenza	2.000,00	0,00	0,00
		Cassa	2.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>2.000,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>2.000,00</b>		
<i>Totale Programma 02</i>	<i>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>	Competenza	2.000,00	0,00	0,00
		Cassa	2.000,00		
Totale Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Competenza</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.000,00</b>		
<b>MISSIONE 06</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>				
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Sport e tempo libero</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(06.01.103) Capitolo 4005</b> C/Resp:2 R/Proc:12 SPESE PER ATTIVITA' SPORTIVE	Competenza	1.000,00	0,00	0,00
		Cassa	1.000,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 12 - RESPONSABILE SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	Competenza	1.000,00	0,00	0,00
		Cassa	1.000,00		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	Competenza	1.000,00	0,00	0,00
		Cassa	1.000,00		
Totale Programma 01	Sport e tempo libero	Competenza	1.000,00	0,00	0,00
		Cassa	1.000,00		
Totale Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Competenza	1.000,00	0,00	0,00
		Cassa	1.000,00		
<b>MISSIONE 09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>				
<b>PROGRAMMA 02</b>	<b>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi <b>-(09.02.103) Capitolo 2226</b> C/Resp:2 R/Proc:12 SPESE PER ATTIVITA' AMBIENTALI NELLE SCUOLE	Competenza	5.000,00	0,00	0,00
		Cassa	5.000,00		
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	Competenza	5.000,00	0,00	0,00
		Cassa	5.000,00		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 12 - RESPONSABILE SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>5.000,00</b>		
<i>Totale Programma 02</i>	<i>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>	<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>5.000,00</b>		
Totale Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>5.000,00</b>		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>12 - RESPONSABILE SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>Competenza</b>	<b>5.558.968,05</b>	<b>4.203.300,00</b>	<b>4.203.300,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>8.004.228,41</b>		

# SERVIZIO TECNICO-URBANISTICO

ASSESSORE COMPETENTE: la competenza è esercitata dal Commissario, nominato con delibera della Giunta Provinciale n. 1344 dd. 07/08/2021

RESPONSABILE: Andrea Piccioni – D evoluto a 36 ore settimanali

## COLLABORATORI:

Servizi tecnici ai Comuni Frizzera Roberta – B evoluto a 28 ore settimanali

Pianificazione urbanistica Leoni Daniele – C evoluto a 36 ore settimanali\*  
Marcolini Stefano – C evoluto a 36 ore settimanali

Tutela Paesaggio Patoner Maurizio – C evoluto a 36 ore settimanali  
Muraro Renato – D base a 36 ore settimanali\*\*  
Scordamaglia Fabrizia – B evoluto a 36 ore settimanali

Servizio tecnico per l'edilizia abitativa e scolastica Simeoni Alessandra – C evoluto a 36 ore settimanali

\*Leoni Daniele collabora, in egual misura, su due Uffici: Ufficio tutela del paesaggio e Patrimonio

\*\*Muraro Renato collabora con due Servizi: Edilizia abitativa e scolastica e Tecnico Urbanistico

## **ATTIVITA'** Urbanistico - edilizia

### **Descrizione**

Revisione generale inventario beni mobili della Comunità della Vallagarina

### **Obiettivo**

L'inventario è l'insieme dei beni mobili e immobili del patrimonio dell'Ente la cui gestione avviene mediante operazioni di ricerca, interpretazione, rilevazione, valutazione e costante aggiornamento. I beni mobili sono individuati ai sensi dell'art. 812 del codice civile. L'inventario ha carattere permanente e generale; i valori in essi contenuti confluiscono nel rendiconto generale del Patrimonio dell'Ente. L'inventario è costantemente tenuto aggiornato attraverso specifiche procedure informatiche e di processo, così come previsto dal presente regolamento. La gestione delle scritture inventariali ed il loro mantenimento è demandata, per competenza, al Servizio Finanziario che a sua volta si appoggia all'Ufficio Patrimonio del Servizio Tecnico-Urbanistico. Annualmente l'Ente provvede all'aggiornamento dell'inventario con l'inserimento dei nuovi acquisti e la cancellazione dei beni dismessi. Poiché nel corso dei decenni numerosi beni non più utilizzabili sono stati stoccati nei magazzini dell'Ente e, inoltre, alcuni beni sono stati spostati da un servizio/ufficio all'altro in via prima temporanea e poi definitiva senza provvedere alla registrazione dei movimenti, se rende ora necessario provvede ad una revisione generale dell'Inventario dei beni mobili e alla relativa attività di riconciliazione fisico-contabile. In particolare si procederà alla ricognizione di Mobili e arredi (mobili, armadi, scrivanie, sedie, poltrone etc.), complementi di arredo (lampade, lampadari, quadri, bacheche, tappeti, gonfaloni etc.), attrezzature (trapani, avvitatori, trapani, scale, lettini massaggio, frigoriferi, etc.). Sono escluse le immobilizzazioni immateriali (licenze, diritti di privativa, diritti di utilizzazione di opere dell'ingegno, software applicativi di proprietà dell'Ente, software in licenza d'uso), e gli impianti/macchinari (impianti audio e di amplificazione, centralini telefonici, computer, stampanti, scanner, etc.); sono altresì esclusi i beni non inventariabili aventi valore unitario stimato inferiore ai 200 euro. Il progetto, visti i notevoli carichi di lavoro ordinario e la complessità delle azioni, probabilmente non riuscirà a concludersi entro il 2022, tuttavia, una volta pianificato l'intervento, l'intenzione è quella di provvedere alla ricognizione puntuale dei beni, alla loro classificazione, descrizione (compresa fotografia), attribuzione del nominativo del consegnatario, etc., nonché etichettatura con QR-CODE da applicarsi su ogni

singolo bene. Il lavoro sarà supportato attraverso il coinvolgimento e il coordinamento del personale del Servizio Tecnico-Urbanistico e, qualora possibile, anche del Progetto 3.3D (ex intervento 19).

## **ATTIVITA' PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

### **Descrizione**

Trasparenza

### **Obiettivo**

Il recente passaggio dal vecchio portale istituzionale dell'Ente a quello nuovo, ancora in fase di costruzione da parte del Consorzio dei Comuni, ha sostanzialmente modificato l'impostazione del sito originario e la ricerca delle varie informazioni è divenuta, ad avviso dello scrivente, meno diretta ed intuitiva; i contenuti che prima erano aggregati in macro tematiche sono stati ora frammentati e risultano essere più difficilmente individuabili e leggibili. Nel corso del 2022 si potrà/dovrà pensare anche alla riformulazione ed all'aggiornamento testuale e grafico dei diversi contenuti alla luce della nuova impostazione del sito; tali aggiornamenti saranno inviati al Consorzio dei comuni al fine del caricamento. Con riferimento al Piano territoriale della Comunità risultano pubblicati e consultabili attraverso il programma Giscom il Documento preliminare definitivo, la Valutazione Strategica, ed il documento di sintesi, il Piano stralcio in materia di commercio, nonché i documenti del Piano stralcio in materia di aree agricole, produttive, ed ambiti di protezione fluviale oggi in vigore. L'aggiornamento del programma Giscom attraverso il caricamento a sistema dei nuovi contenuti indicati e predisposti dal sottoscritto Responsabile del Servizio, sarà effettuato esclusivamente dalla società informatica che ha fornito il programma.

Il Responsabile del Servizio  
arch. Andrea Piccioni

**COMUNITA' DELLA VALLAGARINA  
SERVIZIO TECNICO-URBANISTICO**

**Attività**

Assistenza tecnica ai comuni

**1° Obiettivo 2022**

Revisione generale inventario beni mobili della  
Comunità della Vallagarina

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attesi						
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
Revisione generale inventario beni mobili della Comunità della Vallagarina con ricognizione puntuale dei beni, alla loro classificazione, descrizione (compresa fotografia), attribuzione del nominativo del consegnatario, etc., nonché etichettatura con QR-CODE da applicarsi su ogni singolo bene.		unità di misura	valore	al 30.06.2021		al 31.12.2021	
	documenti	1	%	unità di misura	%	unità di misura	

**COMUNITA' DELLA VALLAGARINA**  
**SERVIZIO TECNICO-URBANISTICO**

**Attività**

Pianificazione territoriale

**2° Obiettivo 2022**

trasparenza

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attesi								
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento					
Trasparenza nelle strumentazioni urbanistiche		Implementare ed aggiornare il sito web della Comunità con i contenuti relativi agli stati di avanzamento delle strumentazioni urbanistiche comunali (P.r.g) e della Comunità (PTC), nonché con le attività svolte dai diversi uffici.	unità di misura	valore	al 30.06.2021		al 31.12.2021		
						%	unità di misura	%	unità di misura
			Aggiornamenti	2					

RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 10 - TECNICO-URBANISTICO</b>					
<b>TITOLO 3 : Entrate extratributarie</b>					
<b>30100</b>	<b>Tipologia 100: Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>				
3010200	Categoria: Entrate dalla vendita di servizi				
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2150</b>	Competenza	19.222,00	19.222,00	19.222,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 PROVENTI DERIVANTI DA PRESTAZIONI DEGLI UFFICI DELLA COMUNITA' (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	31.666,00		
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2150/1</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 PROVENTI DERIVANTI DA PRESTAZIONI DEGLI UFFICI DELLA COMUNITA'	Cassa	8.000,00		
Totale 3010200	Categoria Entrate dalla vendita di servizi	<b>Competenza</b>	<b>19.222,00</b>	<b>19.222,00</b>	<b>19.222,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>39.666,00</b>		
<b>Totale 30100</b>	<b>Tipologia 100: Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>	<b>Competenza</b>	<b>19.222,00</b>	<b>19.222,00</b>	<b>19.222,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>39.666,00</b>		
<b>30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>				
3050200	Categoria: Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso				
	<b>(3.0502.00) Capitolo 2860</b>	Competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 RIMBORSO DAI COMUNI GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO URBANISTICA	Cassa	11.485,46		
	<b>(3.0502.00) Capitolo 2870</b>	Competenza	65.000,00	65.000,00	65.000,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 RIMBORSO DAI COMUNI GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO TECNICO	Cassa	137.841,27		
Totale 3050200	Categoria Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>Competenza</b>	<b>69.000,00</b>	<b>69.000,00</b>	<b>69.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>149.326,73</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale 30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>	<b>Competenza</b>	<b>69.000,00</b>	<b>69.000,00</b>	<b>69.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>149.326,73</b>		
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	<b>Competenza</b>	<b>88.222,00</b>	<b>88.222,00</b>	<b>88.222,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>188.992,73</b>		
<b>TITOLO 4 : Entrate in conto capitale</b>					
<b>40200</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>				
4020100	Categoria: Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali				
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1128</b>	Competenza	4.600.355,57	0,00	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 FONDO STRATEGICO TERRITORIALE - 1^ CLASSE DI AZIONI	Cassa	4.601.355,57		
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1129</b>	Competenza	6.335.800,97	408.333,33	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 FONDO STRATEGICO TERRITORIALE - 2^ CLASSE DI AZIONI	Cassa	7.772.787,23		
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1130</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 ASSEGNAZIONE DI FONDI DAL COMUNE DI TRAMBILENO PER REALIZZAZIONE SCUOLE LOC. PORTE IN DELEGA	Cassa	234.365,33		
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1132</b>	Competenza	14.683,33	0,00	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 FONDO STRATEGICO TERRITORIALE - 2^ CLASSE DI AZIONI - COMPARTICIPAZIONE COMUNI	Cassa	14.683,33		
	<b>(4.0201.00) Capitolo 5341</b>	Competenza	109.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 CONTRIBUTO G.S.E. COMUNE DI TRAMBILENO	Cassa	109.000,00		
Totale 4020100	Categoria Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali	<b>Competenza</b>	<b>11.059.839,87</b>	<b>408.333,33</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>12.732.191,46</b>		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale 40200</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>	<b>Competenza</b>	<b>11.059.839,87</b>	<b>408.333,33</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>12.732.191,46</b>		
Totale Titolo 4	Entrate in conto capitale	<b>Competenza</b>	<b>11.059.839,87</b>	<b>408.333,33</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>12.732.191,46</b>		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO</b>	<b>Competenza</b>	<b>11.148.061,87</b>	<b>496.555,33</b>	<b>88.222,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>12.921.184,19</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 10 - TECNICO-URBANISTICO</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 05</b>	<b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>				
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
202	Macroaggregato: Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
	<b>(01.05.202) Capitolo 1580</b>	Competenza	3.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 SPESE PER L'ACQUISTO DI MOBILIO	Cassa	4.742,16		
	<b>(01.05.202) Capitolo 1580/50</b>	Competenza	3.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE SEDI	Cassa	3.000,00		
	<b>(01.05.202) Capitolo 5381</b>	Competenza	25.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEDE	Cassa	204.505,96		
		<b>Competenza</b>	<b>31.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Totale 202	Macroaggregato Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
		<b>Cassa</b>	<b>212.248,12</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>31.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>212.248,12</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>31.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale Programma 05</b>	<b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>212.248,12</b>		
<b>PROGRAMMA 09</b>	<b>Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
203	Macroaggregato: Contributi agli investimenti				
	<b>(01.09.203) Capitolo 5341</b>	Competenza	109.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 TRASFERIMENTO CONTRIBUTO COMUNE DI TRAMBILENO PER G.S.E.	Cassa	109.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>109.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Totale 203	Macroaggregato Contributi agli investimenti				
		<b>Cassa</b>	<b>109.000,00</b>		
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>Competenza</b>	<b>109.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>109.000,00</b>		
<i>Totale Programma 09</i>	<i>Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</i>	<b>Competenza</b>	<b>109.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>109.000,00</b>		
<b>PROGRAMMA 11</b>	<b>Altri servizi generali</b>				
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
202	Macroaggregato: Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
	<b>(01.11.202) Capitolo 5235</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 SPESE DI PROGETTAZIONE PER LAVORI DELLA SEDE DELLA COMUNITA'	Cassa	1.313,96		
	<b>(01.11.202) Capitolo 5353</b>	Competenza	70.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 FONDO STRATEGICO TERRITORIALE - 2? CLASSE DI AZIONI - PROGETTAZIONI	Cassa	70.000,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 202	Macroaggregato Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	<b>Competenza</b>	<b>70.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>71.313,96</b>		
203	Macroaggregato: Contributi agli investimenti <b>(01.11.203) Capitolo 5350</b> C/Resp:10 R/Proc:4 FONDO STRATEGICO TERRITORIALE - 1^ CLASSE DI AZIONI	Competenza	4.600.355,57	0,00	0,00
		Cassa	4.601.355,57		
-	<b>(01.11.203) Capitolo 5352</b> C/Resp:10 R/Proc:4 FONDO STRATEGICO TERRITORIALE - 2^ CLASSE DI AZIONI	Competenza	6.280.484,30	408.333,33	0,00
		Cassa	7.658.817,63		
Totale 203	Macroaggregato Contributi agli investimenti	<b>Competenza</b>	<b>10.880.839,87</b>	<b>408.333,33</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>12.260.173,20</b>		
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>Competenza</b>	<b>10.950.839,87</b>	<b>408.333,33</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>12.331.487,16</b>		
<i>Totale Programma 11</i>	<i>Altri servizi generali</i>	Competenza	10.950.839,87	408.333,33	0,00
		Cassa	12.331.487,16		
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Competenza</b>	<b>11.090.839,87</b>	<b>408.333,33</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>12.652.735,28</b>		
<b>MISSIONE 08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>				
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Urbanistica e assetto del territorio</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(08.01.103) Capitolo 1232/10</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	C/Resp:10 R/Proc:4 SPESE PER LA COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL PAESAGGIO - L.P. 04.03.2008 N. 1	Cassa	17.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>17.000,00</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>17.000,00</b>		
<b>Totale Programma 01</b>	<b>Urbanistica e assetto del territorio</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		Cassa	17.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
Totale Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
		<b>Cassa</b>	<b>17.000,00</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 14 - AMBIENTE</b>					
<b>MISSIONE 09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Rifiuti</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(09.03.102) Capitolo 4631/65</b> C/Resp:14 R/Proc:4 SPESE GESTIONE SERVIZIO R.S.U. A CARICO COMUNI - TASSA/TARIFFA RIFIUTI	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		Cassa	1.886,74		
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Competenza</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.886,74</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi <b>(09.03.103) Capitolo 4631/40</b> C/Resp:14 R/Proc:4 SPESE GESTIONE SERVIZIO R.S.U. A CARICO COMUNI - UTENZE E CANONI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Competenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00
		Cassa	44.780,43		
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>44.780,43</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>31.500,00</b>	<b>31.500,00</b>	<b>31.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>46.667,17</b>		
<b>Titolo 2</b>	202 Macroaggregato: Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni <b>(09.03.202) Capitolo 5332</b> C/Resp:14 R/Proc:4 REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE DI IGIENE AMBIENTALE SU DELEGA	Competenza	610.021,31	0,00	0,00
		Cassa	610.021,31		
Totale 202	Macroaggregato Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	<b>Competenza</b>	<b>610.021,31</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>610.021,31</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>Competenza</b>	<b>610.021,31</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>610.021,31</b>		
<i>Totale Programma 03</i>	<i>Rifiuti</i>	<b>Competenza</b>	<b>641.521,31</b>	<b>31.500,00</b>	<b>31.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>656.688,48</b>		
Totale Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Competenza</b>	<b>641.521,31</b>	<b>31.500,00</b>	<b>31.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>656.688,48</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 2 - SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO</b>					
<b>MISSIONE 04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>				
<b>PROGRAMMA 06</b>	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		103 Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi			
	<b>(04.06.103) Capitolo 2160/71</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:2 R/Proc:4	Cassa	788,53		
	SPESE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI ASSISTENZA SCOLASTICA PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO L.P. 5/06 - UTENZE E CANONI	<b>Competenza</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>788,53</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>788,53</b>		
<i>Totale Programma 06</i>	<i>Servizi ausiliari all'istruzione</i>	<b>Competenza</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>788,53</b>		
Totale Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	<b>Competenza</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>788,53</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 4 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		103 Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi			
	<b>(01.03.103) Capitolo 1240/21</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:4 ACQUISTO BENI DI CONSUMO RELATIVI AI SERVIZI GENERALI - ALTRI BENI DI CONSUMO	Cassa	11.826,67		
	<b>(01.03.103) Capitolo 1241/10</b>	Competenza	90.000,00	90.000,00	90.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER I SERVIZI GENERALI - UTENZE E CANONI	Cassa	110.372,84		
	<b>(01.03.103) Capitolo 1241/25</b>	Competenza	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER I SERVIZI GENERALI - SERVIZI AUSILIARI	Cassa	72.293,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	Competenza	160.000,00	160.000,00	160.000,00
		Cassa	194.492,51		
Totale Titolo 1	Spese correnti	Competenza	160.000,00	160.000,00	160.000,00
		Cassa	194.492,51		
Totale Programma 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Competenza	160.000,00	160.000,00	160.000,00
		Cassa	194.492,51		
PROGRAMMA 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo 1 103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi  (01.05.103) Capitolo 1241/50 C/Resp:4 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER I SERVIZI GENERALI - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	Competenza	16.000,00	16.000,00	16.000,00
		Cassa	18.921,93		
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	Competenza	16.000,00	16.000,00	16.000,00
		Cassa	18.921,93		
Totale Titolo 1	Spese correnti	Competenza	16.000,00	16.000,00	16.000,00
		Cassa	18.921,93		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<i>Totale Programma 05</i>	<i>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i>	<b>Competenza</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>18.921,93</b>		
<i>PROGRAMMA 11</i>	<i>Altri servizi generali</i>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	- <b>(01.11.102) Capitolo 1241/45</b>	Competenza	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER I SERVIZI GENERALI - TASSA/TARIFFA RIFIUTI	Cassa	16.178,27		
		<b>Competenza</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente				
		<b>Cassa</b>	<b>16.178,27</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	- <b>(01.11.103) Capitolo 1241/20</b>	Competenza	6.500,00	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:4 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER I SERVIZI GENERALI - SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	Cassa	10.270,33		
		<b>Competenza</b>	<b>6.500,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>10.270,33</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>18.500,00</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>26.448,60</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale Programma 11	Altri servizi generali	Competenza	18.500,00	17.000,00	17.000,00
		Cassa	26.448,60		
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Competenza	194.500,00	193.000,00	193.000,00
		Cassa	239.863,04		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 5 - SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE</b>					
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
PROGRAMMA 01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(12.01.102) Capitolo 3185/35</b>	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CENTRO DIURNO E CENTRO APERTO MINORI - TASSA/TARIFFA RIFIUTI	Cassa	1.245,31		
		Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	Cassa	1.245,31		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(12.01.103) Capitolo 3185/20</b>	Competenza	22.000,00	22.000,00	22.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CENTRO DIURNO E CENTRO APERTO MINORI - UTENZE E CANONI	Cassa	30.824,21		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 103    <b>Totale Titolo 1</b>  <i>Totale Programma 01</i>	<b>(12.01.103) Capitolo 3185/25</b> C/Resp:5 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CENTRO DIURNO E CENTRO APERTO MINORI - SERVIZI AUSILIARI	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		Cassa	2.556,82		
	<b>(12.01.103) Capitolo 3185/50</b> C/Resp:5 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CENTRO DIURNO E CENTRO APERTO MINORI - MANUTENZIONI ORDINARIA E RIPARAZIONI	Competenza	5.700,00	5.700,00	5.700,00
		Cassa	7.648,14		
	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>29.200,00</b>	<b>29.200,00</b>	<b>29.200,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>41.029,17</b>		
	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>30.200,00</b>	<b>30.200,00</b>	<b>30.200,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>42.274,48</b>		
	<i>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</i>	<b>Competenza</b>	<b>30.200,00</b>	<b>30.200,00</b>	<b>30.200,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>42.274,48</b>		
	<i>PROGRAMMA 03</i>	<i>Interventi per gli anziani</i>			
	<b>Titolo 1</b>  103 Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi	<b>(12.03.103) Capitolo 3183/21</b> C/Resp:5 R/Proc:4 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER CENTRI SERVIZI E CENTRI DIURNI ANZIANI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - ALTRI BENI DI CONSUMO	Competenza	200,00	200,00
Cassa			200,00		
<b>(12.03.103) Capitolo 3194/15</b> C/Resp:5 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CENTRI SERVIZI E CENTRI DIURNI ANZIANI - SERVIZI AUSILIARI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)		Competenza	6.500,00	6.500,00	6.500,00
		Cassa	7.471,71		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE					
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024	
Totale 103  <b>Totale Titolo 1</b>  <i>Totale Programma 03</i>	<b>(12.03.103) Capitolo 3194/30</b> C/Resp:5 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CENTRI SERVIZI E CENTRI DIURNI ANZIANI - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (RILEVANTE AI FINI I.V.A. )	Competenza	500,00	500,00	500,00	
		Cassa	500,00			
	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>7.200,00</b>	<b>7.200,00</b>	<b>7.200,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>8.171,71</b>			
	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>7.200,00</b>	<b>7.200,00</b>	<b>7.200,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>8.171,71</b>			
	<i>Interventi per gli anziani</i>	<b>Competenza</b>	<b>7.200,00</b>	<b>7.200,00</b>	<b>7.200,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>8.171,71</b>			
	<b>PROGRAMMA 07</b>	<i>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</i>				
	<b>Titolo 1</b>  102  <b>(12.07.102) Capitolo 3175/45</b>  C/Resp:5 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - TASSA/TARIFFA RIFIUTI  Totale 102  103	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente	Competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00
			Cassa	5.017,42		
		Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Competenza</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>
<b>Cassa</b>			<b>5.017,42</b>			
Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi						

