

*COMUNITÀ ALTA VALSUGANA E BERSNTOL*  
*Pergine Valsugana*

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA  
DEL CONTO CONSUNTIVO**

**ESERCIZIO 2010**

**periodo dal 01 maggio 2010 al 31 dicembre 2010**

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CONTO CONSUNTIVO ANNO 2010**  
**periodo dal 01 maggio 2010 al 31 dicembre 2010**  
**(art. 37 del D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L,**  
**così come modificato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 4/L)**

La Giunta presenta e sottopone alla valutazione dell'Assemblea il rendiconto dell'esercizio 2010 – per il periodo dal 01 maggio 2010 al 31 dicembre 2010 – documento che riassume l'attività svolta dall'Ente per il perseguimento delle finalità istituzionali e per l'assolvimento delle funzioni delegate e/o attribuite dalla Provincia Autonoma di Trento, nonché dalle Amministrazioni comunali comprese nell'ambito, come previsto dalla normativa e dallo Statuto dell'Ente.

Per quanto riguarda l'assetto istituzionale, vengono di seguito riassunte alcune tappe ritenute particolarmente significative per l'organizzazione interna dell'Ente.

Con deliberazione n. 11 dd. 31 gennaio 2001, così come integrata con provvedimento n. 99 dd. 01 giugno 2001, la Giunta comprensoriale ha deliberato il modello organizzativo del Comprensorio, in attuazione a quanto previsto nella Legge regionale 23 ottobre 1998, n. 10.

Con deliberazione n. 109 dd. 29 maggio 2008 la Giunta comprensoriale ha individuato gli atti devoluti alla competenza dei Responsabili di Servizio, ai sensi dell'art. 16, comma 2 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione assembleare n. 9 dd. 05 maggio 2003 e successivamente modificato con deliberazione assembleare n. 6 dd. 19 maggio 2008.

Con il Decreto del Presidente della Provincia n. 64 dd. 27 aprile 2010 avente ad oggetto "Comunità Alta Valsugana e Bersntol. Trasferimento di funzioni amministrative ai sensi dell'art. 8 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, di riforma istituzionale e soppressione del Comprensorio Alta Valsugana ai sensi dell'art. 42, comma 1, della medesima legge" è avvenuto – con decorrenza 01 maggio 2010 – il trasferimento delle funzioni dal Comprensorio alla Comunità.

L'art. 78 dello Statuto della Comunità Alta Valsugana e Bersntol prevede che gli atti regolamentari e di organizzazione del Comprensorio Alta Valsugana si applicano, in quanto compatibili, fino all'entrata in vigore della corrispondente disciplina adottata dalla Comunità.

Con deliberazione n. 3 dd. 04 maggio 2010, la Giunta ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2010, determinando gli obiettivi di gestione e affidando le risorse finanziarie e strumentali necessarie ai Responsabili dei Servizi, a cui compete il conseguimento complessivo degli obiettivi, assegnando la responsabilità di tipo economico e finanziario, la verifica dell'utilizzo efficiente ed efficace di tutti i fattori produttivi valorizzati nella spesa, nonché l'adozione delle determinazioni a contrarre. Tale assegnazione di obiettivi e di risorse è stata effettuata sulla base dei risultati della concertazione con i singoli Responsabili dei Servizi.

Con il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione n. 9 dd. 05 maggio 2003, così come modificato con deliberazione n. 6 dd. 19 maggio 2008, l'Assemblea comprensoriale, confermando in massima parte quanto contenuto nella deliberazione giuntale n. 11 dd. 31 gennaio 2001, ha stabilito l'articolazione della struttura organizzativa del Comprensorio in sette Servizi, ha individuato le attività di gestione, le modalità di preposizione ai Servizi e le competenze e responsabilità dei Responsabili di Servizio. In particolare l'art. 13 prevede che il Presidente nomini i Responsabili di Servizio previa acquisizione di parere non vincolante del Segretario e per la durata minima di un anno e non eccedente la durata del proprio mandato. La struttura organizzativa risulta così articolata:

**Servizio Segreteria Generale, Affari Generali ed Organizzazione** – Responsabile il Segretario dott. Claudio Civettini

**Servizio Personale** – Responsabile la dott.ssa Rina Eccel  
**Servizio Finanziario** – Responsabile la dott.ssa Luisa Pedrinolli  
**Servizio Istruzione, Mense e Programmazione** – Responsabile il dott. Luca Dalla Rosa  
**Servizio Edilizia Abitativa** – Responsabile il geom. Luciano Iseppi  
**Servizio Socio Assistenziale** – Responsabile l'ass. soc. Liliana Fruet  
**Servizio Urbanistica** – Responsabile la dott. arch. Paola Ricchi

Con deliberazione n. 3 dd. 26 gennaio 2010, infine, la Giunta ha individuato ed assegnato, per l'anno 2010, le posizioni organizzative ai sensi del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro 2002 - 2005 del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali, sottoscritto in data 20 ottobre 2003, e dell'accordo di settore sottoscritto in data 21 dicembre 2001 relativo al previgente contratto collettivo provinciale di lavoro dd. 08 marzo 2000 e conformemente a quanto stabilito dall'accordo provinciale relativo al secondo biennio economico 2004-2005 del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale, sottoscritto in data 09 agosto 2005.

In ordine all'attività amministrativa, nel corso del 2010 – periodo dal 01 maggio 2010 al 31 dicembre 2010:

- l'Assemblea della Comunità si è riunita n. 3 volte adottando n. 29 provvedimenti deliberativi;
- la Giunta della Comunità si è riunita n. 26 volte adottando n. 107 provvedimenti deliberativi;
- i Responsabili di servizio hanno adottato n. 1318 determinazioni.

Il bilancio di previsione per l'esercizio 2010 e pluriennale 2010 – 2012 è stato approvato con deliberazione assembleare n. 15 dd. 19 aprile 2010, unitamente alla relativa relazione previsionale e programmatica, illustrativa dei programmi nei quali si è articolata l'attività della Comunità nel corso del 2010.

La presente relazione intende illustrare gli obiettivi conseguiti riassumendo in un unico documento le verifiche effettuate dai singoli Responsabili relativamente alle risultanze finali attinenti l'attività svolta

nell'esercizio 2010, per quanto riguarda sia la realizzazione degli obiettivi che la gestione delle risorse assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione.

Si ritiene pertanto opportuno rappresentare i risultati della gestione 2010 nel rispetto della suddivisione in programmi in cui è stato articolato l'impianto dell'attività del Comprensorio / Comunità, ossia:

1. Amministrazione generale e attività di supporto ai Comuni;
2. Istruzione, cultura e programmazione;
3. Gestione del territorio;
4. Politiche sociali.

Prima di passare alla disamina analitica sugli obiettivi raggiunti dai singoli Servizi, la Giunta ritiene di dover porre in particolare risalto alcuni risultati conseguiti nel corso dell'esercizio 2010, che considera particolarmente significativi per la loro valenza politica, rinviando ad una loro puntuale analisi all'interno del Programma di riferimento:

- ♣ il trasferimento delle competenze dal Comprensorio alla Comunità, avvenuto con decorrenza 01 maggio 2010;
- ♣ l'attivazione – a partire dalla medesima data – dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

## **PROGRAMMA 1: AMMINISTRAZIONE GENERALE E ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI COMUNI.**

### SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE.

#### **ATTIVITÀ: SUPPORTO ALLA GIUNTA, ALL'ASSEMBLEA, ALLE COMMISSIONI E AI SERVIZI.**

Il Servizio ha provveduto all'espletamento delle attività volte a garantire il funzionamento dell'Assemblea, della Giunta, del Collegio dei Sindaci e delle Commissioni consultive, fornendo attività di supporto agli amministratori ed ai singoli componenti gli Organi, per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale.

Particolarmente significativa ha continuato a prefigurarsi l'attività di supporto al Collegio dei Sindaci, per la pluralità delle tematiche che la stessa sta affrontando per la ricerca di linee comuni e sinergie per la gestione associata dei servizi comunali, nonché per il complesso delle attività poste in essere per il passaggio, e quindi l'avvio, della Comunità e per la concreta assunzione delle competenze attribuite dalla legge di riforma istituzionale.

Il Servizio, dopo aver garantito il complesso delle attività necessarie alla nascita della Comunità, ha assicurato quanto occorrente per la concreta assunzione delle funzioni previste dalla riforma istituzionale di cui alla Legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3. Contestualmente il Servizio ha curato la formazione, la comunicazione e l'informazione interna ed esterna in ordine al cammino verso la Comunità.

Ha posto in essere il complesso di attività tese ad assicurare il regolare svolgimento delle prime elezioni a suffragio diretto del Presidente e dei 3/5 dei componenti dell'Assemblea secondo le modalità previste dalla

Legge provinciale 15/2009, a partire dal ricevimento delle candidature alla carica di Presidente e di Consigliere della Comunità e quindi, in esito al voto del 24 ottobre, ha seguito tutta la fase di proclamazione, comunicazione e di convalida degli eletti, ivi compresa quella dei 2/5 dei componenti che sono stati designati da parte delle Amministrazioni comunali. Ha fornito la necessaria collaborazione per la nomina diretta da parte del Presidente della nuova Giunta.

Il Servizio ha quindi seguito la fase di trattativa e quindi di convenzionamento con la Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri ed i Comuni di Lavarone e Luserna per assicurare la prosecuzione delle attività già in delega al Comprensorio fino al conferimento delle funzioni o comunque fino al 31 gennaio 2011.

In coerenza con quanto espresso nei "criteri e indirizzi generali per la definizione delle politiche di bilancio" approvati con deliberazione n. 10 dd. 19 aprile 2010, in tema di politiche volte al mantenimento ed alla conservazione dell'agricoltura ed in particolare di quella più marginale, è stata proposta domanda di contributo ai sensi dell'art. 12 bis della legge provinciale 29 agosto 1988, n. 28, in riferimento allo sviluppo sostenibile ed all'agricoltura di montagna. La domanda è già stata ammessa a finanziamento.

Il Servizio ha svolto altresì azione di supporto a tutti i Servizi per quanto concerne alcuni adempimenti burocratici con rilevanza esterna.

#### **ATTIVITÀ:     GESTIONE GIURIDICO – AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE.**

Il Servizio ha seguito i rapporti con le organizzazioni sindacali, sia aziendali che provinciali.

In riferimento al percorso di formazione del personale (volto a proseguire nell'accrescimento qualitativo – formativo dei dipendenti), si è provveduto a dare informazione e sollecitazione alla frequenza di corsi formativi nei vari settori di intervento. Sono stati quindi riproposti al personale dipendente incontri formativi realizzati sia con personale interno che con altri soggetti della formazione per la diffusione l'approfondimento dell'utilizzo di strumenti informatici per la miglior gestione del lavoro d'ufficio. Si è proseguito nella formazione

del personale destinato alla gestione dell'U.R.P., sia mediante funzionari dell'ente che per il tramite dell'Università degli Studi di Trento – Dipartimento di Informatica.

Il Segretario Generale ha assicurato inoltre la presidenza delle Commissioni giudicatrici delle tre procedure di progressione verticale dei dipendenti e delle due procedure di progressione orizzontale concertate con le Organizzazioni Sindacali. Ha garantito analoga funzione per le procedure di selezione attivate in corso di esercizio.

### **ATTIVITÀ: POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI.**

La presenza nel Servizio del tecnico informatico ha in primo luogo garantito una costante ed immediata disponibilità per la soluzione delle quotidiane problematiche che la creazione della rete informatica e degli applicativi comportano, senza necessità di attendere i tempi necessari per l'intervento dall'esterno.

