



PEG

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023-2025

PREMESSA

Il presente Piano Esecutivo di Gestione individua, per ciascun programma di bilancio, un responsabile di Servizio.

Fatte salve le eccezioni di seguito indicate, la competenza all'adozione dei provvedimenti (determinazioni) comportanti impegno di spesa (o anche solo prenotazione di impegno di spesa) sui fondi disponibili su ciascun capitolo di bilancio spetta ai Responsabili del Servizio cui, in base all'individuazione sopra richiamata ed esplicitata nel seguito, fa capo il procedimento. Analogamente, spetta agli stessi soggetti l'adozione delle determinazioni relative all'acquisizione delle entrate previste in bilancio. Agli stessi responsabili spetta inoltre esperire, ove sia fatto ricorso alla trattativa privata, le gare ed i sondaggi informali volti alla scelta del contraente, relativi ai provvedimenti di cui sopra.

In via generale e fatto salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di Legge e regolamentari, dal vigente Statuto della Comunità e dal presente atto in ordine agli atti di natura tecnico gestionale di competenza di altri Organi o soggetti o agli stessi delegati, nonché quanto specificamente indicato di seguito per i singoli servizi, i Responsabili dei servizi medesimi, nel rispetto delle disposizioni di legge, statutarie, di atti normativi e di atti a carattere generale adottati dagli Organi comunitari e nelle materie attribuite al rispettivo servizio, hanno competenza e responsabilità su:

- individuazione dei responsabili dei procedimenti;
- relazione sul periodo di prova, parere preventivo per l'autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario, di trasferte e missioni, di concessione ferie, permessi e recuperi, per la valutazione individuale annuale, relativamente al personale assegnato;
- attuazione e controllo delle misure di prevenzione ai fini della salute e della sicurezza del lavoro (D.Lgs. 09.04.2008, nr. 81), relativamente alle attività di competenza del servizio, anche date in gestione a terzi;
- adempimenti in base alla legislazione in materia di tutela della privacy quale Designato al trattamento dei dati personali trattati dal servizio, comprese le relative misure di sicurezza (D.Lgs. 30.06.2003, nr. 196 e s.m.);
- adempimenti previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Legge 06.11.2012, nr.190 e s.m.);
- ogni corrispondenza con gli utenti del servizio;
- statistiche e/o informazioni da trasmettere ad Enti od Istituti;
- procedure di acquisto di beni e prestazioni di servizi necessari per la organizzazione e gestione dei servizi affidati, compresa la determinazione a contrarre, la aggiudicazione, la stipula dei relativi contratti, ad esclusione di quanto specificamente attribuito al Comitato Esecutivo o al Presidente;
- ogni adempimento relativo alle pubblicazioni di atti di competenza del servizio, ad esclusione della pubblicazione delle determinazioni, secondo le modalità previste dal Regolamento di contabilità, di competenza del Segretario generale;
- nelle materie di competenza rilasciano le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

L'ordinazione di spese di rappresentanza resta subordinata a specifico provvedimento del Presidente, come pure la concessione di contributi – previa acquisizione del parere dei Sindaci.

Il Presidente, quale organo esecutivo, coadiuvato dal Comitato Esecutivo che opera entro i limiti previsti dalla L.P. 3/2006 come modificata con L.P. 7/2022, eserciterà una funzione di controllo e indirizzo del Piano Esecutivo di Gestione per meglio chiarire gli obiettivi e priorità anche nella fase esecutiva di attuazione, volendo istituire un rapporto dinamico tra momento programmatico di

indirizzo e controllo affidato agli organi politici e momento gestionale esecutivo affidato ai funzionari. A tale scopo vanno mantenuti sempre aperti flussi informativi costanti bidirezionali.

Da questo principio consegue che il Presidente si riserva di:

- variare il PEG, in base a eventi e circostanze che si presentano nel corso dell'anno;
- fornire ai responsabili dei servizi, anche in vie informali, ulteriori indicazioni di dettaglio per l'attuazione del PEG ove occorra, nonché formulare atti interpretativi e chiarificatori del PEG anche di natura puntuale.

Considerato che a partire dal 1° gennaio 2017 trovano applicazione a pieno titolo le norme in materia di armonizzazione contabile di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, i Responsabili dei Servizi, nell'adozione dei provvedimenti, devono conformarsi a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati, ed in particolare al principio generale n. 16 della **competenza finanziaria**, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate trovano imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza.

Si ricorda inoltre l'esistenza di **precisi vincoli normativi** che regolano l'andamento della spesa per le Comunità, per effetto dei quali nel 2018 è stato adottato un **piano di miglioramento** per l'individuazione delle misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese correnti, nei termini e con le modalità previste dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla deliberazione della giunta provinciale nr. 1735 dd. 28.09.2018.

Il Protocollo d'intesa per la finanza locale per il 2023, sottoscritto in data 28.11.2022 prevede che “Le parti concordano ... di non fissare un limite al contenimento della spesa contabilizzata nella Missione 1, come indicato nel Protocollo d'intesa per la finanza locale per il 2020 per il periodo 2020-2024.

Resta comunque ferma l'applicazione delle disposizioni che recano vincoli alla spesa relativamente all'assunzione di personale.

In prospettiva, le parti condividono l'opportunità di valutare nuove metodologie di razionalizzazione della spesa che, nel rispetto degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e tenendo conto degli esiti del raggiungimento del piano di miglioramento provinciale 2012-2019 (enti che non hanno raggiunto l'obiettivo e comuni istituiti a seguito di fusione), introducano anche elementi di tipo qualitativo.

Permane l'obiettivo generale di prestare la massima attenzione agli aspetti organizzativi e gestionali interni ai singoli Servizi, ivi compresa l'interscambiabilità nelle principali mansioni del servizio tra gli operatori, al fine di recuperare, a parità dei servizi svolti, ogni possibile margine di efficienza e di economicità. Infine, pur se l'amministrazione ha deciso di non rinnovare la certificazione EMAS, tuttavia tutti i Servizi devono impegnarsi a mantenere l'attuale livello di attenzione agli impatti sull'ambiente delle attività dell'Ente.

DIRETTIVE GENERALI

Si intende riconfermato in questa sede quanto contenuto nel **D.U.P. 2023-2025**, particolarmente con riguardo agli **obiettivi strategici e al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, che assorbe molti dei documenti di programmazione che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, e il piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza P.T.P.C.T 2022-2024.

SERVIZIO	AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	DOTT.SSA LUISA DEGIAMPIETRO Segretario Generale Reggente (36/36)
Referente Politico	PRESIDENTE SIG. GIOVANNI ZANON

Collaboratori dell'attività:

- nr. 1 Funzionario amministrativo- *assunto in posizione di comando dalla PAT*– dott. Marco Acquisti cat. D, livello base – (36/36)
- nr. 1 assistente amministrativo – rag. Veronika Gabrielli cat. C, livello base – (24/36)
- nr. 1 coadiutore amministrativo – sig.a Rosita Betta cat. B, livello evoluto – (30/36)
- nr. 1 coadiutore amministrativo – sig. Marco Denardi cat. B, livello evoluto – (36/36)
- nr. 1 coadiutore amministrativo – rag. Paola Sartori cat. B, livello evoluto – (21/36)
- nr. 1 operaio qualificato nei vari mestieri – sig. Massimo Margani cat. B, livello base – (36/36)

Preliminamente si evidenzia che La Responsabilità del Servizio Affari Generali è affidata al **Segretario generale reggente** della Comunità.

Nel ruolo di Segretario dell'ente, il medesimo Responsabile Servizio Affari Generali assume spettano pertanto, tutte le funzioni già attribuite dalla legge, dai regolamenti, dallo Statuto e dagli atti di organizzazione, al Dirigente dell'ente, unitamente al compito di coordinare e sovrintendere all'attività dei servizi dell'ente.

In particolare fornisce:

- **assistenza agli organi istituzionali:** predisposizione degli ordini del giorno con la documentazione a supporto e verbalizzazione per le sedute degli organi amministrativi collegiali e, se richiesto, dei Sindaci riuniti in riunione informale; raccolta dei dati necessari al pagamento di spettanze, se dovute, dei componenti gli organi collegiali;
- **supporto** tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali;
- **supporto** ai Responsabili dei Servizi per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza;
- è responsabile della tenuta dell'**"Albo telematico"**;
- provvede, in qualità di **datore di lavoro**, ad assumere gli atti di gestione del personale previsti dal contratto collettivo di lavoro e dai contratti di secondo livello (accordo di settore e accordo decentrato), fatto salve le competenze direttamente affidate ai Responsabili dei Servizi, compreso individuare le modifiche organizzative degli uffici, necessarie per aumentare la produttività generale dell'ente o quale mezzo per dirimere situazioni interne di tensione che causano malessere ed inefficienza nell'espletamento dell'attività dell'ente. Rappresenta l'ente nelle contrattazioni sindacali. Con il supporto operativo del Servizio personale, individua i criteri per la determinazione delle indennità variabili spettanti al personale, effettua le valutazioni dell'operato dei responsabili di servizio, è competente all'adozione dei procedimenti disciplinari superiore al richiamo verbale.
- è **ufficiale rogante** nei contratti ove l'ente è parte e Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (**R.A.S.A.**);
- provvede alla stipulazione delle **convenzioni** riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento deliberativo di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al Presidente;
- predispone le **proposte di deliberazione/decreti** nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi **pareri di regolarità tecnica**;
- attribuisce gli **incarichi professionali** relativi alle materie di spettanza del proprio Servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza del Presidente;

- è responsabile degli adempimenti in materia di **anticorruzione** previsti dalla L. 06.11.2012 n. 190 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità’ nella pubblica amministrazione”) e in materia di obblighi di **pubblicità e trasparenza** di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. e alla L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., rivestendo l’incarico di “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”. Per tali aspetti si richiama l’attuazione dello specifico atto di indirizzo previsto dal D.U.P. 2023-2025.

Tali adempimenti dovranno ora trovare collocazione nel **Piao**, il **Piano integrato di attività e organizzazione**, previsto dal D.P.R. 81 dd. 24.06.2022, che assorbe molti dei documenti di programmazione che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione e che troverà concreta attuazione dal 2023.

Dovrà inoltre essere garantita la **trasparenza amministrativa** e l'**accesso civico** di cui al D.lgs. n. 97 dd. 25.05.2016, come recepito dalla legislazione regionale.

Al Segretario compete altresì il **Controllo successivo di regolarità amministrativa** di cui all’art. 187 della L.R. 03.05.2018 nr. 2 secondo le modalità previste dall’art. 6 del regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 4 di data 16.03.2017. L’effettuazione di tale controllo dovrà avvenire, oltre che su segnalazione motivata, a campione secondo una selezione casuale e dovrà riguardare le determinazioni adottate dai responsabili di servizio nel corso del 2022-2023 nella percentuale minima del 2% rispetto al numero totale delle determinazioni adottate nel periodo di riferimento (termine previsto: 31.12.2023).

È compito del Segretario la predisposizione di circolari e direttive e convocazione di riunioni tematiche con il personale dipendente a fronte di significative innovazioni normative, organizzative e contrattuali (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2023).

È compito del Segretario altresì la predisposizione delle **proposte di nuovi regolamenti** e di revisione o adeguamento dei regolamenti vigenti a nuove disposizioni di legge o contrattuali, obiettivo da perseguire costantemente. Nel 2023 si dovrà procedere alla **revisione del Regolamento per la concessione dei contributi ad associazioni**.

In applicazione alla riforma della governance delle Comunità, introdotta con la L.P 7/2022 che ha modificato/integrato la L.P. 3/2006, nel corso del 2023 si renderà necessario **aggiornare lo Statuto dell’ente**, nonché predisporre i **disciplinari di funzionamento dei “nuovi” organi**.

ATTIVITA’ DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

L’attività del Servizio è caratterizzata dall’elemento della trasversalità che abbraccia tutti i programmi dell’Ente e si articola nelle seguenti attività:

a) Affari generali: attività di segreteria e di supporto agli organi politici e agli altri servizi dell’ente; gestione della fase connessa al perfezionamento dei contratti; tenuta del repertorio dei contratti, dei registri delle deliberazioni e delle determinazioni con le conseguenti pubblicazioni all’albo pretorio e telematico; cura delle vertenze legali che vedono l’ente parte in causa; rilascio di copie di atti; progettazione di interventi richiesti di volta in volta dagli organi politici dell’ente.

Il Servizio provvede all’espletamento del complesso di attività volte a garantire il funzionamento del Consiglio dei Sindaci, dell’Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo, del Comitato Esecutivo e delle Commissioni consultive, fornendo attività preparatoria e di supporto per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale. Il Servizio dovrà fornire supporto anche ai Sindaci in riunione, garantendo se richiesto le funzioni di Segretario verbalizzante.

Il Servizio sarà impegnato a garantire il coordinamento e la supervisione delle proposte dei vari piani di cui deve dotarsi la Comunità per l'esercizio delle proprie competenze.

Si evidenzia, inoltre, che al Segretario Generale compete l'attività propulsiva, di coordinamento e di verifica nei confronti degli altri Servizi ed azione di supporto a tutti i Servizi per quanto concerne alcuni adempimenti burocratici con rilevanza esterna.

Dovranno inoltre essere soddisfatte con tempismo tutte le richieste che perverranno da altri Enti, Amministratori e utenti privati ed ogni altra richiesta oggi non prevedibile che fosse avanzata genericamente all'ente e non sia propriamente di competenza di settori specifici diversi. Quindi l'azione del Servizio sarà un'azione di risposta.

b) Gestione delle attività di **prevenzione della corruzione e della trasparenza** (art. 1 comma 7 della L. 6.11.2012 n. 190 e art. 43 D.lgs. 14 marzo 2013 n. 331), curando anche la pubblicazione delle informazioni di competenza nella sezione Amministrazione Trasparente del sito.

c) Protocollo e archivio: tenuta del registro informatizzato del protocollo; gestione della posta in arrivo e in partenza e smistamento ai settori dell'ente; gestione dell'archivio di parte corrente e di deposito, gestione della conservazione digitale dei documenti.

d) Pubblicazione degli atti e dei documenti sul sito Web dell'ente, compresa la gestione dell'albo telematico.

e) Organizzazione di eventuali eventi proposti dagli Amministratori competenti per favorire la crescita civile ed economica della popolazione della Comunità, nei limiti della disponibilità finanziaria assegnata.

f) Adempimenti connessi all'attività di informazione con gli strumenti che l'amministrazione mette a disposizione.

g) Gestione, sulla base delle decisioni del Presidente, delle spese di rappresentanza.

h) Gestione, sulla base delle decisioni del Presidente, dei contributi per attività di interesse valligiano, predisponendo l'elenco dei richiedenti, dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande, e seguendo poi la fase di attuazione delle decisioni in merito da parte del Presidente.

i) Centralino: attività di centralino del Servizio e, a cascata in caso di mancata risposta, anche per gli altri Servizi.

l) Pulizie: gestione delle pulizie della sede dell'ente a/m appalto. L'attuale contratto andrà a scadenza nel mese di marzo 2023 e si dovrà pertanto organizzare apposita gara per individuazione dell'affidatario del nuovo contratto, non avendo l'ente proprie risorse interne da destinare a tale attività.

m) Informatizzazione: competono al Servizio gli incarichi relativi al funzionamento degli hardware (manutenzione sistema generale) e software in uso presso l'ente, in modo trasversale riguardante tutti i servizi.

Al Responsabile del Servizio Affari Generali vengono inoltre attribuiti i seguenti adempimenti.

ADEMPIMENTI PRIVACY

Si dovrà provvedere all'aggiornamento puntuale degli strumenti informatici a quanto previsto dagli adempimenti in materia di sicurezza nel trattamento dei dati, in attuazione al Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg.to UE 2016/679). Quanto sopra avvalendosi anche della consulenza del Consorzio dei Comuni Trentini, incaricato quale Responsabile Protezione Dati. In collaborazione con i Responsabili dei Servizi dell'Ente, il S.A.G. dovrà curare l'aggiornamento del **registro delle attività di trattamento**, che rappresenta il quadro aggiornato dei trattamenti in essere all'interno della Comunità, indispensabile per ogni attività di valutazione o analisi del rischio.

Dovrà inoltre predisporre – sempre in collaborazione con i Responsabili dei Servizi – la **valutazione di impatto del trattamento** (D.P.I.A., cioè *Data Protection Impact Assessment*), che è il processo volto a descrivere il trattamento, valutarne la necessità e la proporzionalità e a gestire gli eventuali rischi per i diritti e le libertà delle persone derivanti dal trattamento.

Il Servizio fornisce anche supporto al Titolare del trattamento per l'attuazione della normativa in materia di trattamento di dati personali per gli aspetti organizzativi e tecnici. Durante l'anno viene organizzata altresì una riunione con il Responsabile Protezione Dati.

TRANSIZIONE DIGITALE

Con decreto del Commissario n. 54 dd. 27.06.2022 il Segretario reggente della Comunità è stato nominato Responsabile della Transizione Digitale (in sostituzione della precedente nomina già eseguite nel 2017 di nomina del Segretario Generale allora in carica), e gli sono stati affidati i conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. In prima attuazione di quanto sopra, il Segretario con proprio documento n. 9426 del 29.12.2017, poi modificato in data 26.02.2018 prot. n. 1716, ha adottato il Modulo di implementazione delle “misure minime di sicurezza ICT”, di cui al D.lgs. 82/2005 (C.A.D).

Si ricorda che il nostro ente da tempo ha attuato la esternalizzazione dei servizi di Datacenter e di Sicurezza della rete Internet e Intranet con le società Informatica Trentina (servizi di Datacenter) e Trentino Network (servizi di sicurezza internet/intranet), società confluita nella nuova società Trentino Digitale s.p.a. dal 02.12.2018. Ciò consente di unificare in un solo operatore tutti i servizi di trasmissione, archiviazione e gestione dati dell'ente mettendo in sicurezza fisica e sistemistica i server dell'Ente.

Sul fronte degli applicativi, nell'ottica di privilegiare i sistemi OpenSource a scapito dei sistemi proprietari, là dove il mercato lo consenta, nel 2016 è stata completata la migrazione di tutte le postazioni di lavoro sulla suite open source Libre Office, quale strumento di produttività personale, sia pur mantenendo alcune limitate postazioni di lavoro ove è stato necessario mantenere anche la suite Office. Ad inizio 2023 l'ente sostituirà l'attuale software di gestione della contabilità pubblica, cui sarà integrato anche il software per la gestione degli atti amministrativi, ad oggi gestiti in modo separato e quindi con eccessivi passaggi manuali, anche al fine di addivenire alla pubblicazione delle determinazioni dei Responsabili, firmate digitalmente.

Nei limiti delle risorse umane e finanziarie assegnate, si dovrà proseguire nel percorso per la transizione al digitale, perseguendo la coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo dell'ICT, lo sviluppo coordinato dei sistemi informativi, di telecomunicazione e di fonia, il processo di dematerializzazione e gestione documentale, la promozione dell'accessibilità e dell'usabilità dei servizi e il monitoraggio della sicurezza informatica.

In particolare, si dovrà andare a regime sull'utilizzo della firma elettronica sulla corrispondenza firmata dai vari Responsabili, sulle determinazioni e sui provvedimenti deliberativi.

Va mantenuto il sistema di conservazione digitale della documentazione secondo la normativa in essere, ivi incluso il sistema di fatturazione elettronica.

ANTIRICICLAGGIO NELLA PA.

Nel corso del 2023 si dovrà dare attuazione agli adempimenti in materia di Antiriciclaggio, secondo quanto previsto con la Direttiva Comunitaria n.2015/849 e Direttiva Comunitaria n. 2018/843, per la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, dal D. Lgs. n.109/2007 modificato con successivo D. Lgs. n.54/2009 ed altre integrazioni (misure di contrasto al terrorismo) e dal D. Lgs. n.231/2007 (e succ. modificazioni e integrazioni). In sostanza si tratta di adottare misure per contrastare il RICICLAGGIO del danaro, da intendersi il “lavaggio di denaro sporco” consistente in “quelle attività che hanno l'obiettivo di nascondere, occultare o comunque ostacolare l'accertamento circa

l'origine illecita delle risorse finanziarie o patrimoniali utilizzate in un'operazione finanziaria, ovvero, in senso lato, economica”.

ADEGUAMENTO ATTREZZATURE E MANUTENZIONE ORDINARIA UFFICI

L'attività comprende tutti gli acquisti e gli interventi da eseguirsi in diretta amministrazione per le varie attività di manutenzione ordinaria degli immobili in uso da parte della Comunità, in modo da limitare al minimo indispensabile il ricorso a ditte esterne. Si deve proseguire nella periodica manutenzione ed eventuale sostituzione delle attrezzature ed arredi più usurati o non più rispondenti a criteri di efficacia e funzionalità, elaborando, ove necessario, un piano programmato degli interventi.

Nel corso del 2023 dovrà essere rinnovato il contratto per il servizio pulizia sede e l'affidamento per il servizio distribuzione bevande ed alimenti a mezzo distributori automatici.

TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

Massima attenzione deve essere assicurata alla tutela della salute ed alla sicurezza dei lavoratori come disciplinata principalmente dal D.Lgs. n. 81 del 2008 che verrà svolta avvalendosi della consulenza dell'ing. Ballarini (Studio Tecnica e sicurezza s.r.l.) e in collaborazione con il Servizio Tecnico, incaricato degli affidamenti previsti per legge e del servizio personale per la liquidazione spese visite mediche annuali. Oltre al periodico controllo e conseguente aggiornamento dei rischi lavorativi, ed alle periodiche visite mediche in collaborazione anche con il Servizio personale, vanno curate le attività di formazione specifica del personale dipendente, facendolo partecipare ai corsi necessari, al fine anche di adottare corretti comportamenti lavorativi.

Andrà verificata l'efficacia del Piano di evacuazione, con adeguate simulazioni.

Si proseguirà nell'adeguamento dei contenuti del Documento di valutazione dei rischi, in attuazione del D.Lgs. 09 aprile 2008, n. 81 anche con riferimento alla valutazione del “rischio stress-correlato”. Obiettivo 2023: in collaborazione e con il supporto del Servizio Tecnico, si provvederà alla revisione generale dello stato dell'arte in relazione all'applicazione concreta degli adempimenti, all'individuazione delle attività da realizzare, all'eventuale finanziamento che si rendesse necessario ed alla predisposizione di un programma di attività da realizzare, eventualmente anche su base pluriennale.

GESTIONE COPERTURE ASSICURATIVE

L'obiettivo generale rimane quello di curare gli adempimenti amministrativi derivanti dalla gestione del pacchetto assicurativo in essere con il Consorzio dei Comuni Trentini, rinnovato nel 2021, nonché di gestire i sinistri di competenza. Particolare attenzione ed informazioni preventive vanno riservate al personale neo assunto, al personale che è assente per lunghi periodi, ai neo amministratori.

GESTIONE PARTECIPAZIONI AZIONARIE

Il Servizio cura l'assolvimento dei compiti di natura gestionale conseguenti alla partecipazione azionaria della Comunità alle società, consorzi, fondazioni, ecc.., nonché i rapporti conseguenti agli adempimenti normativi/amministrativi inerenti alle stesse partecipazioni, anche in ottemperanza agli obblighi statutari.

SERVIZIO RSU: RAPPORTI AMMINISTRATIVI CON SOC. IN HOUSE FIEMME SERVIZI SPA

I Comuni della valle di Fiemme hanno costituito la Fiemme Servizi S.p.A., società alla quale sin dall'anno 2004 hanno affidato con singoli contratti di servizio, ciascuno per il proprio territorio, la gestione del servizio rifiuti.

Al fine di assicurare il mantenimento nel tempo della gestione unitaria del servizio e della relativa tariffa su tutti i Comuni, essi hanno stipulato tra loro e con il Comprensorio (ora Comunità) apposita convenzione (Rep. 412 del 2.11.2004), rinnovata con scrittura privata n. 16/2016 dd. 03.05.2016, impegnandosi tra l'altro ad assicurare anche per il futuro il mantenimento della gestione unitaria del servizio RSU su tutta la valle di Fiemme, che viene considerata quale bacino unitario di utenza del servizio” e ribadendo il ruolo centrale della Comunità quale referente “politico” per conto dei Comuni, previa acquisizione del parere della Conferenza dei Sindaci.

In tale ambito il Responsabile del Servizio Affari Generali (anche nelle funzioni di Segretario dell'ente) garantisce le partecipazioni alle riunioni e la predisposizione degli atti consequenti, di competenza del Presidente (ad es. approvazione annuale del PEF del gestore, nel 2023 adozione della Carta dei Servizi ed eventuale aggiornamento del Regolamento del Servizio, secondo le richieste del gestore.