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(12.07.103) Capitolo 3170/43</b> C/Resp:5 R/Proc:4 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - ALTRI BENI DI CONSUMO	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		Cassa	5.162,26		
	<b>(12.07.103) Capitolo 3175/10</b> C/Resp:5 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - UTENZE E CANONI	Competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00
		Cassa	64.975,03		
	<b>(12.07.103) Capitolo 3175/25</b> C/Resp:5 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - SERVIZI AUSILIARI	Competenza	35.000,00	35.000,00	35.000,00
		Cassa	41.103,10		
	<b>(12.07.103) Capitolo 3175/31</b> C/Resp:5 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	Competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		Cassa	3.691,74		
	<b>(12.07.103) Capitolo 3175/50</b> C/Resp:5 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - MANUTENZIONI ORDINARIA E RIPARAZIONI	Competenza	17.700,00	17.700,00	17.700,00
		Cassa	23.387,71		
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>110.700,00</b>	<b>110.700,00</b>	<b>110.700,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>138.319,84</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>114.200,00</b>	<b>114.200,00</b>	<b>114.200,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>143.337,26</b>		
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
202	Macroaggregato: Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
	<b>(12.07.202) Capitolo 3161/30</b> C/Resp:5 R/Proc:4 SPESE PER L'ACQUISTO DI MOBILI E ARREDI	Competenza	2.000,00	0,00	0,00
		Cassa	2.000,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(12.07.202) Capitolo 3161/41</b> C/Resp:5 R/Proc:4 SPESE PER L'ACQUISTO DI MACCHINE PER UFFICIO	Competenza	500,00	0,00	0,00
		Cassa	1.717,56		
	<b>(12.07.202) Capitolo 3161/50</b> C/Resp:5 R/Proc:4 SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE	Competenza	500,00	0,00	0,00
		Cassa	500,00		
	<b>(12.07.202) Capitolo 3165</b> C/Resp:5 R/Proc:4 SPESE PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEDI SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE	Competenza	20.000,00	0,00	0,00
		Cassa	20.000,00		
	Totale 202 Macroaggregato Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	<b>Competenza</b>	<b>23.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>24.217,56</b>		
	<b>Totale Titolo 2</b> <b>Spese in conto capitale</b>	<b>Competenza</b>	<b>23.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>24.217,56</b>		
	<b>Totale Programma 07</b> <b>Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali</b>	<b>Competenza</b>	<b>137.200,00</b>	<b>114.200,00</b>	<b>114.200,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>167.554,82</b>		
Totale Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Competenza</b>	<b>174.600,00</b>	<b>151.600,00</b>	<b>151.600,00</b>	
	<b>Cassa</b>	<b>218.001,01</b>			
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 6 - TRIBUTI E TARIFFE</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 09</b>	<b>Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(01.09.102) Capitolo 11620/45</b>	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	C/Resp:6 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - TASSA/TARIFFA RIFIUTI	Cassa	2.081,59		
		<b>Competenza</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente				
		<b>Cassa</b>	<b>2.081,59</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.09.103) Capitolo 11610/21</b>	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	C/Resp:6 R/Proc:4 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO RELATIVI AL SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - ALTRI BENI DI CONSUMO	Cassa	1.500,00		
	<b>(01.09.103) Capitolo 11620/15</b>	Competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	C/Resp:6 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - UTENZE E CANONI	Cassa	24.504,64		
	<b>(01.09.103) Capitolo 11620/25</b>	Competenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	C/Resp:6 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - SERVIZI AUSILIARI	Cassa	16.392,65		
	<b>(01.09.103) Capitolo 11620/40</b>	Competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	C/Resp:6 R/Proc:4 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	Cassa	2.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>38.500,00</b>	<b>38.500,00</b>	<b>38.500,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>44.397,29</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>46.478,88</b>		
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
202	Macroaggregato: Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
	<b>(01.09.202) Capitolo 11681</b>	Competenza	5.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:6 R/Proc:4 SPESE PER L'ACQUISTO DI MOBILI E ARREDI SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE	Cassa	5.000,00		
	<b>(01.09.202) Capitolo 11683</b>	Competenza	2.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:6 R/Proc:4 SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE SERVIZIO TRIBUTI	Cassa	2.000,00		
	<b>Totale 202</b>	<b>Competenza</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Macroaggregato Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	<b>Cassa</b>	<b>7.000,00</b>		
	<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Competenza</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>Cassa</b>	<b>7.000,00</b>		
<b>Totale Programma 09</b>	<b>Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</b>	Competenza	47.000,00	40.000,00	40.000,00
		Cassa	53.478,88		
<b>Totale Missione 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>Competenza</b>	<b>47.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>53.478,88</b>		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale R/Proc</b>	<b>4 - RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO</b>	<b>Competenza</b>	<b>12.158.961,18</b>	<b>834.933,33</b>	<b>426.600,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>13.838.555,22</b>		

# SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E AGEVOLATA

**ASSESSORE COMPETENTE:** la competenza è esercitata dal Commissario, nominato con delibera della Giunta Provinciale n. 1344 dd. 07/08/2021

**RESPONSABILE:** Rosà Marta - C evoluto a 36 ore settimanali

**COLLABORATORI:**  
Bazzanella Flora - C base a 36 ore settimanali  
Baroni Romina - C evoluto a 36 ore settimanali  
Candioli Fabiano - C base a 24 ore settimanali  
Galvagnini Maria Cristina - C evoluto a 36 ore settimanali  
Chini Manola - C evoluto a 30 ore settimanali  
De Romeo Antonia - C base a 36 ore settimanali  
Necula Laura Dorina - C base a 36 ore settimanali

## **ATTIVITÀ: EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA: DESCRIZIONE**

Il comparto dell'edilizia abitativa pubblica consta di due specifici macro ambiti: la locazione di alloggi ed il contributo integrativo al canone di locazione. L'ambito della locazione alloggio comprende a sua volta gli alloggi locati a "canone sostenibile" e quelli a "canone moderato".

I primi sono quegli alloggi di proprietà o in disponibilità di ITEA s.p.a. (rispetto al nostro territorio ve ne sono infatti un certo numero di proprietà del Comune di Rovereto di cui la Società ne cura la gestione) che sono locati ad un canone determinato in rapporto alla condizione economico patrimoniale del nucleo (ICEF non superiore a 0,23). Possono essere locati a valere

delle graduatorie ordinarie (divise tra quelle riservate ai cittadini “Comunitari” ed “Extracomunitari”) ovvero delle cosiddette “graduatorie d’urgenza”; queste ultime sono riservate a richiedenti che versano in situazione di particolare ed urgente necessità abitativa (segnatamente, quelle previste dall’articolo 26 delle disposizioni attuative della legge provinciale 15/2005).

Gli alloggi invece a “canone moderato” possono essere di proprietà di ITEA s.p.a. o del “Fondo housing sociale trentino”. Si tratta di alloggi il cui canone è di circa un 30% inferiore a quello di mercato e sono assegnati in virtù di bandi specificatamente dedicati a nuclei familiari aventi una condizione economico patrimoniale ricompresa tra 0,16 e 0,41.

Vi è poi un’attività trasversale, di tipo gestionale e piuttosto articolata, che va dalla concessione del subentro nella locazione di un alloggio a canone sostenibile a seguito di eventi quali ad esempio il decesso del titolare del contratto, alla revoca dell’assegnazione/locazione per perdita requisiti o per inadempienze contrattuali (ad esempio, per morosità), ecc.

## **Obiettivi**

### **EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA – locazione alloggio**

- Raccolta domande e formazione graduatorie
- Autorizzazioni alla locazione di alloggi di edilizia abitativa pubblica “a canone sostenibile”
- Autorizzazione alla locazione di alloggi a “canone moderato”
- Autorizzazioni alla locazione temporanea di alloggi per casi straordinari di urgente necessità
- Revoche assegnazione/locazione alloggio e subentri

### **EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA – contributo integrativo**

- Raccolta domande e formazione graduatorie
- Concessione contributi
- Concessioni di contributi integrativi temporanei per il pagamento del canone di locazione su alloggi sul libero mercato per casi di particolare necessità e disagio

L'edizione 2021 ha registrato un sensibile calo delle domande presentate sia per quanto riguarda la locazione degli alloggi a canone sostenibile che per quanto riguarda il contributo integrativo (nello specifico, 119 domande in meno rispetto all'Edizione 2020). E' da registrare, per contro, un aumento delle domande di assegnazione alloggio per casi di urgente necessità dettate in gran parte, dalla situazione emergenziale venutasi a creare a causa della pandemia da Covid-19.

Il 2021 è stato altresì caratterizzato da un positivo riscontro ottenuto con le locazioni a canone moderato. La disponibilità di 13 alloggi a Chizzola di Ala e 68 a Rovereto in via Benacense II nel comparto "ex Marangoni" di nuova realizzazione, hanno permesso infatti, di dare un'adeguata risposta al bisogno abitativo dell'utenza.

Relativamente all'attività del 2022 è assai probabile una sostanziale conferma dei valori riferiti all'Edizione 2021 per la raccolta ordinaria, mentre per il canone moderato si prevede un numero minore di domande rispetto allo scorso anno avendo a disposizione i cosiddetti alloggi "di risulta" (quantificati in circa 10/15) e 14 alloggi di nuova realizzazione dell'area "ex Bimac" di Rovereto per i quali è auspicabile l'assegnazione nel corrente anno, essendo stati oggetto di varie vicende che ne hanno bloccato a tutt'oggi la consegna.

– Altri interventi

#### **ATTIVITA' EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA: DESCRIZIONE**

Il comparto dell'edilizia abitativa agevolata è storicamente quell'ambito che è rivolto al sostegno dell'acquisto o al recupero della prima casa di abitazione. Il principale quadro normativo di riferimento è stato la "storica" legge provinciale 21/1992 e i relativi piani finanziari che, via via nel tempo, si sono susseguiti fino all'edizione 2005. Successivamente, la Provincia ha approvato in successione 3 Piano straordinari (il 2006/2007, il 2008 ed il 2010) che in qualche misura riproponevano l'impianto e le finalità della l.p. 21/1992. A partire dal 2011 invece, la Provincia ha approvato la l.p. 18/2011 - art. 43 - recante "Misure per fronteggiare la crisi del settore edilizio, per il miglioramento energetico del patrimonio edilizio e per interventi su immobili adibiti ad abitazione principale" strumento che per la prima volta perseguiva scopi sia di

efficientamento del patrimonio edilizio che anticongiunturali. La successiva l.p. 9/2013 – artt. 1 e 2 – (più di 1900 le domande presentate in un'unica edizione nell'anno 2013, che ricomprendevano anche quelle riferite ad immobili localizzati nel territorio del Comune di Rovereto per effetto della riassegnazione alla Comunità – ai sensi della l.p. 3/2006 – delle competenze in materia di edilizia abitativa anche per tale territorio) si è caratterizzata anch'essa per il perseguimento sia del più tradizionale sostegno all'acquisto/costruzione della prima casa di abitazione (articolo 2) che di sostegno all'economia intesa nell'accezione più ampia (in particolare gli interventi di cui all'articolo 1 – lettere A) e B). La successiva L.P. 1/2014 – articolo 54 – ha approvato un piano di interventi per l'edilizia abitativa agevolata per gli anni 2015–2018 a favore della categoria “giovani coppie, nubendi e conviventi more uxorio”. La raccolta delle domande si è svolta relativamente alle edizioni 2015 e 2016 per poi essere successivamente sospesa a partire dall'edizione 2017.

Importante sotto il profilo sociale, ma poco rilevante in relazione ai valori assoluti espressi, è la l.p. 16/1990 – legge finalizzata a sostenere il risanamento di immobili da destinare ad abitazione principale di persone ultrasessantacinquenni. A decorrere dal 1° luglio 2014 essa è stata sospesa. Stesso destino ha riguardato anche la l.p. 1/1993 – che erogava contributi per il risanamento di immobili nei centri storici e sosteneva iniziative per la realizzazione di strutture ricettive nelle zone svantaggiate.