È proseguita l'attività di gestione ed aggiornamento del portale internet del Comprensorio (ora Comunità), entrato a regime nella versione accessibile da novembre 2006.

Si è conclusa la pratica relativa all'ottenimento da parte del Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione del logo di conformità alla "normativa Stanca" e il suo inserimento nella *homepage*.

Particolare attenzione è stata data all'aggiornamento sul sito di tutto il percorso attuativo della riforma istituzionale, attraverso il link "Riforma istituzionale".

È stato affidato l'incarico alla ditta Anthesi s.r.l. volto a creare nell'homepage del sito un'area riservata con accesso tramite password alle persone autorizzate (amministratori, dipendenti, ecc. ...). Tale funzionalità permette di comunicare alle dirette figure interessate informazioni, dati, note, anche riservate, relative all'attività dell'Ente.

È stato modificato il dominio del portale in relazione alla nascita della Comunità e sono state attivate le nuove caselle di posta elettronica, ivi compresa la PEC.



È stato attivato ed è stato fornito il necessario supporto tecnico / organizzativo per l'avvio e l'entrata a regime del progetto Co.SMOS.

Si è proseguito nell'aggiornamento puntuale degli strumenti informatici a quanto previsto dagli adempimenti in materia di sicurezza nel trattamento dei dati, in attuazione del D.Lgs. 196/03, del D.P.R. 318/99 e della Legge 325/00.

È stata garantita costante attività di supporto tecnico hardware/software/sistemistica secondo le esigenze dei Servizi, tendenzialmente secondo una logica cronologica, dando comunque priorità maggiore alle urgenze.

Si è continuato nella formazione e nell'aggiornamento permanente del personale sulla base delle effettive esigenze manifestate dai singoli Servizi, al fine di un migliore e più completo utilizzo delle risorse tecnologiche ed applicative messe a disposizione.

In funzione dell'attivazione dell'URP e della conseguente necessità di disporre in tempo reale delle informazioni circa l'iter delle varie pratiche, si è aderito al progetto Pi.Tre. di Informatica Trentina S.p.A. Per consentire di sfruttare appieno le funzionalità della procedura, con il supporto operativo del Servizio Edilizia Abitativa, è stato attivato il collegamento internet mediante fibra ottica.

Si è proceduto quindi all'attivazione di tutte le altre funzionalità del programma, in primis la ricevuta elettronica, per garantire il massimo supporto operativo all'URP ed ai Servizi.

## **ATTIVITÀ: TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI.**

Nell'ottica del continuo aggiornamento sui contenuti della normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, al fine di far conoscere ed approfondire ai destinatari i rischi reali connessi all'attività svolta e stimolare adeguati comportamenti lavorativi, si segnalano i corsi di aggiornamento rivolti alla generalità del personale.

Si è regolarmente proceduto all'invio alle visite mediche del personale interessato, secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa e i criteri fissati nel "protocollo di sorveglianza sanitaria" dal medico

competente.

Si è provveduto ad effettuare la periodica revisione e l'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi ed è stato conferito un incarico di consulenza per la valutazione di rischio stress correlato.

Stante la scadenza al 31 dicembre 2009 degli incarichi di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e di Medico Competente, affidati a tecnici esterni, si è provveduto al rinnovo dei relativi incarichi, previo confronto informale.

### **OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I SERVIZI**

Il Servizio ha operato per una fattiva collaborazione all'interno del "tavolo di lavoro permanente" istituito tra i Responsabili di Servizio ai fini dell'attivazione dell'URP, in coerenza con le direttive impartite dalla Giunta.

Con deliberazione n. 57 dd. 28 aprile 2010, così come modificata con deliberazione n. 64 dd. 28 settembre 2010, al Segretario è stato affidato il coordinamento delle quattro unità di personale assegnate nella fase di sperimentazione all'URP.

## SERVIZIO PERSONALE

### **ATTIVITÀ: GESTIONE GIURIDICO – AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE.**

Il Servizio ha provveduto agli affari attinenti l'ordinamento e l'amministrazione della generalità del personale, gestendone lo stato giuridico; ha curato l'autorizzazione e la registrazione delle assenze per qualunque causa.

Il Servizio ha provveduto alla gestione delle attività necessarie per garantire il rispetto dei vincoli stabiliti in materia di personale nel protocollo d'intesa in materia di finanza locale, anche con approfondimenti presso il Servizio Autonomie Locali e con la valutazione delle esigenze organizzative e funzionali dei Servizi.

Ha predisposto le denunce di infortunio INAIL e ha provveduto alla gestione di quelle di incidente, ai fini dell'attivazione della copertura assicurativa kasko. Ha provveduto inoltre alle comunicazioni obbligatorie relative all'instaurazione, cessazione, trasformazione dei rapporti di lavoro, come previsto dalla Legge finanziaria per l'anno 2007 e alla denuncia di inizio e fine rischio.

Ha risposto alle istanze avanzate dal personale della Comunità relativamente allo svolgimento ed alla cessazione del rapporto d'impiego, ai diritti e doveri del personale. Ha curato la compilazione di modelli di disoccupazione e statistiche richieste da altri Enti, la denuncia di cui alla Legge 68/1999, le denunce in tema di anagrafe delle prestazioni del personale dipendente.

Per quanto riguarda la gestione delle procedure concorsuali, ha espletato le selezioni richieste (in particolare per la copertura dei due neo istituiti posti di traduttore al fine di garantire l'uso della lingua mochena e la traduzione degli atti della Comunità) ed ha assicurato la disponibilità di graduatorie per poter procedere alla sostituzione di personale assente a vario titolo.

A partire dalle prestazioni erogate a favore del personale dipendente nel mese di maggio 2007, è stata attribuita in capo al Servizio la competenza della gestione organizzativa ed amministrativa del contratto stipulato con la ditta Lunch Time S.p.A. e in seguito con la ditta CIR Food S.p.A. A partire dalle prestazioni erogate a favore del personale dipendente nel mese di giugno 2007, è stata attribuita in capo al Servizio anche la competenza della gestione organizzativa ed amministrativa del contratto stipulato con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – Distretto di Pergine e con il Comune di Lavarone.

Dopo una fase di sperimentazione attuata nell'ultimo semestre anno 2006, si è resa effettiva la gestione giuridica del personale e la corresponsione dell'indennità di carica agli amministratori dei Comuni di Fierozzo e di Luserna. La gestione si è dimostrata più che soddisfacente per i Comuni, tanto che hanno richiesto il rinnovo della convenzione anche per il 2011.

Il Servizio ha provveduto inoltre all'aggiornamento della modulistica inerente le richieste di permessi/congedi/aspettativa, in relazione alle modifiche apportate dal nuovo CCPL 2006-2009 ad alcuni istituti giuridici.

In esito alla concertazione con le organizzazioni sindacali (avvenuta con verbale di concertazione dd. 07 settembre 2009), in data 31 dicembre 2009 la Giunta – su proposta del Servizio – ha approvato i bandi per 5 procedure di progressione verticale per:

- ↳ n. 2 posti presso il Servizio Segreteria Generale, Affari Generali ed Organizzazione,
- ↳ n. 2 posti presso il Servizio Urbanistica,
- ↳ n. 1 posto presso il Servizio Socio-Assistenziale.

Nel 2010, pertanto, il Servizio è stato impegnato nell'espletamento delle procedure di progressione verticale concertate.

Il Servizio ha infine assicurato il supporto al Segretario nel controllo delle scadenze degli esiti delle visite di cui al D.L.gs. 81/2008, collaborando nel rinnovo degli incarichi al medico competente e al responsabile del

servizio prevenzione per il triennio 2010-2012, ed ha garantito il supporto all'attività del tecnico informatico.

#### **ATTIVITÀ: GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE.**

Il Servizio ha provveduto a tutti gli adempimenti amministrativi e contabili necessari alla gestione stipendiale e contributiva del personale dipendente in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative.

Oltre a garantire la regolare elaborazione mensile degli stipendi nonché dei relativi versamenti contributivi e fiscali, ha provveduto alla corretta compilazione dei ruoli INPDAP inerenti la situazione contributiva dei dipendenti, dei modelli CUD e 770, con il suo inoltro in modalità informatica, ai versamenti contributivi inerenti la pensione complementare (Laborfonds), alla compilazione delle statistiche del personale richieste dalla pubblica amministrazione.

Ha curato l'aggiornamento continuo e ha provveduto a contatti frequenti con enti previdenziali e assicurativi (INPDAP, INPS, INAIL) per l'espletamento corretto e rapido delle relative pratiche. Ha provveduto alla compilazione dei modelli pensionistici (P04) che comportano la ricostruzione della carriera dei dipendenti, con specifico riferimento temporale all'applicazione dei vari contratti. Ha curato la compilazione dei modelli relativi al T.F.R. (350/P) e alle richieste di anticipazione dello stesso. Ha provveduto altresì all'evasione delle richieste di riconsunzione / riscatti. Il Servizio ha fornito altresì l'attività di informazione e consulenza richiesta dal personale, a titolo esemplificativo per la concessione di piccoli prestiti, per la cessione del quinto della retribuzione e per gli assegni al nucleo familiare.

Ha curato l'intera compilazione della DMA, compreso il quadro Z2, con conseguente modifica nell'iter relativo ai versamenti contributivi mensili.

Ha assunto a partire dal 2008 anche la parte relativa alle iscrizioni e cessazioni al fondo pensione complementare Laborfonds per il personale comprensoriale / della Comunità.

È proseguita, anche per il 2010, la gestione economica del personale e degli amministratori dei Comuni di

Fierozzo e Luserna, estesa anche alla predisposizione di tutte le denunce fiscali e previdenziali (modello CUD e modello 770) inerenti i due Comuni in gestione.

### **OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I SERVIZI**

Il Servizio ha operato per una fattiva collaborazione all'interno del "tavolo di lavoro permanente" istituito ai fini dell'attivazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Ha curato inoltre tutti gli adempimenti connessi al passaggio delle funzioni dal Comprensorio alla Comunità.

## SERVIZIO FINANZIARIO

Come previsto nella sezione Programmi e Progetti della Relazione Previsionale e Programmatica 2010-2012 anno 2010, è stata data la disponibilità a fornire ai Comuni, e agli Enti di piccole dimensioni, servizi in ambito contabile, in convenzione. Nel corso del 2010, sia per assenza di richieste sia per il carico di lavoro connesso al passaggio da Comprensorio a Comunità, non sono state formalizzate ulteriori richieste di collaborazione.

### **ATTIVITÀ: PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA.**

Le attività che riguardano la programmazione sia a livello economico che a livello finanziario si sono concretizzate nella pianificazione delle risorse finanziarie dell'Amministrazione attraverso l'elaborazione e la predisposizione degli strumenti programmatori previsti dalle norme vigenti, quali:

- Assestamento generale al bilancio 2010: è stato adottato un unico provvedimento di assestamento a luglio (seduta dell'Assemblea dd. 26 luglio 2010) stante l'avvenuto trasferimento delle funzioni dal Comprensorio alla Comunità a partire dal 01 maggio 2010. In tale occasione sono stati acquisiti in capo alla Comunità tutti i crediti e i debiti del cessato Comprensorio, iscritti in competenza nel bilancio della Comunità, e si è provveduto a dare una destinazione al surplus derivante dalla differenza tra i crediti e i debiti ceduti.
- Bilancio annuale di previsione 2011 e suoi allegati (relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale): entro il 20 settembre i singoli Servizi erano tenuti a presentare la loro proposta di P.E.G. ai fini della predisposizione del bilancio 2011. Tale termine è stato rispettato solo da una parte di essi. Nonostante questo il Servizio Finanziario si è impegnato a presentare la bozza della proposta di bilancio 2011 nel rispetto dei termini fissati dal P.E.G. 2010, ossia entro la fine del mese di ottobre. La proposta è stata approvata dalla Giunta in data 21 ottobre 2010. Il Presidente della Comunità – in assenza della Giunta – con proprio decreto ha ratificato la proposta di bilancio ed ha portato la stessa all'approvazione dell'assemblea nella seduta dd. 20 dicembre 2010.

- Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2011: la proposta presentata a settembre dai vari Servizi è stata completamente revisionata alla luce dei tagli disposti dalla Giunta nella seduta dd. 21 ottobre 2010 e confermati dal Presidente nel corso del mese di dicembre con proprio decreto. Tale necessità di revisione ha impedito l'adozione del provvedimento entro la fine dell'esercizio. L'approvazione del PEG rivisitato è avvenuta quindi ad inizio 2011.

Pur nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, il Servizio Finanziario ha proposto un'impostazione innovativa agli strumenti di programmazione economico-finanziaria, in particolar modo in riferimento alla Relazione Previsionale e Programmatica 2011 - 2013, nonché atta a facilitare la loro lettura e discussione in Assemblea attraverso una presentazione sintetica proiettata su schermo.

Relativamente alla necessità di adozione di uno schema tipo di Piano Esecutivo di Gestione, nel corso del 2010 si è data priorità all'uniformazione in generale di tutti i provvedimenti amministrativi, unitamente all'adozione di uno schema tipo di P.E.G. a cui tutti i Servizi si sono attenuti. Si è inoltre provveduto all'inserimento degli indicatori di risultato temporali.

### **ATTIVITÀ: GESTIONE FINANZIARIA DEL BILANCIO E DEGLI ALTRI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.**

L'attività è tesa a garantire la corretta gestione del bilancio e del piano esecutivo di gestione, sia nelle procedure di spesa che in quelle di entrata, attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e l'apposizione dei visti di copertura finanziaria. In particolare spetta al Servizio Finanziario la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e la segnalazione tempestiva al Presidente dell'Ente, al Segretario e all'organo di revisione della presenza di situazioni anomale che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.

Inoltre l'attività garantisce l'efficiente gestione delle entrate dell'Ente e degli adempimenti fiscali attraverso la corretta tenuta della contabilità fiscale, sia ai fini IVA che in qualità di sostituto d'imposta, con il costante



aggiornamento che la normativa impone. Con essa si provvede alla raccolta e all'elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi.

In conformità a quanto previsto dalla normativa, si è proseguito nella gestione di un sistema di contabilità integrata, ossia un sistema coordinato di rilevazioni in grado di definire sia in termini finanziari che in termini economico – patrimoniali i diversi aspetti dei fenomeni gestionali dell'Ente.

Altre attività riguardano:

- ♣ la gestione delle utenze;
- ♣ l'acquisto, la gestione e la manutenzione delle attrezzature informatiche in dotazione ai vari uffici;
- ♣ il pagamento dei gettoni di presenza e delle indennità chilometriche agli amministratori;
- ♣ la registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- ♣ la fatturazione attiva;
- ♣ la tenuta e l'aggiornamento del conto corrente postale, nonché il riversamento sul conto di tesoreria con cadenza quindicinale;
- ♣ la liquidazione di tutte le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge;
- ♣ la tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- ♣ il riparto dei diritti di segreteria;
- ♣ il rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi agli amministratori in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico;
- ♣ la concessione della rateizzazione di somme dovute alla Comunità secondo i criteri stabiliti dalla Giunta;
- ♣ la cura dei provvedimenti e delle procedure relative ai trasferimenti provinciali in materia di finanza locale;
- ♣ la predisposizione e la certificazione delle statistiche finanziarie, degli atti per la Corte dei Conti, per la Provincia Autonoma di Trento e per il Commissariato del Governo;
- ♣ la raccolta e l'elaborazione dei dati per il controllo di gestione;

- ♣ il calcolo dell'IRAP con opzione commerciale per l'attività del Servizio Urbanistica e per l'attività di assistenza domiciliare svolta dal Servizio Socio-Assistenziale;
- ♣ la predisposizione delle certificazioni fiscali (CUD e certificato di ritenuta d'acconto) nonché delle dichiarazioni fiscali, quali mod. 770 semplificato ed ordinario, mod. IRAP e dichiarazione IVA;
- ♣ il coordinamento e la verifica della corretta applicazione delle procedure RID per l'incasso delle entrate derivanti dall'erogazione dei servizi socio-assistenziali;
- ♣ la comunicazione – entro il 31 marzo di ogni anno – all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni delle somme impegnate nell'ultimo esercizio finanziario concluso per l'acquisto, ai fini di pubblicità istituzionale, di spazi sui mezzi di comunicazione di massa relative a ciascun esercizio finanziario;
- ♣ l'attribuzione dei codici gestionali previsti dal Sistema informativo operazioni Enti pubblici di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 febbraio 2005, n. 11745 a tutti i titoli di incasso e di pagamento;
- ♣ l'effettuazione delle verifiche inerenti i pagamenti superiori ai 10 mila euro nei confronti di Equitalia Servizi S.p.A., ai sensi del regolamento approvato con decreto del Ministero dell'Economia e Finanze n. 40 dd. 18 gennaio 2008;
- ♣ l'attuazione, in relazione a quanto contenuto nella circolare esplicativa del Segretario emanata nel corso del 2009, dell'obbligo in capo all'Ente di acquisizione del DURC da parte dei fornitori di propria competenza;
- ♣ l'attuazione degli adempimenti derivanti dall'entrata in vigore della Legge 136/2010 e l'adeguamento delle situazioni pregresse;
- ♣ l'attuazione degli adempimenti connessi ai canoni aggiuntivi dovuti dai soggetti beneficiari delle proroghe delle concessioni di grandi derivazioni d'acqua a scopo idroelettrico;
- ♣ la trasmissione telematica – tramite Entratel – del modello F24 per i versamenti fiscali ed assistenziali di tutto l'Ente;
- ♣ la messa regime del progetto finalizzato alla gestione informatica di tutto il flusso documentale riguardante le fasi della spesa, attraverso l'introduzione prima del mandato informatico e poi della liquidazione informatica.

Al fine di mettere a disposizione della Giunta tutte le informazioni utili per verificare l'andamento delle entrate e delle spese e per monitorare lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi gestionali affidati ai Responsabili di Servizio, il Servizio Finanziario, in collaborazione con gli uffici interessati, ha effettuato trimestralmente verifiche di bilancio per accertare l'andamento della gestione finanziaria rispetto alle previsioni, il mantenimento degli equilibri di bilancio e il conseguimento degli obiettivi della programmazione finanziaria.

Nell'ambito della razionalizzazione degli acquisti di beni e di servizi, con deliberazione giuntale n. 129 di data 09 luglio 2002, il Comprensorio ha aderito alla procedura per gli acquisti centralizzati delle pubbliche amministrazioni. Il Servizio Finanziario si è sempre preoccupato di valutare la convenienza di tale procedura, garantendosi la facoltà di acquistare presso altri fornitori i beni e i servizi di cui abbisogna nel caso in cui trovi condizioni più favorevoli rispetto a quelle contenute nelle convenzioni stipulate dalla CONSIP S.p.A. o nel caso in cui si necessiti di servizi e/o beni con caratteristiche diverse.

Per quanto riguarda l'attivazione di un sistema di contabilità integrata, particolarmente significativo è stato l'impegno profuso dal Servizio nel costante aggiornamento della contabilità generale che deve essere correttamente integrata con la contabilità finanziaria.

Si ricorda l'impegno dimostrato dal Servizio nella costante verifica della situazione di cassa dell'Ente nonché nella pianificazione dei pagamenti al fine di evitare scoperture di conto corrente determinate da carenza di liquidità. Ciò trova fondamento nei vincoli che la Provincia è chiamata a rispettare nell'ambito del patto di stabilità. Premesso che il termine per l'effettuazione dei pagamenti attualmente è di 60 gg, è stata sperimentata la concreta possibilità di effettuare i pagamenti entro 30 gg, dimezzando in tal modo i termini dei procedimenti amministrativi. Ha costituito peraltro vincolo la concreta disponibilità di cassa.

Nel corso del 2010 sono state poste in essere tutte le attività volte a garantire il rispetto di quanto previsto nella convenzione per la gestione del servizio di tesoreria – aggiudicato alla Cassa Centrale delle Casse Rurali Trentine, ora Cassa Centrale Banca.

Per quanto riguarda gli altri adempimenti di natura fiscale, il Servizio ha seguito l'evoluzione della normativa vigente in materia di fatturazione elettronica e di IVA ad esigibilità differita, per la successiva applicazione nella nostra realtà. Ha inoltre svolto attività di studio e di ricerca, nonché partecipato a corsi ed incontri, inerenti le problematiche fiscali connesse con il passaggio alla Comunità.

Nell'ambito della riscossione dell'entrata, la Giunta comprensoriale con propria deliberazione n. 101 dd. 06 agosto 2009 ha formalizzato la propria adesione a Trentino Riscossioni S.p.A., affidando alla stessa i servizi di riscossione coattiva.

Trentino Riscossioni S.p.A. si configura come società che agisce secondo il principio "in house", finalizzata cioè a fornire funzioni e servizi unicamente ai propri soci, vale a dire agli Enti che ne acquisiscono quote di proprietà mediante la sottoscrizione di azioni. Tra tali soggetti le citate disposizioni di legge prevedono anche i Comprensori / Comunità. L'affidamento, anche disgiunto, a Trentino Riscossioni dei servizi in materia tributaria può avvenire quindi nel quadro dell'autonomia impositiva di cui all'art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m. in modo diretto e senza espletamento di gara, in quanto Trentino Riscossioni S.p.A. non si configura come soggetto esterno all'Amministrazione, ma come articolazione operativa della stessa.

Trentino Riscossioni S.p.A. è stata costituita formalmente in data 01 dicembre 2006 ed ha iniziato ad operare in data 01 marzo 2007. La costituzione è avvenuta con l'integrale sottoscrizione del capitale da parte della Provincia Autonoma di Trento.

Il Protocollo d'Intesa sottoscritto tra la Giunta provinciale e il Consiglio delle Autonomie Locali in data 04 agosto 2006 ha stabilito il progressivo coinvolgimento degli Enti Locali in Trentino Riscossioni, anche a mezzo di devoluzione a titolo gratuito da parte della Provincia in favore degli Enti medesimi di quote di capitale societario.

La sottoscrizione di quote del capitale di Trentino Riscossioni S.p.A. da parte di altri Enti – con devoluzione gratuita da parte della Provincia ai sensi dell'art. 33 comma 7bis della Legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 – deve avvenire previa definizione, a mezzo di Convenzione, dei rapporti gestionali ed operativi tra i vari soci, con particolare riguardo alla salvaguardia del principio del c.d. "controllo analogo" che ogni Ente socio deve

poter esercitare sugli organi e sulle decisioni della Società indipendentemente dalla consistenza della propria partecipazione azionaria, come prescritto dal Decreto Legge 223/2006.

Stante pertanto l'avvenuta adesione a Trentino Riscossioni S.p.A. si è dato inizio nel corso del 2010 all'attività di riscossione coattiva dei crediti pregressi relativi all'attività posta in essere dal Servizio Socio-Assistenziale e dal Servizio Edilizia Abitativa.

Il Servizio ha proseguito, infine, nell'uniformazione secondo modelli tipo dei provvedimenti (determinazioni, deliberazioni e atti di liquidazione).