PERMESSI PER RACCOLTA FLORA E FUNGHI

Sono di competenza del Servizio gli adempimenti di cui alla L.P. 23 maggio 2007, n. 11 e Regolamento di Attuazione “Legge Provinciale sulle foreste e sulla protezione della natura”, che prevede l’istruttoria e il rilascio delle autorizzazioni di competenza per la raccolta di flora, fauna e funghi.

ACQUISIZIONE IMMOBILE A FINI SOCIALI

Nel corso del 2021 la Parrocchia di S. Maria Assunta di Cavalese ha proposto alla Comunità l’alienazione di parte della p.ed. 1084 (sub 4 e 5) e pertinenza p.f. 3018 in C.C. Cavalese – identificanti il complesso dell’“Oratorio” situato in via Pieve, ai margini dello storico Parco di Cavalese. L’amministrazione ha commissionato uno studio di fattibilità al fine di valutare la potenzialità edificatoria dell’edificio, per fini socio-assistenziali (aree di socializzazione per giovani e ragazzi, alloggi per persone fragili ed alloggi per la sperimentazione della vita autonoma per soggetti con disabilità) ed eventualmente amministrativi (uffici amministrativi e di rappresentanza della Comunità) ed anche di stimare l’impatto economico dell’operazione. Nel corso del 2022 si è acquisita anche la stima del valore dell’immobile, al fine di verificare se i valori in trattativa sono comunque inferiori al valore di esproprio. Il bilancio 2023-2025 riporta attualmente previsioni contabili per l’affidamento di incarichi tecnici per la fattibilità di questo progetto, qualora effettuata la valutazione dei costi complessivi (acquisizione immobile, ristrutturazione ed allestimento) e le risorse a disposizione per consentire l’operazione.

ADEMPIMENTI COLLEGATI AL DIRITTO ALLO STUDIO

Le funzioni di cui alla L.P. 07.08.2006, n. 5 inerente il “Diritto allo studio” e relativo Regolamento per l’esercizio del diritto alla studio approvato con Decreto Pres. PAT n. 24-104/leg del 5.11.2007, ora trasferite alla Comunità, sono:

1. Servizi di mensa per favorire la frequenza scolastica ed assicurare la funzionalità e la attiva partecipazione alle attività didattiche.
2. Concessione di assegni di studio agli studenti residenti in provincia di Trento, per la copertura, anche parziale, di spese scolastiche documentate, per favorire agli alunni capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, l’accesso ai gradi più alti degli studi.

3. Concessione di facilitazioni di viaggio agli alunni frequentanti il secondo ciclo di istruzione e formazione nel caso di impossibilità di fruizione di un servizio di trasporto pubblico ai fini della frequenza scolastica.
4. Altri interventi, anche di carattere assistenziale volti a conseguire gli obiettivi previsti dalla normativa provinciale.

L'organizzazione del **servizio mensa scolastica** prevede: l'allestimento dei centri di cottura e delle sedi mensa nel rispetto delle normative vigenti sulla sicurezza dei luoghi di lavoro ed igiene alimentare, con l'acquisto, delle attrezzature, arredi e suppellettili necessari, l'attivazione dei contratti di fornitura, l'individuazione delle modalità ottimali di gestione del servizio, la raccolta delle domande di ammissione per il tramite del programma informatico SAA “Anagrafe unica studenti”, la gestione dei buoni pasto con il cd. “buono pasto elettronico”, la vigilanza e i controlli nelle varie sedi mensa e nei centri di cottura, e la collaborazione con i Comuni per la realizzazione di nuove mense.

Attualmente il servizio di mensa scolastica del primo ciclo di formazione scolastica (primaria) è articolato su una mensa a Cavalese e su nove punti di distribuzione pasti a Ville di Fiemme (Varena e Carano), Castello, Molina, Masi, Capriana, Valfloriania, Tesero, Ziano di Fiemme e Predazzo. Risulta attivo anche il servizio per gli alunni della scuola secondaria di primo grado (ex medie) iscritti a Cavalese.

Dall'a.s. 2021/2022 è stato attivato il servizio mensa anche per gli studenti degli indirizzi tecnici dell'Istituto Superiore la Rosa Bianca, sedi di Cavalese e di Predazzo.

Le mense a favore degli studenti dell'ENAIPI di Tesero sono realizzate a/m appalto a ristoratori locali, e nell'esercizio i relativi appalti andranno ribanditi per l'anno scolastico 2023/2024.

Novità previste per il 2023: attivazione della nuova sala refezione per gli alunni della scuola primaria di Ville di Fiemme –fraz. di Carano-, presso i locali “ex farmacia” posti al piano terra del municipio del centro abitato stesso (da settembre 2023), con necessità di acquisto delle attrezzature necessarie.

Riorganizzazione dell'orario scolastico su cinque giorni settimanali per gli studenti della scuola secondaria di primo grado (ex medie), presso ICC Cavalese e Predazzo. Tale previsione comporta la necessità di attivazione del servizio mensa scolastica nei giorni del programmato rientro pomeridiano (giovedì obbligatorio per ICC Predazzo e giovedì facoltativo per ICC Cavalese).

La nuova articolazione dell'orario scolastico comporta la necessaria riorganizzazione di orari e spazi refezione, nonché la probabile necessità di acquisto nuove attrezzature. Viste le attuali disponibilità, nel ICC Predazzo al servizio saranno ammessi solo gli studenti trasportati, e restrizioni dovranno essere imposte anche per gli studenti ICC di Cavalese, soprattutto in relazione agli spazi di refezione, attualmente insufficienti: a tal fine necessita trovare un accordo con il Comune di Cavalese, tenuto, in base alla normativa, alla messa a disposizione dei citati spazi.

Nel 2023 si dovranno inoltre appaltare nuovamente i servizi accessori al servizio mensa per i plessi di Capriana e Valfloriania (trasporto dei pasti dal luogo di produzione al luogo di consumo, distribuzione dei pasti agli alunni, lavaggio delle stoviglie e operazioni di pulizia).

Il servizio dovrà inoltre garantire il funzionamento delle varie Commissioni mensa, addette al controllo della qualità del servizio.

Nel contempo va mantenuta l'attenzione sul corretto funzionamento delle strutture e delle attrezzature, sia procedendo alla sostituzione di quelle attrezzature con maggiore vetustà, sia procedendo alle eventuali integrazioni necessarie, nei limiti degli stanziamenti. In corso d'anno andranno rinnovate con le diverse amministrazioni le convenzioni per l'utilizzo degli spazi di distribuzione pasti.

Il servizio mensa vien principalmente garantito mediante appalto pubblico e l'attuale contratto andrà a scadenza a marzo 2024; durante il 2023 si rende pertanto necessario predisporre gli atti di gara per il rinnovo dell'incarico.

Anche per il 2023 si prevede, in attuazione della L.P. 07.08.2006 n. 5, **l'erogazione degli assegni di studio per gli alunni residenti in provincia di Trento**, che frequentano le istituzioni scolastiche e formative del sistema educativo provinciale, a copertura anche parziale di spese scolastiche documentate. È la Giunta Provinciale che annualmente determina i limiti di reddito e di patrimonio e i criteri per poter concorrere all'assegnazione del contributo. Il Servizio dovrà predisporre tempestivamente i relativi bandi, con durata di pubblicazione minima di 20 gg. e con adeguata pubblicità. Il Presidente si riserva di determinare le risorse finanziarie attribuibili agli assegni di studi sia in relazione all'assegnazione definitiva 2023 della PAT per il Diritto allo studio, sia all'andamento dei costi della mensa, che è prioritario: potrà comunque essere valutata l'opportunità di integrazione del finanziamento con risorse proprie, in relazione alle effettive domande pervenute.

Le facilitazioni di viaggio vengono concesse in caso di impossibilità di fruizione, da parte degli studenti iscritti al secondo ciclo di istruzione e formazione, di un servizio di trasporto pubblico ai fini della frequenza scolastica. È la Giunta Provinciale che annualmente determina i limiti di reddito e di patrimonio e i criteri per poter concorrere all'assegnazione del contributo. Il Servizio dovrà predisporre tempestivamente i relativi bandi, con durata di pubblicazione minima di 20 gg. e con adeguata pubblicità.

Altri interventi, anche di carattere assistenziale volti a conseguire gli obiettivi previsti dalla normativa provinciale, attengono ad interventi di assistenza scolastica a favore degli alunni in particolari situazioni di bisogno, segnalati dal Servizio Sociale e dalle Istituzioni scolastiche, quali acquisto di materiali e dotazioni didattiche, sostegno degli oneri per viaggi d'istruzione, settimane scuola - neve e scuola - natura, nonché ogni altra iniziativa necessaria al fine di rendere effettivo il diritto-dovere all'istruzione e alla formazione. Se necessario, inoltre, si attiveranno convenzioni con cooperative di solidarietà sociale, o con esperti, per l'attuazione di interventi di sostegno scolastico a favore di alunni non vedenti.

Il progetto "Aiuto allo studio", già avviato dall'anno 2017 fino al 2020, è stato rifinanziato sul bilancio 2023 nei limiti delle risorse proprie; in corso d'anno si dovranno ricercare soluzioni operative per l'attuazione concreta, possibilmente non solo nei centri maggiori.

BANDO BORSE DI STUDIO IN MEDICINA

Analogamente al 2022 ed agli anni precedenti, il Servizio dovrà preparare tutti gli atti amministrativi necessari per emettere entro l'inizio autunno 2023 un nuovo bando per l'anno accademico 2023/2024, sulla base delle risorse messe a disposizione, oltre a completare gli atti relativi agli assegnatari della borsa di studio dell'anno 2022/2023. Il progetto è finanziato con fondi propri della Comunità.

BANDO BORSE DI STUDIO PER ISCRITTI A CORSI DI LAUREA IN INFERNIERISTICA

Nel bilancio 2023-2025 è previsto un nuovo stanziamento per la realizzazione di quanto in oggetto. Nel corso del 2023, acquisite preventivamente tutte le informazioni necessarie (valutazione del bisogno da parte delle strutture di valle, verifica piani studio, verifica iscritti residente in valle ecc...) si provvederà ad elaborare un bando per l'attribuzione delle borse di studio suddette. Il progetto è finanziato con fondi propri della Comunità.

PROGETTO UNIVERSITA' NELLE VALLI DOLOMITICHE

La Comunità di Valle, a partire dall'anno 2021, sostiene il progetto dell'Università di Trento "corso di laurea in Gestione Aziendale part-time", ovvero un corso destinato a studenti lavoratori, con lezioni svolte in orario serale e dove il percorso di studi dura quattro anni anziché tre. Tale corso di laurea si svolgerà in Valle di Fiemme, in orario serale, ed è previsto un tutor d'aula che garantisca il raccordo organizzativo tra studenti e docenti. La Comunità di Valle interverrà sostenendo il costo del tutor, tramite un trasferimento all'Università di Trento, in relazione alle percentuali di riparto già definite con il Comun General del Fascia. La Comunità di Fiemme assume inoltre l'intero costo del rimborso spese da riconoscere all'Istituto La Rosa Bianca, nel cui laboratorio informatico hanno luogo le lezioni. Il progetto è finanziato con fondi propri della Comunità.

PROGETTO LINGUISTICO DI EGNA

Sono stanziati a bilancio i fondi per l'iniziativa delle settimane linguistiche-ricreative svolte ad Egna, grazie alla collaborazione fin qui garantita dalla Comunità Comprensoriale Bassa Atesina, iniziativa volta a consentire a circa 50 studenti delle scuole media di Fiemme di migliorare la loro conoscenza linguistica del tedesco e di conoscere le peculiarità culturali della bassa atesina. Il servizio dovrà predisporre tutti gli atti amministrativi necessari. Durante e dopo il periodo pandemico l'iniziativa non era stata ripresa, si valuterà in corso d'anno la possibilità di riproporre questa iniziativa.

SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

I Comuni della valle di Fiemme hanno trasferito dal 2012 alla Comunità l'esercizio delle loro competenze sui servizi educativi per la prima infanzia, che comprendono la gestione del servizio nido intercomunale di Fiemme e la gestione del servizio nido familiare - Tagesmutter.

Servizio Nido

Nel 2023 si dovrà proseguire la gestione dell'intero servizio, articolato sulle due sedi di Ziano e di Castello di Fiemme. Compete al servizio la raccolta delle domande di ammissione al servizio, la loro istruttoria ed ammissione, i rapporti con le famiglie e la contabilizzazione delle quote dovute da famiglie e Comuni, oltre ai rapporti finanziari con la Provincia e con i Comuni.

Oltre alle attività di gestione ordinaria del servizio, si dovrà procedere a:

- fissare i giorni di chiusura del nido nell'anno educativo 2022-2023;
- elaborare le proposte di rette di frequenza a carico delle famiglie per l'anno educativo 2022-2023;
- integrare la composizione del Comitato di Gestione, ove necessario.

Nel contempo, va mantenuta l'attenzione sul corretto funzionamento delle due strutture e delle relative attrezature, procedendo, nei limiti dello stanziamento, alla sostituzione/integrazione di quanto necessario, ed alle manutenzioni straordinarie.

Per consentire il termine dell'anno educativo in corso, l'attuale contratto di gestione delle due strutture è stato prorogato al 31.08.2023. Nei primi mesi del 2023 dovrà essere attivata la gara per il nuovo appalto del servizio, se possibile attraverso APAC.

Servizio Tagesmutter

Compete al servizio la raccolta delle domande di ammissione al servizio Tagesmutter, la loro istruttoria ed ammissione, i rapporti con le famiglie, i rapporti con il soggetto gestore del servizio e i rapporti con la Provincia, per il relativo finanziamento, compatibilmente con le risorse che la Provincia renderà disponibili.

Nel 2023 va affrontata anche la problematica, anticipata dalle responsabili della Cooperativa che gestisce il servizio, dei costi di locazioni degli appartamenti gestiti dalle Tagesmutter. A tal fine serve un coinvolgimento dei Comuni (titolari della competenza, delegata alla Comunità), l'eventuale adeguamento del bilancio, il reperimento delle risorse e l'assunzione degli atti conseguenti.

ATTIVITÀ ESTIVE 2023

Da diversi anni e fino all'estate 2019, il Servizio Affari Generali ha curato l'organizzazione diretta di numerose attività estive a favore di baby e ragazzi. L'attività è rimasta sospesa nel 2020 a causa dell'emergenza sanitaria, ed è ripresa nel 2021, con una modalità organizzativa diversa rispetto al passato: si è scelto infatti di finanziare diverse attività/progetti proposti e gestiti direttamente dalle associazioni presenti sul territorio, assumendo a carico del bilancio dell'ente una quota parte di iscrizione richiesta alle famiglie.

Nel 2022 è stata sperimentata una nuova modalità organizzativa, finanziando direttamente le famiglie, assumendo a carico del bilancio dell'ente una quota parte di iscrizione alle diverse attività proposte dalle associazioni che hanno partecipato al bando. Nel triennio 2023-2025 si prosegue con l'iniziativa, nelle modalità sperimentate nel 2022. Il progetto è finanziato con fondi dei Comuni nell'ambito della Convenzione per la realizzazione di attività valligiane fino a concorrenza dell'importo di € 32.000,00 e per la differenza con fondi propri della Comunità.

PISTA DA FONDO MARCIALONGA

Sulla base delle risorse trasferite per tale scopo dai Comuni, il Servizio deve occuparsi del funzionamento nella stagione invernale della Pista Marcialonga, curando i rapporti con l'appaltatore ed i controlli sull'operato dello stesso. Se richiesto dai Comuni, andrà organizzato analogo servizio anche per la stagione invernale 2023/2024, precisando che per l'inverno 2022/2023 la gara è in corso di esecuzione.

PROGETTO SCUOLA-SPORT

Se l'iniziativa sarà richiesta dalla Scuola, la Comunità collaborerà con i Comuni e con il CONI nell'organizzazione dell'iniziativa scuola-sport, in particolare assicurando il servizio di trasporto e di assistenza medica nella giornata finale. Il Servizio dovrà predisporre gli atti necessari sulla base di apposito decreto del Presidente.

VOUCHER SPORTIVO PER LE FAMIGLIE

Esso è un nuovo progetto avviato dall'Agenzia per la famiglia della Provincia Autonoma di Trento, con l'obiettivo di sostenere le famiglie in ambito sportivo.

La Comunità di Valle farà da tramite, nel senso che accerterà il contributo provinciale ed in seguito lo erogherà alle associazioni sportive aderenti in possesso del marchio Family.

ATTIVITA' COLLEGATE ALLA REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE DEI COMUNI

FINANZIAMENTO OPERE DEI COMUNI – anno 2016

Per effetto delle delibere del Consiglio della Comunità n. 38,39,40,41,42 e 43 del 29.12.2015 e delle successive convenzioni, la Comunità ha concesso specifici contributi, per totali € 2.289.162,72 ai Comuni di Capriana, Predazzo, Tesero (poi revocato), Valfloriane (poi revocato), Varena e Ziano di

Fiemme, utilizzando proprio avанzo di amministrazione disponibile; tenuto conto delle revoche (totali € 357.000,00) e dei pagamenti effettuati ad oggi (nel 2022 € 711.692,47 a saldo delle opere approntate dai comuni di Valfloriana, Capriana e Predazzo) l'importo residuo da versare ai comuni è pari ad € 125.000,00 (opere ancora in corso di realizzazione nel comune di Ville di Fiemme). Compito del Servizio a questo punto è sollecitare ed assicurare la liquidazione del contributo concesso per l'ultimo intervento ancora da rendicontare.

FINANZIAMENTO OPERE DEI COMUNI – anno 2023

Il Protocollo di Intesa in materia di Finanza locale per il 2023, sottoscritto in data 28.11.2022, ha introdotto, (punto 8.2) la facoltà di finalizzare le risorse dell'avанzo libero della Comunità, nel rispetto delle priorità definite dal comma 2 dell'articolo 187 del D. Lgs. 267/2000 e s.m., al finanziamento di interventi dei Comuni del territorio della Comunità di riferimento.

Nel corso dell'esercizio, ad avvenuta approvazione del rendiconto al 31.12.2022, si valuterà congiuntamente ai Sindaci, l'eventualità, le modalità ed i criteri per dare attuazione a quanto previsto nel Protocollo, attraverso riunioni e predisposizione di atti convenzionali conseguenti.

FONDO UNICO TERRITORIALE

Con deliberazioni n. 39 del 17 aprile 2012 e n. 120 del 16 ottobre 2012 la Giunta della Comunità ha approvato l'ordine di priorità per gli interventi richiesti dai Comuni sul Fondo Unico Territoriale. L'importo complessivo è a carico del bilancio provinciale per euro 6.072.800,467.

Attualmente su 10 progetti ammessi, uno è stato successivamente stralciato dalla Provincia, sette sono stati completati, mentre i rimanenti sono nella fase di attuazione (comuni di Ville di Fiemme – Carano e Predazzo). Ai sensi della delibera della Giunta provinciale n.1593 del 20 luglio 2012, competono al Servizio Affari Generali della Comunità tutte le fasi operative intermedie inerenti l'iter di finanziamento, quali la concessione, il monitoraggio dei termini, l'autorizzazione delle varianti, l'utilizzo di eventuali economie di spesa, la riprogrammazione degli interventi, le proroghe, e infine, una volta conclusi gli interventi, l'istruttoria della documentazione di rendicontazione. Il Servizio dovrà curare i necessari rapporti con il Comitato Esecutivo della Comunità, con la Conferenza dei Sindaci e con il Servizio Autonomie locali della Provincia.

FONDO STRATEGICO TERRITORIALE

Compito del Servizio è seguire tutto l'iter del Fondo strategico territoriale, che è il seguente.

Con Deliberazione n. 1234 del 22 luglio 2016 la Giunta Provinciale ha stabilito il riparto tra le Comunità della quota derivante dal bilancio provinciale e stabilito le modalità di utilizzo del Fondo Strategico Territoriale. L'allegato n. 1 alla stessa Delibera stabilisce criteri e modalità di utilizzo dello stesso Fondo Strategico Territoriale, individuando:

- al punto 2a) la prima classe di azioni denominata “Adeguamento della qualità/quantità dei servizi”: a tali azioni sono prioritariamente finalizzate le risorse conferite dai Comuni corrispondenti, per il nostro territorio, a complessivi € 3.086.556,34.-;
- al punto 2b) la seconda classe di azioni denominata: “Progetti di Sviluppo locale”: a tali azioni sono finalizzate principalmente le risorse attribuite dalla Provincia al nostro territorio, pari ad € 3.313.990,84.-.

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

Con scrittura privata n. 39 del 26.10.2016, a seguito di parere favorevole espresso dal Consiglio della Comunità con delibera n. 27 del 25.10.2016, è stata stipulata l'INTESA tra la Comunità e i

Comuni per il finanziamento delle opere a valere sul punto 2 a) dell'allegato 1) alla deliberazione Giunta Provinciale n. 1234 del 22 luglio 2016 - Fondo Strategico Territoriale". L'intesa riguarda n. 10 opere, di n. 7 Comuni, per un totale di € **5.319.651,25**, oltre all'accantonamento di ulteriori € **630.772,67** che vanno ad incrementare il Fondo strategico territoriale – seconda classe di azioni - Progetti di sviluppo locale, portandolo quindi ad € **3.944.763,51**. Il servizio dovrà quindi procedere all'assegnazione dei finanziamenti spettanti, nel rispetto degli atti di indirizzo e delle modalità operative approvati con delibera C.E. n. 61 del 20.06.2017, poi modificata con delibera C.E. n. 115 del 16.11.2017.

Per la **seconda classe di azioni**, relativa ai "Progetti di Sviluppo Locale", a seguito della procedura del tavolo tecnico di percorso partenariale fra i soggetti istituzionali aperto alle parti portatrici di interessi o di conoscenze rilevanti sui temi della programmazione, ed agli atti successivamente approvati dagli Enti pubblici coinvolti (PAT, Comunità e 11 Comuni), si è giunti infine stesura alla sottoscrizione di un Accordo di Programma, divenuto efficace con la pubblicazione avvenuta sul B.U.R. n. 22 del 31.05.2018. Nel 2019 si è preso atto della assegnazione da parte PAT di una quota integrativa di finanziamento per € 1.030.000,00, quota poi assegnata alle piste ciclabili di Fiemme (Comunità) e di Predazzo-Ziano (Comune di Ziano). Anche nel 2023 il Servizio dovrà quindi dar corso al finanziamento delle opere dallo stesso previste e seguire la gestione amministrativa in tutte le fasi realizzative dei diversi comuni.

Della seconda classe di azioni fa parte anche la realizzazione di un tratto di pista ciclabile di competenza della Comunità Territoriale. Si rimanda alla parte del PEG riferita al Servizio Tecnico per i dettagli a riguardo della suddetta.

FONDI PER INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO AMBIENTALE (L.P 4/1998 ART 1 BIS COMMA 15-QUATER LETT E)

Anche nel corso del 2023 (come già negli anni 2021 e 2022) la Comunità mette a disposizione dei - € 315.000,00 per interventi comunali., per la realizzazione di progetti di miglioramento ambientale finanziabili con le risorse previste dalla lett. e) del comma 15-quater dell'art. 1-bis della L.P. 4/1998 – pari ad € 35.000,00 per singolo comune. Il servizio si occupa di informare i 9 Comuni della valle, verificare la documentazione, predisporre gli atti di concessione, monitorare il rispetto dei termini e autorizzare le liquidazioni finali.

RISORSE STRUMENTALI ATTRIBUITE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Il servizio dispone di:

nr. 12 PC con monitor a cristalli liquidi
nr. 4 stampanti
nr. 5 calcolatrici
nr. 11 telefoni
nr. 1 fax
nr. 2 fotocopiatori
nr. 2 scanner

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI - come da tabelle riportate in allegato

SERVIZIO	FINANZIARIO
RESPONSABILE	RAG. MICHELA PIAZZI cat. C evoluto (36/36)
Referente politico	PRESIDENTE SIG. GIOVANNI ZANON

Collaboratori dell'attività:

- nr. 1 assistente contabile – rag. Stefania Vinante cat. C, livello base – (36/36)
- nr. 1 assistente amministrativo/contabile – rag. Rosa Cristel cat. C, livello base – (30/36)
- nr. 1 assistente amministrativo/contabile – rag. Elisa Borgato cat. C, livello base – (32/36) – ore dedicate al servizio finanziario variabili in quanto assunta in ruolo presso il Servizio Tecnico.

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Attività di programmazione economico-finanziaria

Il Servizio si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria dell'ente ovverosia della attività di pianificazione, gestione e rendicontazione dei fatti finanziari che esplicitano l'azione dell'Amministrazione sulla base dei programmi annuali e pluriennali e degli obiettivi prestabiliti dagli organi di governo e concertati con i responsabili dei diversi servizi.

La pianificazione finanziaria si attua attraverso il sistema dei bilanci, disegnato dall'ordinamento contabile. Più in particolare il servizio si occupa di redigere il bilancio di previsione finanziario e i relativi allegati, il PEG, nonché il Programma generale delle opere pubbliche da inserire nel Documento Unico di Programmazione.