### **Obiettivi**

- Gestione dei mutui agevolati attualmente in essere (circa 1.400) attraverso l'erogazione semestrale dei contributi in conto interessi (al 30.6 e 31.12 di ciascun anno);
- autorizzazioni al trasferimento di contributi su altri alloggi, fra cobeneficiari o ad altro soggetto;
- autorizzazione al subentro nei contributi e nei vincoli (ad es. a seguito di decessi);
- gestione operazione sui mutui quali sospensione del pagamento di rate, revoca del contributo per rinuncia, rinegoziazioni, surroghe ed estinzioni totali o parziali del mutuo.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Rosà Marta

## COMUNITA' DELLA VALLAGARINA

### SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA ED AGEVOLATA

#### Attività

Revisione delle procedure e delle competenze in materia di edilizia abitativa - contributo integrativo / canone moderato

#### Obiettivo 2022

1. Riorganizzazione delle competenze con ridefinizione delle procedure necessarie per la chiusura di posizioni aperte su edizioni pregresse in ambito di edilizia abitativa pubblica (contributo integrativo)

2. Riorganizzazione delle competenze e ridefinizione delle procedure in materia di edilizia abitativa pubblica (canone moderato) per ottemperare alle novità provinciali introdotte dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 131 di data 4.02.2022

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati						
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
Vista la nuova dotazione di organico del Servizio, si rende necessario riorganizzare nel corrente anno le competenze e ridefinire le procedure, considerata la necessità di portare a conclusione le posizioni ancora aperte in ambito di edilizia abitativa pubblica (contributo integrativo edizione 2018-2019)	1. Momento di confronto con il personale del Servizio per mappare le posizioni ancora aperte;	unità di misura	valore	Al 30.06.2022		Al 31.12.2022	
		2. ridefinizione delle procedure da utilizzare per chiudere le posizioni residue;			%	unità di misura	%
	3. predisposizione di un documento di rendicontazione da utilizzare per l'aggiornamento del portale EPU e per la chiusura dei residui a Bilancio	140	100%				

<p>Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 131 del 4.02.2022 sono state definite le nuove modalità di gestione dello strumento d'intervento denominato "canone moderato". Tali novità, che si sostanziano principalmente in una raccolta articolata sull'intero anno solare, rendono necessario riorganizzare le competenze e ridefinire le procedure</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Momento formativo e di confronto con il personale del Servizio;</li> <li>2. ridefinizione delle procedure da utilizzare, implementando l'uso di Pitre per la dematerializzazione attraverso ad esempio, la creazione dei fascicoli come luogo di conservazione della documentazione e potenziando l'utilizzo - ove possibile - di strumenti di interoperabilità e di consultazione online (es. anagrafe nazionale) ;</li> <li>3. Report di fine anno al fine di apportare correttivi per l'anno successivo</li> </ol>	170	100%				
---	---	-----	------	--	--	--	--

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 13 - RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE			
		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 7 - EDILIZIA PUBBLICA</b>				
<b>TITOLO 2 :            <b>Trasferimenti correnti</b></b>				
<b>20101</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>			
2010102	Categoria: Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1104</b>	Competenza	1.300.000,00	1.300.000,00
	C/Resp:7 R/Proc:13 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA - ART. 8 L.P. 16.06.2006 N. 3 - EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA	Cassa	2.467.125,14	
Totale 2010102	Categoria Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	<b>Competenza</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.467.125,14</b>	
<b>Totale 20101</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.467.125,14</b>	
Totale Titolo 2	Trasferimenti correnti	<b>Competenza</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.467.125,14</b>	
<b>TITOLO 3 :            <b>Entrate extratributarie</b></b>				
<b>30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>			
3050200	Categoria: Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso			
	<b>(3.0502.00) Capitolo 2655</b>	Competenza	5.000,00	5.000,00
	C/Resp:7 R/Proc:13 RIMBORSI VARI SERVIZIO EDILIZIA	Cassa	29.422,15	
Totale 3050200	Categoria Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>29.422,15</b>	

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 13 - RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale 30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>	<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>29.422,15</b>		
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>29.422,15</b>		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>13 - RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.305.000,00</b>	<b>1.305.000,00</b>	<b>1.305.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.496.547,29</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 13 - RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 7 - EDILIZIA PUBBLICA</b>					
<b>MISSIONE 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>				
<b>PROGRAMMA 06</b>	<b>Interventi per il diritto alla casa</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti				
	<b>(12.06.104) Capitolo 5162</b>	Competenza	1.890.894,46	1.300.000,00	1.300.000,00
	C/Resp:7 R/Proc:13 OBBLIGAZIONI DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DELLA L.P. 15/05 - EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA	Cassa	2.562.737,50		
		<b>Competenza</b>	<b>1.890.894,46</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>
Totale 104	Macroaggregato Trasferimenti correnti				
		<b>Cassa</b>	<b>2.562.737,50</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.890.894,46</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.562.737,50</b>		
<b>Totale Programma 06</b>	<b>Interventi per il diritto alla casa</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.890.894,46</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.562.737,50</b>		
<b>Totale Missione 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.890.894,46</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.562.737,50</b>		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 13 - RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale R/Proc</b>	<b>13 - RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.890.894,46</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.562.737,50</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 9 - RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 9 - EDILIZIA AGEVOLATA</b>					
<b>TITOLO 4 : Entrate in conto capitale</b>					
<b>40200</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>				
4020100	Categoria: Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali				
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1252</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:9 R/Proc:9 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER INTERVENTI SUL PATRIMONIO EDILIZIO ESISTENTE - L.P. 9/13 ART. 1	Cassa	174.755,23		
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1253</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:9 R/Proc:9 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER INTERVENTI DI RISANAMENTO E RISPARMIO ENERGETICO - L.P. 27.12.2011 N. 18 - ART. 43	Cassa	44.823,66		
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1262</b>	Competenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	C/Resp:9 R/Proc:9 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER RISANAMENTI. ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA AL CAP. 5112 - L. P. N. 21/92 - L.P. 1/14	Cassa	19.368,68		
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1283</b>	Competenza	800.000,00	600.000,00	100.000,00
	C/Resp:9 R/Proc:9 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER ACQUISTO O COSTRUZIONE - L.P. 9/13 ART. 2	Cassa	1.578.963,36		
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1285/1</b>	Competenza	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00
	C/Resp:9 R/Proc:9 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO O COSTRUZIONE. ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA AL CAP. 5123 - L. P. N. 21/92 - L.P. N. 20/05 - L.P. N. 23/07 - L.P. 19/09 - L.P.1/14 - A	Cassa	1.648.593,60		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 9 - RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1285/2</b> C/Resp:9 R/Proc:9 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO O COSTRUZIONE. ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA AL CAP. 5123 - L. P. N. 21/92 - L.P. N. 20/05 - L.P. N. 23/07 - L.P. 19/09 - L.P.1/14 - C	Competenza	40.000,00	40.000,00	40.000,00
		Cassa	52.697,64		
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1300/1</b> C/Resp:9 R/Proc:9 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTI E RISANAMENTI. ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA AL CAP. 5131 - L.P. N. 21/92 - L.P. 1/14 - CONTO INTERESSI	Competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00
		Cassa	69.887,84		
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1312</b> C/Resp:9 R/Proc:9 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO O COSTRUZIONE - RISPARMIO CASA. ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA AL CAP. 5151 L.P. N. 21/92	Competenza	13.000,00	13.000,00	13.000,00
		Cassa	17.817,61		
Totale 4020100	Categoria Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali	<b>Competenza</b>	<b>2.118.000,00</b>	<b>1.918.000,00</b>	<b>1.418.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.606.907,62</b>		
Totale 40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	<b>Competenza</b>	<b>2.118.000,00</b>	<b>1.918.000,00</b>	<b>1.418.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.606.907,62</b>		
40500	<b>Tipologia 500: Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso</b>				
4050300	Categoria: Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie				
	<b>(4.0503.00) Capitolo 2660</b> C/Resp:9 R/Proc:9 RECUPERO CONTRIBUTI - EDILIZIA ABITATIVA	Competenza	150.000,00	150.000,00	150.000,00
		Cassa	195.499,01		
	<b>(4.0503.00) Capitolo 2661</b> C/Resp:9 R/Proc:9 RECUPERO CONTRIBUTI EDILIZIA ABITATIVA - COMUNITA'	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	63.643,83		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 9 - RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(4.0503.00) Capitolo 2670</b> C/Resp:9 R/Proc:9 RECUPERO CONTRIBUTI - CENTRI STORICI	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		Cassa	10.000,00		
Totale 4050300	Categoria Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	<b>Competenza</b>	<b>160.000,00</b>	<b>160.000,00</b>	<b>160.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>269.142,84</b>		
<b>Totale 40500</b>	<b>Tipologia 500: Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso</b>	<b>Competenza</b>	<b>160.000,00</b>	<b>160.000,00</b>	<b>160.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>269.142,84</b>		
Totale Titolo 4	Entrate in conto capitale	<b>Competenza</b>	<b>2.278.000,00</b>	<b>2.078.000,00</b>	<b>1.578.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.876.050,46</b>		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>9 - RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA</b>	<b>Competenza</b>	<b>2.278.000,00</b>	<b>2.078.000,00</b>	<b>1.578.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.876.050,46</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 9 - RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 1 - SERVIZIO FINANZIARIO</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.03.103) Capitolo 1310/30</b>	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:9	Cassa	1.000,00		
	AGGI DI RISCOSSIONE EDILIZIA AGEVOLATA A CARICO DELL'ENTE	<b>Competenza</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>1.000,00</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.000,00</b>		
<b>Totale Programma 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.000,00</b>		
<b>Totale Missione 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.000,00</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 9 - EDILIZIA AGEVOLATA</b>					
<b>MISSIONE 08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 9 - RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>PROGRAMMA 02</b>	<i>Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</i>				
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
203	Macroaggregato: Contributi agli investimenti				
	<b>(08.02.203) Capitolo 5103</b> C/Resp:9 R/Proc:9 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER INTERVENTI DI RISANAMENTO E RISPARMIO ENERGETICO - L.P. 27.12.2011 N. 18 - ART. 43	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	23.000,00		
	<b>(08.02.203) Capitolo 5104</b> C/Resp:9 R/Proc:9 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER INTERVENTI SUL PATRIMONIO EDILIZIO ESISTENTE - L.P. 9/13 ART. 1	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	75.264,95		
	<b>(08.02.203) Capitolo 5112</b> C/Resp:9 R/Proc:9 CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI PER RISANAMENTI - L. P. N. 21/92 - L.P. 1/14	Competenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00
		Cassa	15.000,00		
	<b>(08.02.203) Capitolo 5123/1</b> C/Resp:9 R/Proc:9 CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO O COSTRUZIONE - L.P. N. 21/92 - L.P. N. 20/05 - L.P. N. 23/07 - L.P. 19/09 - L.P. 1/14 - ACQUISTO	Competenza	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00
		Cassa	1.200.000,00		
	<b>(08.02.203) Capitolo 5123/2</b> C/Resp:9 R/Proc:9 CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO O COSTRUZIONE - L.P. N. 21/92 - L.P. N. 20/05 - L.P. N. 23/07 - L.P. 19/09 - L.P. 1/14 - COSTRUZIONE	Competenza	40.000,00	40.000,00	40.000,00
		Cassa	40.000,00		
	<b>(08.02.203) Capitolo 5126</b> C/Resp:9 R/Proc:9 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER ACQUISTO O COSTRUZIONE - L.P. 9/13 ART. 2	Competenza	800.000,00	600.000,00	100.000,00
		Cassa	873.298,96		
	<b>(08.02.203) Capitolo 5131/1</b> C/Resp:9 R/Proc:9 CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTI E RISANAMENTI - L.P. N. 21/92 - L.P. 1/14 - CONTO INTERESSI	Competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00
		Cassa	50.000,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 9 - RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(08.02.203) Capitolo 5151</b> C/Resp:9 R/Proc:9 CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO O COSTRUZIONE - RISPARMIO CASA - L.P. N. 21/92	Competenza	13.000,00	13.000,00	13.000,00
		Cassa	13.000,00		
	<b>(08.02.203) Capitolo 5190</b> C/Resp:9 R/Proc:9 CONTRIBUTI DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA - EDILIZIA ABITATIVA	Competenza	150.000,00	150.000,00	150.000,00
		Cassa	196.444,72		
	<b>(08.02.203) Capitolo 5537</b> C/Resp:9 R/Proc:9 CONTRIBUTI DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA - CENTRI STORICI	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		Cassa	10.000,00		
Totale 203	Macroaggregato Contributi agli investimenti	<b>Competenza</b>	<b>2.278.000,00</b>	<b>2.078.000,00</b>	<b>1.578.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.496.008,63</b>		
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>Competenza</b>	<b>2.278.000,00</b>	<b>2.078.000,00</b>	<b>1.578.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.496.008,63</b>		
<i>Totale Programma 02</i>	<i>Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</i>	<b>Competenza</b>	<b>2.278.000,00</b>	<b>2.078.000,00</b>	<b>1.578.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.496.008,63</b>		
Totale Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Competenza</b>	<b>2.278.000,00</b>	<b>2.078.000,00</b>	<b>1.578.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.496.008,63</b>		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>9 - RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA</b>	<b>Competenza</b>	<b>2.279.000,00</b>	<b>2.079.000,00</b>	<b>1.579.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.497.008,63</b>		

# SERVIZIO AMBIENTE

ASSESSORE COMPETENTE: la competenza è esercitata dal Commissario, nominato con delibera della Giunta Provinciale n. 1344 dd. 07/08/2021

RESPONSABILE: Brunelli Rudi C evoluto a 36 ore settimanali

COLLABORATORI: Battisti Milena - C base a 36 ore settimanali  
Secchi Federico - C base a 36 ore settimanali

## **TUTELA DELL'AMBIENTE**

L'attività principale del Servizio Ambiente consiste nella gestione dei servizi di raccolta, raccolta differenziata, trattamento cernita e stoccaggio provvisorio dei rifiuti recuperabili, gestione dei centri di raccolta materiali e zonali, la gestione degli appalti inerenti le suddette attività, nonché quelli relativi all'avvio a recupero dei rifiuti differenziati, espletata nel pieno rispetto delle normative nazionali e provinciali in materia di protezione dell'ambiente.

L'ambito operativo del servizio coincide prevalentemente con i territori della Comunità della Vallagarina (escluso Rovereto) e della Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri e, più precisamente con i Comuni di:

Ala, Avio, Besenello, Brentonico, Calliano, Mori, Nogaredo, Nomi, Isera, Pomarolo, Ronzo-Chienis, Terragnolo, Trambileno, Vallarsa, Villa Lagarina e Volano e, sulla base della convenzione atti privati n. 479 dd. 26 aprile 2010 e successive integrazioni ed adeguamenti. Il servizio di raccolta è espletato anche per i comuni di Folgaria, Lavarone e Luserna, costituenti la Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri, nonché per il comune veneto di Lastebasse, limitatamente ad alcuni contenitori posti in frazione Fiorentini (loc. Albergo Fiorentini, rifugio Coston e colonia estiva).

## **GESTIONE DELL'APPALTO DEI SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI E SPECIALI ASSIMILATI, DI RACCOLTA DIFFERENZIATA, DI GESTIONE DEI C.R.Z. E C.R.M. E DEI SERVIZI DI TRATTAMENTO, SELEZIONE E STOCCAGGIO PROVVISORIO DEI RIFIUTI DIFFERENZIATI E/O RECUPERABILI**

L'appalto è stato aggiudicato all'Associazione temporanea di imprese fra S.N.U.A. srl di S. Quirino (PN) – mandataria, e ING. AM. Srl di Mirano (VE), così come risulta dal verbale di gara n. 3 dd. 5.10.2016, con un ribasso percentuale unico del 21,33%.

Il contratto di appalto è stato stipulato il 12 dicembre 2016. Attualmente il servizio è stato prorogato fino al 30 settembre 2022, nelle more di espletamento delle nuove procedure di affidamento del servizio. Il nuovo affidamento del servizio verrà effettuato sulla base della proposta di Project Financing presentata dalla società Dolomiti Ambiente s.r.l. per un affidamento in concessione del servizio per un periodo di 17 anni.

Il Servizio svolge le attività concernenti la contabilizzazione mensile dei vari servizi di raccolta e trattamento rifiuti, i controlli sull'andamento dei servizi, gli ordini di servizio nonché l'applicazione delle eventuali penali e/o contenziosi.

In sede di contabilità vengono verificati ed elaborati tutti i dati riportati nei “registri di carico e scarico” e tutte le letture dei microchip installati sui cassonetti deputati alla raccolta, anche differenziata, dei rifiuti. La conclusione dell'appalto è prevista per il 18 dicembre 2021.

#### **APPALTI PER LA CESSIONE DEI RIFIUTI RECUPERABILI**

Il Servizio Ambiente gestisce e contabilizza mensilmente tutti gli appalti per la cessione dei rifiuti recuperabili e cura i rapporti con i relativi Consorzi di filiera.

Per l'anno 2022 sono stati stipulati i seguenti contratti:

- trattamento frazione umida P.A.T. – ADEP Biodigestore Rovereto
- recupero carta/cartone CONSORZIO COMIECO tramite piattaforma di MOSER MARINO & Figli s.r.l di Lavis
- recupero del vetro SIBELCO s.r.l. con sede in Musile del Piave
- selezione e recupero multi materiale TRENTINO RICICLA 2 di Lavis
- recupero ferro/metalli RIGOTTI F.Ili S.r.l di Trento
- recupero ramaglie/verde VOLTOLINI S.r.l. di Rovereto
- recupero legno VOLTOLINI S.r.l. di Rovereto
- recupero inerti BIANCHI S.r.l. di Isera
- recupero pneumatici anche con cerchione RIGOTTI F.Ili S.r.l di Trento
- recupero olio alimentare esausto A.S.M. BRESSANONE S.p.A. di Bressanone
- recupero manufatti in plastica TRENTINO RICICLA 2 di Lavis in A.T.I. con ECO SOLETRE S.r.l. di Villa Lagarina
- smaltimento rifiuti urbani pericolosi ECO SOLETRE S.r.l. di Villa Lagarina

I relativi consorzi obbligatori di riferimento sono:

Consorzio	Materiale
COMIECO	Carta e tetrapak
COREVE	vetro
COREPLA	imballaggi in plastica
CIAL	alluminio
RICREA	acciaio
CDCRAEE	apparecchiature elettriche ed elettroniche
CDCNPA	pile e accumulatori

## GESTIONE SPORTELLLO AMBIENTE

Lo sportello espleta le seguenti principali attività:

Sportello Informativo: il servizio riguarda la comunicazione ambientale rivolta ai cittadini/utenti, Amministrazione locali, imprese e attività industriali, artigianali, commerciali e di servizio durante l'intero arco di apertura/lavoro degli uffici della Comunità. Adempie alla registrazione di tutte le segnalazioni pervenute e della relativa soluzione, nonché la gestione della comunicazione (corrispondenza cartacea, e-mail, fax, telefono) di risposta sempre concordata col Responsabile del Servizio Ambiente o suo sostituto.

Aggiorna il sito internet dedicato ai servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti: news, dati sulle raccolte differenziate, calendari di raccolta, informazioni circa i sistemi di raccolta dei rifiuti nei vari comuni e servizi accessori;

Procede all'elaborazione dei dati di raccolta e smaltimento dei rifiuti per il successivo invio all'Osservatorio Provinciale rifiuti.

Supervisiona sull'attività del numero verde e dei relativi report la cui gestione è a carico dell'appaltatore.

Supporta le Amministrazioni comunali nella gestione del sistema di distribuzione dei cassonetti per cittadini e aziende,

introducendo e sviluppando l'utilizzo dell'apposita modulistica che è elaborata di concerto con gli altri uffici della Comunità e gli altri soggetti coinvolti nella gestione del servizio (Appaltatore, servizi terzi); la procedura ha lo scopo di standardizzare definitivamente le necessarie operazioni di cambio utenza, trasferimenti ecc.