#### **ATTIVITÀ: RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ GESTIONALE DELL'ENTE.**

L'attività di gestione economico-finanziaria si conclude con la predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto finanziario dell'Ente al fine di evidenziare i risultati della gestione finanziaria relativi alla dinamica delle entrate e delle spese e agli scostamenti rispetto alle previsioni.

Nello svolgimento di tale attività, il Servizio Finanziario ha raggiunto i seguenti obiettivi:

- Nella seduta dd. 23 marzo 2010, con deliberazione n. 29 la Giunta ha approvato il verbale di chiusura dei conti dell'esercizio 2009. In seguito, il Servizio, con proprie determinazioni, ha provveduto a parificare i conti degli agenti contabili e a riaccertare i residui attivi e passivi alla data del 31 dicembre 2009.
- Sono stati predisposti i documenti contabili quali il rendiconto dell'Ente al fine di evidenziare i risultati della gestione relativi alla dinamica delle entrate e delle spese e agli scostamenti rispetto alle previsioni: l'approvazione è avvenuta in data 19 aprile 2010.
- È stata fornita un'analisi infrannuale sull'andamento delle entrate e delle spese al fine del controllo dell'equilibrio finanziario del bilancio e della verifica sull'attuazione dei programmi: in occasione della predisposizione delle proposte di PEG anno 2011 è stato fornito a tutti i Servizi il bilancio di verifica 2010 relativo alla propria sfera di competenza. Tale comportamento è stato adottato anche in corso d'anno in occasione delle verifiche trimestrali.

- È stato attivato un sistema di contabilità integrata, ossia un sistema coordinato di rilevazioni in grado di definire sia in termini finanziari che in termini economico-patrimoniali i diversi aspetti dei fenomeni gestionali dell'Ente. A tale scopo il Servizio si è impegnato ad acquisire, attraverso l'approfondimento, tutte le informazioni necessarie per tale adempimento. In particolare ci si riferisce all'impegno profuso nella redazione del conto economico e del conto del patrimonio.

Tra gli adempimenti obbligatori in capo al Servizio vi è anche la predisposizione dell'albo delle provvidenze economiche secondo quanto previsto dall'art. 20 della Legge 15 marzo 1997, n. 59 e s.m. ed int. e dal D.P.R. 07 aprile 2000, n. 118. Il Servizio ha ottemperato a quanto previsto bilanciando il diritto alla riservatezza dei dati personali, presenti nell'albo dei beneficiari, e il diritto di accesso allo stesso da parte di ogni cittadino, ai fini del controllo sul corretto e lecito operare dell'Amministrazione.

Considerato che non è percepita l'entità dei complessivi trasferimenti, diretti ed indiretti, operati nel Comprensorio a favore dei Comuni appartenenti, a fine 2004 è stata predisposta l'analisi relativamente alle provvidenze erogate nell'ultimo quinquennio, a qualsiasi titolo, a favore dei Comuni compresi nell'ambito comprensoriale. Tale elaborato è stato presentato prima in conferenza dei Sindaci, ai quali è stato personalmente consegnato, e in seguito all'Assemblea comprensoriale, nella seduta dd. 13 dicembre 2004. Stante l'esito particolarmente positivo e l'apprezzamento espresso dai soggetti coinvolti relativamente a tale lavoro, il Servizio ha attivato la procedura per effettuare l'analisi in argomento anche relativamente alle provvidenze erogate nel 2005, nel 2006 e nel 2007. Nel 2010 ha concluso l'analisi relativa al biennio 2008-2009 ed è ora in corso l'attività inerente l'anno 2010, sia per la parte di competenza del Comprensorio che per la parte di competenza della Comunità.

## **ATTIVITÀ: ECONOMATO E PROVVEDITORATO.**

L'attività si è concentrata:

- nello svolgimento delle funzioni di centro d'acquisto di beni e di servizi per il regolare funzionamento degli uffici, anche attraverso la costituzione di un magazzino economale in grado di soddisfare le numerose e mutevoli richieste dei vari uffici;
- nell'acquisto, nella gestione e nella manutenzione delle attrezzature informatiche in dotazione ai vari uffici;
- nella messa a disposizione di fondi per piccoli acquisti e rimborsi spese, nonché nella riscossione di particolari entrate mediante la cassa economale;
- nella tenuta e nel continuo aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili dell'Ente, attraverso l'utilizzo di idoneo programma acquisito allo scopo.

Conclusa la fase di inventariazione, con la messa a regime del nuovo programma per la gestione delle procedure inventariali, è possibile prevedere l'aggiornamento dell'inventario in tempo reale, prevedendo contestualmente la consegna del bene al Servizio interessato, al fine di responsabilizzare i diversi uffici anche sulle dotazioni patrimoniali già all'atto della loro acquisizione.

Tale nuovo programma ha consentito quindi di introdurre anche il calcolo delle quote di ammortamento, al fine di predisporre i dati per la redazione del conto del patrimonio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 34 del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali, approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 28 maggio 1999, n. 4/L, e modificato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 4/L.

Nel corso del 2010 – a seguito di specifico atto di indirizzo della Giunta – sono state acquisite le smart card per la firma digitale (CNS) per tutti i Responsabili di Servizio e per i loro sostituti. Si è provveduto inoltre ad acquisire le attrezzature informatiche da mettere a disposizione dei dipendenti assegnati all'URP, uno scanner per il Servizio Edilizia Abitativa e gli aggiornamenti delle licenze per il Servizio Urbanistica.

## **OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I SERVIZI**

Il Servizio ha operato per una fattiva collaborazione all'interno del "tavolo di lavoro permanente" istituito ai fini dell'attivazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, partecipando assiduamente a tutti gli incontri proposti.

Ha posto in essere ogni attività utile – in relazione alle proprie competenze – per il concreto avvio della Comunità. In particolare il Servizio è stato impegnato nello svolgimento delle seguenti attività:

- ♣ chiusura posizione fiscale del Comprensorio
- ♣ attivazione posizione fiscale Comunità
- ♣ attivazione nuovo codice SIOPE e nuovo codice ISTAT
- ♣ emissione certificazioni di ritenuta d'acconto e CUD cessati in corso d'anno per i primi 4 mesi del 2010
- ♣ dichiarazione fiscale del Comprensorio per i 4 mesi del 2010
- ♣ doppi consuntivi, doppi conti degli agenti contabili e doppi registri fiscali (oltre che per il 2009, anche per i primi 4 mesi del 2010)
- ♣ chiusura conto di tesoreria, conto economale, conto corrente postale, conto titoli e posizione INBANK e successiva apertura in capo alla Comunità
- ♣ attivazione nuove password per l'accesso alle varie banche dati fiscali e statistiche al fine di provvedere all'invio dei dati contabili
- ♣ attivazione nuove password e cessazione delle esistenti relative all'accesso ai vari programmi (catasto nazionale, equitalia, durc, ...)
- ♣ voltura dei contratti relativi alle varie utenze gestite dal Servizio
- ♣ travaso dei dati comuni dal Comprensorio alla Comunità e predisposizione nuove impostazioni per la Comunità
- ♣ predisposizione documentazione per cessione crediti e debiti alla Comunità e predisposizione di quanto necessario per il successivo scorporo della quota di competenza della Comunità degli Altipiani



- ♣ predisposizione di quanto necessario per la successiva cessione quota parte dei beni inventariati alla Comunità degli Altipiani
- ♣ gestione procedura di cessione partecipazioni azionarie dal Comprensorio alla Comunità
- ♣ ricognizione accertamenti/impegni in capo al Comprensorio e rinvio alla Comunità della quota inerente il periodo 01 maggio - 31 dicembre
- ♣ comunicazione a soggetti esterni nuovi riferimenti fiscali e bancari
- ♣ ristrutturazione del bilancio della Comunità nella logica delle funzioni proprie ed individuazione delle nuove modalità operative di gestione

#### **ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE TRA GLI OBIETTIVI DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:**

- ↻ cura degli adempimenti finalizzati alla sottoscrizione dell'atto aggiuntivo alla convenzione in essere avente per oggetto l'utilizzo da parte della Provincia delle strutture e delle risorse della Comunità necessarie al funzionamento dello sportello di informazione e di assistenza al pubblico di cui all'art. 34 della Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23;
- ↻ acquisto divise per il personale dipendente con la qualifica di centralinista, messo, autista, operatore e manutentore;
- ↻ corresponsione arretrati indennità di carica degli amministratori;
- ↻ cura tutti gli adempimenti connessi con l'entrata a regime del programma Pi.Tre. per la gestione delle delibere/determine e di tutti i documenti di pertinenza del Servizio;
- ↻ predispone gli elenchi per codice fiscale dei beneficiari di provvidenze economiche da trasmettere alla Provincia ai fini del calcolo dell'indicatore ICEF.

## SERVIZIO URBANISTICA

### **ATTIVITÀ: PIANIFICAZIONE URBANISTICA, SUPPORTO TECNICO AI COMUNI, PARERI.**

Gli obiettivi del Servizio Urbanistica – per l’anno 2010 – sono strettamente connessi con le novità imposte dalla riforma istituzionale contenuta nella Legge provinciale 3/2006 e con le indicazioni contenute nella nuova legge urbanistica provinciale (Legge provinciale 1/2008).

Anche la recente approvazione del nuovo Piano Urbanistico Provinciale (Legge provinciale 5/2008) è di estremo rilievo nonché di stretta connessione con la nuova legge urbanistica in quanto la sua piena attuazione consente l’avvio del nuovo sistema pianificatorio previsto per la Provincia di Trento, confermando un’articolazione su tre livelli:

- ♣ Piano Urbanistico Provinciale,
- ♣ Piano Territoriale della Comunità,
- ♣ Piano Regolatore Generale.

Il disegno di legge del governo del territorio definisce il piano di livello intermedio come lo strumento di pianificazione del territorio della Comunità con il quale sono definite le strategie per uno sviluppo sostenibile, nell’obiettivo di conseguire un elevato livello di competitività del sistema territoriale (art. 21), in un contesto tale in cui il Piano Regolatore Generale, in coerenza con il Piano Urbanistico Provinciale e con il Piano Territoriale della Comunità, assicurerà i presupposti operativi per l’attuazione del programma strategico di sviluppo sostenibile delineato dal Piano Territoriale della Comunità (art. 29).

Le nuove disposizioni provinciali (art. 143) confermano inoltre che entro un anno dalla data di entrata in vigore di questa legge, ciascuna Comunità provvederà alla convocazione della conferenza per la stipulazione dell’accordo quadro di programma volto a stabilire i criteri e gli indirizzi ai sensi dell’art. 22.

Nel frattempo permane in capo al Servizio la gestione delle attività prevalenti consistenti nella progettazione della pianificazione urbanistica e territoriale dell'Ente (Piano Comprensoriale per lo Smaltimento dei Rifiuti Speciali), nonché nella progettazione di Piani Regolatori Generali o di varianti ai medesimi, redatti a seguito di stipula di convenzioni con i Comuni. L'attività comprende inoltre l'elaborazione di proposte di Regolamento Edilizio tipo, accompagnate da consulenza e collaborazione con i Comuni per la revisione dei Regolamenti stessi. Altri aspetti riguardano l'attività di assistenza tecnica ai Comuni in materia urbanistico – edilizia, nonché l'espressione di pareri, l'approntamento di istruttorie e la risposta a quesiti.