Funzionale al sistema dei bilanci risulta essere la stesura del Documento Unico di Programmazione, per il quale il servizio opera in collaborazione con il Segretario dell'ente e tutti i Responsabili dei servizi per la definizione di tutti gli aspetti attinenti la parte finanziaria del documento.

Il servizio predispone ed adotta nei casi di legge tutti i provvedimenti di assestamento e di variazione al bilancio di previsione finanziario, nonché delle variazioni riguardanti il fondo pluriennale vincolato sia durante la gestione e sia conseguentemente al riaccertamento ordinario dei residui.

Sia in fase di redazione del bilancio che durante l'anno, il Servizio provvede alla verifica degli equilibri di bilancio complessivi e ove rilevi una situazione di squilibrio, promuove l'adozione delle misure di riequilibrio secondo le procedure di legge.

Attività di gestione finanziaria

Il Servizio è responsabile delle **verifiche** previste dalla legge in relazione agli atti dai quali derivano **impegni e accertamenti**. Attua la tenuta sistematica delle rilevazioni attinenti alle entrate e alle spese, sia correnti che straordinarie, nelle varie fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria comunale.

In relazione alla fase di liquidazione e **pagamento delle spese**, il servizio coadiuva i responsabili dei servizi e la Segreteria generale sul tema della tracciabilità dei pagamenti ed in relazione all'acquisizione del DURC ed attua i controlli di legge preordinati ai pagamenti (quali ad es. la verifica prevista dall'art. 48-bis del DPR n. 602/1973 per pagamenti superiori a € 5.000,00).

All'attività di **informatizzazione dei flussi con il Tesoriere**, attuata mediante l'introduzione del mandato e reversale informatizzata già da diversi anni, si aggiunge il monitoraggio continuo dei flussi di cassa – attraverso le verifiche di cassa trimestrali e annuali - anche al fine dell'eventuale

attivazione e gestione dell'anticipazione di cassa, nonché le specifiche verifiche. Il servizio sovrintende inoltre alla gestione del procedimento attinente al ricorso al mercato del credito sia sul versante del ricorso all'indebitamento secondo forme tradizionali, sia sul versante della riduzione degli oneri connessi - ove attivabili.

Il responsabile del servizio è tenuto a segnalare, ai sensi dell'art. 153, comma 6 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, i fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio nonché a rilevare ed attuare le procedure necessarie nelle ipotesi di debiti fuori bilancio.

Il servizio è inoltre impegnato nel monitoraggio del parametro relativo al pareggio di bilancio tra entrate finali e spese finali, che costituisce principio fondamentale di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi dell'art. 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione.

Attività di tipo fiscale

Il Servizio – in parte in collaborazione con altri uffici - provvede all'elaborazione e trasmissione delle fatture/note agli utenti e/o fruitori dei servizi offerti dall'ente.

Il servizio adempie agli obblighi fiscali del sostituto d'imposta, della contabilità IVA affrontando per le complesse problematiche dell'assoggettamento ad IVA delle attività rese dall'Amministrazione. Raccoglie ed elabora i dati necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali (in particolare IVA e IRAP – quest'ultima sia con il sistema commerciale che istituzionale).

Servizio di Economato

A mezzo di personale appositamente nominato nell'ambito del Servizio finanziario viene garantita l'attività di agente contabile incaricato del maneggio del denaro, il servizio di economato per il pagamento di spese di ufficio di non rilevante ammontare, e le attività in capo agli agenti contabili consegnatari di azioni societarie partecipate dall'ente e di consegnatario di beni mobili.

Il Servizio sovrintende alle attività poste in essere, si assicura che vengano resi i conti giudiziali nei termini e si incarica della trasmissione degli stessi alla Corte dei Conti nei termini di legge.

Attività di rendicontazione finanziaria

Il processo di bilancio si conclude con la redazione del rendiconto della gestione (conto del bilancio, conto del patrimonio, e tutti gli allegati di legge - salvo ulteriori proroghe o modifiche legislative). Preordinata all'approvazione del rendiconto vi è tutta l'attività di verifica dei conti degli agenti contabili ai fini della parificazione con le scritture contabili dell'Ente; il servizio predispone le proposte di deliberazione di nomina degli agenti contabili e di presa d'atto della parificazione dei conti.

Collabora inoltre con tutti i responsabili nella fase di analisi dei residui passivi e attivi ai fini del loro inserimento nel conto del bilancio – ed adotta il provvedimento di riaccertamento degli stessi.

Rapporti con il Revisore dei conti

Il servizio supporta il Revisore dei Conti per l'espletamento di tutte le sue attività, fornendo particolare supporto nella compilazione dei questionari previsti per le Comunità, ed in generale nell'espletamento delle funzioni di cui all'articolo 239 del TUEL.

Attività di comunicazione dati / trasparenza e conservazione elettronica dati.

Il servizio assicura le rilevazioni di carattere statistico ricorrente, nell'ambito del proprio settore di intervento nonché l'invio dei dati di bilancio, di rendiconto, dei conti giudiziali, ovvero rilevazioni

in corso di gestione a tutti gli enti indicati per legge (ad es. Osservatorio finanziario P.A.T., BDAP, Con.te, TBEL, Siope+/PCC).

Il Servizio cura ed assicura anche la pubblicazione di documenti ed atti di legge sul sito dell'ente – sezione trasparenza, in esecuzione delle prescrizioni del Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottato dall'ente stesso.

Garantisce – con riferimento al proprio settore – le attività preordinate alla conservazione sostitutiva elettronica delle fatture attive.

OBIETTIVI PER IL 2023

Nuovo programma di contabilità

A partire da gennaio 2023 l'Ente opererà tramite un nuovo programma di contabilità. Sarà necessario un grande impegno da parte di tutto il Servizio Finanziario nell'apprendere le peculiarità del nuovo programma, che, se pur maggiormente snello e intuitivo, sarà inevitabilmente diverso rispetto al programma attuale. Inoltre, anche gli altri servizi dell'Ente saranno coinvolti in questo progetto, anche se in via marginale (per lo più per le attività di consultazione dei capitoli e per l'attività di liquidazione delle spese).

Il Servizio Finanziario dovrà dunque fornire il proprio supporto anche ai diversi uffici che dovessero trovarsi in difficoltà con l'utilizzo del programma.

Considerando anche che gli adempimenti durante il corso dell'anno sono diversi, bisognerà apprendere le funzioni del programma in base alle scadenze collegate a bilancio, rendiconto, variazioni eccetera; per questo motivo ci vorrà del tempo per apprendere appieno il tutto.

Tempo per la messa a punto a pieno regime del nuovo programma: intero anno 2023

Tempo previsto per supporto agli uffici: primi mesi del 2023.

Riorganizzazione dell'attività legata agli impegni di spesa

Con l'acquisto del nuovo programma di contabilità l'Ente ha acquisito anche un programma di gestione degli atti amministrativi. Tale programma riserva la possibilità di prenotare un impegno di spesa da parte dei diversi uffici dell'Ente, salvo poi il visto/parere di regolarità dato dal Responsabile del Servizio Finanziario. Sarà necessario da parte del Servizio Finanziario un maggior controllo relativamente agli uffici, soprattutto nel verificare che le spese siano imputate correttamente ai capitoli relativi.

Tempo previsto per la riorganizzazione dell'attività: presumibilmente da giugno a dicembre 2023.

Convenzione per il servizio di tesoreria

Il 31.03.2024 avrà scadenza la convenzione relativa al servizio di tesoreria. Nel corso del 2023 (presumibilmente durante i mesi di luglio-agosto) sarà necessario valutare con il Tesoriere attuale la possibilità di rinnovare la convenzione per altri cinque anni, senza ricorrere ad una nuova gara. In caso di non disponibilità del Tesoriere al rinnovo, sarà appunto necessario indire una nuova gara, con tempi solitamente abbastanza lunghi.

Tempo previsto nel caso di rinnovo della convenzione: tre giorni lavorativi

Tempo previsto nel caso di indizione di una nuova gara: venti giorni lavorativi

PNRR

L'Ente ha richiesto alla Comunità Europea due contributi sul PNRR per opere pubbliche previste (pista ciclabile e centri di raccolta Medoina e Predazzo), per i quali si è ancora in attesa di conoscere l'esito.

Qualora le richieste venissero accettate, sarà necessario individuare puntualmente dei capitoli di spesa appositamente dedicati a questi contributi, oltre che indicare su tutti i documenti collegati i

relativi codici Missione – Componente – Linea di investimento – CUP. Tali fondi andranno poi rendicontati periodicamente sul portale REGIS, la cui iscrizione non è ancora attiva al momento in quanto al momento non ci sono attività finanziarie per l'Ente.

Tempo previsto per la creazione di eventuali nuovi capitoli (se domande accettate): 2 giorni lavorativi

Tempo previsto per lo studio e l'implementazione del portale REGIS dal lato finanziario (se domande accettate): 30 giorni lavorativi

Inoltre, per il tramite della Provincia Autonoma di Trento, sono stati assegnati dei fondi riguardanti il servizio socio-assistenziale, i quali dovranno essere utilizzati per spese specifiche nell'ambito delle diverse missioni del PNRR a cui sono assegnati. La rendicontazione andrà fatta periodicamente alla Provincia Autonoma di Trento, che gestirà i rapporti con il Ministero.

Tempo previsto per la creazione di nuovi capitoli: 2 giorni lavorativi

Assistenza agli amministratori ed agli uffici

Il servizio dovrà fornire assistenza agli amministratori con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio settore (norme contabili, diverse modalità e canali di finanziamento degli interventi e della spesa pubblica eccetera).

Per quanto riguarda gli uffici, il Servizio Finanziario deve assistere e vigilare sulla corretta applicazione dei nuovi principi contabili introdotti con la riforma del sistema contabile d.lgs. 118/2011.

Tempo previsto per assistenza agli amministratori ed agli uffici: intero anno 2023

Attività ordinaria del Servizio Finanziario

Bilancio – variazioni – rendiconto – impegni / accertamenti – gestione fatture attive e passive – mandati di pagamento / reversali di incasso – gestione IVA ed IRAP – economato – pubblicazioni su amministrazione trasparente (come da funzioni sul PEG).

RISORSE STRUMENTALI ATTRIBUITE AL SERVIZIO FINANZIARIO

Il servizio dispone di:

- nr. 6 PC con monitor a cristalli liquidi
- nr. 1 Pc portatile
- nr. 3 stampante laser (A4)
- nr. 6 calcolatrici
- nr. 5 telefoni.
- nr. 1 fax/scanner

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE AL SERVIZIO FINANZIARIO – come da tabelle riportate in allegato

SERVIZIO	PERSONALE
RESPONSABILE	RAG. PATRIZIA MONSORNO cat. C evoluto (36/36)
Referente Politico	PRESIDENTE SIG. GIOVANNI ZANON

Collaboratori dell'attività:

nr. 1 assistente contabile - Rag. Alessandra Ceol - cat. C, livello base - 24/36

nr. 1 coadiutore amministrativo - Sig. Vincenzo Delladio – cat. B, livello evoluto - 32/36.

nr. 1 assistente amministrativo/contabile – Rag. Andrea Aliberti – cat. C livello base – 32/36

ATTIVITA' DEL SERVIZIO.

GESTIONE GIURIDICO – AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

La gestione del personale è una materia in continua evoluzione sia dal punto di vista contrattuale che normativo e prevede una costante attenzione e la necessità di aggiornamenti periodici.

Il Servizio Personale provvede pertanto agli affari attinenti all'ordinamento e l'amministrazione della generalità del personale, gestendone lo stato giuridico, con particolare riguardo alla successione nel tempo di norme di legge e di contratti collettivi di lavoro, adottando tutti i provvedimenti concernenti la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro, l'attribuzione del trattamento economico e le relative variazioni.

Il servizio assicura anche il pagamento delle indennità/gettoni agli amministratori, i compensi a collaboratori, ai componenti della C.P.C., la liquidazione delle borse di studio, gli assegni di studio e cura la corretta applicazione delle disposizioni in materia fiscale.

In particolare:

1. garantisce lo svolgimento delle procedure di concorsi e selezioni pubbliche finalizzate all'accesso al lavoro a tempo indeterminato e determinato comprese le procedure di mobilità, e quindi:

- predisposizione dei provvedimenti inerenti all'indizione delle procedure selettive/concorsuali/di mobilità, la nomina delle Commissioni giudicatrici, l'ammissione/esclusione concorrenti, l'approvazione della graduatoria degli idonei; predisposizione bozza dei verbali delle Commissioni giudicatrici, comunicazione ai concorrenti e commissari, provvedimenti inerenti il riconoscimento di gettoni di presenza e rimborsi spese ai Commissari esterni;
- pubblicazione avvisi, bandi, esiti sul sito internet;
- verifica ammissibilità delle domande, anche in relazione alla check list predisposta dal piano anticorruzione;

2. cura l'istruttoria e la predisposizione di atti e provvedimenti, quali:

- provvedimenti di assunzione/distacco/proroga/presa atto dimissioni, modifica carico/articolazione orario;
- concessione di congedi/aspettative, calcolo e rideterminazione ferie...;
- provvedimenti inerenti al trasferimento sia interno che esterno del personale;
- provvedimenti relativi all'applicazione di rinnovi contrattuali e progressioni;

- provvedimenti di corresponsione delle varie indennità contrattualmente previste;
- provvedimenti di autorizzazione uso mezzo e determinazione misura mensile indennità chilometrica per l'uso di mezzo privato per ragioni istituzionali;
- predispone la modulistica inherente alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e notorietà, richiesta congedi maternità, parentali, malattia bambino permessi gravi motivi, legge 104/92, congedo straordinario retribuito art 42 comma 5 bis del D.Lgs. 151/2001, permessi per malattia bambino;
- effettua i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese in sede di presentazione delle domande di ammissione a concorsi e selezioni pubbliche (controlli a campione previsti dal piano anticorruzione), nonché di quelle rese al momento dell'assunzione e nel corso del rapporto di lavoro;
- riscontra le richieste di verifica sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a periodi di servizio prestati presso il Compensorio/Comunità e rilascia le certificazioni di servizio richieste da dipendenti ed ex dipendenti;
- assicura la registrazione di tutte le presenze/assenze del personale dipendente (verifica e aggiornamento programma Time&Work e Startweb rispetto a giustificativi e timbrature del personale; elaborazione dei dati giornalieri nel programma gestione presenze Time&Work; verifica delle stampe mensili per la consegna dipendenti; caricamento nel programma Time&Work dei nuovi dipendenti con gestione dell'orario attribuito ; composizione degli orari di lavoro e rapporti con la Ditta Giovacchini per l'assistenza; verifica periodica della congruenza dei dati risultanti dal programma e adeguamento dello stesso rispetto a variabili; registrazione delle assenze, dei permessi e dei provvedimenti sulle schede individuali e archiviazione nel fascicolo personale);
- gestisce le pratiche di infortuni sul lavoro (denuncia on-line, trasmissione all'autorità di pubblica sicurezza, provvedimenti di accertamento dell'indennizzo INAIL);
- predispone i regolamenti nelle materie di propria competenza;
- fornisce supporto ai dipendenti nell'interpretazione delle norme contrattuali e/o regolamentari;
- predispone, per conto del Segretario generale, le autorizzazioni alla partecipazione ai corsi di formazione, predispone le determine di impegno e cura la liquidazione delle fatture;
- predispone, per conto del Segretario generale, i provvedimenti di autorizzazione per lo svolgimento di attività extra-istituzionali da parte dei dipendenti e delle comunicazioni di autorizzazione ai soggetti presso i quali viene espletato l'incarico autorizzato;
- cura gli adempimenti inerenti all'anagrafe prestazioni: comunicazione dei compensi corrisposti ai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni per incarichi extra istituzionali; comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sito PERLAPA dei compensi percepiti dai propri dipendenti per attività extra istituzionali;
- effettua le comunicazioni obbligatorie on-line al Ministero del Lavoro relative all'instaurazione, cessazione, proroga, trasformazione dei rapporti di lavoro, come previsto alla Legge finanziaria per l'anno 2007 e successive modificazioni;
- verifica, in relazione a variazioni della consistenza del personale, l'osservanza del rispetto degli obblighi di assunzioni obbligatorie previste dalla legge 68/1999 ed effettua l'invio del prospetto informativo di cui alla legge 68/1999 e s.m.i.;
- effettua la denuncia on-line al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sito PERLA PA, del numero di permessi fruiti ex legge 104/1992, dei dati relativi alla partecipazione del personale dipendente a gli scioperi (GEPAS), del numero di assenze effettuate dal personale dipendente nel mese precedente, dell'adempimento "dirigenti";

- predisponde le tabelle del monitoraggio della spesa del personale (conto annuale – Titolo V del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165);
- cura gli adempimenti relativi al personale in servizio presso la Comunità in posizione di comando - trasmissione mensile, agli enti titolari del rapporto organico, dei dati relativi alle assenze e della documentazione a supporto; atti di liquidazione inerenti il rimborso degli oneri per il personale comandato;
- cura gli adempimenti relativi al personale della Comunità comandato presso altri Enti;
- collabora con il Segretario generale nella gestione del sistema delle relazioni sindacali dell’Ente (assistenza e verbalizzazione incontri con i rappresentanti sindacali interni; predisposizione, a supporto del Segretario, degli atti relativi alla contrattazione decentrata a livello dell’Ente; calcolo del contingente dei permessi sindacali dei rappresentanti sindacali interni, verifiche presso l’APRAN del contingente dei permessi per la partecipazione agli organismi direttivi statutari; verifica del rispetto dei limiti contrattuali nella fruizione di permessi sindacali e partecipazioni ad assemblee sindacali);
- effettua la denuncia on-line al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sito PERLA PA, dei dati sui distacchi, aspettative e permessi sindacali (GEDAP);
- garantisce supporto al Segretario generale nella gestione dei procedimenti disciplinari (predisposizione comunicazioni, assistenza e verbalizzazione incontri);
- garantisce supporto al Segretario generale per adempimenti inerenti il D.LGS. 81/2008, quali: aggiornamento file con giudizi di idoneità espressi al medico del lavoro, monitoraggio scadenze visite, comunicazioni esiti visite a Responsabili di servizio, eventuale consegna certificati ai dipendenti, contatti con Medico competente per richiesta chiarimenti, prenotazioni ed invio dei dipendenti a visita da parte del medico del lavoro, richiesta cartelle cliniche, comunicazioni inerenti il personale al RSPP al fine dell’aggiornamento DVR, denuncia RLS sul sito INAIL – cura la stesura delle determine di impegno di spesa e liquidazione delle fatture al Medico Competente;
- fornisce le indicazioni per le previsioni di bilancio relativamente alle spese per il personale, amministra i conseguenti stanziamenti di bilancio, effettuando i controlli contabili relativi alle disponibilità finanziarie e garantendo la corretta gestione della spesa;
- aggiorna i fascicoli del personale dipendente, tendendo sempre distinti i dati sensibili dagli altri dati.

GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

Il Servizio Personale provvede a tutti gli adempimenti amministrativi e contabili necessari alla gestione stipendiale e contributiva del personale dipendente in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative nonché a gestire i relativi aspetti previdenziali, assistenziali e fiscali.

In particolare:

- elabora gli stipendi del personale dipendente e dell’indennità di carica degli Amministratori della Comunità e quindi: liquidazione fogli viaggio, previo controllo e registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale amministrativo, controllo e registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale assistente sociale, registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale domiciliare, calcolo indennità chilometrica e lavoro straordinario, determinazione di liquidazione dell’indennità chilometrica, lavoro straordinario e rimborsi vari;
- adempimenti relativi alla corresponsione dell’assegno nucleo familiare (predisposizione circolare e modulistica, verifica ammissibilità richieste, supporto – se richiesto - nella

- compilazione del modulo, adozione dei provvedimenti di corresponsione e successive modifiche ed integrazioni);
- registrazione nel programma stipendi dei provvedimenti che modificano lo stato giuridico e/o determinano variazioni del cedolino stipendiale del personale dipendente quali la concessione di aspettative, congedi retribuiti e non, anagrafica dei dipendenti, assunzione e cessazione dipendenti, rinnovi contrattuali, detrazioni familiari a carico, inserimento voci indennità accessorie -FO.R.E.G., mansioni rilevanti, area direttiva, retribuzioni risultato, assegno al nucleo familiare, diritti di rogito, indennità per lavoro straordinario, indennità chilometrica, rimborsi, recuperi buono pasti e/o mense, registrazione delle giornate di assenza del personale a tempo determinato, verifica correttezza cedolini elaborati, elaborazione delle stampe contabili, predisposizione atti di liquidazione degli stipendi, cartolarizzazione dei crediti, creazione del file relativo ai netti per la banca, elaborazione unitamente agli stipendi dell'indennità di carica; inserimento mensile dei cedolini e di tutti i conteggi e altra documentazione inerente le paghe , nel gestore documentale;
 - cura le procedure di liquidazione delle borse di studio agli studenti di medicina;
 - gestisce gli adempimenti relativi al calcolo e richieste di rimborso spesa ed oneri riflessi relativi al personale della Comunità messo a disposizione (tramite comando o convenzione) di altri Enti, nonché predisposizione dei provvedimenti di accertamento della corrispondente entrata;
 - assicura la gestione delle pratiche di iscrizione dei dipendenti al Fondo Pensione Complementare della Regione Trentino Alto Adige (Laborfonds) (trasmissione della modulistica legata all'iscrizione (recesso, sospensione), calcolo e determinazione impegno di spesa per Laborfonds e fondo solidarietà e relative variazioni);
 - elaborazione e controllo, con cadenza trimestrale delle denunce Laborfonds e predisposizione atto di liquidazione tramite modello F24;
 - provvede al calcolo del premio INAIL, relativamente al saldo dell'anno precedente ed all'acconto dell'anno corrente;
 - effettua la dichiarazione salari on-line;
 - garantisce l'elaborazione, controllo ed invio, tramite il sito INPS, delle dichiarazioni mensili UNIEMENS- LISTA POS PA (Denunce Mensili Analitiche) che evidenziano, per ciascun dipendente, i periodi lavorati nel mese, i relativi imponibili e contributi, con separata evidenza di eventuali variazioni retributive e contributive dei mesi precedenti; effettua la verifica ed eventuale rettifica delle DMA. degli anni pregressi in base ai nuovi parametri di controllo dell'INPS, con relativo reinvio delle dichiarazioni che comportano una qualsiasi forma di rettifica;
 - elaborazione, unitamente agli stipendi dei dipendenti, dei buoni libro - assegni di studio e borse di studio- compensi ai collaboratori con conseguente rilascio delle Certificazioni Uniche (ex mod. CUD);
 - collabora con il Servizio Finanziario per l'inserimento e successiva elaborazione e invio della Certificazione Unica ai lavoratori autonomi;
 - effettua le operazioni connesse con la posizione di sostituto di impresa quali elaborazione, controllo ed invio/consegna del modello di certificazione unica C.U. e assistenza fiscale (730) e predisposizione e controllo delle dichiarazioni modello 770 con invio telematico;
 - effettua la ricostruzione della carriera del dipendente (verifica delle date di assunzione, di cessazione, di concessione aspettative/congedi, di variazioni carico orario con i provvedimenti singolarmente adottati per ciascun dipendente, nonché la relativa copertura previdenziale mediante la consultazione dei ruoli ex Cpdel, dei tabulati appositamente estratti dal programma stipendi, delle denunce mensili analitiche; ricostruzione delle

retribuzioni sia fisse che accessorie in godimento dalla assunzione fino alla cessazione; verifica dei servizi svolti antecedentemente all'assunzione e acquisizione dall'ente/i di provenienza della relativa documentazione previdenziale; verifica domande di riscatto/ricongiunzione di periodi assicurativi/accrediti figurativi in corso ovvero decreti di riscatto/ricongiunzione non già agli atti;

- predisponde le pratiche pensionistiche tramite procedura PASSWEB, controllo dei dati relativi agli statuti di servizio dei dipendenti e le retribuzioni contributive presenti in passweb, con eventuali modifiche alle anomalie che dovessero presentarsi;
- gestisce le pratiche di liquidazione del trattamento complessivo di fine rapporto con determinazione del relativo trattamento fiscale e dell'importo netto, tramite verifica, inserimento ed aggiornamento dei dati inseriti nel programma stipendi e determinazione, per i dipendenti con anzianità superiore all'anno, della quota a carico dell'ente e di quella a carico dell'istituto previdenziale e predisposizione del provvedimento di concessione;
- gestisce di pratiche di liquidazione dell'anticipazione del trattamento di fine rapporto (predisposizione delle istanze dei dipendenti tese all'ottenimento delle anticipazioni del trattamento di fine rapporto, acquisizione della relativa documentazione, verifica della regolarità della stessa e la preparazione del relativo provvedimento di concessione);
- elabora i modelli 350P da trasmettere – ai fini della definizione della quota di trattamento di fine servizio per i dipendenti con periodi di servizio superiore all'anno - all'Inps – Gestione Dipendenti Pubblici;
- evade le richieste di documentazione previdenziale da parte di altre Amministrazioni per i servizi resi da parte di ex dipendenti presso l'ex ente Compensorio / Comunità (ex modello PA04/ o stato matricolare, foglio aggiuntivo certificante i servizi effettuati validi ai fini Inps ex Inadel, modello 350p per l'attestazione del trattamento di fine servizio maturato dal dipendente qualora sia cessato per mobilità);
- provvede alle comunicazioni all'INPS inerenti alle pratiche pensionistiche, le accettazioni di decreti di ricongiunzione/riscatti per la quota di trattamento di fine servizio di competenza del detto Istituto, cui effettua anche la trasmissione telematica delle domande di prestito avanzate dai dipendenti e della documentazione necessaria ai fini del relativo ottenimento;
- effettua il calcolo dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione del TFR e predisposizione dei relativi provvedimenti di impegno e liquidazione;
- provvede agli adempimenti connessi alla modifica del rappresentante legale dell'ente presso INPS ed INAIL;
- predisponde le tabelle riassuntive relative alla spesa del personale, suddivisa tra voci fisse ed accessorie, e dei dati relativi al numero di chilometri liquidati, ai fini della regolazione e calcolo premio polizza RC patrimoniale ed RC auto e ne predisponde le liquidazioni;
- compila, per conto del Servizio Socio assistenziale, le tabelle del Rendiconto annuale richiesto dalla PAT con riferimento agli impegni di spesa del personale assegnato al Servizio Socio assistenziale;
- provvede, ai fini della dichiarazione richiesta dal Servizio Finanziario per la liquidazione IRAP commerciale alla scomposizione degli impegni relativi alla spesa del personale assegnato al Servizio Socio assistenziale (distinzione tra spesa per personale adibito ad attività commerciale, per personale esente e per personale adibito ad attività istituzionale);
- procede a verificare la sussistenza dei presupposti contrattuali per la fruizione da parte dei dipendenti del pasto nella mensa aziendale;
- assicura la gestione amministrativa del contratto, attualmente in corso con la ditta BluBe Srl, per assicurare la fruizione al personale dipendente del servizio sostitutivo della mensa (assegnazione e gestione delle card, controllo pasti consumati per verificare la sussistenza

- dei presupposti contrattuali per la fruizione del pasto nei locali convenzionati; liquidazione fatture pasti in ottemperanza alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e DURC);
- assicura la corretta gestione della formazione del personale.