Tutta l'attività viene monitorata con report mensili.

### **RAPPORTI E ASSISTENZA AI COMUNI E ALTRE AMMINISTRAZIONI**

La gestione dei servizi di raccolta, raccolta differenziata, trattamento cernita e stoccaggio provvisorio dei rifiuti recuperabili e la gestione dei centri di raccolta materiali e zonali viene espletata nei suddetti ambiti territoriali tramite apposite convenzioni sottoscritte con i Comuni aderenti.

Oltre all'organizzazione e gestione vera e propria dei predetti servizi, il Servizio Ambiente fornisce ai Comuni assistenza per tutte le procedure ambientali richieste dalle normative di settore e propone progetti specifici atti al miglioramento dei servizi, con particolare riferimento a quelli inerenti le raccolte differenziate.

Promuove altresì le necessarie campagne di sensibilizzazione di sostegno.

Il Servizio tiene infine tutti i rapporti in tema di raccolta e smaltimento rifiuti con la Provincia Autonoma di Trento (Cabina di Regia - Piani di Smaltimento, ecc.)

### **SPERIMENTAZIONE DI NUOVI SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI**

Nel novembre del 2013 la Comunità della Vallagarina ha presentato una richiesta di contributo ai sensi della L.P. 29.8.1988, n. 28 - Accordo di programma 4 novembre 2013 - per un progetto per la riorganizzazione del servizio di raccolta dei rifiuti nel comune di Villa Lagarina.

Con determinazione n. 113 dd. 10.12.2013 del Dirigente del Servizio Valutazione Ambientale, è stato concesso il finanziamento dell'intervento articolato in due fasi:

Fase 1: progettazione del sistema di raccolta con identificazione puntuale dell'utenza

Lo studio di fattibilità si è concluso nell'anno 2015.

Fase 2: attivazione del sistema di raccolta porta a porta

Il sistema di raccolta porta a porta “spinto” è stato attivato il 15 novembre 2016.

Ora, dopo alcuni anni dall’attivazione, si possono esprimere le seguenti considerazioni:

- la raccolta differenziata è passata da una media del 73,5% ad una media del 78% (dato 2021);
- il materiale raccolto è sotto l’aspetto qualitativo sensibilmente migliore;
- il territorio comunale è più pulito e non sono riscontrabili abbandoni di rifiuti;
- non si sono riscontrate particolari difficoltà da parte degli utenti.

Nel corso del 2017 il Servizio Ambiente ha elaborato per il Comune di Avio un progetto esecutivo per una raccolta di tipo “porta a porta spinto” simile a quello di Villa Lagarina dove si è passati da una media del 73,5% ad una media del 74,50% (dato 2021).

Restano valide le altre considerazioni riferite al comune di Villa Lagarina.

Nel corso del 2020, nonostante le problematiche della pandemia COVID è transitato al servizio porta a porta anche il Comune di Volano con un dato percentuale della raccolta differenziata, al 31.12.2021, del 78,23%.

Oltre ai Comuni di Villa Lagarina ed Avio, hanno espresso vivo interesse per una riorganizzazione del servizio di raccolta dei rifiuti anche i Comuni di Ala, Besenello, Brentonico, Mori, Ronzo-Chienis e Volano.

A seguito della presentazione della proposta di project financing di Dolomiti Ambiente l’estensione di tale servizio è stata sospesa in quanto la proposta formulata evidenzia l’ipotesi, accolta anche in conferenza dei Sindaci, di estendere a tutto il territorio servito la raccolta porta a porta spinta dei rifiuti e l’introduzione, dopo due anni, di una forma tariffazione puntuale del servizio, come già in essere nei Comuni serviti da Dolomiti Ambiente, di Rovereto e Trento.

## **STRUMENTAZIONE**

Il servizio Ambiente dispone in inventario della seguente strumentazione:

- A) Sistema di raccolta
  - n. 1772 cassonetti di prossimità per la raccolta del secco residuo, di cui n. 619 dotati di calotta volumetrica;
  - n. 17115 chiavi elettroniche per l’apertura delle calotte volumetriche;

- n. 13348 bidoni da 120 lt per la raccolta “porta a porta” del secco residuo;
- altrettanti bidoncini per la raccolta “porta a porta” della frazione umida;
- n. 1439 bidoni da 120 lt di prossimità per la raccolta della frazione umida;
- n. 1732 mastelli da 40 lt per la raccolta “porta a porta” del secco residuo nel comune di Villa Lagarina;
- n. 1595 cassonetti per la raccolta differenziata della carta;
- n. 1626 mastelli da 40 lt per la raccolta “porta a porta” della carta nel comune di Villa Lagarina;
- n. 2300 mastelli da 45 lt per la raccolta “porta a porta” della carta nel comune di Avio;
- n. 1471 cassonetti per la raccolta differenziata del multi materiale;
- n. 2500 mastelli da 45 lt per la raccolta “porta a porta” del multi materiale nel comune di Avio;
- n. 728 campane per la raccolta differenziata del vetro;
- n. 133 cestini per la raccolta differenziata delle pile;
- n. 121 cestini per la raccolta differenziata dei farmaci scaduti;
- n. 82 contenitori per la raccolta differenziata degli indumenti usati;
- n. 79 container per rifiuti ingombranti, RAEE, ecc.

B) C.R.Z. e C.R.M.

- C.R.Z. di Folgaria – loc. Carpeneda;
- C.R.M. di Ala – via dell’Artigianato;
- C.R.M. di Avio – loc. Lavé;
- C.R.M. di Besenello – loc. Giere;
- C.R.M. di Brentonico – loc. Castione;
- C.R.M. di Folgaria – loc. Carbonare;
- C.R.M. di Lavarone (realizzato dal Comune);
- C.R.M. di Luserna – loc. Lerch;
- C.R.M. di Mori – loc. Bazoera;
- C.R.M. di Villa Lagarina – via Pesenti;

- C.R.M. di Volano - via Ai Lupi.

In linea generale le strutture sopra elencate dispongono delle seguenti attrezzature:

- n. 5 o più container di dimensioni 5380x2480x2240 mm con capacità di 23,80 mc, colore verde per diverse tipologie di materiali;
- n. 1 press-container di dimensioni 5380x2480x2240 mm con capacità di 20 mc, colore verde per la carta;
- n. 1 vasca scarrabile da 7 mc per inerti colore verde;
- n. 1 box prefabbricato attrezzato con contenitori per lo stoccaggio temporaneo dei RUP;
- n. 1 o più cassonetti 1000 l per rifiuto secco residuo;
- n. 2 o più cassonetti 1000 l per imballaggi in plastica;
- n. 2 o più bidoni da 120 l per l'umido-organico;
- n. 1 o più campane da 2500 l per il vetro;
- n. 1 o più raccoglitori metallici per abiti usati da ca. 2 mc;

#### C) Capannoni/depositi presso la discarica Lavini

- immobile per lavorazione ed immagazzinaggio dei rifiuti derivanti dalle raccolte differenziate;
- piazzali stoccaggi rifiuti recuperabili.

#### **ALTRE ATTIVITÀ**

Revisione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza per quanto di competenza attraverso la mappatura dei procedimenti in termini di valutazione qualitativa dei rischi e in attuazione del piano dell'ANAC

#### **OBIETTIVI**

L'obiettivo primario è quello della salvaguardia dell'ambiente dagli inquinamenti, della riduzione progressiva dei rifiuti da avviare a smaltimento definitivo, del contestuale miglioramento delle raccolte differenziate, nonché della sempre maggiore consapevolezza della cittadinanza attraverso opportune campagne di sensibilizzazione ambientale anche a livello scolastico.

Lo studio e l'attuazione di nuove metodologie di raccolta differenziata consentono infatti di raggiungere gli obiettivi

sopra citati.

L'obiettivo primario del servizio per l'anno 2022 deve essere la predisposizione degli elaborati per l'appalto della concessione del servizio di raccolta e trasporto, anche differenziato dei rifiuti e l'introduzione di una forma di tariffazione puntuale del servizio allo scopo di migliorare i risultati della raccolta.

Non meno importante è la gestione del servizio secondo gli obiettivi strategici previsti nel Piano di prevenzione della corruzione 2022-2024 che si concretizzano nella formazione del personale all'etica pubblica, nella revisione delle procedure amministrative per ridurre i termini di procedimento, nonché nel perseguimento e manutenzione della trasparenza attraverso l'attività dei responsabili di servizio.

Concorrere alla redazione del piano per la prevenzione della corruzione della trasparenza 2022 - 2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Rudi Brunelli

**COMUNITA' DELLA VALLAGARINA  
SERVIZIO AMBIENTE**

**Attività**

PREDISPOSIZIONE NUOVI PROGETTI

**1° Obiettivo 2022**

PREDISPOSIZIONE ED ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA INERENTE IL P.P.P.P. PER IL SERVIZIO INTEGRATO DEGLI R.S.U.

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati						
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
		unità di misura	valore	Al 30.06.2022		Al 31.12.2022	
				%	unità di misura	%	unità di misura
IL CORRENTE ANNO E' IN SCADENZA LA PROROGA PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO INTEGRATO DEGLI R.S.U., IN CONSIDERAZIONE DI TALE FATTO E DELLA PROPOSTA DI P.P.P.P. FORMULATA DA DOLOMITI AMBIENTE, è NECESSARIO ATTIVARE LE PROCEDURE DI GARA PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO MEDIANTE PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA	VI E' LA NECESSITA', A FRONTE DI QUANTO A LATO DESCRITTO, DI PREDISPORRE LA DOCUMENTAZIONE TECNICA E DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI CHE VERRANNO PRESENTATI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO PER UNA DURATA DI 17 ANNI.	1					

# COMUNITA' DELLA VALLAGARINA

## SERVIZIO AMBIENTE

Data 25/02/2022

**Attività**

PROMOZIONE DEL LAVORO

**2° Obiettivo 2022**

PROMUOVERE OPPORTUNITA' OCCUPAZIONALI NELL'AMBITO DEI LAVORI SOCIALMENTE UTILI

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati						
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
		unità di misura	valore	Al 30.06.2022		Al 31.12.2022	
				%	unità di misura	%	unità di misura
<p>ORGANIZZARE E CONDIVIDERE CON IL CENTRO PER L'IMPIEGO E CON I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E AMBIENTE DEI PERCORSI DI PROMOZIONE DELL'OCCUPAZIONE LAVORATIVA ANCHE TENENDO CONTO DELLA SITUAZIONE CONTINGENTE DETERMINATA DALLA PANDEMIA COVID 19.</p>	<p>GESTIRE LA PARTE TECNICA (PROGETTAZIONE) CONTABILE E GESTIONALE DEL PROGETTO CHE LA COMUNITA' INTENDE ATTUARE PER IL MIGLIORAMENTO AMBIENTALE CONNESSO AL RECUPERO E RIPRISTINO DEI SENTIERI E DELLE AREE FLUVIALI SUI COMUNI DELLA VALLAGARINA. LA REALIZZAZIONE AVVERRA' CON L'IMPIEGO PER CIRCA SEI MESI DI CIRCA 40 LAVORATORI SUDDIVISI IN PIU' SQUADRE, ISCRITTI NELLA SPECIALE LISTA PER I LAVORI SOCIALMENTE UTILI INTERVENTO 19 DEL DOCUMENTO PROVINCIALE DI POLITICA DEL LAVORO.</p>	<p>REGOLARE ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE</p>	<p>1</p>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 6 - RESPONSABILE SERVIZIO AMBIENTE

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE			
		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 14 - AMBIENTE</b>				
<b>TITOLO 3 : Entrate extratributarie</b>				
<b>30100</b>	<b>Tipologia 100: Vendita di beni</b>			
3010100	Categoria: Vendita di beni			
	<b>(3.0101.00) Capitolo 2160</b>	Competenza	960.000,00	900.000,00
	C/Resp:14 R/Proc:6 PROVENTI PER LA CESSIONE DEL VETRO ED ALTRI MATERIALI DERIVANTI DAL SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	1.376.513,12	
		<b>Competenza</b>	<b>960.000,00</b>	<b>900.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.376.513,12</b>	
Totale 3010100	Categoria Vendita di beni			
3010200	Categoria: Entrate dalla vendita di servizi			
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2515</b>	Competenza	500,00	500,00
	C/Resp:14 R/Proc:6 CONCORSO DI UTENTI PER CONFERIMENTO DI R.S.A. E RIFIUTI DIFFERENZIATI IN DISCARICA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	69.997,66	
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2520</b>	Competenza	7.795.679,79	7.916.716,67
	C/Resp:14 R/Proc:6 CONCORSO DEI COMUNI NELLA SPESA PER IL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	9.909.289,07	
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2530</b>	Competenza	23.000,00	23.000,00
	C/Resp:14 R/Proc:6 CONCORSO DEI COMUNI PER SERVIZI DIVERSI, SETTORE RIFIUTI SOLIDI URBANI ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	39.162,29	
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2540/10</b>	Competenza	0,00	0,00
	C/Resp:14 R/Proc:6 CONCORSI E RIMBORSI VARI PER SERVIZIO RIFIUTI - COMUNI - AD ESAURIMENTO	Cassa	1.467,54	

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 6 - RESPONSABILE SERVIZIO AMBIENTE

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 3010200	Categoria Entrate dalla vendita di servizi	Competenza	7.819.179,79	7.940.216,67	7.991.590,00
		Cassa	10.019.916,56		
<b>Totale 30100</b>	<b>Tipologia 100: Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>	Competenza	8.779.179,79	8.840.216,67	8.841.590,00
		Cassa	11.396.429,68		
<b>30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>				
3050200	Categoria: Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso <b>(3.0502.00) Capitolo 2541</b> C/Resp:14 R/Proc:6 RIMBORSI VARI PER SERVIZIO RIFIUTI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		Cassa	11.987,83		
Totale 3050200	Categoria Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		Cassa	11.987,83		
<b>Totale 30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		Cassa	11.987,83		
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	Competenza	8.789.179,79	8.850.216,67	8.851.590,00
		Cassa	11.408.417,51		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>6 - RESPONSABILE SERVIZIO AMBIENTE</b>	Competenza	8.789.179,79	8.850.216,67	8.851.590,00
		Cassa	11.408.417,51		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 6 - RESPONSABILE SERVIZIO AMBIENTE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 1 - SERVIZIO FINANZIARIO</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.03.103) Capitolo 1310/10</b>	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:6	Cassa	1.000,00		
	AGGI DI RISCOSSIONE AMBIENTE A CARICO DELL'ENTE	<b>Competenza</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>1.000,00</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.000,00</b>		
<b>Totale Programma 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.000,00</b>		
<b>Totale Missione 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.000,00</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 14 - AMBIENTE</b>					
<b>MISSIONE 09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 6 - RESPONSABILE SERVIZIO AMBIENTE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>PROGRAMMA 02</b>	<b>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(09.02.103) Capitolo 4634</b>	Competenza	20.000,00	3.126,67	3.000,00
	C/Resp:14 R/Proc:6 SPESE PER INIZIATIVE INERENTI IL SERVIZIO RIFIUTI, L'EDUCAZIONE E LA SENSIBILIZZAZIONE AMBIENTALE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	21.433,50		
		<b>Competenza</b>	<b>20.000,00</b>	<b>3.126,67</b>	<b>3.000,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>21.433,50</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>20.000,00</b>	<b>3.126,67</b>	<b>3.000,00</b>
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>21.433,50</b>		
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
203	Macroaggregato: Contributi agli investimenti				
	<b>(09.02.203) Capitolo 5328</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:14 R/Proc:6 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE IN CAMPO AMBIENTALE	Cassa	40.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Totale 203	Macroaggregato Contributi agli investimenti				
		<b>Cassa</b>	<b>40.000,00</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
		<b>Cassa</b>	<b>40.000,00</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 6 - RESPONSABILE SERVIZIO AMBIENTE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<i>Totale Programma 02</i>	<i>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>	<b>Competenza</b>	<b>20.000,00</b>	<b>3.126,67</b>	<b>3.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>61.433,50</b>		
<i>PROGRAMMA 03</i>	<i>Rifiuti</i>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(09.03.102) Capitolo 4625/10</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:14 R/Proc:6 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	Cassa	500,00		
	<b>(09.03.102) Capitolo 4625/20</b>	Competenza	100,00	100,00	100,00
	C/Resp:14 R/Proc:6 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE	Cassa	100,00		
		<b>Competenza</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente				
		<b>Cassa</b>	<b>600,00</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(09.03.103) Capitolo 4621/20</b>	Competenza	70.000,00	70.000,00	70.000,00
	C/Resp:14 R/Proc:6 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER LA GESTIONE DEL TERRITORIO - R.S.U. - DIFFERENZIATA - CRZ - CRM - COMUNI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - ALTRI BENI DI CONSUMO	Cassa	72.148,60		
	<b>(09.03.103) Capitolo 4631/10</b>	Competenza	3.050.000,00	3.100.000,00	3.100.000,00
	C/Resp:14 R/Proc:6 SPESE GESTIONE SERVIZIO R.S.U. A CARICO COMUNI - GESTIONE SERVIZIO RSU (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	5.032.550,06		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 6 - RESPONSABILE SERVIZIO AMBIENTE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 103	<b>(09.03.103) Capitolo 4631/72</b> C/Resp:14 R/Proc:6 SPESE GESTIONE SERVIZIO R.S.U. A CARICO COMUNI - SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Competenza	100,00	1.500,00	1.000,00
		Cassa	100,00		
	<b>(09.03.103) Capitolo 4631/90</b> C/Resp:14 R/Proc:6 SPESE GESTIONE SERVIZIO R.S.U. A CARICO COMUNI - ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Competenza	75.000,00	75.000,00	75.000,00
		Cassa	125.348,60		
	<b>(09.03.103) Capitolo 4631/95</b> C/Resp:14 R/Proc:6 SPESE GESTIONE SERVIZIO R.S.U. A CARICO COMUNI - ALTRE SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	Competenza	500,00	500,00	500,00
		Cassa	1.611,71		
	<b>(09.03.103) Capitolo 4632/20</b> C/Resp:14 R/Proc:6 SPESE GESTIONE SERVIZIO R.S.A. E DIFFERENZIATI A CARICO PRIVATI - ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	5.365,80		
	<b>(09.03.103) Capitolo 4640</b> C/Resp:14 R/Proc:6 SPESE GESTIONE CRZ E CRM (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Competenza	410.000,00	410.000,00	410.000,00
		Cassa	511.463,44		
	<b>(09.03.103) Capitolo 5330</b> C/Resp:14 R/Proc:6 SPESE PER ALTRI SERVIZI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Competenza	23.000,00	23.000,00	23.000,00
		Cassa	44.879,05		
	<b>(09.03.103) Capitolo 5335</b> C/Resp:14 R/Proc:6 SPESE PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Competenza	4.770.000,00	4.770.000,00	4.770.000,00
		Cassa	5.825.964,52		
	<b>(09.03.103) Capitolo 5389</b> C/Resp:14 R/Proc:6 D.P.G.P. 26.01.1987 N. 1/41 LEGS - D.LGS. 13.01.2003 N. 36	Competenza	1.728.318,46	0,00	0,00
		Cassa	2.799.098,67		
		<b>Competenza</b>	<b>10.126.918,46</b>	<b>8.450.000,00</b>	<b>8.449.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>14.418.530,45</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 6 - RESPONSABILE SERVIZIO AMBIENTE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti				
	<b>(09.03.104) Capitolo 5336</b>	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	C/Resp:14 R/Proc:6 RESTITUZIONE QUOTE T.I.A.	Cassa	27.779,20		
	<b>(09.03.104) Capitolo 5342</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:14 R/Proc:6 CONTRIBUTO FINANZIAMENTO ARERA	Cassa	500,00		
		<b>Competenza</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
	Totale 104 Macroaggregato Trasferimenti correnti				
		<b>Cassa</b>	<b>28.279,20</b>		
		<b>Competenza</b>	<b>10.129.018,46</b>	<b>8.452.100,00</b>	<b>8.451.600,00</b>
	<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>			
		<b>Cassa</b>	<b>14.447.409,65</b>		
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
202	Macroaggregato: Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
	<b>(09.03.202) Capitolo 5231/20</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:14 R/Proc:6 REALIZZAZIONE CENTRI DI RACCOLTA MULTIMATERIALE - FOLGARIA	Cassa	3.383,27		
	<b>(09.03.202) Capitolo 5321</b>	Competenza	10.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:14 R/Proc:6 MANUTENZIONE STRAORDINARIA C.R.M E C.R.Z. (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	10.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Totale 202 Macroaggregato Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
		<b>Cassa</b>	<b>13.383,27</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 6 - RESPONSABILE SERVIZIO AMBIENTE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>Competenza</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>13.383,27</b>		
<i>Totale Programma 03</i>	<i>Rifiuti</i>	<b>Competenza</b>	<b>10.139.018,46</b>	<b>8.452.100,00</b>	<b>8.451.600,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>14.460.792,92</b>		
Totale Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Competenza</b>	<b>10.159.018,46</b>	<b>8.455.226,67</b>	<b>8.454.600,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>14.522.226,42</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 4 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI</b>					
<b>MISSIONE 16</b>	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>				
<b>PROGRAMMA 01</b>	<i>Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</i>				
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>				
202	Macroaggregato: Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
	<b>(16.01.202) Capitolo 5482</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:4 R/Proc:6	Cassa	33.381,33		
	PROGETTO "NAPI" - INTERVENTI IN CONTO CAPITALE	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Totale 202	Macroaggregato Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	<b>Cassa</b>	<b>33.381,33</b>		
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>33.381,33</b>		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 6 - RESPONSABILE SERVIZIO AMBIENTE**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<i>Totale Programma 01</i>	<i>Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</i>	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	33.381,33		
Totale Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	33.381,33		
Totale R/Proc	<b>6 - RESPONSABILE SERVIZIO AMBIENTE</b>	Competenza	10.160.018,46	8.456.226,67	8.455.600,00
		Cassa	14.556.607,75		

# SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE

ASSESSORE COMPETENTE: la competenza è esercitata dal Commissario, nominato con delibera della Giunta Provinciale n. 1344 dd. 07/08/2021

RESPONSABILE: Baldo Cristina - D base a 36 ore settimanali

COLLABORATORI:

Benedetti Patrizia - C evoluto a 36 ore settimanali

Costa Andrea - D base a 36 ore settimanali

Boukhachane Nadia - C base a 36 ore settimanali

Chistè Morena - C base a 28 ore settimanali

Fogolari Luisa - C base a 32 ore settimanali

Leone Marcello - C base a 36 ore settimanali

Raffaelli Daniel - C base a 36 ore settimanali

Tavagnutti Elisa - C evoluto a 25 ore settimanali

Zeni Elisabetta - C base a 36 ore settimanali

## **GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI COMUNALI**

La Comunità della Vallagarina, per i Comuni aderenti alla gestione associata dei tributi, svolge la funzione di capofila. Un ruolo chiave nell'ottica del miglioramento dei servizi comunali e di riduzione dei costi, ferma restando la sovranità dei singoli Comuni, ai quali rimane in capo la titolarità dei servizi e la loro governance. A partire dal 2021 è entrato a far parte della gestione associata, per quanto riguarda TARI e Servizio idrico integrato il Comune di Isera; in corso d'anno potrà essere valutato l'ampliamento dei servizi offerti al Comune di Isera. A partire dal 2022 i Comuni di Cimone e Garniga Terme hanno aderito alla convenzione al fine di gestire i medesimi servizi già assicurati agli altri Comuni.

## **GESTIONE TRIBUTI COMUNALI: IMUP (fino al 2014), TARI (2014), IMIS (dal 2015)**

La gestione sovracomunale del Servizio Tributi e Tariffe, fin dal suo avvio nel 2012, su base volontaria, ha permesso di garantire economie di scala e omogeneizzazione delle procedure nonché la garanzia di un miglior servizio ai propri cittadini. La gestione associata è stata rinnovata a partire dal 2016 a seguito della riforma di cui all'articolo 9 bis della L.P. 36/93 nonché della ripartizione in ambiti di cui alla deliberazione della Giunta Prov.le n. 1952 di data 9 novembre 2015. La convenzione approvata sulla base del nuovo modello organizzativo dei servizi in gestione associata ha validità fino al 31 dicembre 2025.

Ad oggi i Comuni aderenti per la gestione in forma associata delle entrate tributarie sono 15 (Besenello, Brentonico, Calliano, Isera, Nogaredo, Nomi, Pomarolo, Ronzo Chienis, Terragnolo, Trambileno, Vallarsa, Villa Lagarina, Volano, Cimone e Garniga Terme).

Sulla base degli indirizzi di governo, emanati dagli organi politici, provvede all'aggiornamento e revisione dell'articolazione di aliquote, detrazioni, tariffe dei tributi e relativa disciplina regolamentare. Verifica la correttezza delle posizioni IMIS (Imu, Ici, Tasi per gli anni pregressi), cura la riscossione del cespite, nonché l'eventuale applicazione di sanzioni in presenza di violazioni.

Fornisce assistenza per quanto attiene alla tempistica, all'applicazione della normativa e a quanto disciplinato dalle deliberazioni consiliari in materia e dal regolamento comunale sulle imposte immobiliari dei vari Comuni aderenti.

Cura il contenzioso tributario.

Compito prioritario è inoltre il contenimento del fenomeno dell'evasione, attraverso il controllo incrociato di informazioni reperibili da banche dati informatiche e l'effettuazione di rilievi catastali e tavolari.

Il centro di costo presidia il perfezionamento e l'ottimizzazione della capacità gestionale dell'IMIS imposta immobiliare semplice

L'attività posta in essere dal Servizio, per la parte relativa all'imposta sugli immobili, risulta, come premesso, molto articolata. Di seguito si descrivono le principali attività del Centro di costo.

**AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI** dei tributi IMUP/IMIS mediante il caricamento delle variazioni catastali e aggiornamenti tavolari, nonché di tutte le comunicazioni trasmesse dai contribuenti stessi, aggiornamenti indirizzi di recapito e di residenza anagrafica.

**VERIFICA IMPOSTA IMU:** per quanto riguarda questo tributo il Servizio dovrà gestire e monitorare le partite evolute in riscossione coattiva in quanto sono scaduti i termini entro i quali risulta possibile accertare l'imposta.

**VERIFICA IMPOSTA IMIS:** l'attività prevede l'esame della situazione dei versamenti e un confronto con l'importo dovuto. Qualora l'importo versato non corrisponda a quello dovuto, così come risultante dalle banche dati a disposizione, vengono emessi gli avvisi di accertamento da notificare secondo le metodologie previste dalla norma in vigore.

Settimanalmente vengono registrati i pagamenti pervenuti tramite modelli F24 ovvero sul conto corrente bancario dei singoli Comuni e vengono inviati dei prospetti di sintesi ai servizi finanziari dei Comuni per l'aggiornamento dei dati di bilancio. Gli accertamenti emessi e non pagati entro i 60 gg, dalla notifica sono inviati alla società in house Trentino Riscossioni S.p.A. per l'avvio della procedura coattiva.

**RIMBORSI IMIS:** su richiesta del contribuente ovvero per iniziativa d'ufficio sono valutati e predisposti i provvedimenti di rimborso IMUP e IMIS, dopo aver esaminato attentamente la richiesta e verificato che il soggetto non risulti debitore per altri anni ovvero per altre imposte per il medesimo Comune.

**GESTIONE E PROCEDURA DI INCASSO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI IN RISCOSSIONE COATTIVA:** a seguito dell'entrata in vigore della normativa relativa all'accertamento esecutivo il Servizio deve procedere, dopo la notifica dell'atto esecutivo, secondo la tempistica stabilita dalla norma, all'invio dei dati a Trentino Riscossioni per le procedure esecutive e cautelari. Trentino Riscossioni S.p.A. gestisce tutte le fasi legate alla riscossione coattiva per conto dei

Comuni. E' necessario però da parte dell'ufficio un continuo confronto e aggiornamento dei dati registrati che viene effettuato quasi quotidianamente.

IMPOSTA DI PUBBLICITA' E OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (ora CANONE UNICO PATRIMONIALE): il servizio è gestito in concessione da una società esterna individuata a seguito di gara pubblica nel corso del 2017 gestita, per tutti i Comuni aderenti alla convenzione, dalla Comunità della Vallagarina come stazione appaltante. L'attività del Servizio in questo ambito è principalmente legata al controllo e verifica dell'attività posta in essere dalla società concessionaria richiedendo, nei tempi previsti, puntuale rendicontazione dell'attività svolta.

#### **GESTIONE ENTRATE DI NATURA PATRIMONIALE: TARIFFA ACQUEDOTTO**

A partire dal 2017 il Servizio tributi e tariffe in gestione associata si occupa della gestione del servizio di acquedotto per i tre Comuni della Valle del Leno: Trambileno, Terragnolo e Vallarsa.

Dal 2018 il Servizio idrico viene gestito anche per il Comune di Ronzo-Chienis e dal 2021 anche il Comune di Isera e dal 2022 per i comuni di Cimone e Garniga Terme.

A partire dal 2017 è stata costruita e bonificata la banca dati trasmessa dai Comuni importandola nello stesso gestionale già utilizzato per gli altri tributi.

Nel corso del 2022 si proseguirà nell'attività di controllo e di bonifica del dato già acquisito e con l'emissione delle fatture relative all'anno di riferimento.

#### **GESTIONE TA.RI. (TASSA RIFIUTI)**

L'attività del Servizio Tributi e Tariffe, relativamente al settore preposto alla gestione dell'entrata (tariffaria e/o tributaria) connessa al ciclo dei rifiuti, proseguirà nel corso del 2022 gestendo la TARI (tributo). La scelta di optare per la TARI derivava principalmente dal fatto che la TARI ha natura tributaria certa, e pur replicando di fatto integralmente la struttura tariffaria della T.I.A. presuntiva di cui al D.P.R. n. 158/1999 in vigore fino al 2012, non conteggia esattamente gli svuotamenti dei singoli utenti e può quindi mantenere nel proprio ambito finanziario anche i costi indivisibili, ripartendo il costo totale sulla base di un mix tra superfici occupate e numero dei componenti il nucleo familiare, con parametrizzazione

standard per legge anche dei coefficienti delle utenze di tipo non domestico.

Con il mantenimento della TA.RI., tassa sui rifiuti, risulteranno sostanzialmente invariati gli elementi costitutivi del cespite e le modalità di riscossione/applicazione del tributo e i rapporti finanziari e contabili tra la Comunità ed i Comuni così come implementati già dal 2014.

Nel 2022 proseguirà l'attività di predisposizione e elaborazione dei Piani economico-finanziari (PEF) della TARI secondo il nuovo metodo ARERA.

Il Servizio Tributi e Tariffe sarà infatti chiamato a elaborare, in sintonia con il Servizio Ambiente della Comunità, il nuovo Piano Finanziario secondo le nuove regole. Successivamente alla definizione delle voci di costo che vanno inserite nel Piano saranno necessarie le seguenti attività ed interventi operativi:

- a) Predisposizione dei piani finanziari per la loro approvazione da parte di ogni Comune;
- b) Attività di informazione capillare agli utenti/contribuenti a vari livelli (cartaceo, informatico ecc.);
- c) Implementazione del programma informatico di gestione per garantire la gestione dei vari aspetti caratteristici del tributo.

Nel corso del 2022, oltre all'attività legata alla predisposizione del PEF, si proseguirà con un'attività di accertamento in alcuni Comuni al fine di verificare e di aggiornare le banche dati in relazione soprattutto alle metrature soggette. Risulta infatti necessario verificare tale aspetto in quanto, nel corso degli anni, si è svolta l'attività ordinaria di bonifica e non una verifica puntuale delle metrature soggette con confronto anche del dato catastale.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott.ssa Cristina Baldo

**COMUNITA' DELLA VALLAGARINA**  
**SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE**

**Attività**

**Obiettivo 2022**

Aggiornamenti banche dati

Allinenamento banche dati nuovi comuni aderenti alla Gestione associata

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati						
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
		unità di misura	valore	Al 30.06.2022		Al 31.12.2022	
				%	unità di misura	%	unità di misura
Dal 2022 sono entrati nella gestione associata i Comuni di Cimone e Garniga. Al fine di allineare la gestione dei Comuni a quella degli altri enti già aderenti, risulta necessario verificare puntualmente le posizioni inserite nel gestionale e sistemarle secondo le modalità previste dalla normativa.	Verifica e sistemazione banche dati Comuni di Cimone e Garniga Terme	300 u.i.u.	1				

RESPONSABILE PROCEDURALE: 10 - RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE			
		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 14 - AMBIENTE</b>				
<b>TITOLO 3 : Entrate extratributarie</b>				
<b>30100</b>	<b>Tipologia 100: Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>			
3010200	Categoria: Entrate dalla vendita di servizi			
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2180</b>	Competenza	0,00	0,00
	C/Resp:14 R/Proc:10 CONCORSO DI UTENTI NELLA SPESA PER SERVIZIO R.S.U.:TARIFFA IGIENE AMBIENTALE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	569,35	
Totale 3010200	Categoria Entrate dalla vendita di servizi	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>569,35</b>	
<b>Totale 30100</b>	<b>Tipologia 100: Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>569,35</b>	
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	<b>Competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>569,35</b>	
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 6 - TRIBUTI E TARIFFE</b>				
<b>TITOLO 3 : Entrate extratributarie</b>				
<b>30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>			
3050200	Categoria: Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso			
	<b>(3.0502.00) Capitolo 2001</b>	Competenza	380.153,83	376.500,00
	C/Resp:6 R/Proc:10 RIMBORSO DAI COMUNI DELLE SPESE PER IL SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE	Cassa	420.347,35	
Totale 3050200	Categoria Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>Competenza</b>	<b>380.153,83</b>	<b>376.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>420.347,35</b>	

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 10 - RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale 30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>	<b>Competenza</b>	<b>380.153,83</b>	<b>376.500,00</b>	<b>361.900,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>420.347,35</b>		
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	<b>Competenza</b>	<b>380.153,83</b>	<b>376.500,00</b>	<b>361.900,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>420.347,35</b>		
<b>TITOLO 4 : Entrate in conto capitale</b>					
<b>40200</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>				
4020100	Categoria: Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali				
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1123</b>	Competenza	13.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:6 R/Proc:10	Cassa	13.000,00		
	CONCORSO DEI COMUNI PER ACQUISTO ATTREZZATURE SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE				
Totale 4020100	Categoria Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali	<b>Competenza</b>	<b>13.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>13.000,00</b>		
<b>Totale 40200</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>	<b>Competenza</b>	<b>13.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>13.000,00</b>		
Totale Titolo 4	Entrate in conto capitale	<b>Competenza</b>	<b>13.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>13.000,00</b>		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>10 - RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE</b>	<b>Competenza</b>	<b>393.153,83</b>	<b>376.500,00</b>	<b>361.900,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>433.916,70</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 10 - RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 14 - AMBIENTE</b>					
<b>MISSIONE 09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Rifiuti</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(09.03.103) Capitolo 4631/71</b>	Competenza	12.400,00	11.000,00	11.000,00
	C/Resp:14 R/Proc:10 SPESE GESTIONE SERVIZIO R.S.U. A CARICO COMUNI - SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	12.400,00		
	<b>(09.03.103) Capitolo 4631/96</b>	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	C/Resp:14 R/Proc:10 SPESE GESTIONE SERVIZIO R.S.U. A CARICO COMUNI - ALTRE SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	Cassa	1.000,00		
	<b>Totale 103</b> Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>13.400,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>13.400,00</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>13.400,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>13.400,00</b>		
<b>Totale Programma 03</b>	<b>Rifiuti</b>	<b>Competenza</b>	<b>13.400,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>13.400,00</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 10 - RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Competenza</b>	<b>13.400,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>13.400,00</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 6 - TRIBUTI E TARIFFE</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 09</b>	<b>Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	<b>(01.09.102) Capitolo 11631</b>	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	C/Resp:6 R/Proc:10 IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO ENTE	Cassa	1.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente	<b>Cassa</b>	<b>1.000,00</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.09.103) Capitolo 11610/31</b>	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	C/Resp:6 R/Proc:10 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO RELATIVI AL SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - CANCELLERIA E ALTRI BENI	Cassa	1.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
	<b>(01.09.103) Capitolo 11620/20</b>	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	C/Resp:6 R/Proc:10 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	Cassa	1.000,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 10 - RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(01.09.103) Capitolo 11620/31</b> C/Resp:6 R/Proc:10 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONE	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		Cassa	10.000,00		
	<b>(01.09.103) Capitolo 11620/50</b> C/Resp:6 R/Proc:10 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE - ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI	Competenza	26.000,00	26.000,00	26.000,00
		Cassa	44.860,76		
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>38.000,00</b>	<b>38.000,00</b>	<b>38.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>56.860,76</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>39.000,00</b>	<b>39.000,00</b>	<b>39.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>57.860,76</b>		
<i>Totale Programma 09</i>	<i>Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</i>	Competenza	39.000,00	39.000,00	39.000,00
		Cassa	57.860,76		
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Competenza</b>	<b>39.000,00</b>	<b>39.000,00</b>	<b>39.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>57.860,76</b>		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>10 - RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE</b>	<b>Competenza</b>	<b>52.400,00</b>	<b>51.000,00</b>	<b>51.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>71.260,76</b>		

# SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

ASSESSORE COMPETENTE: la competenza è esercitata dal Commissario, nominato con delibera della Giunta Provinciale n. 1344 dd. 07/08/2021

RESPONSABILE: Comper Carla - D base a 36 ore settimanali

COLLABORATORI:

- Aste Ornella - C base a 36 ore settimanali
- Delpero Maurizio - C base a 36 ore settimanali
- Fumanelli Devis - C evoluto a 36 ore settimanali
- Marzadro Ottavia - C base a 36 ore settimanali
- Pascotto Patrizia - B evoluto a 30 ore settimanali
- Piazzola Sergio - C base a 36 ore settimanali
- Raoss Isabella - C base a 36 ore settimanali
- Stedile Fausto - C evoluto a 36 ore

ASSISTENTI SOCIALI:

- Bertolini Carola - D base a 31 ore settimanali
- Cominelli Anna - D base a 18 ore settimanali
- Cozzi Massimo - D base a 36 ore settimanali
- Deledda Daniela - D base a 28 ore settimanali
- Gatti Lara - D base a 31 ore settimanali
- Giordani Katia - D base a 32 ore settimanali
- Girardi Gloria - D base a 30 ore settimanali
- Losco Mariarosa - D base a 36 ore
- Lucchini Rebecca - D base a 36 ore

Marzadro Patrizia - D base a 36 ore  
Nicoletti Silvia - D base a 32 ore  
Penasa Marianna - D base a 36 ore  
Raimondo Antonella - D base a 36 ore  
Tomasoni Maria Assunta - D base a 21 ore  
Versini Valentina - D base a 30 ore  
Zanella Francesca - D base a 31 ore  
Zanin Annalisa - D base a 36 ore  
Zerbinati Annalisa - D base a 30 ore

**ASSISTENTI DOMICILIARI:**

Benoni Antonietta - B evoluto a 27 ore settimanali  
Benoni Piera - B base a 24 ore settimanali  
Bonafini Sabrina - B evoluto a 20 ore settimanali  
Bruno Maria Gabriella - A unico a 30 ore settimanali  
Campolongo Alberta - B evoluto a 27 ore settimanali  
Cumer Gigliola - B base a 27 ore settimanali  
Fontana Elena - B evoluto a 30 ore settimanali  
Maraner Marisa - B evoluto a 30 ore  
Mosna Gabriella - B base a 30 ore  
Pedrotti Marina - B evoluto a 27 ore  
Scrinzi Marina - B base a 24 ore

**ATTIVITA'** Attuazione della L.P. 13/2007 secondo le indicazioni date dalla PAT che attraverso il programma sociale provinciale, definito per stralci, sta dandole attuazione.

Attraverso l'approvazione del Catalogo dei servizi socio assistenziali (DGP n.1184/2018) e delle modalità di autorizzazione e accreditamento dei servizi socio assistenziali, si sta portando a compimento la trasformazione del sistema socio assistenziale trentino.

Un Ulteriore stralcio ha riguardato la valutazione dei servizi.

**Obiettivo** Soddisfare i bisogni socio assistenziali dei cittadini, monitorarne la soddisfazione, l'efficacia e l'evoluzione.

**Descrizione** I servizi e gli interventi hanno una componente valutativa e progettuale sociale e una componente amministrativa inerente l'assunzione degli oneri e la compartecipazione ai costi che sarà attivata per tutti gli interventi e servizi di seguito elencati. Si precisa che per le attività di livello provinciale l'assunzione degli oneri avviene da parte della Provincia nonostante gli aspetti tecnico professionali siano in capo alla Comunità, così come quelli socio-sanitari rimangono in capo all'APSS per quanto riguarda i costi delle prestazioni.

I servizi per l'attività socio assistenziale di livello locale consolidati sono:

- Interventi di servizio sociale professionale (incluso segretariato psico-sociali e per l'accesso ad altri servizi)
- Servizi semiresidenziali
- Servizi residenziali
- Servizi integrativi e sostitutivi delle funzioni famigliari: servizio di assistenza domiciliare, pasti a domicilio e presso strutture, telesoccorso e telecontrollo, affido familiare, accoglienza di minore

e adulto in famiglia, inserimento in struttura residenziale e struttura semi residenziale di persona con handicap, minore o adulto, inserimento di minore in centro diurno e aperto, interventi educativi e spazio neutro, inserimento di minore in struttura residenziale, semiresidenziale. Inserimenti in laboratori occupazionali, per i pre-requisiti lavorativi ed educativi, mediazione familiare, alloggi protetti e in autonomia (elenco completo nella DGP 1863/2016)

- Interventi di sostegno economico
- Interventi di promozione e prevenzione e inclusione
- Interventi per progetti innovativi
- Intervento di segretariato e sportelli

Attività aggiuntive: servizio lavanderia, centro di accoglienza diurna per la prima infanzia, centri servizi anziani ecc.

Si evidenzia che gli interventi domiciliari sono svolti sia avvalendosi di una Cooperativa sia attraverso l'impiego di personale dipendente.

Per quanto riguarda i progetti innovativi e di prevenzione, inclusione e promozione sono da considerare i progetti di abitare sociale, quelli sul Dopo di noi, quelli per implementare la valutazione sociale, il sostegno ai care giver, progetti di sensibilizzazione e contrasto delle demenze, ecc.

<b>ATTIVITA'</b>	Valutazioni e interventi su richiesta dell'Autorità giudiziaria e segnalazioni previste dalle leggi.
<b>Obiettivo</b>	Tutela dei minori e delle persone in situazione di particolare fragilità.
<b>Descrizione</b>	Attivare gli interventi di valutazione e progettazione sociale richiesti dalla magistratura al fine di dare corso alle iniziative di tutela per i minori. Attivare le opportune iniziative di supporto alle famiglie per

la tutela dei minori. Segnalare eventuali situazioni dove tale tutela non è presente e non è stato possibile raggiungere attraverso gli interventi del Servizio sociale. Gli interventi in sintesi consistono in:

- Valutazioni sociali in risposta alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni.
- Segnalazioni di situazioni ritenute a rischio.
- Esecuzione mandati del Tribunale per i Minorenni.
- Esecuzione mandati e richieste dell'autorità giudiziaria (Tribunale Ordinario) in relazione al diritto di famiglia.
- Segnalazioni di reati procedibili d'ufficio.
- Istruzione di domande per l'amministrazione di sostegno per persone con particolari difficoltà
- Segnalazioni alla procura ordinaria di situazioni ritenute da tutelare inerenti persone adulte.
- Attivazione procedimenti amministrativi (art.403CC) per la tutela di minori in situazione di grave rischio.

**ATTIVITA'** Attivazione e prosecuzione nella gestione e finanziamento di progettualità innovative anche in collaborazione con altri soggetti per rispondere a nuovi bisogni o per innovare i servizi. In particolare si pensa di accedere ad eventuali bandi per rispondere ai nuovi bisogni o per attivare interventi innovativi o eventualmente attraverso contributi a progetti innovativi proposti da enti del terzo settore o attraverso forme collaborative/partecipative.

**Obiettivo** Innovazione dei servizi e risposta più coerente ai bisogni sociali.  
Disporre di risorse aggiuntive oltre a quelle assegnate dalla PAT.

**Descrizione** L'intento è di partecipare a eventuali nuovi bandi con progettualità che rispondano agli obiettivi sopra

descritti sia come capofila che come partner in relazione alla tipologia di bando.

Gestione delle progettualità già avviate o in corso di avvio, progetti per la disabilità inerenti il dopo di noi e l'housing sociale, l'integrazione sociale, progetti volti all'inclusione sociale di persone fragili, progetti a sostegno del volontariato.

**ATTIVITA'** Gestione delle attività inerenti il Telesoccorso telecontrollo per il territorio provinciale. Gestione attività come capofila della gestione associata con tutte le altre comunità

**Obiettivo** Gestire la convenzione in essere e le comunicazioni con le altre comunità per quanto riguarda il flusso delle domande, dei report e dei relativi costi.

**Descrizione** Gestione del servizio in gestione associata come capofila.

**Attività** Coordinamento Distretto famiglia Vallagarina.

**Obiettivo** Garantire il coordinamento del Distretto famiglia Vallagarina, consolidando le relazioni presenti e integrando le nuove adesioni.

**Descrizione** La Comunità mantiene attivo un supporto esterno per la gestione delle attività del distretto. Attività che trovano visibilità nel programma di lavoro annuale la cui stesura viene coordinata e supportata dall'azione della Comunità così come la realizzazione dell'obiettivo strategico per il 2022. Sarà inoltre cura della Comunità come previsto, concorrere alla realizzazione di iniziative proposte dall'Agenzia per la famiglia sul nostro territorio. Il Distretto si è allargato sia territorialmente che come numero di aderenti, ciò rende più onerosa la regia e rende evidente la necessità di ridefinire continuamente le modalità di governo della rete che sarà adattata alle nuove esigenze. Considerato il recente rinnovo amministrativo con le ultime elezioni comunali, si rende necessario riallacciare la relazione con le nuove amministrazioni.

**ATTIVITA'** Gestione diretta dei centri servizi di Villa Lagarina e Volano. La gestione diretta permette anche di seguire in maniera più adeguata il personale con limitazioni riferite alla L.626/'94.

**Obiettivo** Garantire alle persone anziane dell'ambito nord, dei punti di aggregazione che generino benessere ed evitino l'isolamento della popolazione anziana in aumento come numero e in percentuale sulla popolazione.

**Descrizione** Il funzionamento dei due centri è gestito con personale dipendente e con personale dell'intervento 20.2 delle politiche del lavoro. Tali attività comportano un onere gestionale ed organizzativo che coinvolge personale assistente sociale (funzioni di coordinamento del personale e delle attività), funzioni assistenziali (personale assistente domiciliare), personale amministrativo (aspetti logistici, acquisizione materiali ecc). La comunità ha attivato questi due centri sia appunto con l'obiettivo di supporto alla popolazione anziana, sia come migliore modalità di utilizzo del personale domiciliare.

**ATTIVITA'** Gestione e riproposta a finanziamento dell'intervento delle politiche del lavoro 3.3.D Lavori socialmente utili progetto biennale.

**Obiettivo** Garantire una opportunità occupazionale a donne, principalmente in situazione di fragilità occupazionale. Garantire inoltre un intervento di supporto agli anziani al domicilio e un supporto ai due centri servizi di Volano e Villa Lagarina.

**Descrizione** L'intervento è finanziato per la maggior parte dall'Agenzia del lavoro e in via residuale dalla Comunità. Le persone inserite sono iscritte all'elenco delle persone impiegabili in lavori socialmente utili. Esse vengono impiegate in attività di compagnia e accompagnamento di persone anziane e sono a supporto delle attività dei centri servizi di Villa Lagarina e Volano. Il progetto ha quindi un duplice scopo: il sostegno alle persone anziane, il supporto occupazionale a persone in situazione di fragilità

<b>ATTIVITA'</b>	Attività di prevenzione delle dipendenze.
<b>Obiettivo</b>	Sostenere i giovani, le famiglie, le comunità in modo da contrastare situazioni di disagio che sfociano in situazioni di dipendenza e disagio.
<b>Descrizione</b>	Partecipazione e/o sviluppo di iniziative di promozione del benessere, di prevenzione, di informazione sul territorio.
<b>ATTIVITA'</b>	Attività di riaffidamento dei servizi socio assistenziali in collaborazione con l'ufficio appalti e contratti della Comunità e per alcune attività anche con il Comune di Rovereto in relazione alla convenzione in essere tra i due enti.
<b>Obiettivo</b>	Dare supporto e collaborazione all'ufficio affari generali e contratti per la definizione del contenuto dei capitolati degli affidamenti e per l'attività in generale connessa con le procedure di affidamento dei servizi.
<b>Descrizione</b>	La Provincia ha definito le linee guida per gli affidamenti, la materia è molto complessa. Sono già state avviate alcune procedure, per altre sono stati attivati alcuni confronti con il terzo settore. Al momento la delibera provinciale prevede che gli affidamenti siano conclusi entro il 31. 12. 2022. L'attività va svolta di concerto con l'ufficio contratti che ha in capo la procedura, mentre come servizio sociale si potrà dare il necessario supporto per i capitolati e per gli aspetti di merito.
<b>ATTIVITA'</b>	Gestione interventi in ambito socio sanitario.
<b>Obiettivo</b>	Rispondere in maniera unitaria e globale ai bisogni socio sanitari dei cittadini.
<b>Descrizione</b>	Le norme (in particolare L.P. 10/2012 - L.P. 15/2012 - L.P. 6/1998) prevedono che le risposte ai bisogni socio sanitari siano garantite attraverso l'integrazione tra servizi sociali e sanitari. Il servizio sociale ha

pertanto attivato delle collaborazioni stabili con l'APSS che prevedono la messa a disposizione di personale assistente sociale che operano presso le sedi dell'APSS per assolvere ad alcune funzioni (consultorio familiare, UVM...), mentre per altre l'attività è svolta presso la Comunità in funzione di servizi erogati da APSS (valutazioni per ingressi in RSA, CDA...).

**ATTIVITA'** Nuovo servizio di presa in carico della popolazione anziana.

**Obiettivo** Dare attenzione agli anziani, ai loro bisogni attraverso una rimodulazione dei servizi e delle attività avendo come specifico target di attenzione la persona anziana.

**Descrizione** La Provincia ha definito per la risposta ai bisogni della popolazione anziana un nuovo modulo organizzativo che ha collocato all'interno delle Comunità: Spazio Argento che ha deciso di sperimentare su tre territori. La Vallagarina, congiuntamente al Comune di Rovereto si era candidata per la sperimentazione, ma la scelta è ricaduta su altre comunità. La Comunità ha ritenuto però di procedere insieme al Comune di Rovereto a sviluppare un aspetto specifico riferito a Spazio Argento: un servizio di accoglienza per le persone anziane e le loro famiglie con l'obiettivo di fornire risposte unitarie alle persone ed evitare il rinvio a servizi diversi. Nel corso del 2019 è stata avviata una riorganizzazione interna che ha identificato l'area anziani come area specifica proprio in previsione della evoluzione dei servizi rivolti agli anziani. Altra attività necessaria è il coordinamento e l'omogeneizzazione di modulistica e procedure dei due enti, aspetto questo particolarmente oneroso. Si è lavorato nel 2020 nella ricerca di accordi formali con la sanità e con altri enti che offrono servizi alle persone anziane (sportelli periferici della provincia in primis) per rendere efficace il servizio unitario identificato.

**ATTIVITA'** Partecipazione alla stesura del sistema di gestione del rischio corruttivo in attuazione del Piano Nazionale.

**Obiettivo** Prevenire la corruzione.

**Descrizione** Contribuire, secondo le indicazioni che saranno proposte dal Segretario Generale, alla stesura del documento che individua la gestione del rischio corruttivo per il servizio socio assistenziale.

La Responsabile del Servizio Socio-assistenziale  
Dott.ssa Carla Comper

**COMUNITA' DELLA VALLAGARINA**  
**SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE**

**Attività**

Co. programmazione area degli interventi di accompagnamento al lavoro

**1° Obiettivo 2022**

Attivare e portare a termine una procedura di co-programmazione, nuovo strumento previsto dal codice del terzo settore e dalle linee guida provinciali sugli strumenti per l'affidamento dei servizi socio assistenziali

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati				
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento	
<p>Nell'ambito degli interventi di accompagnamento al lavoro, sono attualmente finanziati dalla Comunità alcuni interventi e servizi, tutti con affidamento in proroga ex lege. Tali servizi devono essere riaffidati entro il 31.12.2022. Poiché i servizi sono datati e il mercato del lavoro è molto cambiato, si è ritenuto necessario un approfondimento sulla tematica prima di definire i nuovi affidamenti. Nello strumento di programmazione (decreto del Commissario della Comunità n.141/2021), la Comunità ha previsto per tali interventi di attivare un percorso di co-programmazione, strumento innovativo previsto dall'articolo 55 del Codice del terzo settore. Le linee guida per la sua applicazione sono contenute nel Decreto Ministeriale 72/2021.</p>	<p>La procedura di co-programmazione trova fondamento nell'articolo 118 della Costituzione che viene ripreso dall'articolo 55 del Codice del terzo settore e vede i soggetti esterni della società civile come partner dell'ente pubblico nella individuazione dei bisogni da soddisfare, gli interventi necessari a tal fine, le relative modalità di realizzazione, delle risorse disponibili. La procedura rappresenta quindi l'espressione e l'attuazione del principio costituzionale di sussidiarietà, buon andamento e imparzialità dell'amministrazione attraverso il coinvolgimento attivo degli enti del terzo settore, sin dalla fase della programmazione. Si tratta di un procedimento ai sensi della legge 241/1990 e della L.P. n.23/1992. Esito della co-programmazione è un documento che permetta all'amministrazione di orientare le sue scelte successive in ordine alle risposte sui bisogni in ambito degli interventi di accompagnamento al lavoro da attivare in considerazione della novità dello strumento e delle indicazioni contenute nelle linee guida provinciali, il percorso viene attuato da un punto di vista tecnico con l'accompagnamento di IASA già incaricata dalla Comunità per interventi di accompagnamento.</p>	Avviso pubblico per la partecipazione alla procedura	1 avviso	Al 30.06.2022	Al 31.12.2022
		Programma attività di co-programmazione	1 documento di programmazione	%	unità di misura

		<p>Incontri di co-programmazione con soggetti iscritti al procedimnto</p> <p>Verbali degli incontri</p> <p>pubblicazione documenti sul sito dedicato</p> <p>Docuemnto finale di sintesi con le risultanze del lavoro svolto</p> <p>incontri di coordinemnto con i consulenti per la definiziaone delola co-conduzione dei lavori di gruppo</p>	<p>4 incontri</p> <p>4 veerbali</p> <p>presenza sito dedicato popolato dai docuemtni prodotti</p> <p>1 documento</p> <p>5incontri</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

**COMUNITA' DELLA VALLAGARINA  
SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE**

**Attività**

Progetto per la promozione della figura dell'amministratore di sostegno

**2° Obiettivo 2022**

Favorire la conoscenza della figura dell'amministratore di sostegno e le disponibilità ad assumere questo compito