La pianificazione urbanistica comunale rappresenta quindi l'attività prevalente per il Servizio, non è assimilabile ad altre di tipo ripetitivo ed è pertanto difficilmente determinabile a priori nei tempi e negli effetti, essendo legata a fenomeni complessi e variabili. Infatti, la stesura definitiva di uno strumento urbanistico dipende, oltre che dall'iter procedurale di formazione dello stesso, anche da altri fattori quali l'estensione territoriale del Comune considerato, la densità della popolazione, la varietà delle destinazioni urbanistiche, la gestione informatizzata del P.R.G., le eventuali innovazioni giuridiche in materia urbanistica ed altri ancora.

Fondamentale, in termini generali, è il rapporto propedeutico con le nuove direttive ed i nuovi indirizzi provinciali in materia di pianificazione urbanistica e di definizione del dimensionamento residenziale dei piani (Legge Gilmozzi e art. 13 del P.U.P.), nonché la salvaguardia e l'adeguamento al Piano di Utilizzazione delle Acque Pubbliche (P.G.U.A.P.) reso esecutivo con decreto del Presidente della Repubblica in data 15 febbraio 2006, che definisce a livello provinciale la gestione del rischio idrogeologico del territorio ed individua a livello territoriale gli ambiti fluviali di interesse ecologico. Gli strumenti urbanistici comunali dovranno pertanto essere adeguati secondo le disposizioni normative del "Piano Acque".

È necessario evidenziare che con l'entrata in vigore della nuova legge urbanistica in data 28 marzo 2008 e la definizione del nuovo regime pianificatorio è stata introdotta la disciplina transitoria prevista dall'art. 148 che definisce le modalità di predisposizione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali in attesa della formazione dei Piani Territoriali della Comunità. La norma transitoria è finalizzata ad evitare che le amministrazioni comunali effettuino scelte urbanistiche di carattere strategico che riguardano temi attribuiti alla pianificazione intermedia delle Comunità. In tal senso non è più prevista la redazione del documento preliminare in quanto non sono ammesse in questa fase revisioni dei PRG vigenti.

In tale ambito nel corso dell'anno 2010 sono state realizzate le seguenti attività:

#### *Istruttoria e pareri*

Il Servizio cura l'istruttoria e predispone i pareri in ordine ad atti e progetti per i quali viene richiesto. Tale attività riguarda essenzialmente i progetti sottoposti a V.I.A., la pianificazione di settore elaborata dalla P.A.T. (P.G.U.A.P. – P.P.U.S.M. – P.U.P. – Piano Stralcio materiali inquinanti, Piano Provinciale Smaltimento Rifiuti, biotopi, ...), l'individuazione di aree per il riciclaggio dei rifiuti quando queste ultime siano ubicate all'interno di zone per discariche di inerti previste dal P.C.S.R.S.

Nel corso del 2010 si è notevolmente incrementata la richiesta di pareri tecnici ed urbanistici da parte dei Comuni, in particolare in merito all'interpretazione delle Norme di attuazione dei PRG e delle più recenti normative provinciali in materia di distanze e di applicazione del codice.

#### *Attività di assistenza tecnica ai Comuni in materia urbanistico – edilizia*

L'attività del Servizio è composta da svariate mansioni sempre rivolte all'assistenza tecnica e progettuale, in materia urbanistica ed edilizia, per le Amministrazioni comunali appartenenti alla Comunità. Nell'ultimo triennio le collaborazioni, regolamentate dalla stipula di convenzioni con i singoli Enti, sono risultate in progressione e comunque finalizzate a garantire un'assistenza costante ed a rotazione a tutti i Comuni che ne hanno manifestato la necessità.

È continuata l'attività di assistenza tecnica in materia di edilizia ed urbanistica presso il Comune di Vignola Falesina, regolamentata da una convenzione che garantisce la presenza settimanale presso il Comune di un tecnico esperto.

Nell'ambito dell'attività di supporto tecnico ai Comuni ed in seguito alle richieste pervenute, è proseguita l'attività di elaborazione e di revisione dei piani regolatori generali e la stesura del Regolamento Edilizio tipo personalizzato in relazione alle esigenze delle singole Amministrazioni.

## **PROGETTI VARI**

### *Progetto URP*

Nel corso del 2010 il Servizio ha seguito l'appalto e la fase attuativa della realizzazione degli spazi situati al piano terra della sede, destinati alla nuova struttura operativa dell'URP.

### *Segnaletica interna*

Il Servizio ha proseguito nell'attività di collaborazione ed assistenza ai vari uffici per la redazione di documentazione tecnica complessa, rilievi, disegni, segnaletica degli Uffici nonché l'attività di aggiornamento e mantenimento del sito internet per la parte relativa al Servizio.

## **PROGRAMMA 2: ISTRUZIONE, CULTURA E PROGRAMMAZIONE**

### SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE

**ATTIVITÀ: GESTIONE LEGGE PROVINCIALE 07 agosto 2006, n. 5 (ex Legge provinciale 10 agosto 1978, n. 30), DIRITTO ALLO STUDIO.**

Il Regolamento attuativo della Legge provinciale 07 agosto 2006, n. 5 – Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino, abrogativa della Legge provinciale 10 agosto 1978, n. 30, individua l'insieme delle funzioni delegate al Comprensorio / attribuite alla Comunità nell'ambito del diritto allo studio a decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, convenzionalmente raggruppate in quattro aree di intervento:

#### *1. Servizio Ristorazione scolastica:*

Il Servizio ha organizzato e gestito l'attività di ristorazione scolastica a favore degli studenti della scuola primaria, secondaria e della formazione professionale, tramite appalti e convenzioni con enti ed istituzioni pubblici e privati, in ventinove mense, garantendo il rispetto delle tabelle dietetiche e promuovendo una corretta alimentazione.

L'organizzazione del servizio prevede l'allestimento dei centri di cottura e delle sedi mensa nel rispetto delle normative vigenti sulla sicurezza dei luoghi di lavoro ed igiene alimentare, con l'acquisto di attrezzature, arredi e suppellettili necessari, l'attivazione dei contratti di fornitura e l'individuazione delle modalità ottimali di gestione del servizio, la raccolta delle domande di ammissione, la gestione dei buoni pasto per il tramite

degli istituti di credito, la vigilanza e i controlli nelle varie sedi mensa e nei centri di cottura, la collaborazione con i Comuni per la realizzazione di nuove mense e cucine, la rifusione delle spese vive ai Comuni proprietari dei locali (attualmente 15) in base alle convenzioni stipulate con gli stessi nel 2009 e l'attività di recupero delle quote A.G.E.A. sui prodotti lattiero-caseari consumati nelle mense, in base alla convenzione stipulata nel 2009 con la ditta Te.be.sco.

Nei primi mesi del 2010 sono state portate a termine le procedure per l'approntamento della nuova mensa di Zivignago.

Anche nel 2010 la Comunità ha partecipato finanziariamente all'iniziativa "colazioni in classe", promossa dall'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari, Distretto Alta Valsugana, tenuto conto dell'esito positivo degli anni precedenti.

## *2. Assegni di studio:*

In ottemperanza alla Legge provinciale 5/2006 e relativo Regolamento di attuazione è stata effettuata la concessione degli assegni di studio agli studenti residenti in provincia di Trento iscritti presso le istituzioni scolastiche – e a decorrere dall'anno scolastico 2009-2010 anche formative – del sistema educativo provinciale nonché presso istituzioni scolastiche, anche paritarie, e istituzioni formative con sede fuori provincia, per la frequenza di percorsi di istruzione e formazione non presenti sul territorio provinciale. Sono destinati alla copertura – anche parziale – di spese quali il convitto/alloggio, la mensa, il trasporto, i libri di testo, le tasse di iscrizione e rette di frequenza, purché effettivamente sostenute. L'ammissione al beneficio avviene sulla base di criteri che tengono conto sia della condizione economica valutata sulla base del sistema esperto ICEF sia del merito scolastico.

### *3. Facilitazioni di viaggio:*

In base al Regolamento di attuazione della Legge provinciale 5/2006, il Comprensorio / la Comunità può prevedere facilitazioni di viaggio nel caso di impossibilità di fruizione, da parte degli studenti iscritti al 2° ciclo di istruzione e formazione, di un servizio di trasporto pubblico ai fini della frequenza scolastica. Con apposito provvedimento la Comunità ha recepito i criteri e le modalità per la presentazione delle domande approvati dalla Giunta provinciale che tengono conto, quale novità per l'anno scolastico 2009-2010, della condizione economica del nucleo familiare.

### *4. Altri interventi:*

Trovano collocazione in questa voce tutte le attività e le iniziative non riferibili alle precedenti aree di intervento, ma tuttavia volte a perseguire gli obiettivi previsti dal Titolo V della Legge provinciale 5/2006, tra cui ludobus e ludoteche. Nello specifico tale normativa prevede una serie di interventi assistenziali nell'ambito del c.d. diritto allo studio anche relativamente a tutti gli alunni e studenti stranieri presenti sul territorio, finalizzati al loro inserimento scolastico. In particolare, in tale contesto la Comunità attua interventi assistenziali, per il tramite di associazioni rivolti a tutti gli alunni e studenti stranieri presenti sul territorio, oltre a sostenere, tramite l'erogazione di contributi a favore delle istituzioni scolastiche, interventi individualizzati per particolari situazioni di bisogno.

Nel corso del 2010 è stato riproposto il servizio di ludobus presso i Comuni convenzionati ed è stato concesso il contributo al Comune di Pergine per il servizio di ludoteca d'ambito.

### **ATTIVITÀ: SERVIZIO SPIAGGE SICURE.**

Per il tramite ditta Security S.r.l. di Calceranica al Lago, specializzata nel settore, a cui è stato aggiudicato il servizio per il triennio 2009-2012, è stato raggiunto l'obiettivo di garantire un livello ottimale di sicurezza



(sorveglianze e salvataggio) agli utenti delle spiagge libere sui laghi di Caldonazzo, Levico, Serrai di Pinè e Piazze di Pinè.

### **ATTIVITÀ: AZIONE 10 – LAVORI SOCIALMENTE UTILI**

È stata ottenuta dalla Provincia l'autorizzazione ad attivare presso il Comprensorio / la Comunità quattro progetti di Azione 10 finalizzati:

- ↳ alla riorganizzazione degli archivi ed al recupero di lavori arretrati di tipo tecnico e/o amministrativo,
- ↳ allo svolgimento di particolari servizi ausiliari di tipo sociale a carattere temporaneo,
- ↳ all'abbellimento urbano e rurale, ivi compresa l'attività di manutenzione (in convenzione con il Comune di Baselga di Pinè),
- ↳ all'inserimento lavorativo a favore di un soggetto svantaggiato.

### **ATTIVITÀ: POLITICHE GIOVANILI (Soggiorno estivo diurno – attività integrative - varie)**

Anche per l'estate 2010 è stata promossa a Pergine Valsugana, con la collaborazione della Cooperativa Progetto 92, la colonia estiva diurna, aperta agli alunni frequentanti la Scuola Materna, la Scuola Elementare e la Scuola Media Inferiore, nonché ai portatori di handicap della Scuola Elementare e Media Inferiore.

Il patrocinio della Comunità si è esplicato con una compartecipazione alle spese ai sensi dell'allora vigente convenzione.

Per i Comuni che – in ragione della distanza – non hanno potuto aderire al servizio di colonia estiva diurna, non è stato concesso alcun contributo.

Nel corso del mese di maggio sono stati riproposti i Giochi studenteschi di atletica leggera, stante la loro valenza sovra comunale e la finalità di aggregazione giovanile a sfondo ludico-sportivo.

La Comunità ha infine partecipato finanziariamente alle azioni del Piano Giovani di Zona dei comuni facenti parte dell'ambito.