SUPPORTO E COLLABORAZIONE AD ALTRI SERVIZI

- aggiornamento del sito istituzionale per la parte di competenza del Servizio personale;
- predisposizione conteggi presenze, modello riepilogativo sedute e tempi viaggio, controllo e liquidazione compensi ai componenti della Commissione per la pianificazione territoriale della Comunità.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO RICORRENTI

Sarà prioritario il mantenimento di un ottimale standard di qualità nello svolgimento delle attività ordinarie e nel soddisfare le richieste nel rispetto dei tempi previsti dalle norme e dai regolamenti.

In particolare, il Servizio si pone i seguenti obiettivi:

- il Servizio provvederà alla gestione delle attività necessarie per garantire il rispetto dei vincoli in materia di personale stabiliti dalla normativa provinciale e/o nazionale;
- sarà effettuata una analisi della situazione inerente all'articolazione e i vari carichi orari del personale, al fine di definire gli indirizzi relativi alla concessione di modifiche orarie, che tengano conto degli effetti economici complessivi e soprattutto degli aspetti riguardanti la conciliazione dei tempi di vita lavorativa con le esigenze familiari;
- si continuerà a dare applicazione a tutti i nuovi aspetti giuridici ed economici previsti dal contratto collettivo provinciale di lavoro e accordo di settore sottoscritti in data 1.10.2018, del personale dell'area delle categorie e dell'area della Dirigenza e Segretari comunali del Comparto Autonomie Locali, in particolare per quanto riguarda le modalità in materia di missioni, di controlli relativi all'assenza per malattia del personale ecc;
- se si dovesse presentare la necessità di sostituire l'assenza superiore ad un mese, di personale con diritto alla conservazione del posto, si procederà come previsto dal D.U.P. e compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie dell'Ente e l'effettiva necessità , alla sostituzione con personale a tempo determinato assunto anche mediante l'utilizzo di graduatorie esistenti presso comuni limitrofi con i quali l'Ente intende coordinarsi, (*cfr. articolo 91 comma 1 lettera e-bis del C.E.L.*) oppure assunto da idonee graduatorie di pubbliche selezioni che il Segretario Generale – se non presenti - avvierà secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Organico dell'Ente – art. 72;
- l'Amministrazione continuerà -se le esigenze di servizio lo permetteranno- a garantire annualmente le trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo quanto indicato nell'articolo 28 del CCPL 1.10.2018;
- si provvederà come di consueto alle attività ed ai provvedimenti inerenti alla gestione giuridico amministrativa del personale, nonché – tramite il sistema PERLA PA e nel rispetto delle scadenze previste per ciascuna tipologia di adempimento - alle varie comunicazioni che devono essere effettuate al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni, monitoraggio del lavoro flessibile, GEPAS, GEDAP, DIRIGENTI.....);
- si assicurerà il necessario supporto al Segretario reggente per la revisione dei Regolamenti di propria competenza;
- si provvederà alla verifica e revisione delle circolari e modulistica in essere in materia di personale;

- si assicurerà la pubblicazione sul sito dell’ente, dei dati dell’ufficio richiesti dalla normativa in materia di “trasparenza”;
- si assicurerà il supporto al Segretario reggente nel controllo delle scadenze degli esiti delle visite di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.;
- si assicureranno gli adempimenti previsti per il personale assunto in posizione di comando presso la Comunità;
- analogamente agli anni precedenti il Servizio si attiverà per diffondere ai dipendenti tutte le informazioni relative alle novità contrattuali, alle proposte di corsi realizzati da soggetti esterni, al fine di raccoglierne le adesioni, gestire le iscrizioni ai corsi stessi e provvedere agli eventuali adempimenti economici;
- saranno curate le pratiche pensionistiche per i dipendenti che sceglieranno di abbandonare il lavoro usufruendo della pensione anticipata;
- il Servizio assicurerà tutti gli adempimenti connessi all’elaborazione dei cedolini per la corresponsione degli emolumenti stipendiali al personale dipendente, dell’indennità di carica agli amministratori dei compensi ai collaboratori, degli assegni di studio e delle borse di studio;
- verrà mantenuta in capo al Servizio anche la parte relativa alle iscrizioni e cessazioni e versamenti al fondo pensione complementare Laborfonds e al Fondo Sanitario Integrativo – Sanifonds Trentino, per il personale della Comunità;
- si continuerà a garantire l’evasione delle richieste di sistemazione contributiva nell’applicativo INPS – Passweb relative ad ex dipendenti;
- verrà garantito il servizio sostitutivo di mensa tramite buoni pasto elettronici con l’acquisto a trattativa diretta dei pasti per i dipendenti sede e servizio sociale in previsione dell’affidamento del servizio alla soc. Trentino Sviluppo spa ai sensi dell’art.75 quinque della LP. n.7 del 03.04.1997;
- si procederà ad aggiornare i dati richiesti per la certificazione “Family Audit”;
- verrà rivista la disciplina del lavoro agile e del telelavoro già introdotta e regolamentata in via ordinaria dall’Ente fino al 31.12.2022. Si procederà, a supporto del Segretario Reggente, ad adeguare la regolamentazione attuale a rispetto dell’accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale – sottoscritto in data 21 settembre 2022 dai rappresentanti di parte pubblica e dai rappresentati delle organizzazioni sindacali;
- si procederà a predisporre gli atti per l’adozione del PIAO – Piano integrato di attività ed organizzazione ai sensi dell’art. 6 D.L. 80/2021, alla trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it> tramite il referente Responsabile del Servizio Personale, individuato con decreto del Presidente 15 del 24.10.2022 e alla pubblicazione nelle aree dedicate dell’amministrazione trasparente sul sito dell’Ente.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO STRATEGICI 2023-2025

1. PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ ED ORGANIZZAZIONE

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.lgs. 27.10.2009 n. 150 e della L. 06.11.2012 n.190, il D.L. 09.06.2021 n. 80 (“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113,

ha previsto all'art. 6 (“**Piano integrato di attività e organizzazione**”) che, entro il 31 gennaio di ogni anno (ovvero entro 30 gg dal termine di approvazione del bilancio, se differito), 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 e lo schema adottato 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 ad assorbire 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.

Nel corso del 2022 è stata inoltre adottata la seguente disciplina attuativa del PIAO:

- 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 132/2022 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.

Rimangono ferme le indicazioni sulle modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come la Comunità territoriale della val di Fiemme.

Nel corso dei primi mesi del 2023 dovrà essere pertanto adottato il PIAO 2023-2025, entro il termine ordinario di 30 gg. dal termine di adozione del bilancio degli enti (termine in corso di differimento al 30.03.2023, come richiesto dalla Conferenza stato-città ed autonomie locali nella seduta del 13.12.2022.).

2. LAVORO AGILE E TELELAVORO - RICOGNIZIONE INTERNA DELLE ATTIVITA' NON COMPATIBILI CON IL LAVORO AGILE

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

In esecuzione al DM della Funzione pubblica dd. 08.10.2021, che ha previsto il superamento della modalità di "lavoro agile semplificato", è stata attivata la contrattazione decentrata, approvata con decreto del Commissario n. 111 di data 04/11/2021, per l'approvazione della regolamentazione del lavoro agile (ai sensi art. 30 del CCPL 2016-2018 e art. 18 della L. 22.05.2017 n. 81) e del telelavoro (ai sensi art. 31 del CCPL 2016-2018). In esecuzione e nei limiti della regolamentazione stessa, sono stati quindi sottoscritti gli accordi individuali nei confronti del personale che ne ha fatto richiesta fino il 31.12.2022.

Con decreto del Presidente n. 11 di data 10.10.2022, è avvenuta la presa d'atto dell'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale – sottoscritto in data 21 settembre 2022 dai rappresentanti di parte pubblica e dai rappresentati delle organizzazioni sindacali.

Nel corso del 2023 – entro il mese di marzo - si attiverà il procedimento per dare attuazione all'accordo citato: verrà proposto l'adeguamento della Regolamentazione già in essere rispetto all'Accordo provinciale 21.09.2022, avviata la concertazione con le OSS ed in caso di approvazione definitiva, si procederà alla sottoscrizione degli accordi individuali in base alle richieste del personale dell'Ente, tenuto conto della necessità di conciliare le esigenze dei lavoratori con le necessità organizzative interne.

La Regolamentazione individua tra l'altro le attività che non possono essere svolte in modalità agile, in quanto, per la loro particolarità, necessitano della presenza fisica dei dipendenti presso la sede lavorativa, secondo le seguenti indicazioni di massima:

- personale di front office;
- personale che svolge attività di tipo operaio-manutentivo;
- servizi di assistenza domiciliare e monitoraggio giornaliero agli utenti degli alloggi protetti ed eventuali attivazioni di prestazioni essenziali di igiene personale da erogare presso il centro servizi.

3. ELABORAZIONE PROPOSTA DEFINTIVA PER RIORGANIZZAZIONE ORARI DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE (FIGURA DI ASSISTENTE SOCIALE)

Con determinazione nr. 647 del 19/11/2020 è stato attivato su richiesta del Responsabile del Servizio Sociale in via sperimentale dal 01/12/2020 e successivamente più volte integrato e prorogato fino al 28.02.2023, un orario “libero” per le figure professionali di Assistenti Sociale. Già nel corso del 2022 è iniziata l’attività di monitoraggio sull’andamento delle presenze e la gestione dell’orario dei dipendenti interessati, al fine di definire gli indirizzi relativi alla concessione in via definitiva dell’orario ad hoc per le Assistenti Sociali. Nei primi mesi del 2023 verrà assunta regolamentazione definitiva in merito, da presentare in sede di concertazione con le parti intereseate (ai sensi dell’art. 10 del CCPL 2016/2018 co.1 lettera a).

4. CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE

Come sopra indicato, il Servizio sarà chiamato a predisporre tutta la documentazione per l’indizione dei concorsi/selezioni pubblici secondo il programma di gestione delle risorse umane indicato nel DUP 2023-2025 ovvero in relazione alle esigenze diverse che dovessero maturare in corso d’anno.

RISORSE STRUMENTALI ATTRIBUITE AL SERVIZIO PERSONALE

Il servizio dispone di:

- nr. 4 PC con monitor a cristalli liquidi
- nr. 1 stampante laser (A4)
- nr. 4 calcolatrici
- nr. 4 telefoni.

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE AL SERVIZIO PERSONALE - come da tabelle riportate in calce

SERVIZIO	TECNICO
RESPONSABILE	ARCH. SUSANNA DE BIASIO – cat. D base (36/36)
Referente Politico	PRESIDENTE SIG. GIOVANNI ZANON

Collaboratori dell'attività:

- nr. 1 assistente tecnico – geom. Domenico Plotegher cat. C, livello evoluto – (36/36)
- nr. 1 coadiutore amministrativo – sig.a Ornella Girardi cat. B, livello evoluto – (32/36)
- nr. 1 assistente tecnico – geom. Elisa Fruet cat. C, livello base – (36/36)
- nr. 1 assistente amministrativo/contabile – rag. Elisa Borgato cat. C, livello base – (32/36) – ore dedicate al servizio tecnico variabili in quanto collaborante anche con il Servizio Finanziario.

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI

Attività residuale, in seguito alla gestione del servizio rifiuti a mezzo della Società in house Fiemme Servizi srl. Alla data attuale permane il diritto alla riscossione del canone annuo fissato in Euro 1.000,00 per il passaggio di attrezzature dalla Comunità alla suddetta società

PIANO SMALTIMENTO INERTI

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

L'attività prosegue con gli aggiornamenti del piano sulla base delle segnalazioni dei Comuni di siti per nuove discariche, previa acquisizione dei pareri preventivi favorevoli dei servizi provinciali interessati.

EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA

L'edilizia abitativa pubblica è lo strumento mediante il quale l'Ente pubblico cerca di ridurre le condizioni di disagio sociale, determinato da carenze abitative, che colpiscono nuclei familiari a bassa condizione economica-patrimoniale che risentono maggiormente della forte tensione in atto nel mercato della casa.

L.P. 15/2005 art. 3 contributo integrativo a sostegno delle spese di locazione: i compiti consistono nel servizio di informazione, raccolta delle domande di contributo integrativo per affrontare i costi di locazione dell'alloggio su libero mercato.

Le domande vengono raccolte secondo i termini stabiliti annualmente dalla Giunta Provinciale, hanno validità per una sola graduatoria. L'attività prevede il controllo e la formazione delle graduatorie distinte fra cittadini comunitari ed extracomunitari entro il 30 aprile dell'anno successivo alla presentazione. Sulla base delle risorse assegnate dalla Provincia sul fondo provinciale casa viene concesso il contributo per 12 mesi.

L.P. 15/2005 art. 5 locazione di alloggi: i compiti consistono nel servizio di informazione, raccolta delle domande per l'ottenimento di un alloggio a canone sostenibile.

Le domande vengono raccolte secondo i termini stabiliti annualmente dalla Giunta Provinciale, hanno validità per una sola graduatoria. L'attività prevede il controllo e la formazione delle graduatorie distinte fra cittadini comunitari ed extracomunitari entro il 30 giugno dell'anno successivo alla presentazione.

A fronte delle richieste di locazione si interviene – con eventuali alloggi disponibili - autorizzando ITEA S.p.A. alla stipula del relativo contratto, utilizzando la graduatoria in vigore.

EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA

L'edilizia abitativa agevolata è uno strumento che consente ai nuclei familiari con condizione economica patrimoniale limitata di accedere al mercato della prima casa tramite l'acquisto o la ristrutturazione di alloggi attraverso un'agevolazione pubblica e comprende le seguenti tipologie di intervento.

L.P. 21/1992 - L.P. 20/05 art. 58 – L.P. 23/07 art. 53 – L.P. 19/09 art. 59 - L.P. 18/2011 art. 43 - L.P. 9/2013 art. 1 e 2: compiti del Servizio consistono nella gestione dell'attività amministrativa di erogazione, controllo, trasferimenti, restituzioni, ecc. previsti dalle leggi e dalle relative disposizioni attuative; le graduatorie sono state chiuse al 30/06/2017 così come disposto dall'art. 11 della L.P. 19/2016 - Legge collegata alla manovra di bilancio 2017.

L.P. 1/2014 art. 54, comma 2 acquisto, acquisto-risanamento e risanamento di alloggi a favore di giovani coppie e nubendi: compiti sono la gestione dell'attività amministrativa di erogazione, controllo, trasferimenti, restituzioni, ecc. previsti dalle leggi e dalle relative disposizioni attuative; il piano è sospeso a decorrere dal 2017.

L.P. 1/2014 art. 54, comma 3 installazione di impianti di allarme e di videosorveglianza: compiti sono la gestione dell'attività amministrativa; le graduatorie sono state chiuse al 30/06/2017 così come disposto dall'art. 11 della L.P. 19/2016 – Legge collegata alla manovra di bilancio 2017.

L.P. 1/2014 art. 54, comma 7 costruzione di alloggi realizzati da cooperative edilizie: compiti sono la gestione dell'attività amministrativa di erogazione, controllo, trasferimenti, restituzioni, ecc. previsti dalle leggi e dalle relative disposizioni attuative; il piano è sospeso a decorrere dal 2017.

L.P. 1/93 Recupero degli insediamenti storici: compiti sono la gestione amministrativa; attualmente i termini per la presentazione delle domande sono sospesi.

L.P. 16/1990 art. 6, interventi a favore delle persone anziane e art. 30 delle disposizioni attuative, interventi plurimi: compiti sono la gestione dell'attività amministrativa di controllo, restituzioni, ecc. previsti dalle leggi e dalle relative disposizioni attuative; la raccolta delle domande è sospesa a decorrere rispettivamente dal secondo semestre 2014 e dal 01.01.2015.

RETE RISERVE FIEMME - DESTRA AVISIO

La "Rete di Riserve Fiemme-Destra Avisio" ha preso vita il 15 ottobre 2013 con la sottoscrizione del relativo Accordo di Programma istitutivo da parte di tutti i soggetti istituzionali partecipanti all'iniziativa, poi prorogato al 15.09.2023 per la rendicontazione finale.

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

Quale soggetto responsabile (capofila) è stata individuata la Comunità Territoriale della Val di Fiemme, quale soggetto coordinatore è stato individuato il dott. Andrea Bertagnolli della Magnifica

Comunità di Fiemme mentre la Conferenza della Rete decide gli indirizzi politico-programmatici e le priorità di azione. Obiettivo fondamentale della Rete è la gestione unitaria e coordinata delle aree protette presenti in destra orografica del torrente Avisio in Val di Fiemme. Questo al fine della conservazione attiva delle aree medesime ma anche al fine della loro valorizzazione e riqualificazione in chiave educativa e turistico-ricreativa. L'Accordo prevede peraltro che detto obiettivo dovrà essere raggiunto integrando le esigenze di tutela ambientale con quelle di sviluppo delle attività umane ed economiche tradizionali come la selvicoltura, l'allevamento zootecnico, il pascolo, l'agricoltura di montagna, la fienagione, la caccia, la pesca, la raccolta dei funghi e dei frutti del sottobosco, ecc.. La "Rete di Riserve Fiemme-Destra Avisio" si caratterizza per la presenza di numerosi ambienti che esprimono significative valenze naturalistiche e paesaggistiche (torbiere, aree umide, ecosistemi forestali e cembrete su substrati calcareo-dolomitici, ambienti aridi, ecosistema fluviale del torrente Avisio). Essa è composta in tutto da **25 "nodi"** o "riserve" (6 S.I.C/Z.S.C., 18 riserve locali e l'area di protezione fluviale del torrente Avisio) per una **superficie complessiva di 4.089 ettari**, tutti ricadenti entro il territorio amministrativo degli undici comuni aderenti. È prevista l'attuazione di numerose azioni quali interventi gestionali e di conservazione ambientale, studi, approfondimenti scientifici e monitoraggi, interventi di valorizzazione ambientale, interventi di valorizzazione storico-culturale, attività didattica, informativa e divulgativa e progettualità strategiche a valenza generale.

Il Servizio Tecnico si occupa di curare:

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

Per il 2023 restano da completare i lavori di rendicontazione della Rete entro i termini stabiliti dalla normativa vigente e tenuto conto della proroga concessa dalla PAT fino al 15.09.2023..

Il nuovo piano di gestione della Rete, come sottoscritto da tutti i soggetti che già avevano aderito al precedente Piano, è stato approvato dalla Giunta Provinciale in data 11.02.2022. In virtù della novella di cui alla L.P. 6/2021, il Piano approvato ha cessato la sua efficacia in quanto l'Accordo di programma non è stato reiterato e risulta quindi scaduto.

Per proseguire con i lavori della Rete sarà dunque necessario provvedere, ai sensi dell'art. 47 della L.P. 11/2007 novellato, alla stipula di una convenzione novennale e alla definizione di programmi triennali degli interventi secondo i nuovi criteri di attivazione delle Reti di Riserve di cui alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1512 del 26 agosto 2022. Le procedure saranno avviate nel corso del 2023.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA UFFICI -IMMOBILI DELL'ENTE

Il Servizio Tecnico assicura gli interventi di manutenzione straordinaria sugli edifici dell'ente, ed in particolare dovrà garantire la piena funzionalità delle diverse sedi, garantendone la fruibilità in sicurezza sia di utenti che di dipendenti, procedendo con le modifiche interne dell'edificio sede principale (es. corrimano giro scale, parapetti e finestre) necessarie per rispettare la normativa in materia di sicurezza, oltre al programmato intervento di sostituzione dell'ascensore. A tal fine nel corso del 2023 si prevede di effettuare le verifiche per l'eventuale adeguamento delle sedi alle normative vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs 81/08).

PISTA CICLOPEDONALE DI FIEMME

Per quanto riguarda la pista ciclopedonale di competenza della Comunità, tratti Cavalese-Piera e Tesero-Ziano di Fiemme, dopo l'approvazione della delega da parte della Provincia per la realizzazione dell'opera, la Comunità ha affidato le attività di progettazione architettonica, relazione geologica e coordinamento della Sicurezza. Nel corso del 2023 si procederà all'approvazione dei vari gradi di progetto e all'appalto dell'opera nonché all'avvio delle procedure espropriative, previa indizione, da parte della PAT, della Conferenza dei Servizi decisoria.

CASERMA VIGILI DEL FUOCO CAVALESE

La Comunità territoriale della Val di Fiemme è proprietaria dell'immobile denominato “Caserma distrettuale dei vigili del fuoco”, p.ed. 1939 in P.T. 124 in C.C. Cavalese. Lo stesso è stato concesso in comodato d'uso al Comune di Cavalese sino al 28.02.2029 in ultimo con il contratto Rep. n. 34 del 26.09.2019. Vista la necessità di eseguire sull'immobile lavori di manutenzione straordinaria ed adeguamento funzionale è stata inoltrata istanza di contributo al Servizio Antincendi e Protezione Civile della PAT sul Bando del 2015. Durante la redazione del progetto definitivo sono emerse tuttavia nuove necessità di natura tecnica e logistica che hanno determinato un incremento del costo complessivo dell'opera rispetto alle valutazioni economiche del 2015 per questo è stato necessario richiedere un'integrazione al finanziamento alla PAT. Nel 2023 il Servizio procederà all'approvazione del progetto esecutivo e all'appalto dei lavori di manutenzione straordinaria e ampliamento della Caserma dei Vigili del Fuoco di Cavalese di nostra proprietà, a condizione che vi sia il rifinanziamento dell'opera da parte della Cassa Provinciale Antincendi in seguito ai maggiori costi previsti dal progetto definitivo rispetto al documento preliminare.

SERVIZI DI TRASPORTO

Il servizio pubblico di trasporto urbano-turistico, di competenza comunale ma delegato alla Comunità con apposita convenzione sottoscritta nel 2011, viene attivato grazie alla collaborazione finanziaria della Provincia, dei Comuni, di uno sponsor privato e dell'APT.

Dal luglio 2021, sulla base di specifico Protocollo di finanza locale, il contributo provinciale viene integrato da una quota proveniente dall'imposta di soggiorno riscossa sul territorio fiemmese; pertanto, la partecipazione di APT risulta ridotta rispetto al passato.

L'APT garantisce il coordinamento organizzativo del servizio e coordina la partecipazione delle società impianti a fune di valle e dell'associazione albergatori.

Il servizio di trasporto invernale viene di norma affidato alla soc. Trentino Trasporti spa, “società di sistema” a capitale prevalentemente pubblico (99,99% della PAT - quota di partecipazione della Comunità pari al 0,0026%).