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati				
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento	
<p>La provincia ormai da qualche anno finanzia progetti per la promozione dell'istituto dell'amministrazione di sostegno. In virtù dell'accordo tra Comune e Comunità, tali progetti erano stati gestiti dal Comune di Rovereto anche per la Comunità. La delibera provinciale n. 1972/2021 prevede tra i possibili beneficiari del contributo solo le Comunità e il Territorio Val d'Adige. E' stato quindi necessario farsi carico della predisposizione del progetto e della domanda di contributo anche per il Comune di Rovereto da parte della Comunità per gli anni 2022-2023. Il progetto è stato elaborato con l'Associazione Comintato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino, unica realtà del terzo settore che ha risposto all'Avviso pubblico proposto dalla comunità e che sarà insieme al Comune, il partner con cui il progetto dovrà essere realizzato dopo l'approvazione da parte della provincia.</p>	<p>Il progetto prevede un finanziamento provinciale che necessita di una comunicazione di avvio del progetto e un rendiconto entro il 30 novembre 2023. Per quanto riguarda le iniziative progettuali attivate in collaborazione con i partner del progetto sono previsti degli sportelli di informazione e supporto al cittadino sulla figura dell'amministrazione di sostegno e sulle procedure per la sua attivazione. Il progetto prevede uno sportello a Rovereto presso gli uffici del Comune e uno sportello a Mori presso gli uffici della Comunità. L'area di supporto prevede l'attività di supporto per le situazioni complesse volte a facilitare il rapporto con il tribunale e sarà istituito un gruppo CONfrontiamoCi che permette il confronto tra gruppi di volontari che hanno assunto il compito di amministratore di sostegno. Per l'attività di sensibilizzazione è prevista la possibilità di accesso ad uno specifico portale, saranno inoltre programmate attività di sensibilizzazione territoriale e incontri specifici per gli amministratori comunali talvolta nominati amministratori di sostegno.</p>	<p>1 comunicazione di avvio del progetto alla PAT</p>	<p>1 comunicazione</p>	<p>Al 30.06.2022</p>	<p>Al 31.12.2022</p>

		<p>attivazione 1 sportello a Roverto e 1 sportello a Mori</p> <p>risposte a bisogni complessi</p> <p>gruppo CONfronTiamoCi presenza di un portale dedicato accessibile ai cittadini</p> <p>percorso informativo</p> <p>incontri di coordinamento con partner del progetto</p>	<p>2comunicazioni di apertura al pubblico</p> <p>1rendicontazione attività</p> <p>1rendicontazione indirizzo di un portale</p> <p>1programmazione</p> <p>2 verbali</p>	<p>%</p>	<p>unità di misura</p>	<p>%</p>	<p>unità di misura</p>
--	--	---	--	----------	------------------------	----------	------------------------

**COMUNITA' DELLA VALLAGARINA  
SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE**

**Attività**

Progetti di prevenzione e informazione sul tema delle demenze

**3° Obiettivo 2022**

Ridurre lo stigma verso le demenze e promuovere la loro conoscenza presso i cittadini e le famiglie di malati di demenza

Descrizione dell'obiettivo	Risultati attestati						
	Descrizione	Indicatori di risultato		Grado di raggiungimento			
<p>La provincia nel Piano provinciale demenze XVI legislatura, ha previsto tra le attività di competenza delle comunità e dei territori, la promozione della conoscenza sulla tematica tra i cittadini per un approccio più inclusivo e meno stigmatizzante oltre che di conoscenza delle attività e dei servizi in campo. La provincia ha previsto un contributo per l'attivazione di progettualità da parte delle Comunità di Valle in collaborazione con i soggetti del territorio che si occupano della tematica per l'80% di una spesa massima definita a livello provinciale per Comunità. La Comunità intende aderire alla proposta con una progettualità che veda il coinvolgimento degli attori locali.</p>	<p>La Comunità intende programmare un incontro con le realtà conosciute per comunicare l'intenzione di partecipare al bando provinciale e verificare la volontà di partecipare all'iniziativa con un proprio progetto e se del caso, condividerlo anche con la Comunità. Risulta peraltro opportuno, al fine di permettere la più ampia partecipazione, attivare una procedura pubblica che permetta anche ad altri soggetti territoriali interessati di partecipare e portare il proprio contributo a iniziative promozionali e informative. Il progetto deve ricomprendere anche il Comune di Rovereto che non è tra i soggetti che possono accedere al contributo.</p>	1 incontro con realtà del territorio conosciute e Comune di Rovereto	1 invito	Al 30.06.2022		Al 31.12.2022	
		<p>predisposizione e pubblicazione di un avviso pubblico per la presentazione di progetti da parte dei soggetti interessati</p>	1 avviso 1 pubblicazione	%	unità di misura	%	unità di misura

		<p>valutazione delle proposte progettuali presentate e congruenza con Avviso e Piano Provinciale Demenze</p> <p>Presentazione del progetto alla provincia per l'ammissione a finanziamento</p> <p>comunicazione agli enti partecipanti dell'esito della valutazione e della richiesta alla provincia che se positiva permette l'avvio delle iniziative</p> <p>raccordo con gli enti partner per la realizzazione delle iniziative che coprono l'intera annualità 2022</p> <p>predisposizione di un rendiconto finanziario alla PAT in realzione a quanto rendicontato dagli enti partner entro i termini fissati dalla provincia</p>	<p>1 incontro di valutazione e verbale.</p> <p>1 domanda di ammissione a contributo</p> <p>1 comunicazione per ente</p> <p>1 incarico a un dipendente per i raccordi e attività necessarie</p> <p>1 rendiconto finanziario</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 5 - SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE</b>					
<b>TITOLO 2 :                   Trasferimenti correnti</b>					
<b>20101</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>				
2010101	Categoria: Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				
	<b>(2.0101.01) Capitolo 2107</b>	Competenza	60.000,00	60.000,00	0,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 CONTRIBUTO INPS PROGETTO "HOME CARE PREMIUM 2017"	Cassa	183.773,22		
Totale 2010101	Categoria Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	<b>Competenza</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>183.773,22</b>		
2010102	Categoria: Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1105/1</b>	Competenza	7.304.111,70	7.304.111,70	7.304.111,70
	C/Resp:5 R/Proc:5 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA - ART. 8 L.P. 16.06.2006 N. 3 - ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - LIVELLO LOCALE	Cassa	7.304.111,70		
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1107</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA - D.L. 154/2020 SOLIDARIETA' ALIMENTARE	Cassa	502.556,81		
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1110/10</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER PROGETTI SERVIZI SOCIALI - DISTRETTO FAMIGLIA	Cassa	22.000,00		
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1110/20</b>	Competenza	0,00	0,00	0,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER PROGETTI SERVIZI SOCIALI - DEMENZA	Cassa	4.920,00		
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1110/30</b>	Competenza	32.292,86	32.292,86	0,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER PROGETTI SERVIZI SOCIALI - ABITARE SOCIALE	Cassa	32.292,86		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1114</b> C/Resp:5 R/Proc:5 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO	Competenza	6.024,13	6.024,13	0,00
		Cassa	6.024,13		
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1118</b> C/Resp:5 R/Proc:5 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER PROGETTO "P.I.P.P.I."	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	6.250,00		
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1120</b> C/Resp:5 R/Proc:5 TRASFERIMENTO DI RISORSE DALLA PROVINCIA PER ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI COMUNE DI ROVERETO	Competenza	7.218.907,65	7.252.407,65	7.252.407,65
		Cassa	7.599.492,11		
	<b>(2.0101.02) Capitolo 1121</b> C/Resp:5 R/Proc:5 TRASFERIMENTO PER ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI DALL'AZIENDA SERVIZI SANITARI	Competenza	7.000,00	0,00	0,00
		Cassa	10.434,25		
Totale 2010102	Categoria Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	<b>Competenza</b>	<b>14.578.336,34</b>	<b>14.604.836,34</b>	<b>14.566.519,35</b>
		<b>Cassa</b>	<b>15.488.081,86</b>		
<b>Totale 20101</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>	<b>Competenza</b>	<b>14.638.336,34</b>	<b>14.664.836,34</b>	<b>14.566.519,35</b>
		<b>Cassa</b>	<b>15.671.855,08</b>		
Totale Titolo 2	Trasferimenti correnti	<b>Competenza</b>	<b>14.638.336,34</b>	<b>14.664.836,34</b>	<b>14.566.519,35</b>
		<b>Cassa</b>	<b>15.671.855,08</b>		
<b>TITOLO 3 :</b>	<b>Entrate extratributarie</b>				
<b>30100</b>	<b>Tipologia 100: Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>				
3010200	Categoria: Entrate dalla vendita di servizi				
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2450/10</b> C/Resp:5 R/Proc:5 CONCORSO DEGLI UTENTI ALLA SPESA DERIVANTE DALLE PRESTAZIONI DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - SERVIZIO DOMICILIARE	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	2.563,82		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2450/20</b> C/Resp:5 R/Proc:5 CONCORSO DEGLI UTENTI ALLA SPESA DERIVANTE DALLE PRESTAZIONI DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - SERVIZIO PASTI	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	4.176,56		
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2452</b> C/Resp:5 R/Proc:5 CONCORSO DEGLI UTENTI ALLA SPESA DERIVANTE DALLE PRESTAZIONI DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Competenza	460.000,00	460.000,00	460.000,00
		Cassa	552.292,16		
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2455</b> C/Resp:5 R/Proc:5 CONCORSI E RIMBORSI VARI RELATIVI A SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - AD ESAURIMENTO	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	32.308,74		
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2456</b> C/Resp:5 R/Proc:5 CONCORSI E RIMBORSI VARI RELATIVI A SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		Cassa	3.673,18		
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2457</b> C/Resp:5 R/Proc:5 RECUPERI E RIMBORSI DA PRIVATI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI NEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE RIVOLTI A MINORI E ADULTI	Competenza	24.000,00	24.000,00	24.000,00
		Cassa	45.931,58		
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2458</b> C/Resp:5 R/Proc:5 RECUPERI E RIMBORSI DA PRIVATI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI NEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE RIVOLTI A SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP	Competenza	330.000,00	330.000,00	330.000,00
		Cassa	388.084,74		
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2460</b> C/Resp:5 R/Proc:5 CONCORSO DEGLI UTENTI PER VACANZE SOGGIORNO	Competenza	11.000,00	11.000,00	11.000,00
		Cassa	11.000,00		
	<b>(3.0102.00) Capitolo 2477</b> C/Resp:5 R/Proc:5 CONCORSO UTENTI NELLA SPESA DI GESTIONE DEL CENTRO DIURNO PER MINORI - AD ESAURIMENTO	Competenza	0,00	0,00	0,00
		Cassa	592,83		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 3010200	Categoria Entrate dalla vendita di servizi	<b>Competenza</b>	<b>828.000,00</b>	<b>828.000,00</b>	<b>828.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.040.623,61</b>		
<b>Totale 30100</b>	<b>Tipologia 100: Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>	<b>Competenza</b>	<b>828.000,00</b>	<b>828.000,00</b>	<b>828.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.040.623,61</b>		
<b>30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>				
3050200	Categoria: Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	<b>(3.0502.00) Capitolo 2454</b>	Cassa	23.568,17		
	C/Resp:5 R/Proc:5 RIMBORSI VARI RELATIVI A SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI				
Totale 3050200	Categoria Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>23.568,17</b>		
<b>Totale 30500</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi in entrata</b>	<b>Competenza</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>23.568,17</b>		
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	<b>Competenza</b>	<b>833.000,00</b>	<b>833.000,00</b>	<b>833.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>1.064.191,78</b>		
<b>TITOLO 4 :</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>				
<b>40200</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>				
4020100	Categoria: Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali	Competenza	33.500,00	0,00	0,00
	<b>(4.0201.00) Capitolo 1176</b>	Cassa	33.500,00		
	C/Resp:5 R/Proc:5 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE IN CONTO CAPITALE - L.P. 14/91 - ART 36				
Totale 4020100	Categoria Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali	<b>Competenza</b>	<b>33.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>33.500,00</b>		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale 40200</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>	<b>Competenza</b>	<b>33.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>33.500,00</b>		
Totale Titolo 4	Entrate in conto capitale	<b>Competenza</b>	<b>33.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>33.500,00</b>		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE</b>	<b>Competenza</b>	<b>15.504.836,34</b>	<b>15.497.836,34</b>	<b>15.399.519,35</b>
		<b>Cassa</b>	<b>16.769.546,86</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 1 - SERVIZIO FINANZIARIO</b>					
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(01.03.103) Capitolo 1310/40</b>	Competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	C/Resp:1 R/Proc:5 AGGI DI RISCOSSIONE SERV. SOCIO-ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	Cassa	2.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>2.000,00</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.000,00</b>		
<b>Totale Programma 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>	<b>Competenza</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.000,00</b>		
<b>Totale Missione 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>Competenza</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.000,00</b>		
<b>CENTRO RESPONSABILITA': 5 - SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE</b>					
<b>MISSIONE 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(12.01.103) Capitolo 3130/1</b>	Competenza	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE - INTERVENTI EDUCATIVI A DOMICILIO - MINORI	Cassa	141.433,19		
	<b>(12.01.103) Capitolo 3130/3</b>	Competenza	5.000,00	15.000,00	15.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE - ASSUNZIONE RETTE AFFIDO MINORI A STRUTTURE EDUCATIVO-ASSISTENZIALI A CARATTERE SEMI-RESIDENZIALE IVI COMPRESI GLI INTERVENTI PER FAVORIRE IL COMPLETAMENTO DEL PROGETTO EDUCATI	Cassa	7.451,15		
	<b>(12.01.103) Capitolo 3184/20</b>	Competenza	100,00	100,00	100,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER CENTRO DIURNO E CENTRO APERTO MINORI - ALTRI BENI DI CONSUMO	Cassa	100,00		
	<b>(12.01.103) Capitolo 3185/10</b>	Competenza	300.000,00	290.000,00	290.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CENTRO DIURNO E CENTRO APERTO MINORI - CONVENZIONE PER GESTIONE CENTRO DIURNO E CENTRO APERTO	Cassa	345.196,20		
		<b>Competenza</b>	<b>405.100,00</b>	<b>405.100,00</b>	<b>405.100,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>494.180,54</b>		
104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti				
	<b>(12.01.104) Capitolo 3130/4</b>	Competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE - ASSUNZIONE RETTE AFFIDAMENTO FAMILIARE PARENTALE	Cassa	28.453,20		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE					
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024	
Totale 104  <b>Totale Titolo 1</b>  <i>Totale Programma 01</i>	<b>(12.01.104) Capitolo 3130/5</b> C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE - CONTRIBUTI PER L'ACCOGLIENZA PRESSO FAMIGLIE O SINGOLI DI PERSONE ADULTE	Competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
		Cassa	20.072,30			
		<b>Competenza</b>	<b>45.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>48.525,50</b>			
	Totale 104 Macroaggregato Trasferimenti correnti	<b>Competenza</b>	<b>450.100,00</b>	<b>450.100,00</b>	<b>450.100,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>542.706,04</b>			
	<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>450.100,00</b>	<b>450.100,00</b>	<b>450.100,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>542.706,04</b>			
	<i>Totale Programma 01</i>	<i>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</i>	<b>Competenza</b>	<b>450.100,00</b>	<b>450.100,00</b>	<b>450.100,00</b>
			<b>Cassa</b>	<b>542.706,04</b>		
<b>PROGRAMMA 02</b>	<i>Interventi per la disabilità</i>					
<b>Titolo 1</b>  103 Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi	<b>(12.02.103) Capitolo 3031</b> C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROMOZIONE SOCIALE	Competenza	380.622,19	150.000,00	150.000,00	
		Cassa	461.698,94			
	<b>(12.02.103) Capitolo 3121</b> C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI DI PREVENZIONE, PROMOZIONE E INCLUSIONE SOCIALE	Competenza	25.000,00	0,00	0,00	
		Cassa	32.053,00			
	<b>(12.02.103) Capitolo 3130/6</b> C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE - ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER LA FRUIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP DI SERVIZI A CARATTERE RESIDENZIALE	Competenza	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	
		Cassa	1.174.182,87			

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 103	<b>(12.02.103) Capitolo 3130/7</b> C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE - ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER LA FRUIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP DI SERVIZI A CARATTERE SEMI-RESIDENZIALE	Competenza	1.680.000,00	1.700.000,00	1.700.000,00
		Cassa	1.893.428,35		
	<b>(12.02.103) Capitolo 3130/70</b> C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE - ORGANIZZAZIONE DI VACANZE/SOGGIORNO	Competenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00
		Cassa	30.000,00		
	<b>(12.02.103) Capitolo 3140</b> C/Resp:5 R/Proc:5 PROGETTO SPERIMENTALE PER INCLUSIONE DI DISABILI IN CONTESTI LAVORATIVI	Competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		Cassa	5.000,00		
		<b>Competenza</b>	<b>3.200.622,19</b>	<b>2.965.000,00</b>	<b>2.965.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.596.363,16</b>		
	Macroaggregato Acquisito di beni e servizi				
	104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti			
	<b>(12.02.104) Capitolo 3035</b> C/Resp:5 R/Proc:5 CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROMOZIONE SOCIALE	Competenza	107.831,37	107.831,37	100.000,00
		Cassa	198.926,14		
	<b>(12.02.104) Capitolo 3038</b> C/Resp:5 R/Proc:5 CONTRIBUTI AD UTENTI TRAMITE VOUCHER PER PROGETTI DOPO DI NOI E ABITARE SOCIALE	Competenza	104.614,86	10.000,00	10.000,00
		Cassa	104.614,86		
		<b>Competenza</b>	<b>212.446,23</b>	<b>117.831,37</b>	<b>110.000,00</b>
Totale 104	Macroaggregato Trasferimenti correnti				
		<b>Cassa</b>	<b>303.541,00</b>		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>3.413.068,42</b>	<b>3.082.831,37</b>	<b>3.075.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.899.904,16</b>		
<b>Totale Programma 02</b>	<b>Interventi per la disabilità</b>	<b>Competenza</b>	<b>3.413.068,42</b>	<b>3.082.831,37</b>	<b>3.075.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>3.899.904,16</b>		
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Interventi per gli anziani</b>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(12.03.103) Capitolo 3130/10</b>	Competenza	1.129.000,00	1.220.000,00	1.220.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE - INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE ATTIVITA' PRESSO IL DOMICILIO DELL'UTENTE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	1.309.438,56		
	<b>(12.03.103) Capitolo 3130/20</b>	Competenza	450.000,00	450.000,00	450.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE - INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE CONFEZIONE E TRASPORTO PASTI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	566.288,77		
	<b>(12.03.103) Capitolo 3130/40</b>	Competenza	218.000,00	218.000,00	218.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE - INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE TELESOCORSO E TELECONTROLLO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	246.735,19		
	<b>(12.03.103) Capitolo 3183/20</b>	Competenza	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER CENTRI SERVIZI E CENTRI DIURNI ANZIANI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - ACQUISTO MATERIALE PER L'ASSISTENZA DOMICILIARE	Cassa	7.000,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
	<b>(12.03.103) Capitolo 3183/30</b> C/Resp:5 R/Proc:5 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER CENTRI SERVIZI E CENTRI DIURNI ANZIANI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - ALTRI BENI DI CONSUMO	Competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00
		Cassa	3.545,42		
	<b>(12.03.103) Capitolo 3194/50</b> C/Resp:5 R/Proc:5 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CENTRI SERVIZI E CENTRI DIURNI ANZIANI - CONTRATTI DI SERVIZIO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00
		Cassa	42.376,00		
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>1.831.500,00</b>	<b>1.922.500,00</b>	<b>1.922.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.175.383,94</b>		
104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti <b>(12.03.104) Capitolo 3135/45</b> C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI DI AIUTO E SOSTEGNO - SUSSIDI ECONOMICI ALLE FAMIGLIE PER L'ASSISTENZA AI SOGGETTI NON AUTOSUFFICIENTI	Competenza	35.000,00	35.000,00	35.000,00
		Cassa	37.793,17		
Totale 104	Macroaggregato Trasferimenti correnti	<b>Competenza</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>37.793,17</b>		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.866.500,00</b>	<b>1.957.500,00</b>	<b>1.957.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.213.177,11</b>		
<b>Totale Programma 03</b>	<b>Interventi per gli anziani</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.866.500,00</b>	<b>1.957.500,00</b>	<b>1.957.500,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>2.213.177,11</b>		
<b>PROGRAMMA 04</b>	<b>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>				