## **ATTIVITÀ: VARIE**

Tali attività riguardano:

- pari opportunità, al fine di garantire il rispetto dei principi contenuti nella legislazione nazionale e provinciale in materia di pari opportunità tra uomo e donna, in particolare per quanto riguarda la promozione dell'occupazione femminile in provincia di Trento;
- iniziative culturali per la valorizzazione delle minoranze etnico – linguistiche – germanofone, offrendo il proprio supporto per valorizzare il patrimonio culturale e linguistico di tali comunità nel quadro della più vasta comunità provinciale;
- iniziative per la valorizzazione delle zone svantaggiate;
- iniziative culturali, sociali, turistico, sportive e agricole per tutelare e valorizzare il patrimonio culturale, artistico, storico, sociale ecc., oltre che per avvalorare le iniziative nel settore sportivo e turistico-promozionale-economico poste in essere da enti, associazioni, fondazioni, cooperative che operano in tali settori. Si segnala in particolare la predisposizione di locandine e depliant informativi per pubblicizzare un ciclo di serate dedicate alla commedia di Dante, svolto in collaborazione con alcuni Comuni nel corso del mese di luglio 2010;
- iniziative per l'integrazione europea;

- pubblicazione del Notiziario Alta Valsugana, "strumento per informare e rendere partecipi delle scelte", periodico con cadenza quadrimestrale nel quale viene resa nota l'attività istituzionale dell'ente. A tal fine si è data attuazione ad un concorso di idee per la definizione della nuova veste grafica dello stesso;
- centro di cottura in località Costa di Vigalzano – gestione giuridica del nuovo contratto;
- gestione polizze assicurative dell'Ente, anche mediante un'adeguata ricognizione generale sull'efficacia delle polizze, sulla loro funzionalità, procedendo al rinnovo o alla stipula di nuove polizze, tenuto conto delle loro scadenze;
- gestione giuridica del vigente contratto di appalto per il servizio di mensa per il personale, per il quale si è provveduto ad espletare la gara per il rinnovo del servizio a decorrere dal 01 maggio 2010;
- istruttoria e formalizzazione dei pareri di cui alla legge provinciale 7/87 – istruttoria e formalizzazione degli atti per l'approvazione delle graduatorie di cui alla legge provinciale 29/86 – attivazione stage estivi nell'ambito del progetto scuola – lavoro daedalus ed altri;
- gestione attività informatica anagrafe delle prestazioni, ai sensi del Decreto Legislativo 165/2001, ad esclusione degli incarichi conferiti ai dipendenti;
- privacy e scarto d'archivio, tramite consulenze esterne;
- procedure amministrative ex Legge 103/75 e s.m. per impianti radio-televisivi e gestione convenzioni con le emittenti;
- cura degli atti gestionali conseguenti l'adesione del Comprensorio / Comunità alle nuove Aziende di Promozione Turistica di ambito (compartecipazione agli oneri di gestione delle tre APT presenti sul territorio);

- assolvimento dei compiti di natura gestionale conseguenti la partecipazione della Comunità alle società a partecipazione mista pubblica e privata denominate "Ice Rink Pinè s.r.l.", "Nuova Panarotta S.p.A. – Società Impianti" e "Golf Valsugana";
- gestione, raccolta e pubblicazione dei dati presso l'albo dei soci pubblici delle società partecipate dall'Amministrazione ex Legge 27 dicembre 2006, n.206 (aggiornamento semestrale);
- la concessione di contributi ad Enti ed Associazioni per la realizzazione di investimenti;
- la partecipazione, in forma di contributo o di adesione in qualità di socio, ad iniziative umanitarie e a favore della pace;
- l'adesione al progetto CosmOs e gestione del canone del portale della Comunità;
- adempimenti in materia di DURC, anagrafe delle prestazioni, pubblicità degli incarichi conferiti ed altri adempimenti in attuazione della Legge 136/2010;
- coordinamento del tavolo permanente di lavoro, finalizzato dall'attivazione dell'URP.

## **PROGRAMMA 3: GESTIONE DEL TERRITORIO.**

### SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA

#### **ATTIVITÀ: EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA, AGEVOLATA E RECUPERO INSEDIAMENTI STORICI.**

Tale attività comprende interventi quali:

- ↳ assegnazioni di alloggi per la generalità dei richiedenti, emigrati ed immigrati extracomunitari, anziani ultrasessantacinquenni,
- ↳ concessione di contributi ad integrazione del canone di locazione,
- ↳ concessione di contributi per interventi di risanamento, acquisto/risanamento, acquisto, costruzione,
- ↳ agevolazioni in conto capitale a favore delle persone anziane per il risanamento di abitazioni di proprietà o sulle quali gli stessi vantano un diritto reale di godimento,
- ↳ interventi di restauro, risanamento e ristrutturazione di edifici ubicati nel centro storico, di facciate relative ad edifici ubicati anch'essi in centro storico e destinati ad uso turistico.

Oltre all'attività ordinaria prevista dalla normativa di settore, per la quale si è sempre garantita la tempestività nell'adozione dei vari provvedimenti attraverso una riduzione dei termini di procedimento, per fornire una valida attività di consulenza esterna, si è proposto di mantenere, per l'anno 2010, lo sportello dell'informazione presso i Comuni secondo il calendario concordato. Il Servizio però non è stato attivato stante l'assenza di richieste da parte delle amministrazioni comunali.

Il 30 novembre 2005 è entrata in vigore la Legge provinciale 07 novembre 2005, n. 15, recante nuove disposizioni in materia di politica provinciale della casa per quanto riguarda il comparto dell'edilizia pubblica. La riforma della normativa in materia di edilizia pubblica e di sostegno ai canoni ha avviato un processo teso ad adeguare le politiche del Trentino, per la tutela del diritto alla casa, ai mutati contesti sociali ed economici che hanno preso avvio da alcuni anni a questa parte. In particolare la stessa si inserisce in un disegno politico che mantiene come centrale l'obiettivo di promuovere la proprietà dell'abitazione di residenza, ma riconosce altresì come l'affitto e l'edilizia pubblica possano rappresentare la risposta più adeguata:

- per i segmenti strutturalmente più deboli della popolazione, per cui sono oggettivamente scarse le possibilità di un affrancamento dalla condizione di bisogno;
- per i giovani desiderosi di una propria autonomia e le famiglie in formazione, la cui precarietà dei redditi e instabilità dei rapporti non risultano compatibili con l'indebitamento a lungo termine che comporta l'acquisto di una abitazione;
- per i nuclei uni- genitoriali.

La norma riconosce altresì che la promozione di una politica di espansione dell'edilizia pubblica possa contribuire a calmierare il mercato immobiliare, caratterizzato da prezzi che risultano ormai incompatibili con le condizioni economiche di molte famiglie e, soprattutto, con i segmenti di popolazione prima individuati.

Il Regolamento attuativo – approvato con Decreto del Presidente della Provincia 18 ottobre 2006, n. 18-71/Leg. – ha introdotto radicali modificazioni alla vigente normativa. In particolare sono stati attribuiti all'Ente Locale (Comprensorio / Comunità) le seguenti funzioni:

- la fissazione di livelli di prestazione superiori ai limiti minimi fissati dal regolamento;
- la stesura delle graduatorie per la locazione degli alloggi messi a disposizione da I.T.E.A. S.p.A. o da imprese convenzionate ai nuclei familiari più disagiati;
- la stesura delle graduatorie per la concessione del contributo integrativo a favore dei nuclei familiari disagiati sulla locazione di alloggi di I.T.E.A. S.p.A. delle imprese convenzionate e, in via temporanea, di privati locatori;
- la stesura delle graduatorie per la locazione di alloggi I.T.E.A. S.p.A. o di imprese convenzionate a canone moderato;

- la concessione del contributo integrativo;
- la stipula di una convenzione che regola la concessione del contributo integrativo;
- la verifica per il mantenimento dell'alloggio e del contributo integrativo;
- il pagamento del contributo integrativo direttamente ad I.T.E.A. S.p.A. o alle imprese convenzionate su richiesta del soggetto beneficiario;
- la richiesta ad I.T.E.A. S.p.A. o alle imprese convenzionate di mettere a disposizione alloggi o immobili a favore di enti, associazioni senza scopo di lucro, istituzioni con finalità sociali e forze dell'ordine secondo i contenuti fissati nel regolamento;
- la promozione della realizzazione di sportelli casa stipulando apposite convenzioni;
- la decisione in ordine ai ricorsi contro le graduatorie (presentati all'organo esecutivo dell'ente locale entro 30 gg.);
- la stipula di accordi di programma con gli enti locali e con i comuni proprietari delle aree per la realizzazione di alloggi da parte di I.T.E.A. S.p.A. e imprese convenzionate.

Questi nuovi adempimenti hanno comportato conseguentemente la necessità di rivedere totalmente l'attuale assetto organizzativo del Servizio e la definizione di nuovi procedimenti amministrativi in numero significativamente superiore a quello relativo alla previgente legge. Dal 01 luglio 2007 è stato istituito anche uno "Sportello Casa" presso il quale l'utenza interessata può rivolgersi per ottenere tutte le informazioni inerenti i requisiti e le modalità di presentazione della domanda di alloggio pubblico e del contributo integrativo.

L'obiettivo prioritario è stato quello di garantire la tempestività nell'emissione del provvedimento di autorizzazione alla stipula del contratto di locazione dell'alloggio fissato in 45 gg dal ricevimento della documentazione richiesta.

Relativamente all'intervento riguardante la concessione del contributo integrativo, l'obiettivo conseguito riguarda l'individuazione dei nominati aventi potenzialmente titolo alla predetta agevolazione e l'invio delle

relative comunicazioni di avvenuta ammissione a contributo entro 30 gg dalla data di esecutività delle graduatorie (esperiti i termini per gli eventuali ricorsi) delle domande presentate a valere sulla Legge provinciale 15/2005.

Riguardo, infine, i tempi di formazione della predetta graduatoria, gli stessi sono stati i più brevi possibili, in relazione alla metodologia di controllo "a tappeto" introdotta e alla minore effettiva disponibilità di personale.

Per l'edilizia agevolata a favore delle persone anziane, poiché la formazione della graduatoria presuppone l'esame delle domande presentate anche da parte di altre figure professionali esterne al Servizio Edilizia Abitativa, quali il medico incaricato dall'Azienda Sanitaria e l'assistente sociale di zona, si è confermato, anche per l'anno 2010, l'obiettivo di approvazione della graduatoria entro i sei mesi successivi dalla chiusura del semestre di riferimento delle istanze.

Relativamente a tutto il comparto dell'edilizia agevolata sono stati conseguiti i seguenti risultati:

- ↳ liquidazione del contributo da erogare a titolo di acconto entro 30 gg dalla data di presentazione della richiesta completa di tutti gli elementi (rispetto al termine di 60 gg fissato dalla deliberazione della Giunta n. 48 dd. 19 aprile 2010);
- ↳ invio dell'avviso ai soggetti interessati – mediante comunicazione scritta – della scadenza del termine per l'ultimazione dei lavori o per l'acquisto dell'alloggio;
- ↳ concessione del contributo spettante entro 100 gg dalla completa consegna della documentazione tecnica ed amministrativa (rispetto al termine di 120 gg fissato dalla deliberazione della Giunta n. 48 dd. 19 aprile 2010).

Relativamente agli interventi di recupero degli insediamenti storici, oltre a mantenere il servizio di "cortesia" volto ad avvisare i soggetti interessati riguardo la scadenza del termine per l'ultimazione dei lavori, la concessione del contributo spettante è avvenuta entro 90 gg dalla completa consegna della documentazione tecnica ed amministrativa (rispetto al termine di 120 gg fissato dalla deliberazione della Giunta n. 48 dd. 19 aprile 2010).