Se verrà confermata la relativa volontà da parte dei Comuni di Fiemme e sussisteranno le relative condizioni, il Servizio dovrà poi organizzare, in collaborazione con i Comuni e con l'APT di Fiemme, anche nell'estate 2023 il servizio di trasporto urbano turistico, che consente ai possessori della “Trentino guest card Fiemme e-motion” di avere la gratuità per le tratte di autobus di Trentino Trasporti spa con partenza e arrivo all'interno del nostro territorio. Il servizio comprende anche il potenziamento della linea di trasporto pubblico che collega gli ex paesi di Carano, Daiano e Varena, sempre nel periodo estivo.

Nei limiti delle risorse disponibili, nel rispetto delle condizioni esterne e sempre previo assenso dei Comuni interessati, il Servizio dovrà poi organizzare il servizio skibus per la stagione invernale 2023-2024.

Con riferimento alla stagione 2022/2023, il servizio risulta istituito e così organizzato:

servizio invernale SKIBUS DIURNO prevede 93 giorni di servizio a partire dal giorno 24/12/2022 fino al giorno 26/03/2023, mentre il servizio serale (NIGHTBUS) effettuato nelle serate di venerdì e sabato, a partire da sabato 24 dicembre 2022 fino a sabato 25 marzo 2022.

Il servizio principale è affidato a Trentino trasporti spa, mentre la linea 13 (trenino Predazzo) sarà affidata con procedura selettiva tramite il mercato elettronico della Provincia. All’Azienda per la promozione turistica della Valle di Fiemme è affidato l’incarico per la collaborazione nell’organizzazione del servizio, la predisposizione di cartelli/tabelle informative su fermate, linee ed orari ed adeguata promozione e pubblicizzazione, stampa cartellonistica pubblicitaria, libretto linee-orari ed altro. Il costo complessivo del Servizio invernale ammonta a totali presunti € 830.000,00 e risulta finanziato per € 500.000,00 con contributo PAT alimentato dall’imposta di soggiorno raccolta dagli operatori della valle, per € 212.000,00 dai Comuni (di cui circa 75% mediante contributo PAT a valere sul Fondo specifici servizi comunali) e per la differenza dalla stessa A.P.T. – quale tramite per gli operatori turistici della valle.

COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL PAESAGGIO DELLA COMUNITÀ (CPC),

Rientra nell’attività del Servizio anche la gestione tecnica della **Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della Comunità (CPC)**, di cui all’art. 7 della legge provinciale 04 agosto 2015 n. 15 “Legge provinciale per il governo del territorio”, organo con funzioni tecnico consultive ed autorizzative, chiamata ad assumere competenze in materia di tutela del paesaggio nonché in materia di pianificazione urbanistica e gestione delle trasformazioni paesaggistiche.

La L.P. 7/2022 “Riforma delle comunità” ha modificato la composizione della CPC (non è più prevista la presenza del funzionario esperto di nomina provinciale). Espletata tutta la procedura valutativa di curricula, la designazione di due membri da parte del Consiglio dei Sindaci, la “nuova” CPC è stata nominata in data 07.11.2022 dall’Assemblea per la pianificazione urbanistica e sviluppo e resterà in carica fino al 2025 – in relazione al rinnovo degli organi amministrativi dei Comuni.

URBANISTICA E TUTELA PAESAGGIO

La legge provinciale n. 15 del 04 agosto 2015 “Legge provinciale per il governo del territorio” definisce il **Piano Territoriale della Comunità (PTC)** come “lo strumento di pianificazione territoriale che definisce, sotto il profilo urbanistico e paesaggistico, le strategie per lo sviluppo della comunità, con l’obiettivo di conseguire un elevato livello di sostenibilità e competitività del sistema territoriale, di stretta integrazione tra gli aspetti paesaggistici, insediativi e socio-economici, di valorizzazione delle risorse e delle identità locali”.

Sul fronte del P.T.C. la Comunità ad oggi dispone solo della “Proposta di Documento Preliminare al Piano Territoriale della Comunità”, approvata con delibera Giunta Comunità n. 119 del 29.10.2013. Successivamente, con deliberazione assembleare n. 14 del 15 maggio 2015 si è provveduto all’Adozione definitiva del Piano stralcio politica insediamenti commerciali, ai sensi dell’art. 25 bis della L.P. 1/2008.

Con verbale di deliberazione n. 1 dd. 07.11.2022 si è costituita ufficialmente l’Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo, costituita da n. 21 componenti in rappresentanza dei Comuni, la quale svolge le funzioni di pianificazione urbanistica e di programmazione economica assegnate alla comunità dalla normativa vigente.

PEG OBIETTIVI 2023

PIANO SMALTIMENTO INERTI

Aggiornamento entro il 2023 del piano di smaltimento inerti sulla base delle segnalazioni dei Comuni di siti per nuove discariche di inerti previa acquisizione dei pareri preventivi favorevoli dei servizi provinciali interessati.

EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA

Controllo dei requisiti (escluso l'ICEF) e dei punteggi in sede di presentazione delle domande di locazione e di contributo integrativo a sostegno delle spese di locazione di cui alla L.P. 15/2005. Studio per raccolta domande di contributo in modalità digitale-online

RETE RISERVE FIEMME - DESTRA AVISIO

Rendicontazione della Rete riserve avviata nel 2013 ed avvio delle procedure per la ricostituzione della Rete nei termini sopra indicati.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA UFFICI -IMMOBILI DELL'ENTE

Saranno predisposti nel corso del 2023 i progetti esecutivi per l'adeguamento alle norme di sicurezza della sede e per la sostituzione dell'impianto ascensore.

OPERE PUBBLICHE

Per quel che concerne la realizzazione della Pista Ciclopedonale Cavalese-Ziano e per i lavori di Manutenzione straordinaria e ampliamento della Caserma dei Vigili del Fuoco di Cavalese nel corso del 2023 il Servizio Tecnico procederà, come sopra indicato, all'espletamento delle procedure per il completamento dell'iter progettuale e l'affidamento dei lavori.

DIGITALIZZAZIONE

Si prevede nel corso del 2023 di proseguire con il processo di digitalizzazione che ha interessato la gestione della CPC già nel corso del 2022, con la completa eliminazione delle pratiche cartacee e la gestione ed archiviazione delle stesse tramite piattaforma Cloud. La migrazione dei dati dal sistema archivistico precedentemente adottata sarà completata attraverso bonifica ed integrazione dei dati mancanti, che saranno associati ad attributi di tipo territoriale e catastale. Qualora attivata da livello provinciale sarà valutata l'opportunità di aderire al sistema di presentazione delle pratiche urbanistiche attraverso la piattaforma della Stanza del Cittadino.

Il processo di digitalizzazione potrà interessare anche il sistema cartografico territoriale sia per quel che concerne la gestione della CPC attraverso la piattaforma GISCOMCloud con l'inserimento nel software della cartografia e dei dati fondamentali relativi agli ambiti territoriali di competenza della Comunità, sia attraverso la realizzazione del Piano Territoriale della Comunità o suoi stralci attraverso i sistemi GIS.

Sarà valutata inoltre la gestione tramite l'applicativo GISCOMCloud dei dati relativi al patrimonio immobiliare dell'ente.

GESTIONI EVENTUALI RISORSE PROVENIENTI DAL PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) delinea un articolato pacchetto di riforme e investimenti al fine di accedere alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Recovery and Resilience Facility - RRF), perno della strategia di ripresa post-pandemica finanziata tramite il programma Next Generation EU (NGEU).

I fondi a disposizione ammontano a 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021- 2026, dei quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto e 122,6 miliardi di euro prestiti, finanziati attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, a cui si aggiungono ulteriori 30,6 miliardi di risorse nazionali del Fondo complementare e 13 miliardi del React EU, il Pacchetto di assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori di Europa.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si articola in 16 Componenti, raggruppate in 6 Missioni:

- le 16 Componenti sono gli ambiti in cui aggregare progetti di investimento e riforma dei Piani stessi. Ciascuna componente riflette riforme e priorità di investimento in un determinato settore o area di intervento, ovvero attività e temi correlati, finalizzati ad affrontare sfide specifiche e che formino un pacchetto coerente di misure complementari;
- le 6 Missioni sono articolate in linea con i 6 Pilastri menzionati dal Regolamento RRF (Recovery and Resilience Facility), sebbene la formulazione segua una sequenza e una aggregazione lievemente differente. Le 6 Missioni del PNRR sono:
 1. digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
 2. rivoluzione verde e transizione ecologica;
 3. infrastrutture per una mobilità sostenibile;
 4. istruzione e ricerca;
 5. inclusione e coesione;
 6. salute

Nel corso del 2022 l'ente ha presentato domanda di finanziamento sul PNRR (Mis. M2C1.1 – int. 1.1 Linea B) per l'importo di € 815.000,00, per la realizzazione dei lavori di “Costruzione di una stazione di trasferenza nel Comune di Predazzo e ampliamento della stazione di trasferenza nel Comune di Castello-Molina di Fiemme”, presso i rispettivi Centri di raccolta zonale dei rifiuti (CRZ). L'intervento viene previsto a bilancio sul triennio 2023-2025 ma la realizzabilità rimane subordinata all'esito della richiesta di finanziamento, ad oggi non ancora nota.

L'operazione rimane in capo alla Comunità, ancorché su beni di proprietà di terzi, in forza degli atti convenzionali assunti (atto notarile rep. 412 dd. 15.11.2004 e scrittura n. 16/2016 dd. 03.05.2016) fra Comunità e Comuni della val di Fiemme per la “Gestione unitaria del servizio di raccolta dei rifiuti su tutta la Valle di Fiemme”. Tali atti prevedono, la gestione unitaria del servizio, anche in merito al Regolamento per la gestione dei rifiuti ed al Regolamento per la disciplina della tariffa e della politica tariffaria e stabiliscono che il coordinamento delle attività è affidato alla “Conferenza dei Sindaci” presso la Comunità. La gestione del servizio avviene secondo il modello dell'*in house* providing del servizio pubblico, mediante affidamento da parte della Comunità stessa, per conto dei comuni del territorio – affidamento in corso a favore di Fiemme Servizi spa e con scadenza prevista al 2035.

Nel corso del 2022 è stata inoltre presentata domanda di finanziamento sul PNRR - MIS 5 comp. 3 inv. 1.1.1 a finanziamento degli stimati maggiori costi di realizzazione della pista ciclabile tratti da Cavalese – Piera e Tesero – Ziano di Fiemme, in relazione all'andamento dei prezzi di mercato. Anche in questo caso si rimane in attesa dell'esito della richiesta di finanziamento, che ad oggi non è ancora pervenuto.

RISORSE STRUMENTALI ATTRIBUITE AL SERVIZIO TECNICO

Il servizio dispone di:

nr. 4 minipc HP con monitor piatto a LED 23.6”

nr. 2 calcolatrici

nr. 4 telefoni.

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE AL SERVIZIO TECNICO

- come da tabelle riportate in allegato

SERVIZIO	ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI
RESPONSABILE	SIG. MICHELE TONINI cat. C evoluto (36/36)-
REFERENTE POLITICO	PRESIDENTE SIG. GIOVANNI ZANON

Collaboratori dell'attività:

Assistenti sociali

- nr. 6 assistenti sociali con contratto a tempo indeterminato:
 - Dott.ssa Michela Zorzi (Coordinamento Spazio Argento – Mediazione) – cat. D-base 36/36
 - Dott.ssa Elda Dagostin - cat. D- base 30\36 (part-time temporaneo) – Spazio argento
 - Dott.ssa Valentina Mosele - cat. D- base 24/36 (+ 12 ore non in ruolo) – Spazio argento
 - Dott.ssa Maria Gloria Felicetti - cat. D- base 36/36 (Coordinamento Minori e Adulti)
 - Dott.ssa Elisa Taller - cat. D-base 24/36 (part-time temporaneo) – Adulti
 - Dott.ssa Barbara Paternò - cat. D-base 36\36 – Adulti
- nr. 2 assistenti sociali con contratto a tempo determinato;
 - Dott.ssa Tonini Susan - cat. D-base base 36/36 - fino al 31/12/2023
 - Dott.ssa Lubina Camilla - cat. D-base 36\36 - fino al 31/12/2023

Personale amministrativo

- nr. 1 assistente amm.vo/contabile Alessandra Delladio, cat. B-evoluto – 32/36
- nr. 1 assistente amm.vo dr.ssa Ornella Scarian cat. C-base – 32/36 (p.t. temporaneo)
- nr. 1 coadiutore amm.vo sig.a Elisa Moreletti Vanzo cat. B-evoluto – 30/36 (p.t. temporaneo)
- nr. 1 coadiutore amm.vo sig.a Sara Delli Zotti cat. B-evoluto – 21/36

Personale SAD

- nr. 4 operatori socio sanitari – sig.re Erna Partel, Lucia Pergher, Alba Tomasini, Pala Patrizia - cat. B – evoluto, a 36/36;
- nr. 1 operatore socio sanitario – sig.ra Erica Mazzerbo - cat. B-evoluto a 30/36
- nr. 3 operatori socio sanitari – sig.re Elda Gianmoena / Barcatta Evi, / sig. Luciano Toldo - cat. B - evoluto a 28/36
- nr. 1 operatore socio sanitario – sig.ra Sonia Dagostin cat. B-evoluto – (24/36) – attività di supporto amministrativo

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

La Comunità territoriale della Valle di Fiemme è il soggetto destinato a garantire ed a organizzare la gestione di numerosi servizi territoriali, tra questi anche gli interventi socio-assistenziali.

In questo contesto organizzativo ed amministrativo la legge di riferimento per le politiche sociali è la L.P. 13/2007, una legge che garantisce al territorio un ruolo da protagonista nelle scelte strategiche di organizzazione e gestione delle politiche sociali, dalla quale emergono in modo forte i termini “sussidiarietà”, “integrazione” e “valutazione” ovvero la necessità che tutte le componenti del sistema sociale assumano delle responsabilità e collaborino in modo costruttivo e sostenibile al benessere del territorio.

Il Servizio Sociale si trova a garantire servizi ed interventi, non più solamente sulla base di una delega della Provincia, ma in quanto legittimato dal territorio, al quale naturalmente dovrà rispondere.

Analisi dei bisogni, programmazione degli interventi, erogazioni di servizi ed integrazione con altri servizi sono e saranno possibili attraverso lo sforzo giornaliero di diverse figure professionali, presenti all'interno del Servizio Sociale:

L'area Tecnica rappresentata dalle Assistenti Sociali, ovvero il Servizio Sociale Professionale, che si occupa delle problematiche sociali della popolazione, il suo ruolo si concretizza nel rapporto diretto con le persone in situazione di bisogno ed è finalizzato ad affrontare i problemi familiari ed individuali attraverso progetti di aiuto che valorizzino le risorse personali e dell'ambiente di vita, interagendo e collaborando con gli altri Servizi istituzionali del territorio e con le associazioni di volontariato. Il personale Assistente Sociale è diviso per ambiti di competenza e ambiti territoriali.

L'area Amministrativa si occupa della gestione amministrativa del Servizio Sociale, della sostenibilità finanziaria delle politiche sociali messe in atto, e di quanto amministrativamente collegato alle erogazioni di interventi e servizi, ivi compresi contratti, convenzioni e protocolli operativi. Si occupa anche di iniziative non peculiari dei Servizi Socio Assistenziali ovvero dei processi legati alla certificazione Family, ai processi di pianificazione (Piano Giovani Zona – Piano Sociale) e del Distretto famiglia di Fiemme.

L'area operativa, dipendente o in convenzione che giornalmente garantisce aiuto e sostegno domiciliare alle persone in stato di bisogno.

Il lavoro di tutto il Servizio Socio Assistenziale è notoriamente caratterizzato da un forte approccio relazionale, la situazione pandemica che ha contraddistinto 2020 e 2021 ha obbligato il servizio a rivedere le proprie procedure in un'ottica di salvaguardia della salute pubblica, limitando i rapporti interpersonali tra addetti e utenti all'indifferibilità e all'indispensabilità della situazione. Ora fortunatamente l'emergenza sembra lasciata alle spalle e lentamente c'è un ritorno alla normalità.

L'area Tecnica, dettagliatamente si occupa di:

Sostegno Psicosociale – È un intervento che si realizza attraverso l'attività professionale dell'assistente sociale che consiste nell'aiutare direttamente l'utente a meglio identificare e ad affrontare i propri problemi, a cercare di risolverli valorizzando le risorse personali, e, in generale, a ricercare una maggiore autonomia.

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

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

Partecipazione a Progetti di Ricerca, Gruppi di Lavoro, Focus Group: Anche nel 2023 gli operatori del servizio sociale saranno disponibili a partecipare ad iniziative della Provincia Autonoma di Trento, ma anche del privato sociale e istituti di ricerca, allo scopo di rilevare metodologie operative, interconnessioni con altri Servizi, problematiche e bisogni emergenti a livello territoriale. Con le modalità che si riterranno maggiormente tutelanti per la salute in rapporto agli obiettivi delle iniziative partecipate. (conference call – webinar ecc.)

Tirocini e Stage: Nell'ambito delle diverse articolazioni del Servizio Socio-Assistenziale (Servizi di Assistenza Domiciliare, Centro Servizi, Centri Giovani, ecc...) lo stesso è disponibile a garantire anche la supervisione dell'attività di tirocinio-stage di studenti dei corsi di laurea in Servizio Sociale ed il corso per Operatore Socio-Sanitari, tutelando con gli strumenti e le procedure anti-covid in essere, la salute di supervisori e tirocinanti.

Formazione: Al personale Assistente Sociale sarà garantita la formazione continua, attraverso l'autorizzazione a partecipare a momenti formativi organizzati dalla P.A.T., dall'A.P.S.S., dal privato sociale e/o ad agenzie formative esterne, sulla base di una programmazione formativa definita e concordata in sede di coordinamento di servizio. Con le modalità che si riterranno maggiormente tutelanti per la salute in rapporto agli obiettivi delle iniziative formative (conference call – webinar ecc.), stante i problemi collegati al Covid 19.

Progetto “Bisogni Educativi Speciali” (B.E.S.): Il progetto è stato approntato nel 2006 dall'Assessorato all'Istruzione ed alle Politiche Giovanili della Provincia Autonoma di Trento ed ha previsto la formazione di un gruppo di insegnanti provenienti da diverse istituzioni scolastiche. L'obiettivo del progetto formativo era quello di valorizzare le competenze, l'esperienza e gli interessi di quei docenti che, da tempo, si occupano all'interno dei propri istituti delle problematiche connesse alla disabilità ed al disagio. È stato costituito un Gruppo territoriale al quale collaborano attivamente le Assistenti sociali che operano nell'area minori e famiglia.

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

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

Consultorio per il Singolo, la Coppia e la famiglia: Il consultorio è un servizio volto a sostenere i singoli, le coppie, le famiglie e gli adolescenti con interventi integrati a livello sanitario, psicologico e sociale, per le problematiche connesse alla procreazione, alla sessualità e alle tematiche familiari. Il modello operativo adottato presso il consultorio è basato sul lavoro d'équipe tra operatori dell'area sanitaria e sociale. C'è la volontà di incrementare le ore e l'impegno destinato a questo tipo di servizio, che seppur incardinato in ambito sanitario è ritenuto strategico per le ricadute del benessere sociale territoriale.

Integrazione Socio-Sanitaria: Sono attività afferibili all'area di Integrazione Socio-Sanitaria, promossa negli anni dalla Provincia che favorisce la collaborazione tra servizi sociali territoriali e APSS, la L.P. n. 16/2012 “Tutela della salute in provincia di Trento” con l'istituzione dei Punti Unici di Accesso (P.U.A.) e la L.P. n.15/2012 “Disposizioni attuative della del. G.P. n. 2207 del 15 ottobre 2012 in materia di erogazione dell'assegno di cura”.

Negli anni questa collaborazione sta diventando sempre più impegnativa, nel 2012 i casi valutati erano 50\anno ora superano abbondantemente le 300\anno. E' manifesto il trend in aumento di bisogni sociali nell'area anziani che determinerà presumibilmente anche per il 2023 un sovraccarico delle situazioni da valutare e da gestire. L'introduzione della riforma “Spazio Argento” propone

delle strategie condivise tra PAT – Servizi Sociali – APSS volte a mantenere la sostenibilità del servizio.

Alla luce dell'estrema variabilità dei bisogni della cittadinanza, delle riforme in atto e delle richieste da parte della PAT ai servizi territoriali, oltre che per il turn over che caratterizza il servizio socio-assistenziale, anche nel 2023 si dovranno operare degli aggiustamenti organizzativi volti ad individuare dei carichi di lavoro equi e ben distribuiti.

In particolare la riforma sul welfare rivolto all'anziano: “**Spazio Argento**”, autorizza il servizio a dotarsi di personale dedicato all'implementazione del nuovo modello gestionale dei servizi all'utenza anziana, già a far data dal 1° gennaio si provvederà pertanto all'assunzione di una figura di Assistente Sociale a 36 ore.

Le ricadute sull'organizzazione dell'area tecnica sociale che viene schematizzata in seguito, permetteranno maggiore chiarezza e distinzione di competenze e ruoli, permetterà inoltre il riordino di processi pianificatori, che la pandemia ha frenato.

È in fase di conclusione la sperimentazione dell'orario flessibile per le Assistenti Sociali attivata a fine 2020 e volta a garantire autonomia nell'organizzazione quotidiana senza riconoscimento di straordinari, i risultati ottenuti in ordine all'ottimizzazione dei tempi e il mantenimento dell'efficienza del servizio autorizza la definizione di una strutturazione definitiva dell'orario da operare nel corso del 2023

Servizio Sociale Professionale 2023



La riorganizzazione descritta prevede due aree distinte del servizio sociale professionale, una integrata sul modello Spazio Argento ed ha come obiettivo mettere l'anziano al centro degli interventi integrati, proponendo a cura del nucleo coordinato dall'Ass. Soc. Michela Zorzi necessariamente attività di promozione e rete sul territorio ed una che riunisce il resto delle attività del servizio con delle attività di coordinamento attribuite all' Ass. Soc. M. Gloria Felicetti.

Oltre ai livelli essenziali concordati a livello provinciale e definiti da apposito atto di indirizzo, i Servizi Sociali territoriali possono proporre azioni ed interventi peculiari per la propria realtà, sulla base di bisogni emersi o risorse individuate all'interno dei tavoli di pianificazione sociale, dai quali deriva il Piano Sociale di Comunità.

Il Piano Sociale della Comunità Territoriale della Val di Fiemme è uno strumento di programmazione dei servizi sociali e assistenziali del territorio, che ha lo scopo di guidare le scelte politiche e di governance del welfare di territorio. È l'espressione del lavoro del Tavolo territoriale di Pianificazione, che è stato attivato per la prima volta nel 2011 ed ha prodotto un piano che ha avuto la sua validità temporale fino al 2015 ovvero più o meno con la scadenza della legislatura; il tavolo ha ripreso l'attività a fine 2016, dopo un periodo di incertezza dovuto anche alla frenata da parte della Provincia sul tema della pianificazione sociale.

Il Tavolo territoriale, secondo quanto previsto dall'articolo 13 della L.P. 13/2007, si compone di una rappresentanza dei comuni, del distretto sanitario, dei servizi educativi e scolastici, delle parti sociali e, per almeno un terzo del totale dei componenti, di membri designati da organizzazioni del terzo settore operanti nel territorio della comunità, ai lavori sulla pianificazione sociale risultano interessati, l'attuale Responsabile (Coordinatore del Tavolo), la Coordinatrice Sociale (Conduttrice del Tavolo e compiti di raccordo con il mondo dell'associazionismo) e un appartenente all'area amministrativa con compiti comunicazione e diffusione del piano sul territorio.

Il Piano Sociale approvato dal Consiglio della Comunità nella seduta del 28 dicembre 2018 è il frutto del lavoro del tavolo che nel periodo 2017 e 2018 (25 incontri e oltre 60 ore di lavoro condiviso).

Il Piano Sociale attuale approvato prevede 54 azioni su 5 ambiti tematici:

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

azioni che si declinano attraverso l'attivazione di:

- **Progetti innovativi:** Che sono progetti strettamente connessi a nuovi bisogni emergenti del territorio;
- **Progetti di prevenzione:** Sono progetti finalizzati da un lato, all'individuazione precoce degli stati di malessere, dei rischi relativi, dei casi di bisogno e, in genere, di ogni situazione che possa provocare stati di emarginazione e disagio sociale e, dall'altro, a evitare l'insorgere di situazioni di bisogno attraverso una serie di iniziative di educazione sociale da promuovere nei confronti della popolazione.

Il tavolo che risulta attualmente costituito è stato nominato con delibera del Comitato Esecutivo n. 99 d.d. 02.11.2016, nonostante la naturale conclusione della legislatura (estate 2020) se ne è mantenuta la composizione in attesa di capire quali interlocutori andranno coinvolti anche alla luce della recente riforma istituzionale che ha dato una nuova veste alle comunità di valle.