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	<b>(12.04.103) Capitolo 3033</b>	Competenza	705.000,00	705.000,00	705.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 GESTIONE COMPETENZE LEGGE PROVINCIALE 35/1983	Cassa	898.079,60		
	<b>(12.04.103) Capitolo 3130/9</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE - ASSUNZIONE RETTE PER INTERVENTI SEMI-RESIDENZIALI PER PREVENIRE E RIMUOVERE STATI DI EMARGINAZIONE - ART. 10 L.P. 14/1991	Cassa	500,00		
		<b>Competenza</b>	<b>705.500,00</b>	<b>705.500,00</b>	<b>705.500,00</b>
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>898.579,60</b>		
104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti				
	<b>(12.04.104) Capitolo 3027/1</b>	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 PRESTITI SULL'ONORE - ART. 25 L.P. 12 LUGLIO 1991 N. 14 - INTERESSI PER PRESTITI D'ONORE	Cassa	2.417,04		
	<b>(12.04.104) Capitolo 3036</b>	Competenza	136.000,00	0,00	0,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 CONTRIBUTI AI COMUNI PER INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROMOZIONE SOCIALE	Cassa	198.065,13		
	<b>(12.04.104) Capitolo 3037</b>	Competenza	211.859,81	0,00	0,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 CONTRIBUTI SOLIDARIETA' ALIMENTARE E DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	Cassa	440.966,02		
	<b>(12.04.104) Capitolo 3135/20</b>	Competenza	50.000,00	75.000,00	75.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI DI AIUTO E SOSTEGNO - INTERVENTI UNA TANTUM	Cassa	50.000,00		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE					
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024	
Totale 104  <b>Totale Titolo 1</b>  <i>Totale Programma 04</i>	<b>(12.04.104) Capitolo 3135/40</b> C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI DI AIUTO E SOSTEGNO - RIMBORSO TICKET SANITARI AGLI INDIGENTI	Competenza	500,00	500,00	500,00	
		Cassa	987,10			
	Macroaggregato Trasferimenti correnti	<b>Competenza</b>	<b>399.359,81</b>	<b>76.500,00</b>	<b>76.500,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>692.435,29</b>			
	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>1.104.859,81</b>	<b>782.000,00</b>	<b>782.000,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>1.591.014,89</b>			
	<i>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</i>	<b>Competenza</b>	<b>1.104.859,81</b>	<b>782.000,00</b>	<b>782.000,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>1.591.014,89</b>			
	<i>PROGRAMMA 05 Interventi per le famiglie</i>					
	<b>Titolo 1</b> 103	<b>Spese correnti</b> Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
		<b>(12.05.103) Capitolo 3123</b> C/Resp:5 R/Proc:5 INTERVENTI PER PROGETTI INNOVATIVI	Competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00
			Cassa	46.603,86		
	<b>(12.05.103) Capitolo 3506</b> C/Resp:5 R/Proc:5 PROGETTO "P.I.P.P.I." - PRESTAZIONI DI SERVIZI	Competenza	14.868,98	0,00	0,00	
		Cassa	16.398,98			
Totale 103	Macroaggregato Acquisto di beni e servizi	<b>Competenza</b>	<b>39.868,98</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	
		<b>Cassa</b>	<b>63.002,84</b>			

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>Competenza</b>	<b>39.868,98</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>63.002,84</b>		
<i>Totale Programma 05</i>	<i>Interventi per le famiglie</i>	<b>Competenza</b>	<b>39.868,98</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>
		<b>Cassa</b>	<b>63.002,84</b>		
<i>PROGRAMMA 07</i>	<i>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</i>				
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>				
102	Macroaggregato: Imposte e tasse a carico dell'ente				
	- <b>(12.07.102) Capitolo 3170/60</b>	Competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - TASSA AUTOMOBILISTICA	Cassa	1.500,00		
	- <b>(12.07.102) Capitolo 3170/70</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO ENTE	Cassa	500,00		
	- <b>(12.07.102) Capitolo 3170/80</b>	Competenza	500,00	500,00	500,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - IRAP ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALE	Cassa	678,50		
		<b>Competenza</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>
Totale 102	Macroaggregato Imposte e tasse a carico dell'ente				
		<b>Cassa</b>	<b>2.678,50</b>		
103	Macroaggregato: Acquisto di beni e servizi				
	- <b>(12.07.103) Capitolo 3170/42</b>	Competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - ALTRI BENI DI CONSUMO	Cassa	13.015,13		

## RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE				
			Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
103	<b>(12.07.103) Capitolo 3175/26</b>	Competenza	3.200,00	3.200,00	3.200,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - SERVIZI AUSILIARI	Cassa	5.107,10		
	<b>(12.07.103) Capitolo 3175/30</b>	Competenza	29.573,97	0,00	0,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	Cassa	40.915,97		
	<b>(12.07.103) Capitolo 3175/70</b>	Competenza	8.000,00	8.000,00	8.000,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - ALTRE SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	Cassa	13.260,25		
		<b>Competenza</b>	<b>50.773,97</b>	<b>21.200,00</b>	<b>21.200,00</b>
	Totale 103 Macroaggregato Acquisto di beni e servizi				
		<b>Cassa</b>	<b>72.298,45</b>		
	104	Macroaggregato: Trasferimenti correnti			
104	<b>(12.07.104) Capitolo 3200</b>	Competenza	7.251.504,03	7.251.504,03	7.252.407,65
	C/Resp:5 R/Proc:5 TRASFERIMENTO DI RISORSE PER ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI COMUNE DI ROVERETO - L.P. 16.06.2006 N. 3	Cassa	7.251.504,03		
		<b>Competenza</b>	<b>7.251.504,03</b>	<b>7.251.504,03</b>	<b>7.252.407,65</b>
	Totale 104 Macroaggregato Trasferimenti correnti				
	<b>Cassa</b>	<b>7.251.504,03</b>			
109	Macroaggregato: Rimborsi e poste correttive delle entrate				
109	<b>(12.07.109) Capitolo 3182</b>	Competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	C/Resp:5 R/Proc:5 RESTITUZIONE SOMME INERENTI LA L.P. 14/91 - ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	Cassa	2.500,00		

**RESPONSABILE PROCEDURALE: 5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGREGATO	DENOMINAZIONE		Previsioni dell'anno 2022	Previsione dell'anno 2023	Previsione dell'anno 2024
Totale 109	Macroaggregato Rimborsi e poste correttive delle entrate	Competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00
		Cassa	2.500,00		
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	Competenza	7.307.278,00	7.277.704,03	7.278.607,65
		Cassa	7.328.980,98		
<i>Totale Programma 07</i>	<i>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</i>	Competenza	7.307.278,00	7.277.704,03	7.278.607,65
		Cassa	7.328.980,98		
Totale Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Competenza	14.181.675,21	13.575.135,40	13.568.207,65
		Cassa	15.638.786,02		
<b>Totale R/Proc</b>	<b>5 - RESPONSABILE SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE</b>	Competenza	14.183.675,21	13.577.135,40	13.570.207,65
		Cassa	15.640.786,02		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE AI SERVIZI - ANNO 2022**

*situazione aggiornata alla data del 1 gennaio 2022*

Servizio	Attività	Cognome e Nome	Categoria e livello di inquadramento	Carico orario di inquadramento	Carico orario 2022	Figura professionale
<b>SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE</b> responsabile <b>Antonio Salvago</b>		<b>Antonio Salvago</b>	Segretario Comunità	2 giorni settimanali	2 gg	Segretario Generale
	Responsabile di Servizio	<b>Goller Cristina</b>	C - evoluto	36	36	Collab. Amm.vo
<b>SERVIZIO PERSONALE</b> <i>responsabile</i> <b>Goller Cristina</b>		Libera Lucia	C - evoluto	26	28	Collab. Amm.vo
		Masia Helga	B - evoluto	36	36	Coadiutore Amm.vo
		Senes Angela	C - base	32	25	Ass.te Amm.vo
		Simoni Annalisa	C - base	36	28	Ass.te Amm.vo
		Bisoffi Fulvia	C - evoluto	36	27	Collab. Amm.vo
	Responsabile di Servizio	<b>Boni Igea</b>	D - base	36	36	Funzionario Amministrativo
<b>SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO</b> <i>responsabile</i> <b>Boni Igea</b>		Canalia Roberta	C - base	30	36	Ass.te Amm.vo
		Giordani Raffaella	B - evoluto	36	36	Coadiutore Amm.vo
	Responsabile di Servizio	<b>Rosà Marta</b>	C - evoluto	30	36	Collab. Amm.vo

<b>SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA ED AGEVOLATA responsabile Rosà Marta</b>	Ufficio edilizia abitativa pubblica	Bazzanella Flora	C - base	36	36	Ass.te Amm.vo	
		Candioli Fabiano	C - base	24	24	Ass.te Amm.vo	
		Chini Manola	C - evoluto	30	30	Collaboratore Tecnico	
			De Romeo Antonia	C - base	36	36	Ass.te Amm.vo
			Baroni Romina	C - evoluto	36	36	Collab. Amm.vo
			Necula Laura Dorina	C - base	36	36	Ass.te Amm.vo
		Ufficio edilizia abitativa agevolata	Galvagnini Maria Cristina	C - evoluto	36	36	Collab. Amm.vo
	Responsabile di Servizio	<b>Sartori Elisabetta</b>	C - evoluto	36	36	Collab. Amm.vo	
<b>SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI responsabile Sartori Elisabetta</b>		Cainelli Stefano	D - base	-	36	Funzionario Collab. Amm.vo - dipendente PAT in comando	
		Campana Sandro	B - evoluto	18	18	Coadiutore Amm.vo	
		Cattoi Marilena	C - base	32	32	Ass.te Amm.vo	
		Cobbe Ivan	B - base	18	18	Centralinista	
		Gasperotti Mirko	C - evoluto	36	36	Collab. Tecnico	
		Graziola Maurizio	B - evoluto	18	18	Coadiutore Amm.vo	
		Sigismondi Ornella	C - base	36	36	Ass.te Amm.vo	
		Tomasini Marcella	B - evoluto	36	30	Coadiutore Amm.vo	
		Uberti Fabiola	C - base	36	36	Ass.te Amm.vo	
		Zendri Catia	B - evoluto	20	20	Coadiutore Amm.vo	
	Responsabile di Servizio	<b>Baldo Cristina</b>	D - base	36	36	Funzionario Amm.vo con incarico Dirigenziale	
<b>SERVIZIO TRIBUTI E TARIFE responsabile Baldo Cristina</b>	T.I.A - TA.R.E.S. - TA.RI IMIS - Servizio idrico	Benedetti Patrizia	C - evoluto	36	36	Collab.Amm.vo	
		Costa Andrea	D - base	36	36	Funzionario Amministrativo	
		Boukhachane Nadia	C - base	36	36	Ass. te Amm.vo - fuori ruolo	
		Chistè Morena	C - base	36	28	Ass. te Amm.vo	
		Fogolari Luisa	C - base	36	32	Ass.te Amm.vo	
		Leone Marcello	C - base	36	36	Ass.te Amm.vo	
		Raffaelli Daniel	C - base	36	36	Ass.te Amm.vo	

<b>Baldo Cristina</b>		Tavagnutti Elisa	C - evoluto	-	25	Collaboratore Amm.vo dipendente Comune di Isera in comando
		Zeni Elisabetta	C - base	36	36	Ass.te Amm.vo
	Responsabile di Servizio	<b>Baldo Cristina</b>	D - base	36	36	Funzionario Amm.vo con incarico Dirigenziale
<b>SERVIZIO FINANZIARIO responsabile Baldo Cristina</b>		Berera Guglielmina A.	C - base	30	32	Ass.te Amm.vo
		Bongiovanni Annalisa	C - evoluto	36	28	Collab. Amm.vo
		Petrolli Graziella	C - evoluto	-	36	Collaboratore Amm.vo dipendente Comune di Rovereto in comando
		Reffatto Nadia	C - base	36	36	Ass.te Amm.vo
	Responsabile di Servizio	<b>Brunelli Rudi</b>	C - evoluto	36	36	Collab. Tecnico
<b>SERVIZIO AMBIENTE responsabile Brunelli Rudi</b>		Battisti Milena	C - base	36	36	Ass.te Amm.vo
		Secchi Federico	C - base	36	36	Ass.te Tecnico
	Responsabile di Servizio	<b>Piccioni Andrea</b>	D - evoluto	36	36	Funzionario Esperto
<b>SERVIZIO TECNICO URBANISTICO responsabile Piccioni Andrea</b>	Servizi tecnici ai Comuni	Frizzera Roberta	B - evoluto	24	28	Coadiutore Amm.vo
	Pianificazione urbanistica	Leoni Daniele	C - evoluto	-	36	Collaboratore Tecnico dipendente PAT in comando
		Marcolini Stefano	C - evoluto	36	30	Collab. Informatico
	Tutela Paesaggio	Muraro Renato	D - base	36	36	Funzionario Tecnico
		Patoner Maurizio	C - evoluto	36	36	Collab. Tecnico
		Scordamaglia Fabrizia	B - evoluto	-	36	Coadiutore Amm.vo dipendente PAT in comando
	Servizio tecnico per l'edilizia abitativa e scolastica	Simeoni Alessandra	C - evoluto	36	36	Collab. Tecnico
	Responsabile di Servizio	<b>Comper Carla</b>	D - base	32	36	Assistente Sociale
		Aste Ornella	C - base	36	36	Ass.te Amm.vo

<b>SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE responsabile Comper Carla</b>	Ufficio gestione amministrativa	Delpero Maurizio	C - base	36	36	Assistente educatore
		Fumanelli Devis	C - evoluto	36	36	Collab. Amm.vo
		Marzadro Ottavia	C - base	36	36	Ass.te Amm.vo
		Pascotto Patrizia	B - evoluto	-	30	Coadiutore Amm.vo dipendente PAT in comando
		Piazzola Sergio	C - base	36	36	Assistente educatore
		Raoss Isabella	C - base	36	36	Ass.te Amm.vo
		Stedile Fausto	C - evoluto	36	36	Collab. Amm.vo
<b>SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE responsabile Comper Carla</b>	Assistenti Sociali	Bertolini Carola	D - base	36	31	Assistente Sociale
		Cominelli Anna	D - base	36	18	Assistente Sociale
		Cozzi Massimo	D - base	36	36	Assistente Sociale
		Deledda Daniela	D - base	36	28	Assistente Sociale
		Gatti Lara	D - base	36	31	Assistente Sociale
		Giordani Katia	D - base	25	32	Assistente Sociale
		Girardi Gloria	D - base	36	30	Assistente Sociale
		Losco Mariarosaria	D - base	30	36	Assistente Sociale
		Lucchini Rebecca	D - base	36	36	Assistente Sociale
		Marzadro Patrizia	D - base	36	36	
		Nicoletti Silvia	D - base	32	32	Assistente Sociale
		Penasa Marianna	D - base	36	36	Assistente Sociale
		Raimondo Antonella	D - base	36	36	Assistente Sociale
		Tomasoni Maria Assunta	D - base	18	21	Assistente Sociale
		Versini Valentina	D - base	36	30	Assistente Sociale
		Zanella Francesca	D - base	31	31	Assistente Sociale
		Zanin Annalisa	D - base	36	36	Assistente Sociale
		Zerbinati Annalisa	D - base	30	30	Assistente Sociale
	Assistenti domiciliari	Benoni Antonietta	B - evoluto	20	27	Operatore socio-sanitario.
		Benoni Piera	B - base	20	24	Operatore socio-ass. in comando presso A.P.S.P. Avio
		Bonafini Sabrina	B - evoluto	20	20	Operatore socio-sanitario.
		Bruno Maria Gabriella	A - unico	36	30	Addetta servizi socio-ass.
		Campolongo Alberta	B - evoluto	27	27	Operatore socio-sanitario in comando presso A.P.S.P. Avio
		Cumer Gigliola	B - base	24	27	Operatore socio-ass.
		Fontana Elena	B - evoluto	24	24	Operatore socio-sanitario.
		Maraner Marisa	B - evoluto	36	30	Operatore socio-sanitario.
		Mattei Manuela	B - evoluto	20	21	Operatore socio-sanitario.
		Mosna Gabriella	B - base	27	30	Operatore socio-ass.
		Pedrotti Marina	B - evoluto	20	27	Operatore socio-sanitario.
		Scrinzi Marina	B - base	36	24	Operatore socio-ass.