Nel corso del 2010 è stato infine garantito il costante aggiornamento delle informazioni contenute sul sito WEB di competenza del Servizio.

**ATTIVITÀ :        PATRIMONIO/LAVORI PUBBLICI.**

Tale attività comprende tutti gli interventi finalizzati alla conservazione ed utilizzazione del patrimonio esistente di proprietà dell'Ente e l'assolvimento delle seguenti funzioni:

- ♣ gestione degli appalti pubblici,
- ♣ acquisto di automezzi, mobili, arredi ed attrezzature non informatiche,
- ♣ trasporto di beni e di persone,
- ♣ gestione del servizio di centralino / portineria,
- ♣ pulizia delle sedi,
- ♣ servizio duplicazione e stampa,
- ♣ servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria.

In tale ambito, si evidenziano le seguenti attività attuate nel 2010:

- gestione delle fasi dell'appalto relativo ai lavori di ristrutturazione dell'edificio "A" sito nell'ambito del compendio immobiliare G. Rea di Baselga di Pinè;
- approntamento dei progetti preliminari, quantificazione dei relativi costi e direzione lavori propedeutici all'attivazione nell'ambito del "verde" di lavori socialmente utili finalizzati alla conservazione del patrimonio dell'Ente;
- acquisto di arredi, attrezzature ed automezzi per lo svolgimento delle attività del Servizio Socio-Assistenziale;
- acquisto nuove scritte magnetiche per auto aziendali;
- ampliamento delle licenze del centralino;
- allacciamento al teleriscaldamento e rifacimento centrale termica;

- predisposizione progetto preliminare per la ristrutturazione della colonia – 3° lotto funzionale – da destinare al soddisfacimento di straordinarie ed urgenti esigenze abitative di famiglie residenti nei Comuni facenti parte dell’ambito, che versano in momentanea difficoltà;
- manutenzione di tutti gli apparati ricetrasmittenti impiegati nell’ambito del progetto “Spiagge sicure”;
- adempimenti amministrativi conseguenti al passaggio dal Comprensorio alla Comunità di tutte le attività di competenza del Servizio;
- aggiornamento del servizio di cortesia installato sul centralino.

## **ALTRE ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE**

- ♣ attività di promozione volta a verificare l’interesse da parte dei Comuni di Lavarone, Luserna e Folgaria ad un possibile convenzionamento con la Comunità Alta Valsugana e Bersntol per la gestione di tutta l’attività inerente l’edilizia pubblica ed agevolata;
- ♣ implementazione dell’attuale servizio di messaggeria telefonica a gruppi omogenei di utenti del Servizio riguardante notizie di comune interesse nell’intento di ridurre gli attuali costi del servizio postale;
- ♣ costante aggiornamento degli operatori dell’URP, allo scopo di consentire una omogenea “crescita” conoscitiva in materia di edilizia abitativa pubblica da parte di tutti gli interessati (n. 6 moduli formativi per complessive 42 ore di corso teorico/pratico);
- ♣ supporto propositivo al “tavolo permanente di lavoro” istituito ai fini dell’attivazione dell’URP.

## **PROGRAMMA 4: POLITICHE SOCIALI**

### SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

#### **ATTIVITÀ: PREVENZIONE E PROMOZIONE SOCIALE.**

La prevenzione costituisce una parte fondamentale nell'attività del Servizio Socio – Assistenziale, non solo impegnato nell'erogazione di prestazioni, ma nella possibile prevenzione di situazioni problematiche attraverso:

- ↳ l'individuazione precoce di stati di difficoltà con conseguenti interventi mirati e tempestivi;
- ↳ l'intercettazione di situazioni a rischio evitando che si trasformino in problemi conclamati e di più difficile aggredibilità;
- ↳ la limitazione delle conseguenze negative delle situazioni problematiche già manifestate;
- ↳ la partecipazione a progetti di prevenzione a livello comunitario in collaborazione con altri soggetti istituzionali e non con l'obiettivo di sensibilizzare e coinvolgere in termini di partecipazione in inclusione sociale.

Nell'area minori il Servizio si è posto obiettivi di tipo preventivo rispetto al disagio ed al rischio della popolazione giovanile, obiettivi volti a favorire agio per i minori ed obiettivi di sviluppo della rete di risorse formali ed informali della comunità per un approccio interdisciplinare e comunitario.

Nell'area adulti – anziani il Servizio sostiene obiettivi di integrazione istituzionale fra Servizi ed interventi, in particolare fra il comparto sanitario e sociale, ma anche tra quest'ultimo ed i Servizi "Istruzione", "Casa" e

“Lavoro” e di integrazione con i soggetti della comunità locale nella presa in carico delle persone in stato di bisogno, definibili “reti sociali”.

La promozione è l'attività rivolta a diffondere informazione e conoscenza rispetto alle tematiche sociali che interessano tutta la comunità locale ma che spesso non sono note e non adeguatamente percepite.

La conoscenza costituisce il presupposto per creare consapevolezza, assunzione di responsabilità e conseguente partecipazione da parte della comunità locale per lo sviluppo di una rete di risorse non solo istituzionali ma anche informali nell'affrontare problematiche sociali secondo una modalità di rete. È quindi anche nell'ottica promozionale che il Servizio si impegna nell'attività formativa ed informativa, che costituisce un settore sempre più significativo nell'attività del Servizio Socio – assistenziale.

L'attività formativa del personale inoltre costituisce strumento indispensabile per un adeguamento delle conoscenze del personale stesso in un contesto di cambiamento quale quello attuale rappresentato in particolare dalla riforma istituzionale e da quella del *welfare*, che su quest'ultima si innesta.

La formazione è inoltre indispensabile per saper gestire l'attuale momento storico e culturale in cui è necessario acquisire partecipazione e quindi risorse da una comunità attiva e non delegante.

Prescindendo dall'attività istituzionale e progettuale già consolidata, il Servizio si prefigge di attuare le seguenti azioni qualificanti:

#### AZIONI QUALIFICANTI NELL'AREA MINORI

- si è prestata particolare attenzione, nell'ambito del rapporto del Servizio con l'Associazione Provinciale per i problemi dei minori di Trento, che gestisce il Centro Diurno per minori di Pergine Valsugana ed il centro “Spazio Giovani” di Levico Terme, alla programmazione dell'attività aggregativa sul territorio, attraverso l'integrazione / collaborazione con attività già in essere promosse dai Comuni o da altre Agenzie del territorio;
- è proseguito nell'Ambito 1 il coordinamento dell'attività del Tavolo multidisciplinare istituito per l'integrazione dei Servizi Sociale, Socio – educativo, Scolastico e Sanitario intorno alle situazioni multiproblematiche minorili;

- è proseguito nell'Ambito 2 il percorso avviato dal Servizio Sociale in collaborazione con la Scuola verso l'integrazione dei Servizi Sociale, Socio-educativo, scolastico e sanitario intorno alle situazioni multiproblematiche minorili in analogia con il percorso che ha portato al Tavolo multidisciplinare nell'Ambito 1;
- è continuato il coordinamento del Gruppo interistituzionale della Zona dei Laghi, gruppo costituito su base volontaria, in un'ottica di integrazione con iniziative preventive e promozionali istituzionali nell'ambito del disagio giovanile/familiare, ambito di competenza scelto dal Gruppo stesso;
- è stata data collaborazione, nell'ambito della convenzione sottoscritta con la Cooperativa Kaleidoscopio, nella gestione del Progetto giovani di Baselga di Pinè, Bedollo, Civezzano e Fornace caratterizzato dal raccordo con il futuro Piano giovani dei Comuni interessati;
- è stata garantita la partecipazione ai tavoli istituiti dai Comuni della Comunità che hanno aderito al bando promosso dall'Assessore alle Politiche giovanili attraverso i Piani giovani autorizzati dalla P.A.T.. I tre tavoli di riferimento riguardano i comuni di Pergine Valsugana – e dell'Alto Fersina, il Comune di Levico Terme – e della Zona Laghi e i comuni della Vigolana;
- è stata richiesta dalla P.A.T. ed effettuata la valutazione dei progetti ex L.p. 23/2007 (Legge Finanziaria 2008) con il sistema V@luta;
- è proseguito il finanziamento e monitoraggio del progetto ex legge 285/97 bando 2000 "Centro di aggregazione giovanile" del Comune di Pergine;
- è stata monitorata l'attività di carattere preventivo/promozionale dei Centri per minori come previsto nelle vigenti convenzioni sottoscritte con l'A.P.P.M. di Trento in un'ottica di rete con il Territorio;
- è stato ri-orientato il progetto sulla tossicodipendenza, così come richiesto da più Agenzie coinvolte, focalizzando l'attenzione sul disagio giovanile nell'Ambito 1 ed, in fase iniziale, in collaborazione con il Centro di aggregazione giovanile del Comune di Pergine Valsugana. Sono state impostate le basi per il coinvolgimento progressivo degli altri Centri di Aggregazione giovanili operativi nel territorio;
- è continuata l'attività del Servizio all'interno della Commissione "Gruppo di lavoro minori stranieri non accompagnati" istituita dal Servizio Politiche Sociali e Abitative della P.A.T.;
- è stato garantito il coordinamento del Tavolo permanente sulla disabilità;

- è stata garantita la continuità di un'attività di tipo preventivo-promozionale nell'area del disagio giovanile, a mezzo del Gruppo Interistituzionale e con il coordinamento del Servizio Socio – Assistenziale.

#### AZIONI QUALIFICANTI NELL'AREA ADULTI – ANZIANI:

- si è provveduto al coordinamento del Tavolo permanente sulla disabilità;
- si è proseguito nell'attività di collaborazione all'interno del coordinamento "alcohol e guida" promosso dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e formato da Servizi Sanitari, Forze dell'Ordine, Comuni, Autoscuole, Associazioni alcolisti in trattamento, Parrocchie e Scuole, con l'obiettivo di aumentare l'informazione e le conoscenze sui problemi alcoolcorrelati e sensibilizzare la popolazione in direzione della diminuzione degli incidenti stradali e di ritiri delle patenti di guida;
- è stata garantita la partecipazione a contesti istituzionalizzati di integrazione attraverso: 1) la partecipazione al processo di valutazione ai sensi della Legge 68/99 relativa alla salvaguardia del diritto al lavoro dei disabili anche attraverso la partecipazione alle Commissioni medico-sociali ai sensi dell'art. 8 della Legge provinciale 6/98 per l'attribuzione dell'assegno di cura alle persone/famiglie che si occupano di persone non autosufficienti; 2) la partecipazione alla Unità Valutativa Multidisciplinare ai sensi dell'art. 4 della L.P. 6/98 per attività integrata con l'A.P.S.S. nella valutazione degli inserimenti in RSA/RSO/ricoveri di sollievo e nell'attivazione di ADI;
- è stata garantita la collaborazione con le Agenzie coinvolte nella gestione dell'azione 10 (Comuni, Comunità, Azienda Sanitaria, Agenzia del Lavoro). In particolare è proseguita l'attività di coordinamento del progetto speciale per donne disabili, già attivato nel 2009 dal Comprensorio;
- è stato gestito l'appartamento semiprotetto di Via Graberi in Pergine Valsugana in conformità al protocollo – tuttora in corso di sperimentazione – tra il Comprensorio / la Comunità e l'Azienda Sanitaria.