In attesa della ripartenza del processo pianificatorio, magari per il tramite o la collaborazione di consulenze esterne che garantiscano oltre a competenze specifiche sul tema anche una visione obiettiva e non auto-referenziale sui processi e le azioni intraprese, proseguiranno tuttavia delle importanti collaborazioni attivate negli anni precedenti per dei progetti innovativi e sperimentali frutto ed espressione dei lavori di pianificazione, con:

- LILT (Lega italiana Lotta ai Tumori) e Comun General de Fascia per il trasporto ed accompagnamento a Trento di persone inseriti in screening mammografico - se le condizioni sanitarie generali lo permetteranno e se i cittadini dei territori ne evidenzieranno la necessità;
- Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino, Comun general de Fascia, per la promozione della figura dell'Amministratore di Sostegno;
- (DES) - Distretto di Economia Solidale nelle Valli di Fiemme e Fassa, previsto dalla L.P. 13\2007 e attivato con il bando Welfare km 0 in partnership con il Comun General de Fascia - Cooperativa Sociale Le Rais, Cooperativa Sociale Progetto 92, Cooperativa Sociale Agricola Terre Altre e con il capofila Cooperativa Sociale Oltre. Il progetto ha recentemente

concluso la fase di implementazione finanziata dal bando e ora dovrà proseguire con proprie forze, energie e risorse economiche;

- Comunità Territoriale della Val di Fiemme, Comun General de Fascia, Associazione Rencureme, Fondazione il Sollevo, Coop Sociale Le Rais, uniti per dare senso e continuità al percorso Attivamente (Progetto di sensibilizzazione sulla demenza e il decadimento cognitivo) che ha dato origine a ad un centro di ascolto per persone con problemi di decadimento cognitivo e supporto psicologico ai caregiver (familiari che assistono e curano). Anche per il 2023 è previsto un contributo a copertura dei costi per il personale specialistico dedicato.
- Comun General de Fascia, ANFFAS, Associazione Bambi, Laboratorio Sociale, nella proposta sperimentale finanziata sul bando provinciale Welfare KM0 “Stanza multisensoriale – Ciasa de armonia”, volto alla creazione di uno spazio multisensoriale per progetti di rilassamento e stimolazione su utenza con forti disabilità.
- Associazione GECO per un progetto di inserimento lavorativo di ragazzi fragili che si sperimentano nel lavoro, prevalentemente nel settore turistico.
- Caritas per un progetto di gestione condivisa di progetti di aiuto economico su particolari situazioni di povertà;
- Coop Cavalese e altre aziende del territorio per l'organizzazione di un network di solidarietà volto a garantire condizioni di vita dignitose alla popolazione di Fiemme.
- Fondazione Demarchi e PAT per l'organizzazione e la gestione del progetto “Curainsieme” un percorso informativo e formativo per le persone che assistono propri familiari in ambito domiciliare.

Il piano sociale attuale ha evidenziato anche come sia importante operare a sostegno di quei soggetti deboli che, per svariati motivi, si trovano ad essere esclusi dal mondo del lavoro e rischiano sempre più frequentemente di entrare nel circuito assistenziale, soprattutto se appartenenti al mondo femminile.

Rimane pertanto di interesse strategico il progetto di inserimento lavorativo:

Azione 3.3.D (ex Intervento 19) per il Sociale: nel 2021 è stato attivato il progetto, per 24 mesi complessivi che terminerà ad agosto 2023, in collaborazione con l'Agenzia del Lavoro e in convenzione con una Cooperativa presente sul territorio (come indicato dall'Agenzia del Lavoro e compatibilmente con le indicazioni del Ministero del lavoro).

Ai progetti sarà garantita la supervisione del personale Assistente Sociale, la collaborazione di una Cooperativa presente sul territorio (come indicato dall'Agenzia del Lavoro e compatibilmente con le indicazioni del Ministero del lavoro).

L'organizzazione del progetto che in questi anni nonostante le difficoltà è riuscito a convivere con l'emergenza sanitaria, ora a emergenza rientrata diventa strategico in considerazione delle difficoltà del sistema socio assistenziale di garantire personale di assistenza domiciliare (OSS).

E' obiettivo del servizio riproporre il progetto di inserimento lavorativo 3.3.D anche per il periodo giugno 2023 – maggio 2025.

Aggiuntivi rispetto agli standard provinciali, in considerazione delle importanti ricadute sociali ed occupazionali per la gente di Fiemme, se le risorse economiche lo permetteranno si riproporranno nel 2023 i seguenti interventi:

Integrazione sociale interventi di inserimento lavorativo dei comuni: sarà valutato per il 2023, nel caso in cui i livelli essenziali degli interventi socio-assistenziali siano garantiti ed interamente soddisfatti, una parte del budget sociale sarà destinato ad incentivare le assunzioni protette da parte dei comuni di Fiemme, di soggetti svantaggiati con percorsi certificati (Intervento 3.3.C – Ex Intervento 18);

Il Servizio Sociale è un servizio dinamico che deve adattarsi con flessibilità al mutare dei tempi, al mutare dei bisogni, ne è esempio l'estrema e veloce adattabilità dello stesso nel gestire la pandemia in atto e riadattando ora i servizi alla persona dove rapporto umano, relazione, contatto fisico sono peculiari.

Il 2022 per i servizi sociali territoriali è stato piuttosto faticoso, alla necessità di ripartenza post pandemia si è coniugata l'obbligatorietà di definire e strutturare dei sistemi di affidamento dei servizi socio assistenziali per tutte le aree di intervento, il servizio si è attivato per definire diversi bandi di gara o accreditamento che si concretizzeranno e concluderanno nel corso del 2023, con presumibilmente un incremento dei costi complessivi della gestione dei servizi.

L'approvazione del nuovo Catalogo dei servizi sociali da parte della Giunta provinciale impone una revisione sostanziale del ventaglio dei servizi garantiti, non tanto nella sostanza quanto piuttosto almeno inizialmente per la definizione, il target e gli standard da garantire.

Nei prospetti che seguono si andrà a definire il ventaglio di servizi potenzialmente offerti alla cittadinanza, con la descrizione della competenza organizzativa e finanziaria, della fruibilità sul territorio di Fiemme e se siano o meno attivi procedimenti di affidamento.

AREA ETA' EVOLUTIVA E GENITORIALITA' – RESIDENZIALE

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
1.1	ABITARE ACCOMPAGNATO PER MINORI - (EX DOMICILIO AUTONOMO)	Servizio che risponde alle necessità di chi, pur divenuto maggiorenne, non è ancora in grado di affrontare autonomamente la vita da adulto; si tratta di giovani in uscita da strutture residenziali, o in situazioni di difficoltà, impossibilitati a rientrare o a permanere nella famiglia d'origine. Il servizio offre l'opportunità di sperimentare un percorso di autonomia, sostenuto da adulti di riferimento. I giovani sono accompagnati verso l'autonomia tramite un progetto personalizzato finalizzato a sviluppare la capacità di mantenersi, di gestire la quotidianità e di assumere i compiti propri dell'età adulta.	- ATTIVO - INPUT SERVIZIO SOCIALE	PAT – Politiche Sociali	//
1.2	COMUNITA' FAMILIARE PER MINORI	Servizio residenziale che accoglie bambini e adolescenti che convivono in modo continuativo e stabile con due adulti, coppia con o senza figli, oppure con una o due figure educative di riferimento\1. Il servizio ha una funzione di tutela, supporto, guida ed educazione al fine di favorire una maturazione psicologica, relazionale e sociale del minore in vista del rientro in famiglia e/o verso altri progetti di vita. Il servizio mantiene regolari rapporti di collaborazione/interlocuzione con la famiglia e con gli altri soggetti significativi del minore, sollecitando esperienze socializzanti anche all'esterno del contesto comunitario.	- ATTIVO - INPUT SERVIZIO SOCIALE	PAT – Politiche Sociali	//
1.3	COMUNITA' SOCIO EDUCATIVA (EX	Servizio residenziale rivolto a minori appartenenti a nuclei familiari fragili non in grado di rispondere ai bisogni di crescita del minore. Il servizio ha	- ATTIVO -	PAT – Politiche Sociali	//

	GRUPPO APPARTAMENTO)	una funzione di tutela, supporto, guida ed educazione al fine di favorire una maturazione psicologica, relazionale e sociale del minore in vista del rientro in famiglia e/o verso altri progetti di vita. Il servizio mantiene regolari rapporti di collaborazione/interlocuzione con i soggetti significativi del minore, sollecitando esperienze socializzanti anche all'esterno del contesto comunitario. Durante il percorso viene garantito il supporto orientativo nella scelta del percorso scolastico e della ricerca del lavoro.	INPUT SERVIZIO SOCIALE		
1.4	SERVIZIO DI PRONTA ACCOGLIENZA	Servizio residenziale rivolto a minori appartenenti a nuclei familiari fragili, non in grado di rispondere ai bisogni di crescita del minore, che necessitano di un collocamento urgente in contesto esterno alla famiglia. Il Servizio ha la funzione di tutela e protezione del minore, affronta la fase di emergenza e garantisce la risposta ai bisogni primari. Nell'ambito dell'accoglienza si effettua una prima osservazione del minore e una valutazione delle problematiche che hanno portato all'intervento di emergenza; si predisponde quindi un Piano educativo individualizzato (P.e.iL.) nel breve periodo e si individuano le risposte più adeguate da attivare, in vista del rientro in famiglia o dell'accesso ad altri servizi.	- ATTIVO - INPUT SERVIZIO SOCIALE	PAT – Politiche Sociali	//
1.5	ACCOGLIENZA NUCLEI FAMILIARI	Servizio residenziale che accoglie temporaneamente donne gestanti e genitori con minori, finalizzato al sostegno delle autonomie personali e genitoriali, al monitoraggio dello sviluppo del bambino, all'accompagnamento al reinserimento sociale, abitativo e lavorativo. Il percorso di accoglienza permette al genitore di acquisire le competenze per un'adeguata cura di sé e dei propri figli e di sviluppare una rete di riferimento nel territorio. Sono inoltre previste iniziative di orientamento ed accompagnamento al lavoro e alla ricerca di una abitazione. I percorsi favoriscono il radicamento territoriale, al fine di valorizzare le risorse presenti e potenziare la rete di aiuto e prossimità del nucleo familiare nel proprio contesto di vita.	- ATTIVO - INPUT SERVIZIO SOCIALE	PAT – Politiche Sociali	//
1.6	COMUNITÀ DI ACCOGLIENZA GENITORE/ BAMBINO	Servizio residenziale che accoglie temporaneamente gestanti e genitori con minori, che presentano difficoltà nel garantirne l'accudimento, la protezione e l'educazione. Offre un sostegno volto all'osservazione e allo sviluppo delle funzioni genitoriali rivolte alle esigenze di cura e tutela del minore. Il servizio promuove l'autonomia personale e l'empowerment del genitore tramite il coinvolgimento nelle normali attività quotidiane, l'orientamento e l'accompagnamento nell'attività lavorativa e la partecipazione economica alle spese di gestione. Il servizio mantiene regolari rapporti di collaborazione/interlocuzione con la famiglia e con gli altri soggetti significativi del nucleo, sollecitando esperienze socializzanti anche all'esterno del contesto comunitario.	- ATTIVO - INPUT SERVIZIO SOCIALE	PAT – Politiche Sociali	//

AREA ETA' EVOLUTIVA E GENITORIALITA' – SEMIRESIDENZIALE

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
1.10	CENTRO DI ACCOGLIENZA PER LA PRIMA INFANZIA	Servizio a carattere diurno che accoglie minori provenienti da famiglie che necessitano di un supporto per garantire la conciliazione tra i tempi di cura e i tempi di lavoro, o appartenenti a nuclei familiari in condizioni di svantaggio e/o vulnerabilità tali da richiedere un progetto personalizzato. Si configura come un'integrazione ai servizi educativi offerti dal territorio assicurando flessibilità negli orari di accoglienza che favoriscano percorsi di emancipazione dai servizi di inserimento nel mercato del lavoro. Si svolgono attività rivolte al minore di cura/accudimento, di supporto affettivo-relazionale e di socializzazione, tese a prevenire situazioni di disagio e a rafforzare le potenzialità individuali, il senso di autostima e le capacità socio-relazionali. Sono garantite attività di sostegno alla genitorialità. E' un servizio che in Val di Fiemme è attivo dal 2005, rivolto in particolare a bambini di età compresa fra gli 0 ed i 8 anni appartenenti a nuclei familiari in difficoltà e in parte segnalati dai servizi sociali. Il centro ha accolto negli anni anche bambini provenienti da famiglie che non presentano particolari difficoltà, ma che abbisognano di un servizio flessibile per garantire conciliaibilità tra i tempi di cura e quelli di lavoro per venire incontro a difficoltà derivanti da stagionalità, turistica ecc.. Questa contaminazione positiva tra "normalità" e "sociale" vero valore aggiunto del progetto, secondo il nuovo Catalogo dei servizi socio assistenziali non è più possibile. Il target previsto dal catalogo è rappresentato da bambini in fascia 0-6 anni di segnalazione esclusivamente sociale, non sembra garantire il presupposto di sostenibilità per il mantenimento o lo sviluppo del servizio. Le indicazioni della P.A.T. collocano peraltro questa tipologia di servizio come attività aggiuntiva, ossia che non riveste la qualifica di livello essenziale. L'orientamento del servizio è pertanto di procedere ad una proroga di massimo 3 mesi del rapporto in essere procedendo poi alla definizione di una nuova progettualità rivolta alla popolazione in età evolutiva, anche in accordo con il soggetto partner del progetto in via di chiusura.	ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	IN VALUTAZIONE (POSSIBILE PROROGA DI 3 MESI)
1.11	CENTRO SOCIO	Servizio a carattere diurno che prevede due direzioni di intervento: da una	ATTIVO	SERVIZIO	ATTIVO

EDUCATIVO TERRITORIALE (EX CENTRO DIURNO)	<p>parte lo sviluppo di interventi di sostegno e accompagnamento rivolti al minore, dall'altra attività di animazione finalizzate all'integrazione di minori in situazione di vulnerabilità e di svantaggio sociale con i gruppi di coetanei, con le realtà associative locali e con altre risorse del tessuto sociale. Le due direzioni di intervento trovano realizzazione in un modello organizzativo che si articola secondo una struttura modulare che bilancia gli interventi di sostegno e quelli di animazione sulla base delle caratteristiche dei minori accolti e delle risorse disponibili sul territorio. Il servizio attiva percorsi di inclusione dei minori nel proprio ambiente di vita, evitando la costruzione di ambiti segreganti, in un'ottica inclusiva. Il modello organizzativo può prevedere una sede specifica o un modello di sedi distribuite sul territorio (ad es. scuola, biblioteca, oratorio), finalizzato al potenziamento delle reti formali e informali e, più in generale, alla prevenzione del disagio giovanile. L'attività è centrata sui minori, ma una parte delle iniziative è dedicata al rapporto con le famiglie, con le scuole e con le risorse aggregative del territorio per lo sviluppo di accordi e progetti integrati di messa in rete delle risorse esistenti.</p> <p>Le attività dei centri vengono progettate in relazione all'attività scolastica, in quanto rappresentano un supporto a funzioni genitoriali che, per molti aspetti, necessitano di un sostegno maggiore proprio durante il periodo scolastico. Le attività sono articolate durante tutto l'anno solare, con brevi chiusure concordate con i servizi sociali.</p> <p>A Cavalese è stato destinato uno spazio aggiuntivo (un appartamento inoccupato degli alloggi protetti) che sarà dedicato al Centro Archimede almeno fino a giugno.</p> <p>Attualmente presenti in Val di Fiemme 2 centri – 1 a Predazzo (Charlie Brown) e 1 a Cavalese (Archimede), in considerazione della priorità di individuare luoghi e spazi idonei ai bisogni dei minori è in essere un progetto per il recupero dell'ex scuole infanzia di Molina di Fiemme da destinarsi a centro diurno per i minori della bassa valle.</p>	SOCIALE	BANDO DI INTERVENTO A CONTRIBUTIVO
---	--	---------	------------------------------------

AREA ETA' EVOLUTIVA E GENITORIALITA' – DOMICILIARE E DI CONTESTO

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
1.20	INTERVENTO EDUCATIVO DOMICILIARE PER MINORI	<p>Intervento finalizzato a sostenere lo sviluppo del minore e dell'adolescente e a favorire il recupero delle competenze educative del/dei genitori o delle figure parentali di riferimento. Le finalità dell'intervento sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la crescita e il benessere del minore all'interno del proprio contesto familiare e nell'ambiente di vita; • il sostegno delle capacità genitoriali; • la promozione dell'autodeterminazione del nucleo familiare in una logica progettuale centrata sull'azione, la partecipazione e il coinvolgimento pieno dei minori e dei genitori. <p>L'intervento può integrarsi con altri servizi e si svolge prevalentemente presso il domicilio, e/o presso altre sedi dislocate sul territorio significative per l'inserimento del minore nel contesto di vita. Nelle fasi di passaggio dal nucleo familiare alla vita autonoma l'intervento costituisce un supporto all'esperienza dell'abitare, con finalità educative e di orientamento. Per questo servizio è attivo un bando di accreditamento libero volto a definire gli interlocutori professionali con i quali collaborare sul territorio di Fiemme per garantirne la fruibilità e la qualità.</p> <p>In considerazione dei bisogni espressi dal territorio e dalle risposte che esso è in grado di esprimere, è emerso che il monte orario annuo, individuato come essenziale dalla P.A.T. in circa 410 ore, è insufficiente a rispondere con adeguatezza a quanto necessario. Si individua pertanto in un range di 1200/1400 ore/anno il livello ottimale di educativa domiciliare per il nostro territorio.</p> <p>Anche in Trentino è partita la sperimentazione del Programma P.I.P.P.I. (Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione che nasce a fine 2010, risultato di una collaborazione tra Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Laboratorio di Ricerca e Intervento in Educazione Familiare dell'Università di Padova, le 10 Città italiane (riservatarie del fondo della Legge 285/1997) e i servizi sociali, e di protezione e tutela minori nello specifico, come le cooperative del privato sociale, le scuole, le Aziende che gestiscono i servizi sanitari degli enti locali coinvolti.</p> <p>Rappresenta il tentativo di creare un raccordo tra istituzioni diverse, oltre che tra professioni e discipline degli ambiti del servizio sociale, della psicologia e delle scienze dell'educazione, che solo unitamente possono fronteggiare la sfida di ridurre il numero dei bambini allontanati dalle famiglie.)</p> <p>Il programma rientra nei progetti proposti dai servizi sociali territoriali e provinciali finanziabili con i fondi di cui al P.N.R.R. al servizio sociale di Fiemme saranno garantiti allo scopo nel triennio 2023 – 2025 complessivi € 63.450,00 aggiuntivi, per i quali il Servizio dovrà procedere con specifici affidamenti.</p>	ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	ATTIVO BANDO DI ACCREDIT. (BUONI DI SERVIZIO)
1.21	SPAZIO NEUTRO	Il servizio si svolge in un luogo fisico neutro e allo stesso tempo protetto,	ATTIVO	SERVIZIO	ATTIVO

	<p>all'interno del quale si svolge l'incontro alla presenza di un educatore, del minore con i propri familiari . L'intervento si attiva nei casi in cui si rende necessario un contesto vigilato per l'esercizio del diritto di visita del minore ai propri genitori e familiari, con la finalità di rendere possibile il mantenimento della relazione.</p> <p>In sintesi gli obiettivi dello Spazio Neutro sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osservare la relazione genitore/figlio o con altri familiari; - mantenere o ristabilire le relazioni con i genitori; - sostenere il minore nella ricostruzione del legame con il genitore; - sostenere il genitore in difficoltà nel mantenimento o nella riapertura della relazione con il figlio, aiutandolo <p>Ad aumentare la propria capacità genitoriale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire il ricostruirsi del senso di responsabilità genitoriale; - facilitare la relazione del/dei genitore/i con il figlio nella prospettiva di prevedere il ricongiungimento o la convivenza Familiare 	SOCIALE	BANDO DI ACCREDIT. (BUONI DI SERVIZIO)
--	---	---------	--

AREA ETA' ADULTA – RESIDENZIALE

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
2.1	ABITARE ACCOMPAGNATO PER ADULTI	Servizio residenziale che accoglie persone o nuclei familiari in situazioni di vulnerabilità personale, sociale, economica o abitativa, che necessitano di sostegno per sviluppare e migliorare le proprie capacità di vita autonoma. L'obiettivo principale è favorire il benessere della persona attraverso l'accompagnamento in un percorso di inclusione sociale e il consolidamento, o il raggiungimento, di competenze personali, relazionali e sociali. L'accoglienza comporta l'adesione a un progetto individuale, condiviso con la rete dei servizi e le figure formali e informali di riferimento. L'accoglienza prevede un lavoro di rete con i soggetti pubblici e privati del territorio, in una logica di inclusione, anche tramite il coinvolgimento di volontari e di utenti esperti nelle diverse attività di accoglienza.	NON ATTIVO (LIMITATE ESPERIENZE PRESSO ALLOGGI PROTETTI)	SERVIZIO SOCIALE	GESTIONE DIRETTA
2.2	HOUSING FIRST	Servizio rivolto a persone adulte o nuclei familiari con disagio multifattoriale, in particolare persone senza dimora che vivono una situazione di grave emarginazione per i quali l'entrata diretta in un'abitazione stabile, sicura e confortevole rappresenta il primo passo per progredire verso un percorso di inclusione sociale e benessere ("Linee di indirizzo per il contrasto alla grave emarginazione adulta in Italia", novembre 2015). L'accompagnamento nell'housing first è centrato sul sostegno all'abitare, sulla promozione ed il supporto alla salute e al benessere e attuato sviluppando legami sociali e integrazione all'interno della comunità. Il benessere derivato da uno stato di salute migliorato, l'accompagnamento psicologico, assistenziale e sanitario garantiti dall'équipe multidisciplinare alla persona costituiscono il vettore di una stabilità abitativa. È un servizio basato su: - abitare come punto di partenza e non di arrivo (la casa come diritto umano di base); - presa in carico da parte di un'équipe multidisciplinare (progettazione è centrata sull'accompagnamento flessibile, integrato e partecipato con la persona); - separazione tra housing (inteso come diritto alla casa) e trattamento terapeutico; - il coinvolgimento attivo, l'autodeterminazione delle persone accolte e la copartecipazione alla spesa in base alle diverse condizioni reddituali.	NON ATTIVO (INVIO SU STRUTTURE DI TRENTO E ROVERETO)	PAT – Politiche Sociali	//
2.3	CASE RIFUGIO	Servizio residenziale ad indirizzo segreto che fornisce alloggio sicuro alle donne esposte alla minaccia di violenza o che l'abbiano subita e ai loro eventuali figli, garantendone l'anonimato. L'accoglienza avviene a titolo gratuito, con l'obiettivo di proteggere le donne e di salvaguardarne l'incolumità fisica e psichica. La Casa Rifugio offre ospitalità e protezione in un ambiente sicuro, accogliente, tranquillo e sostiene la donna nella sua scelta di allontanarsi dalla violenza avendo a disposizione un tempo, uno spazio e relazioni che le consentono di porre le basi per iniziare una vita relazionale, sociale e lavorativa autonoma e soddisfacente. Viene offerto supporto agli eventuali figli minori, coinvolti direttamente o indirettamente nella dinamica violenta. La Casa Rifugio offre supporto ai professionisti che incontrano donne vittime di violenza per le attività di valutazione del rischio e di definizione di progetti di uscita dalla situazione di violenza.	ATTIVO	PAT – Politiche Sociali	//
2.4	COMUNITA' DI ACCOGLIENZA ADULTI	Servizio residenziale a carattere temporaneo rivolto a persone adulte in situazione di disagio o fragilità, che non sono in grado di integrarsi positivamente nell'ambiente in cui vivono, sotto il profilo psicologico, sociale ed economico. Il progetto di accoglienza è finalizzato all'acquisizione/recupero dell'autonomia personale e ad un graduale inserimento/reinserimento sociale, in una logica di inclusione, che prevede il coinvolgimento della comunità locale (famiglia, risorse e servizi del territorio). La vita comunitaria è improntata a modalità di collaborazione nella gestione dell'organizzazione delle attività quotidiane e al coinvolgimento nelle attività di relazione con le altre persone accolte. Per ogni utente è definito un progetto individualizzato finalizzato a promuovere le capacità di vita autonoma. L'accoglienza prevede un lavoro di rete con i soggetti pubblici e privati del territorio, in una logica di inclusione, anche	NON ATTIVO (INVIO SU STRUTTURE FUORI VALLE)	SERVIZIO SOCIALE	//

		tramite il coinvolgimento di volontari nelle diverse attività.			
2.5	CENTRO DI ACCOGLIENZA NOTTURNO	Servizio residenziale che accoglie con carattere di temporaneità, nelle fasce orarie serali e notturne, persone adulte, prive di adeguata sistemazione abitativa, senza dimora, o in situazione di grave disagio economico, familiare e sociale. È finalizzato, attraverso progettualità diversificate, ad offrire interventi di soddisfacimento di bisogni primari e al contempo un contesto relazionale significativo e di fornire alle persone ospitalità e assistenza secondo il principio della “massima accoglienza possibile”. L'accoglienza comprende un lavoro di rete con i soggetti pubblici e privati del territorio in modo da garantire un intervento che punti al perseguitamento del maggior grado di inclusione sociale della persona in stato di bisogno. Il lavoro di comunità e il coinvolgimento continuo del volontariato nelle diverse attività del servizio costituiscono due elementi caratterizzanti del servizio. Le attività proposte hanno l'intento di essere inclusive e quindi di riuscire a coinvolgere, su diversi livelli, tutte le persone accolte, sempre alla luce delle loro capacità personali, fisico-psicologiche, relazionali ecc., con l'obiettivo di stimolare le competenze e/o risorse dell'individuo, all'interno di un luogo accogliente, con l'ausilio degli operatori e di utenti esperti.	NON ATTIVO (INVIO SU STRUTTURE FUORI VALLE)	PAT – Politiche Sociali	//

AREA ETA' ADULTA – SEMIRESIDENZIALE

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
2.10	CENTRO SERVIZI PER ADULTI	Servizio che si svolge nell'arco dell'intera giornata, o con orari più limitati, rivolto a persone in situazione di disagio personale, sociale, relazionale, economico e abitativo che necessitano di specifiche prestazioni in risposta ai bisogni primari, di occasioni di incontro, socializzazione e rifugio per favorire il processo di crescita e integrazione sociale. Il centro può configurarsi come un contesto protetto in cui recuperare o sviluppare abilità ed esercitare funzioni a contesti di vita attiva. L'accoglienza prevede un lavoro di rete con i soggetti pubblici e privati.	ATTIVO (CENTRO SERVIZI ANZIANI)	SERVIZIO SOCIALE	GESTIONE DIRETTA
2.11	CENTRO DI ACCOGLIENZA E SOCIALIZZAZIONE	Servizio a carattere diurno che accoglie adulti che a causa di problematiche psicosociali, anche temporanee non sono in grado di integrarsi positivamente nell'ambiente in cui vivono. La frequenza è finalizzata al potenziamento delle abilità e allo sviluppo delle capacità pratico-manuali e socio-relazionali, in una prospettiva di utilizzo costruttivo del tempo nonché di osservazione e valutazione, anche finalizzata ad un successivo percorso verso i pre-requisiti lavorativi. Attraverso un intervento centrato sulla costruzione e il mantenimento di relazioni significative, vengono proposte attività che favoriscono un percorso di crescita e di integrazione sociale finalizzato all'acquisizione e al mantenimento delle capacità cognitive, comportamentali, affettive e relazionali. Il servizio si caratterizza per un forte radicamento nel territorio di ubicazione, anche al fine di facilitare l'uscita delle persone accolte, attivando iniziative e proposte di cittadinanza attiva e di partecipazione alla vita sociale. Si presenta quindi come un servizio aperto, in forte relazione con il territorio.	NON ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	//

AREA ETA' ADULTA – DOMICILIARE E DI CONTESTO

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
2.20	INTERVENTO EDUCATIVO DOMICILIARE PER ADULTI	Intervento rivolto a persone o nuclei in situazione di fragilità, che vivono presso il proprio domicilio, finalizzato a potenziare le capacità di scelta, di autodeterminazione/empowerment e di gestione della vita quotidiana (cura di sé, gestione del tempo libero, vita di relazione, etc.). Svolge una funzione preventiva e di contrasto alla solitudine, anche attraverso la creazione o il potenziamento di reti di prossimità, e promuove un miglioramento della qualità della vita tramite il consolidamento delle competenze di vita autonoma, in un contesto di inclusione sociale. L'intervento può integrarsi con altri servizi e si svolge prevalentemente presso il domicilio, e/o presso altre sedi dislocate sul territorio. L'intervento costituisce un supporto all'esperienza dell'abitare con finalità educative e di orientamento nelle esperienze di convivenza, cohousing, accoglienza adulti .	IN ATTIVAZIONE	SERVIZIO SOCIALE	ATTIVO BANDO DI ACCREDIT. (BUONI DI SERVIZIO)

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

- deliberazione 1972 del 12.10.2018 *“Definizione degli obiettivi generali in materia di politiche per gli anziani, ai sensi del comma 2 articolo 3 bis della L.P. 6\1998”*, come integrata dalla deliberazione 1719 del 23.09.2022;
- deliberazione 2099 del 19.10.2018 *“Approvazione delle linee di indirizzo per la costituzione del modulo organizzativo Spazio Argento, ai sensi dell'art.4bis della L.P. 6\1998 e dei criteri e modalità per l'assegnazione degli incentivi alle Comunità che si associano per la gestione condivisa di Spazio Argento, ai sensi dell'art. 23Ter della L.P.6\1998”*;
- deliberazione 1719 del 23.09.2022 *“Approvazione delle linee di indirizzo per la costituzione del modulo organizzativo Spazio Argento su tutto il territorio provinciale.*

La sperimentazione del modello spazio argento nei territori di Primiero, Giudicarie e Comune di Trento si è conclusa e a decorrere dal 2023 sarà estesa a tutto l’ambito provinciale determinando un processo di riorganizzazione che metterà in rete tutte le risorse destinate all’anziano e alla sua famiglia, in primis saranno assegnate risorse umane aggiuntive all’area anziani, limitatamente alla Val di Fiemme almeno 2 risorse a tempo pieno aggiuntive.

Nella pratica si tratterà di attivare un nuovo modello organizzativo dei servizi a favore della popolazione anziana che comprende:

- il miglioramento della presa in carico degli anziani che necessitano di risposte a bisogni socio-sanitari;
- l’intercettazione precoce dei bisogni degli anziani fragili e la loro presa in carico;
- la promozione di attività di prevenzione volte al mantenimento attivo della popolazione anziana.

AREA ETA' ANZIANA – RESIDENZIALE

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
3.1	ABITARE ACCOMPAGNATO PER ANZIANI	Servizio residenziale che accoglie persone anziane in situazioni di fragilità personale, o abitativa, o di solitudine relazionale, che necessitano di sostegno per migliorare le proprie capacità di vita autonoma. L’obiettivo principale è favorire il benessere della persona attraverso l’accompagnamento in un percorso di inclusione sociale e il consolidamento di alcune competenze personali, relazionali e sociali. Il servizio può prevedere tre diverse tipologie di accoglienza: presso alloggi singoli, rivolti ad anziani soli o in coppia, per i quali è previsto un supporto leggero di monitoraggio; presso forme di coabitazione, rivolte a anziani che vivono in stanze o alloggi singoli e condividono gli spazi comuni della casa, l’organizzazione delle attività quotidiane e le spese di gestione con altre persone, in un’ottica di partecipazione, integrazione e responsabilizzazione; presso forme di coabitazione basate su progetti intergenerazionali, rivolti a anziani prevalentemente singoli che convivono con altre persone (studenti, extracomunitari, etc.), in una logica di sussidiarietà e sostegno reciproco. Il servizio è inserito in una rete di prossimità e collabora con le risorse formali (es.: servizi specifici, biblioteche, associazioni di volontariato) e informali (es.: gruppi di vicinato, associazioni di mutuo aiuto) del territorio. La struttura di fatto si configura come l’abitazione delle persone accolte.	ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	GESTIONE DIRETTA
3.2	ACCOGLIENZA PER ANZIANI	Servizio residenziale rivolto a persone anziane con diversi gradi di fragilità, che si caratterizza per l’elevato grado di protezione e tutela. È finalizzato alla promozione e al recupero dell’autonomia dell’anziano, a favorire la socializzazione e la vita di comunità, con il coinvolgimento dei familiari e delle risorse formali e informali del territorio. La risposta assistenziale, che può essere di breve periodo (sollievo) o lungo periodo (accudimento/cura), è flessibile, adeguata a recepire le diverse esigenze delle persone accolte, e integrata con il sistema dei servizi territoriali. La struttura di fatto si	IN FASE DI STUDIO	SERVIZIO SOCIALE	//

		configura come l'abitazione delle persone accolte. Il servizio garantisce i pasti, la cura e l'igiene della persona, le attività di animazione e di potenziamento delle autonomie personali e relazionali. La struttura può configurarsi come entità autonoma o come insieme di locali ubicati in una struttura socio-sanitaria.		
--	--	--	--	--

AREA ETA' ANZIANA – SEMIRESIDENZIALE

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
3.10	CENTRO SERVIZI PER ANZIANI	Servizio a carattere diurno, che si svolge nell'arco dell'intera giornata, o con orari più limitati, finalizzato a favorire il benessere degli anziani e a sostenere la loro permanenza nel proprio ambiente di vita. Il modello organizzativo è basato su un approccio che mira alla prevenzione, all'invecchiamento attivo e alla promozione dell'inclusione sociale, a cui si affiancano le attività di accudimento e cura. La prevalenza di un tipo di attività rispetto all'altra (prevenzione/promozione o cura) nei diversi territori è legata alle caratteristiche dell'utenza accolta e delle risorse/opportunità presenti nel territorio di riferimento. Il servizio è orientato a stimolare, valorizzare e potenziare le abilità e le autonomie degli anziani, promuovere la partecipazione attiva attraverso il coinvolgimento nell'ideazione e realizzazione delle attività, anche al fine di prevenire l'isolamento sociale. Per favorire la frequenza al centro di accoglienza diurna è disponibile un servizio di trasporto da/alla struttura. L'accoglienza prevede un lavoro di rete con i soggetti pubblici e privati del territorio, in una logica di inclusione, anche tramite il coinvolgimento di volontari nelle diverse attività.	ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	GESTIONE DIRETTA

AREA ETA' ANZIANA – DOMICILIARE E DI CONTESTO

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
3.20	ASSISTENZA DOMICILIARE E DI CONTESTO	Il servizio di assistenza domiciliare (SAD) è rivolto tutti a coloro che necessitano di aiuto e sostegno, temporaneo o continuativo, per la presenza di limitazioni funzionali, disabilità, o in situazioni che comportino il rischio di emarginazione, e che non dispongono di un adeguato o sufficiente supporto assistenziale. L'obiettivo primario è quello di favorire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita, sia esso un'abitazione privata, una co-abitazione o una struttura socio-assistenziale, e di affiancare i familiari e/o altre persone che si occupano dell'assistenza coinvolgendoli nel percorso assistenziale e fornendo loro supporto e sollievo. Nella prospettiva della promozione del benessere e di una migliore qualità della vita, il servizio concorre assieme ad altri servizi nel prevenire i rischi di disgregazione sociale ed isolamento e rimuovere le condizioni di emarginazione e nell'evitare i collocamenti impropri in strutture residenziali e favorire i rientri nella propria abitazione attraverso progetti di riabilitazione mirati. Il servizio di assistenza domiciliare può essere attivato anche per affiancare e formare l'assistente privata o i familiari allo svolgimento delle attività di cura, oppure per rispondere a situazioni di necessità temporanea (es. periodo post-operatorio) Gli interventi di assistenza domiciliare comprendono: cura e aiuto alla persona: aiuto nell'igiene e nella cura personale, attività di mobilitazione volte a favorire la deambulazione, supporto nelle attività di preparazione e consumo dei pasti; sostegno relazionale: supporto alla vita di relazione, accompagnamento per l'accesso ai servizi del territorio e per il disbrigo di commissioni personali, attività di integrazione con la comunità locale; governo della casa; supporto e formazione ai caregivers.	ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	BANDO DI GARA A RILEVANZA EUROPEA
3.21	PASTI A DOMICILIO	Il servizio a domicilio consiste nella consegna dei pasti presso il domicilio dell'utente. Il servizio risponde all'incapacità di procedere autonomamente al confezionamento del cibo e/o al bisogno di una corretta alimentazione per le persone che non sono in grado di provvedere autonomamente al pasto e che sono prive di una rete familiare di supporto. La consegna del pasto a domicilio è un'occasione per monitorare la situazione della persona e, qualora necessario, per supportare l'utente nell'apertura del contenitore e attivare, in caso di necessità, i servizi territoriali.	ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	BANDO DI GARA A RILEVANZA EUROPEA – LIMITATO AL TRASPORTO

AREA PERSONE CON DISABILITA' – RESIDENZIALE

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
------	-------------	-----------------	-------------	--------------------	----------------------

4.1	ABITARE ACCOMPAGNATO PER PERSONE CON DISABILITA'	<p>Servizio residenziale che accoglie persone con disabilità, che necessitano di sostegno per sviluppare e migliorare le proprie capacità di vita autonoma. L'obiettivo principale è favorire il benessere della persona attraverso l'accompagnamento in un percorso di inclusione sociale e il consolidamento, o il raggiungimento, di alcune competenze personali, relazionali e sociali. Il servizio promuove percorsi di inclusione sociale tramite due specifiche progettualità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sviluppo di forme di coabitazione e quindi di condivisione del progetto di vita, con altre persone; 2. percorsi di sperimentazione e di avvicinamento all'abitare in modo autonomo (scuola dell'abitare). <p>La persona con disabilità attraverso questa esperienza di "palestra" sperimenta le proprie capacità in termini di autonomie personali. La soluzione abitativa, che può disporre di dispositivi domotici, è situata in un contesto sociale facilitante lo svolgimento dei diversi atti di vita quotidiana (vicinanza di negozi e servizi pubblici, presenza di una adeguata rete di trasporti, ecc). L'accompagnamento promuove l'attivazione della comunità locale e dei soggetti pubblici e privati presenti sul territorio, al fine di favorire percorsi di inclusione sociale, anche tramite il coinvolgimento di volontari nei diversi momenti dell'accoglienza. L'accoglienza comporta l'adesione a un progetto individuale, condiviso con la rete dei servizi e le figure formali e informali di riferimento.</p> <p>La legge provinciale 13 giugno 2018, n. 8 ha introdotto il capo II bis "Interventi per favorire l'abitare sociale delle persone con disabilità" alla legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8 Disposizioni per l'attuazione delle politiche a favore delle persone in situazione di handicap. (Dopo di noi). Nel 2023 il Servizio Sociale si troverà a dover rivedere il progetto Oasi mamma Emma (comunità a bassa soglia), attivato nel 2018 come occasione di emancipazione e sperimentalità di vita autonoma per soggetti con disabilità. Si programmeranno in partnership con il privato sociale operante nel settore della disabilità attivo sul territorio di Fiemme anche progetti ed interventi volti a garantire a soggetti disabili continuità assistenziale, anche in caso di mancanza di riferimenti familiari all'interno dei percorsi attivati a livello provinciale con la norma sull'Abitare sociale "Dopo di noi".</p>	IN FASE DI STUDIO	SERVIZIO SOCIALE	//
4.2	COMUNITA' DI ACCOGLIENZA PER PERSONE CON DISABILITA'	<p>Servizio residenziale che si caratterizza per l'alto grado di assistenza, protezione e tutela. La risposta assistenziale, che può essere di breve periodo (sollievo) o lungo periodo (accudimento/cura), è flessibile, adeguata a recepire le diverse esigenze delle persone accolte, e integrata con il sistema dei servizi territoriali. La comunità si caratterizza come un contesto di convivenza fra persone che necessitano di supporto di tipo educativo, relazionale ed assistenziale. Vi si svolgono interventi mirati e personalizzati per lo sviluppo dell'autonomia personale e sociale, individuali o di gruppo, attività di supporto alla vita quotidiana, igiene e cura di sé. La soluzione abitativa, può disporre di dispositivi domotici. L'accoglienza prevede un lavoro di rete con i soggetti pubblici e privati del territorio, in una logica di inclusione, anche tramite il coinvolgimento di volontari nelle diverse attività. Sono previsti percorsi di accompagnamento al lavoro in collaborazione con altri servizi del territorio. La comunità assicura il raccordo con i servizi semiresidenziali del territorio. La comunità promuove - l'attivazione e la partecipazione alle iniziative territoriali, al fine di favorire un contesto in cui le persone con disabilità sviluppano relazioni e legami sociali a forte connotazione inclusiva; - l'integrazione con la rete dei servizi pubblici e privati del territorio; - Il mantenimento dei rapporti con la rete familiare e sociale.</p>	ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	BANDO DI ACCRED. DI LIVELLO LOCALE (BUONI DI SERVIZIO)
4.3	COMUNITA' FAMILIARE PER PERSONE CON DISABILITA'	<p>Servizio residenziale che accoglie persone con disabilità che convivono in modo continuativo e stabile con uno o due operatori sociali, o adulti di riferimento con o senza figli. Il servizio è finalizzato a favorire un percorso di crescita psicologica, relazionale e sociale e la valorizzazione delle potenzialità personali. Il servizio mantiene regolari rapporti di collaborazione con la famiglia e con la rete dei soggetti pubblici e privati, sollecitando esperienze di socializzazione e integrazione con il territorio.</p>	NON ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	//
4.4	COMUNITA' INTEGRATA	<p>Servizio residenziale a forte valenza assistenziale. La risposta assistenziale, che può essere di breve periodo (sollievo) o lungo periodo (accudimento/cura), è flessibile, adeguata alle esigenze delle persone accolte e funzionale al loro benessere. La presenza di spazi esterni, la scelta di ritmi adeguati alle persone, la proposta di attività volte al mantenimento delle capacità cognitive, alla promozione delle relazioni interpersonali e di gruppo, al supporto assistenziale, alle attività espressive e/o creative e fisiche hanno l'obiettivo di garantire benessere ed eliminare i fattori ambientali di stress. E' assicurata l'erogazione d'interventi socio-sanitari non continuativi nelle forme di assistenza rese a domicilio utilizzando i servizi sanitari territoriali. La comunità favorisce occasioni di incontro, frequentazione e relazione nel territorio di riferimento della casa.</p>	NON ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	//

AREA PERSONE CON DISABILITA' – SEMI RESIDENZIALE

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI
------	-------------	-----------------	-------------	--------------------	-------------

					AFFIDAM.
4.10	PERCORSI PER L'INCLUSIONE	<p>Il servizio offre percorsi che mirano al benessere delle persone con disabilità, secondo un approccio personalizzato. Il servizio, sulla base delle caratteristiche dell'utenza accolta e delle esigenze del territorio, si sviluppa valorizzando due potenziali direzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> interventi che privilegiano finalità educative, comunicative, di socializzazione e di inclusione oltre che attività di supporto alle attività di vita quotidiana; interventi che privileggiano lo sviluppo o il potenziamento delle abilità e lo sviluppo di capacità pratico-manuali e socio-relazionali; Nel primo caso il servizio assicura un elevato grado di assistenza e protezione, è finalizzato, oltre che al sostegno e supporto alle famiglie, alla crescita evolutiva dei soggetti accolti mettendo al centro i bisogni ed i desideri della persona e quindi il loro benessere. Il servizio attiva una progettazione individualizzata per lo sviluppo dell'autonomia personale e sociale e l'acquisizione e/o il mantenimento di capacità comportamentali, cognitive ed affettivo-relazionali. Nel secondo caso il servizio promuove il potenziamento delle abilità pratico-manuali, anche in funzione di un percorso che potrebbe trovare continuità nei laboratori per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi. All'interno del servizio possono essere sviluppati percorsi rivolti specificamente ai giovani. Il servizio favorisce lo sviluppo di relazioni e legami sociali a forte connotazione inclusiva in collaborazione con le risorse del territorio con l'obiettivo è costruire servizi ed opportunità aperte e in connessione con ambiti esterni alla disabilità. 	ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	RIUNITO NEL BANDO DI ACCRED. LOCALE

AREA PERSONE CON DISABILITA' – DOMICILIARE E DI CONTESTO

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
4.20	INTERVENTO EDUCATIVO DOMICILIARE PER PERSONE CON DISABILITA'	Intervento volto a sostenere i bisogni evolutivi e a sviluppare le capacità della persona con disabilità e del nucleo familiare nei diversi momenti della vita. L'intervento è, finalizzato a potenziare le capacità di scelta, di autodeterminazione/empowerment e di gestione della vita quotidiana (cura di sé, gestione del tempo libero, vita di relazione, etc.). Svolge una funzione preventiva e di contrasto alla solitudine, anche attraverso la creazione o il potenziamento di reti di prossimità, e promuove un miglioramento della qualità della vita tramite il consolidamento delle competenze di vita autonoma, in un contesto di inclusione sociale. L'intervento può integrarsi con altri servizi e si svolge prevalentemente presso il domicilio, e/o presso altre sedi dislocate sul territorio. Nelle fasi di passaggio dal nucleo familiare alla vita autonoma l'intervento costituisce un supporto all'esperienza dell'abitare, con finalità educative e di orientamento.	ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	BANDO DI ACCRED. LOCALE

SERVIZI TERRITORIALI

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
5.1	COSTRUZIONE E PROMOZIONE DI RETI TERRITORIALI	Servizi ed Interventi finalizzati a creare e/o potenziare reti di sostegno e servizi di prossimità, promuovere, realizzare e sostenere processi di cambiamento, di empowerment e benessere delle persone e/o dei nuclei familiari. Gli interventi mirano a valorizzare progetti orientati all'anticipazione di fenomeni di disagio, promuovendo la coesione sociale nelle aree di rischio e fragilità, sostenere interventi in cui i diretti interessati sono chiamati a svolgere un ruolo attivo e responsabile, incentivare forme di rete per la concertazione degli interventi, una progettualità condivisa, la gestione congiunta delle iniziative, con la partecipazione e l'attivazione delle risorse locali: singoli cittadini, istituzioni locali, organizzazioni del territorio. Le iniziative mirano ad aumentare il senso di appartenenza e di radicamento ad un territorio attraverso l'attivazione di strategie partecipative che, sviluppando la voglia di investire nel proprio ambiente e di migliorarlo, trasformano i cittadini in soggetti capaci di definire i problemi, di assumere responsabilità, di fare, di trovare soluzione per il proprio benessere e quello del territorio in cui vivono.	PERMANENTE	SERVIZIO SOCIALE	GESTIONE DIRETTA
5.2	UNITA' DI STRADA	L'intervento si svolge nei luoghi di vita delle persone, si propone di uscire dalle proprie sedi per portarsi nei "luoghi del bisogno" ad incontrare quelle persone per cui la strada rappresenta il principale contesto di vita e di relazione. L'elemento centrale dell'intervento è la relazione con persone che vivono una situazione di marginalità o in situazione di sfruttamento. Nei luoghi dove si generano le condizioni di disagio e di sofferenza, l'operatore di strada si inserisce come "interlocutore privilegiato", negoziatore che ascolta, ricerca, accoglie, ma anche informa, fornisce gli strumenti, accompagna e collabora all'elaborazione di varie risposte sociali.	NON ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	//

		Nell'ambito degli interventi finalizzati al contrasto e alla prevenzione della condizione di emarginazione sociale, l'Unità di strada svolge funzioni di prossimità sul territorio, con azioni di informazione, orientamento sulla rete dei servizi, sensibilizzazione e, laddove possibile, riduzione dei rischi legati alla vita di strada.		
5.3	EDUCATIVA DI STRADA	Il servizio è rivolto a gruppi di adolescenti e giovani potenzialmente a rischio che si incontrano nei vari luoghi di aggregazione informale della città: locali, piazze, parchi e/o nelle piazze virtuali, finalizzato a costruire una relazione significativa tra i componenti del gruppo e gli educatori basata sull'ascolto, anche tramite la co-progettazione di iniziative finalizzate a far emergere idee, bisogni, risorse che consentano di ridurre i fattori di rischio e ad aumentare l'autonomia. L'obiettivo è quello di creare un'occasione d'incontro con i gruppi di giovani a rischio di emarginazione fuori dai contesti formali o istituzionali. Agli adolescenti vengono offerti spazi di incontro e di relazione, di ascolto e di riformulazione degli aspetti critici della vita quotidiana, di espressione dei propri sogni, desideri e bisogni, che in taluni casi portano alla realizzazione di progetti concreti. Queste iniziative hanno come focus principale l'attivazione di processi di responsabilità, di confronto, di conoscenza di sé e del territorio, di trasferimento di saperi e di competenze verso giovani e tra i giovani.	NON ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE
5.4	CENTRO DI AGGREGAZIONE TERRITORIALE	Servizio che si colloca nell'ambito della prevenzione primaria. Il servizio si pone come spazio di incontro, per la generalità dei minori e giovani di un determinato territorio. Gli operatori svolgono un ruolo di guida e di stimolo per l'avvicinamento alla pratica di alcune attività sportive, espressive e formative. Possono essere attivate iniziative intergenerazionali al fine di favorire l'integrazione e l'inclusione sociale. Si mira all'empowerment dei ragazzi/giovani attraverso la sperimentazione, la leadership, l'amicizia e il riconoscimento sociale utilizzando le metodologie della programmazione dal basso, della progettazione partecipata e dell'educazione tra pari al fine di consentire loro di diventare protagonisti dei propri percorsi. La sfida è la creazione di luoghi diffusi, vicini ai luoghi frequentati dai giovani, dove promuovere attività culturali e ricreative che abbiano una finalità sociale, dove aprire percorsi di cittadinanza attiva e di protagonismo giovanile, dove sviluppare creatività e immaginazione verso il proprio futuro. Il Centro di aggregazione territoriale fornisce servizi di informazione e orientamento, si pone come luogo di ascolto per sostenere la crescita dei ragazzi e come luogo privilegiato di osservazione sui giovani e sulle loro relazioni. Il servizio opera per la costruzione di reti di famiglie offrendo momenti di confronto, formazione sui temi legati alla genitorialità e ai minori, sensibilizza e attiva esperienze di cittadinanza attiva, supporto tra famiglie, opera in una prospettiva di integrazione con le proposte presenti sul territorio, contribuendo a sviluppare una rete diffusa di opportunità in relazione alle diverse fasce d'età	ATTIVO – IN REVISIONE	SERVIZIO SOCIALE – COMUNI DI FIEMME

ATTIVAZIONE DI COMUNITÀ'

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
6.1	CENTRO INFORMAZIONE ASCOLTO E SOSTEGNO	Il Servizio offre informazioni, orientamento e supporto per l'accesso alla rete dei servizi e fornisce supporto a persone che vivono una condizione di vulnerabilità e/o di disagio sociale di diversa natura. Le persone sono accompagnate in un percorso di acquisizione di una maggior consapevolezza dei propri bisogni e di potenziamento delle proprie competenze, finalizzati al superamento della situazione di disagio. Gli interventi possono realizzarsi in forma individuale, di coppia e/o di gruppo. Tra i servizi offerti dal Centro di informazione, ascolto e sostegno rientrano anche i percorsi di Mediazione familiare e il Centro di ascolto per uomini autori di violenza che dovranno realizzarsi, fatto salvo quanto previsto in termini generali, nel rispetto di quanto indicato nella sezione "Specifiche ulteriori per particolari tipologie di prestazione" della presente scheda in quanto tipologie soggette a requisiti e modalità ulteriori. Il Centro di informazione può offrire: informazione sulle opportunità, sulle agevolazioni e sulle risorse disponibili sul territorio su tematiche di diversa natura; orientamento sulle modalità di accesso al sistema complessivo dei servizi e di raccordo organizzativo con la rete dei servizi integrati; attività di ascolto, consulenza e supporto; accesso alle risorse disponibili sul territorio	PERMANENTE	SERVIZIO SOCIALE	GESTIONE DIRETTA
6.2	CENTRO ANTIVIOLENZA	Il servizio Centro Antiviolenza si rivolge a donne che nelle loro relazioni interpersonali, nelle relazioni di coppia, in famiglia, in ambito lavorativo o in altri contesti sociali vivono o hanno vissuto situazioni di violenza psicologica, fisica, sessuale, economica, situazioni di maltrattamento, di sopraffazione, di stalking, garantendone la privacy e la riservatezza. Il servizio offre alla donna uno spazio per chiarire sentimenti, bisogni, criticità, individuare le strategie per poter uscire dalla situazione di violenza e per prendere consapevolezza dei propri diritti e delle proprie risorse. Non vengono offerte soluzioni precostituite, ma un sostegno specifico e informazioni adeguate, affinché la donna possa trovare la soluzione adatta a sé e alla propria situazione, in un'ottica di sicurezza e tutela, anche per gli eventuali figli. Il Centro Antiviolenza è gestito da Enti che nello Statuto	ATTIVO	PAT – Politiche della famiglia	//

		<p>hanno il tema del contrasto alla violenza di genere quale finalità esclusive o prioritarie, ovvero che hanno consolidata comprovata esperienza quinquennale nella protezione e nel sostegno alle donne vittime di violenza. Il Centro Antiviolenza è anche il luogo in cui si promuovono attività di formazione, sensibilizzazione e prevenzione al fine di rendere visibile la tematica della violenza alle donne e di favorire un cambiamento culturale. Il Centro Antiviolenza offre consulenza ai professionisti che incontrano donne vittime di violenza e necessitano di supporto nella valutazione del rischio e nella definizione di progetti di uscita dalla situazione di violenza</p>		
--	--	---	--	--

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
6.1	CENTRO INFORMAZIONE ASCOLTO E SOSTEGNO	Il Servizio offre informazioni, orientamento e supporto per l'accesso alla rete dei servizi e fornisce supporto a persone che vivono una condizione di vulnerabilità e/o di disagio sociale di diversa natura. Le persone sono accompagnate in un percorso di acquisizione di una maggior consapevolezza dei propri bisogni e di potenziamento delle proprie competenze, finalizzati al superamento della situazione di disagio. Gli interventi possono realizzarsi in forma individuale, di coppia e/o di gruppo. Tra i servizi offerti dal Centro di informazione, ascolto e sostegno rientrano anche i percorsi di Mediazione familiare e il Centro di ascolto per uomini autori di violenza che dovranno realizzarsi, fatto salvo quanto previsto in termini generali, nel rispetto di quanto indicato nella sezione "Specifiche ulteriori per particolari tipologie di prestazione" della presente scheda in quanto tipologie soggette a requisiti e modalità ulteriori. Il Centro di informazione può offrire: informazione sulle opportunità, sulle agevolazioni e sulle risorse disponibili sul territorio su tematiche di diversa natura; orientamento sulle modalità di accesso al sistema complessivo dei servizi e di raccordo organizzativo con la rete dei servizi integrati; attività di ascolto, consulenza e supporto; accesso alle risorse disponibili sul territorio	PERMANENTE	SERVIZIO SOCIALE	GESTIONE DIRETTA
6.2	CENTRO ANTIVIOLENZA	Il servizio Centro Antiviolenza si rivolge a donne che nelle loro relazioni interpersonali, nelle relazioni di coppia, in famiglia, in ambito lavorativo o in altri contesti sociali vivono o hanno vissuto situazioni di violenza psicologica, fisica, sessuale, economica, situazioni di maltrattamento, di sopraffazione, di stalking, garantendone la privacy e la riservatezza. Il servizio offre alla donna uno spazio per chiarire sentimenti, bisogni, criticità, individuare le strategie per poter uscire dalla situazione di violenza e per prendere consapevolezza dei propri diritti e delle proprie risorse. Non vengono offerte soluzioni preconstituite, ma un sostegno specifico e informazioni adeguate, affinché la donna possa trovare la soluzione adatta a sé e alla propria situazione, in un'ottica di sicurezza e tutela, anche per gli eventuali figli. Il Centro Antiviolenza è gestito da Enti che nello Statuto hanno il tema del contrasto alla violenza di genere quale finalità esclusive o prioritarie, ovvero che hanno consolidata e comprovata esperienza quinquennale nella protezione e nel sostegno alle donne vittime di violenza. Il Centro Antiviolenza è anche il luogo in cui si promuovono attività di formazione, sensibilizzazione e prevenzione al fine di rendere visibile la tematica della violenza alle donne e di favorire un cambiamento culturale. Il Centro Antiviolenza offre consulenza ai professionisti che incontrano donne vittime di violenza e necessitano di supporto nella valutazione del rischio e nella definizione di progetti di uscita dalla situazione di violenza	ATTIVO	PAT – Politiche della famiglia	//

INTERVENTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO

COD.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE	ATTIVAZIONE	COMPETENZA FINANZ.	PERCORSO DI AFFIDAM.
7.1	LABORATORIO PER L'ACQUISIZIONE DEI PRE-REQUISITI LAVORATIVI	Servizio diurno che prevede lo svolgimento di attività lavorative finalizzate all'apprendimento dei pre-requisiti lavorativi, all'acquisizione di abilità pratico-manuali, al potenziamento/sviluppo di capacità e comportamenti adeguati all'assunzione di compiti e mansioni in ambiente lavorativo (puntualità, capacità di lavorare in gruppo, rispetto delle regole, riconoscimento dei ruoli, etc.), con la prospettiva di un inserimento in contesti lavorativi protetti o nel mercato del lavoro. Il servizio fornisce supporto alla persona focalizzando l'attenzione su tre principali aspetti: <ul style="list-style-type: none"> • costruzione del progetto personale d'inserimento lavorativo; • attivazione di un processo di riflessione e consapevolezza rispetto alla tenuta, alla motivazione ed alle risorse messe in campo durante l'esperienza lavorativa • valorizzazione delle competenze e delle abilità di carattere sociale, emotivo e relazionale. L'intervento mira al potenziamento della dimensione lavorativa e della dimensione sociale tramite lo sviluppo di competenze trasversali, relazionali e lavorative, anche grazie al supporto di diverse figure 	ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	BANDO DI ACCRED. DI LIVELLO LOCALE (BUONI DI SERVIZIO)

		<p>tecniche e professionali.</p> <p>E' prevista l'erogazione di una borsa-lavoro quale strumento educativo formativo utile per potenziare la motivazione, promuovere l'autonomia della persona e favorire l'assunzione del ruolo lavorativo. Possono essere attivate iniziative di tirocinio esterne al laboratorio per lo sviluppo di competenze sociali e tecniche, in questo caso si individuano le condizioni organizzative e formative favorevoli all'apprendimento e si affianca l'utente con un numero di ore decrescente con il passare del tempo.</p>			
7.2	TIROCINIO DI INCLUSIONE SOCIALE	<p>Il tirocinio di inclusione sociale è un'esperienza lavorativa e formativa temporanea e protetta, che consente la sperimentazione di un'attività produttiva o professionale in un ambiente lavorativo normalizzante. Lo strumento ha due obiettivi principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • avvicinare al mondo del lavoro persone in situazione di fragilità e vulnerabilità personale, fisica o sociale, al fine di fornire adeguate competenze tecnico-professionali; • offrire un'opportunità di socializzazione in contesti lavorativi a persone che non hanno i requisiti per l'inserimento lavorativo al fine di mantenere le eventuali capacità residue e/o di implementare le potenzialità degli individui; Durante il tirocinio la persona viene supportata nella • costruzione del progetto personale d'inserimento lavorativo; • attivazione di un processo di riflessione e consapevolezza rispetto alla tenuta, alla motivazione ed alle risorse messe in campo durante l'esperienza lavorativa; • valorizzazione delle competenze e delle abilità di carattere sociale, emotivo e relazionale. 	ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	BANDO DI ACCRED. DI LIVELLO LOCALE (BUONI DI SERVIZIO)
7.3	CENTRO DEL FARE	<p>Servizio volto a potenziare abilità lavorative in un contesto produttivo che opera sul mercato. La finalità è consentire alla persona di sperimentarsi in una situazione di autonomia pur all'interno di un ambiente protetto Gli obiettivi del progetto: • sviluppare esperienze imprenditoriali che mantengono un equilibrio tra la sostenibilità economica e la funzione sociale. • sviluppare competenze lavorative di base nel rispetto degli standard qualitativi richiesti • implementare negli utenti le informazioni e la consapevolezza necessarie al mondo del lavoro. Il servizio opera in diversi ambiti (a titolo esemplificativo, l'agricoltura sociale, la ristorazione, l'attività di servizio alla comunità,), con logiche di mercato e di autofinanziamento. Questi servizi operano localmente in modo reticolare, valorizzando le risorse territoriali secondo criteri di equità sociale e di sostenibilità socio-economica e ambientale, per la creazione di filiere di finanziamento, produzione, distribuzione e consumo di beni e servizi</p>	ATTIVO	SERVIZIO SOCIALE	BANDO DI ACCRED. DI LIVELLO LOCALE (BUONI DI SERVIZIO)

In un contesto come quello attuale riuscire a garantire gli standard quanti-qualitativi stabiliti dalla PAT è di per sé molto difficile, è importante tuttavia non perdere l'opportunità di essere protagonisti anche di scelte e iniziative particolari sul proprio territorio.

Dall'integrazione degli strumenti a contrasto della povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale ovvero:

- Assegno unico provinciale" introdotto dalla legge provinciale 29 dicembre 2016, nr. 20 (Legge stabilità provinciale 2016) e regolamentato dal D.P.P. del 12 settembre 2017 nr. 15-68/Leg;
- Reddito di cittadinanza (Decreto legge nr. 4 del 28 gennaio 2019 convertito con modificazioni dalla Legge nr. 26 del 28 marzo 2019;

arrivano importanti risposte alle situazioni di emergenza economica, trattasi infatti di interventi finalizzati a garantire il raggiungimento di un livello di condizione economica sufficiente al soddisfacimento di bisogni generali della vita, a sostenere le spese necessarie al soddisfacimento di bisogni particolari della vita, quali tra l'altro, la cura, l'educazione e l'istruzione dei figli, l'assistenza di soggetti deboli, invalidi o non autosufficienti l'accesso a soluzioni abitative idonee, causa emergenza sanitaria le provvidenze sono state via via prorogate, senza necessità di interventi di verifica.

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

- **Intervento Straordinario** - Con delibera della G.P. n.1013 del 24 maggio 2013 è stata approvata la “Disciplina dell’intervento economico di cui all’art.35, comma e, lett. a delle L.P. 13/2077 (allegato 7 - parte integrante) che ribadisce che l’intervento economico straordinario è volto a rispondere a situazioni di emergenza eccezionale e consiste in un’erogazione monetaria finalizzata a far fronte a un a spesa indifferibile che un nucleo familiare non è in grado di sostenere con le proprie risorse e quindi a prevenire e contrastare situazioni di emergenza. Può essere concesso massimo due volte nell’arco dei dodici mesi decorrenti dalla data di presentazione della prima domanda. Il sussidio può essere concesso a nuclei residenti in provincia di Trento al momento della domanda. Requisito di accesso è il possesso di un I.C.E.F. (indicatore di condizione economica del nucleo familiare).
- **Rimborso Ticket Sanitari** – Consiste nel rimborso dei ticket sanitari per il godimento delle prestazioni rientranti nei livelli essenziali di assistenza, a favore delle persone che hanno titolo all’integrazione del reddito, con riferimento alla soddisfazione del bisogno minimo vitale o per le quali è possibile dichiarare la sussistenza delle condizioni per l’accesso ai servizi. E’ un tipo d’intervento che, dopo un periodo di forte calo, sta riprendendo quota, soprattutto a beneficio di famiglie straniere
- **Fondo di solidarietà sociale**: Si tratta di un livello aggiuntivo allo standard provinciale, un piccolo fondo di recente costituzione, volto a supportare tramite delle erogazioni in denaro delle persone o delle famiglie che per vari motivi non possano accedere ad altri strumenti di contrasto al disagio (persone senza fissa dimora, piccoli artigiani o soggetti con patrimonio immobiliare inalienabile).
- **Contributo a favore di famiglie e Singoli per il mantenimento del soggetto accolto e affidato** – Ai nuclei che accolgono minori in forma di affido familiare viene erogata una retta di affidamento (se l'affido è extra parentale le rette di affido sono a carico alla PAT).
- **Bonus di solidarietà alimentare o per ristoro utenze domestiche** attivati nel 2020 per far fronte alle difficoltà economiche conseguenti alla pandemia, potranno essere riproposti se arriveranno finanziamenti dedicati.
- **Buoni spesa**: ci siamo dotati di un budget importante di buoni spesa dai principali punti vendita del territorio da distribuire alle famiglie in situazione di particolare emergenza economica.

Interventi in capo al servizio ma che andranno ad esaurimento:

- **Sussidio economico a favore di persone che usufruiscono domicilio di un’attività di cura e di aiuto (assegno di cura) art. 8 Legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6 - Interventi a favore degli anziani e delle persone non autosufficienti o con gravi disabilità** – Interventi economici a favore di persone che usufruiscono a domicilio di un’attività di cura e di aiuto. Il servizio sociale ha mantenuto la competenza alla raccolta delle istanze fino al 14 luglio 2012 in quanto poi è entrata in vigore la L.P. n. 15 del 24 luglio 2012 “Tutela delle persone non autosufficienti e delle loro famiglie e modificazioni delle L.P. n.19/2010 e n.23/83, in materia sanitaria” (meglio conosciuto come Nuovo assegno di cura).

Integrazione sociale degli interventi economici della Comunità: nel caso in cui i livelli essenziali degli interventi socio-assistenziali siano garantiti ed interamente soddisfatti, in sede di assestamento

una parte del budget sociale potrà essere destinato ad incrementare le erogazioni della Comunità in ambito della casa, o se necessario dell'istruzione.

Nel caso in cui i livelli essenziali degli interventi socio-assistenziali siano garantiti ed interamente soddisfatti, con una parte del budget sociale potranno esser valutati degli investimenti sulla struttura e sui locali destinati ad uso sociale.

Risorse provinciali derivanti dal PNRR:

La Provincia Autonoma di Trento, in qualità di Ambito Unico Territoriale, ha richiesto ed ottenuto sostegni economici provenienti dal Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR), in particolare sulla Missione 5 “Coesione e Inclusione” Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore”. Di questi molteplici progetti alcuni coinvolgono anche la nostra Comunità Territoriale, ovverosia:

- Investimento 1.1.1 – sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini – progetto di cui il capofila è la Comunità Bassa Valsugana e Tesino;
- Investimento 1.1.3 – rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione;
- Investimento 1.1.4 – rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali – progetto di cui la Comunità Territoriale è capofila rispetto al Comun General de Fascia.

La Comunità in questo caso opererà in qualità di soggetto esecutore degli interventi programmati; sarà necessario dunque stipulare le necessarie convenzioni con Provincia Autonoma di Trento ed altre Comunità Territoriali coinvolte, per poi poter dar corso ai suddetti progetti.

SERVIZIO	ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI
RESPONSABILE	SIG. MICHELE TONINI cat. C evoluto (36/36)-
REFERENTE POLITICO	PRESIDENTE SIG. GIOVANNI ZANON

PROGETTI DI PROMOZIONE “FAMILY”

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

Nel 2019 si è concluso il percorso di certificazione di base nazionale “**FAMILY Audit**” rilasciata alla Comunità dall’Agenzia per la famiglia con provvedimento n. 327 del 3.11.2016, sulla base del Piano delle attività approvato dal Comitato esecutivo della Comunità con delibera n. 64 del

19.07.2016, gli ottimi risultati prodotti hanno spinto l'Amministrazione a proseguire il percorso per il seguente triennio, con i costi relativi a carico del bilancio socio-assistenziale. Dal 2023 potrebbero proseguire le iniziative conciliative senza supporto dei consulenti esterni.

Rientrano in questo programma anche le attività conseguenti al ruolo di capofila del **Distretto Famiglia** di Fiemme assunto recentemente dalla Comunità, ai sensi della l.p. n. 1/2011 “Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità”, Distretto al quale hanno aderito n. 82 organizzazioni di Fiemme. Il Servizio dà il necessario supporto al Presidente che approverà il Programma di lavoro del Distretto.

Piano Giovani di Zona: L'attivazione del Piano Giovani di Zona in valle di Fiemme dall'anno 2006, con la partecipazione di tutti gli 11 Comuni e dell'allora Comprensorio della Valle di Fiemme, ha costituito un'innovativa quanto preziosa opportunità per i giovani e la comunità di iniziare insieme un'esperienza senza precedenti nel nostro territorio, di presa di coscienza e valorizzazione del mondo giovanile e delle sue potenzialità, in un'ottica che esce dai ristretti confini comunali per aprirsi ed interessare l'intera valle.

Dal 2020 le modalità di gestione dei Piani giovani sono cambiate, maggiore responsabilità ai territori, che sulla base di un piano strategico approvato determinano le linee strategiche e gli ambiti nei quali i progetti devono collocarsi.

In linea generale il piano giovani ha lo scopo di attivare azioni a favore del mondo giovanile nella sua accezione più ampia (preadolescenti, adolescenti, giovani e giovani adulti) e di sensibilizzare la comunità verso un atteggiamento positivo e propositivo nei confronti di questa categoria di cittadini. Il metodo di lavoro si basa sulla concertazione fra istituzioni locali, società civile, mondo giovanile e Assessorato provinciale competente, attraverso l'istituzione di un apposito Tavolo di lavoro.

Gli ambiti di attività del Tavolo riguardano tutte quelle azioni che permettono di valorizzare conoscenze ed esperienze da parte dei giovani in rapporto alla partecipazione della vita della comunità locale e la presa di coscienza da parte di queste rispetto all'esigenza di valorizzare le potenzialità che il mondo giovanile esprime. Il servizio sociale ha provveduto alla nomina di un'assistente sociale come previsto dal regolamento e la sua sostituta in caso di impedimento. L'ufficio amministrativo del servizio sociale garantisce l'attuazione di tutti gli adempimenti di carattere burocratico - amministrativo e il necessario supporto tecnico. Il finanziamento dei progetti previsti dal Piano sarà garantito in parte dalla Provincia, in parte dai Comuni tramite la Comunità, dal Bim e dalla Cassa Rurale di Fiemme e in parte con risorse recuperate dai soggetti che presenteranno i progetti. Sarà cura del tavolo attivare progetti che tengano anche conto di quanto è emerso dal Piano Sociale di Zona, in modo che non siano solo iniziative estemporanee fini a sé stesse.

Si evidenzia comunque una costante riduzione dell'interesse nei progetti promossi e finanziati, il 2023 potrebbe essere l'ultimo anno di gestione del piano, anche in considerazione dei costi per la gestione dello stesso.

RISORSE STRUMENTALI ATTRIBUITE AL SERVIZIO ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI

Il servizio dispone di:

Uffici ed ausili assegnati al servizio sociale					
Quantità	Tipologia	Postazioni di lavoro	P.C.	Stampanti	Indirizzi E mail
5	Ufficio Amministrativo	5	5 PC + 1 notebook	3 di rete 1 fisse	5
1	Ufficio Responsabile	1	1 PC + 1 tablet + 1 notebook		1
2	Uffici Coordinatore Spazio Argento	2	2 PC + 2 tablet		2
6	Uffici Assistenti Sociali	6	6 PC + 6 tablet + 2 notebook		6

Ausili assegnati al servizio sociale (Operatori sul territorio)		
Quantità	Tipologia	Prevalenza utilizzo
270	Contenitori termici Servizio Pasti	Servizio Pasti a domicilio
1	1 automezzo CITROEN BERLINGO (di proprietà) 1 automezzo RENAULT ZOE – completamente elettrico (di proprietà)	Servizio Trasporto utenti S.A.D. e per spostamenti delle Assistenti Sociali
Dato non disp.	Attrezzatura per assistenza domiciliare, (dispositivi di protezione individuale termometri, ferro da stirto, sfigmomanometro, calzature, mascherine, camici e dispositivi anticovid ecc.)	Servizio di aiuto domiciliare

Locali ed ausili assegnati al Centro Servizi Anziani		
Quantità	Tipologia	Prevalenza utilizzo
1	Ufficio attrezzato con postazione computer fax, accesso internet, fotocopiatrice, telefono, indirizzo e mail.	Gestione amministrativa centro servizi
1	Locale Lavanderia stireria attrezzata	Servizio lavanderia
1	Locale Palestra attrezzata con annesso servizio igienico per il personale.	Attività motoria
1	Locale condiviso per pedicure e parrucchiera con attrezzatura specifica con annesso	Servizio podologia e parrucchiera

	magazzino materiale d'uso.	
1	Locale Mensa con cucina annessa	Servizio Mensa in struttura
5	Locali accessori e di animazione culturale completi ed attrezzati (soggiorno).	Servizio attività occupazionali
1	Bagno attrezzato e rimodernato per bagno assistito.	Servizio Bagno assistito

Alloggi e spazi comuni alloggi protetti		
Quantità	Tipologia	Prevalenza utilizzo
2	Appartamento con due stanze arredato.	Utilizzato in comodato gratuito Coop. P 92 per sede Centrino
9	Appartamenti con 1 stanza da letto, cucina, bagno, ripostiglio arredati.	Alloggi utenza
3	Appartamenti adibiti a unico spazio per centro diurno Minori (parzialmente arredati)	Utilizzati in comodato gratuito Coop. P 92 per sede Archimede
1	Appartamenti con 1 stanza da letto, cucina, bagno, ripostiglio arredato.	Utilizzato per accoglienza nuclei monogenitoriali in difficoltà.
3	Monolocali con bagno arredati.	Alloggi utenza
1	Sala soggiorno arredata e adibita a centro diurno per minori	Utilizzata in comodato gratuito Coop. P 92 per sede Archimede
2	Bagni dotati di vasca a sedere	Uso utenza tempo libero
2	Magazzini piccoli dotati di scaffalatura	Adibiti ad archivio
2	Magazzini grandi dotati di scaffalatura	Adibiti a deposito materiale Centro Servizi e centro Diurno
13	Cantine dotate di scaffalatura	Adibiti ad archivio e magazzino
1	Magazzino grande adiacente garage	Adibito ad archivio