#### AZIONI QUALIFICANTI NELLE ATTIVITÀ INFORMATIVE:

- è stata predisposta la relazione annuale sulla base del modello provinciale proposto;

- sono stati organizzati incontri con le Amministrazioni comunali per la discussione della Relazione annuale del Servizio articolata per Comuni, nonché incontri “al bisogno” per aspetti o tematiche specifiche delle singole zone;
- è stata garantita la partecipazione agli incontri con soggetti del Terzo e del Quarto Settore promossi dagli stessi o direttamente dal Servizio;
- si è proseguito nel raccordo del Servizio con il volontariato locale in un’ottica di costruzione e mantenimento della “rete” di aiuto per tutte le aree di attività del Servizio;
- è stato garantito l’aggiornamento del sito internet per la parte di competenza;
- è stata garantita la formazione del personale inerente modifiche normative, aggiornamenti ed aspetti specifici inerenti competenze del Servizio;
- è stata completata la formazione del personale assistente sociale per l’applicazione della cartella sociale informatizzata secondo il modello provinciale proposto;
- è stata garantita – per quanto di competenza – la formazione del personale amministrativo addetto all’URP.

#### **ATTIVITÀ:       INTERVENTI DI AIUTO E SOSTEGNO ALLA PERSONA E AL NUCLEO FAMILIARE.**

Costituiscono il primo grado di intervento nei confronti delle situazioni di bisogno e sono finalizzati ad attivare e valorizzare le risorse personali ed interpersonali. Questi interventi comprendono:

- ♣ interventi di servizio sociale professionale: consistono in attività di analisi, valutazione e presa in carico, progettazione individuale ed attività di supporto alle persone in difficoltà nella ricerca di soluzioni adeguate ai loro problemi;
- ♣ interventi inerenti l’attività di consultorio familiare: servizio volto a sostenere il singolo, la coppia, la famiglia e l’adolescente con interventi integrati di tipo sanitario, psicologico e sociale intorno ai problemi inerenti la procreazione, la sessualità responsabile e la famiglia;
- ♣ interventi di mediazione familiare: servizio rivolto a risolvere la conflittualità tra genitori in fase di separazione o divorzio e tra genitori e figli a tutela in particolare dei figli stessi recuperando un rapporto positivo;

- ♣ interventi di tutela: generalmente interventi conseguenti ad un mandato della Magistratura, possono essere riferiti sia a minori in situazioni di rischio all'interno della famiglia, che ad adulti ed anziani che a causa di infermità fisica o psichica si trovano nell'impossibilità di provvedere alla cura dei propri interessi;
- ♣ interventi per l'accesso ad altri servizi: sono dati dall'invio delle persone in carico ad altri servizi e risorse;
- ♣ interventi di segretariato sociale: attività di informazione ed orientamento sui servizi socio-assistenziali e sulle risorse disponibili e sulla modalità di accesso.

#### AZIONI QUALIFICANTI:

- è proseguito l'impegno del Servizio sia nella promozione di collaborazioni sia nell'adesione alle diverse forme di collaborazione proposte o formalizzate per una risposta globale al bisogno, poiché gli interventi di aiuto e sostegno alla persona ed al nucleo familiare relativi all'area consultoriale, della disabilità, della non autosufficienza, del disagio psichico e psicologico richiedono quasi sempre rapporti di collaborazione tesi all'integrazione con i comparti "Istruzione", "Sanità", "Casa", "Lavoro" e "Giudiziario";
- è stato dato avvio al servizio di mediazione familiare presso una sede distaccata messa a disposizione dal Comune di Pergine, adeguata alle caratteristiche del servizio.

#### **ATTIVITÀ:            ASSISTENZA ECONOMICA ED ALTRI INTERVENTI DI NATURA ECONOMICA.**

Si tratta di interventi finalizzati a garantire il soddisfacimento di bisogni sia fondamentali che specifici. Essi sono disposti a favore di persone singole o nuclei familiari in modo coordinato con eventuali altri tipi di intervento.

Si tratta in particolare dei seguenti interventi:

- ✓ erogazione di sussidi mensili da concedere a fronte dell'insufficienza di reddito (reddito di garanzia);
- ✓ erogazione sussidi economici straordinari;



- ✓ rimborso ticket sanitari;
- ✓ concessione contributi per particolari patologie;
- ✓ concessione contributi per prestazioni protesiche ed ortodontiche;
- ✓ concessione sussidi alle famiglie per assistenza e cura a persone non autosufficienti;
- ✓ concessione sussidi di maternità e a nuclei familiari con tre figli;
- ✓ prestiti d'onore destinati alle famiglie ed alle persone che si trovano in situazioni temporanee di gravi difficoltà finanziarie, ai sensi dell'art. 25-bis della legge provinciale 14/91 nei limiti e nei casi previsti dal Regolamento di Esecuzione approvato in data 15 dicembre 2006;
- ✓ anticipazione dell'assegno di mantenimento a tutela dei minori non corrisposto dal genitore obbligato nei termini e nelle condizioni stabilite dall'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 28 bis della Legge provinciale 14/91 e s.m. ed int. e relativo Regolamento di Esecuzione.

Le azioni qualificanti che hanno caratterizzato la presente attività sono state:

- ✓ garantire il collegamento e la verifica degli interventi economici (in particolare nell'erogazione del reddito di garanzia e nell'intervento straordinario) alla luce di un progetto specifico di intervento e di aiuto definito dal Servizio sociale professionale in accordo con l'utente non solo per rispondere allo specifico bisogno di assistenza, ma anche come mezzo per portare la persona ad uscire da una condizione di dipendenza, superando eventuali posizioni di passività e di rinuncia alla ricerca di risorse proprie;
- ✓ garantire il raccordo con le Agenzie coinvolte nell'intervento di prima erogazione automatica e di erogazione subordinata a vaglio preventivo dei Servizi sociali del reddito di garanzia;
- ✓ garantire l'aggiornamento del personale assistente sociale ed amministrativo sulle nuove modalità di intervento economico sopra descritte;
- ✓ erogare interventi di tipo economico (reddito di garanzia e sussidi economici straordinari) previa valutazione, attraverso una commissione interprofessionale interna, che si riunisce ogni 15 giorni, per valutare la coerenza tra il progetto di aiuto complessivo e l'intervento economico e per omogeneizzare l'attività. Sono fatte salve le situazioni di particolare urgenza per le quali è prevista procedura abbreviata attraverso l'autorizzazione preventiva del Responsabile;

- ✓ verificare trimestralmente le posizioni di cui alla L.P. 6/98 del Servizio Sociale professionale in stretto raccordo con gli uffici amministrativi del Servizio per monitorare l'eventuale coesistenza del sussidio con altre prestazioni erogate a favore dello stesso utente data la incompatibilità dell'assegno con numerosi interventi socio – assistenziali;
- ✓ monitorare le situazioni richiedenti il prestito sull'onore attualmente non aventi titolo, allo scopo di evidenziare le categorie di bisogno escluse dal beneficio, che l'Amministrazione provinciale intende esaminare in un secondo momento per un'eventuale estensione dei destinatari e delle categorie di spesa ammesse a finanziamento;
- ✓ individuare nell'ambito dell'anticipazione dell'assegno di mantenimento una procedura di raccordo tra gli uffici amministrativi del Servizio ed il Servizio Sociale professionale finalizzata ad intraprendere, qualora possibile, l'intervento di mediazione previsto dal Regolamento tra il richiedente l'assegno ed il genitore tenuto al mantenimento del minore allo scopo di identificare soluzioni alternative alla erogazione anticipata dell'assegno.

#### **ATTIVITÀ:        ASSISTENZA PRESSO STRUTTURE E AFFIDI FAMILIARI.**

Si tratta di interventi integrativi e sostitutivi di cure familiari. I primi sono finalizzati a garantire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita attraverso l'offerta del necessario supporto assistenziale e la mobilitazione di tutte le risorse attivabili. I secondi si rendono necessari nel caso in cui si manifesti incapacità della famiglia o del singolo a far fronte alla situazione di bisogno e tale da non poter essere integrata in modo efficace attraverso altre forme di intervento.

Consistono in:

- ✓ affidamento di soggetti diversamente abili presso strutture a carattere residenziale e semi-residenziale: risposta a bisogni di soggetti in condizioni di non autosufficienza temporanea o prolungata attraverso interventi tesi a salvaguardare le fondamentali esigenze della persona assicurando in relazione alla gravità dei soggetti accolti i necessari servizi specialistici;

- ✓ affidamento di minori presso strutture a carattere residenziale e semi-residenziale: attività finalizzate al recupero ed al reinserimento sociale degli utenti con l'obiettivo di ristabilire un adeguato e diretto esercizio delle funzioni proprie della famiglia;
- ✓ affidi familiari di minori: sono finalizzati ad assicurare al minore, temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo, il diritto a vivere, crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia;
- ✓ adozione nazionale ed internazionale;
- ✓ accoglienza presso famiglie o singoli di minori: intervento di tipo preventivo e di sostegno al minore ed alla sua famiglia in risposta a situazioni di emergenza, che richiedono un supporto temporaneo nella cura dei figli da parte di famiglie o di singoli e in situazioni familiari di difficoltà nella cura dei figli per problemi di conciliazione tra tempo lavorativo e genitoriale privi di una sufficiente rete parentale o comunitaria;
- ✓ inserimento residenziale e semi-residenziale di soggetti adulti in situazione di marginalità, ossia in difficoltà a fronteggiare autonomamente la quotidianità per carenza di risorse personali dovute a molteplici fattori: ambientali e culturali, caratteriali, di salute fisica e psichica...;
- ✓ accoglienza presso famiglie di adulti in situazione temporanea di bisogno: servizio alternativo al ricovero in strutture semiresidenziali o residenziali per adulti che non possono essere adeguatamente assistiti nell'ambito della propria famiglia;
- ✓ interventi educativi a domicilio di minori e soggetti diversamente abili: interventi finalizzati a sostenere lo sviluppo del minore e dell'adolescente anche disabile ed a favorire il recupero delle competenze educative dei/l genitori/e o delle figure parentali di riferimento;
- ✓ spazio neutro: spazio per favorire l'esercizio del diritto di visita e di relazione del minore con i propri familiari nel caso di separazione dei genitori e di affido a servizio residenziale;
- ✓ interventi di pronta accoglienza: assicurano soddisfacimento urgente e temporaneo del bisogno di alloggio e di altri bisogni primari a favore di persone prive di sostegno familiare;
- ✓ altri interventi per il sostegno della persona a domicilio: affidamento di compiti assistenziali a privati, interventi di sostegno a favore di persone con handicap grave, progetti di modalità indipendente per il trasporto di disabili.

In tale ambito sono state poste in essere le seguenti azioni qualificanti:

- ✓ improntare tutte le attività connesse agli interventi integrativi e sostitutivi delle cure familiari ad un lavoro per progetti d'aiuto individualizzati ossia con concertazione fra tutti gli attori significativi nell'ambito di vita del minore del disabile e delle loro famiglie;
- ✓ presa in carico della famiglia d'origine e formulazione di progetti di recupero della stessa per tutti gli affidi di minori in famiglia ed in struttura;
- ✓ accoglienza dei minori stranieri non accompagnata a fronte di una normativa internazionale vincolante a tutela dei minori in attesa di una regolamentazione del flusso di detti minori attualmente gravante sui comuni di Pergine Valsugana e Trento;
- ✓ garantire la collaborazione con gli enti impegnati nella realizzazione di un progetto per una struttura di accoglienza per adulti marginali multifunzionale con sede nella Comunità e in risposta ai bisogni del territorio;
- ✓ formazione del personale incaricato del settore adozione;
- ✓ partecipazione alla formazione continua proposta dalla PAT.

## **ATTIVITÀ:        ASSISTENZA DOMICILIARE E SERVIZI COMPLEMENTARI.**

È il complesso delle prestazioni socio – assistenziali rivolte a singoli o famiglie anche in supporto alla vita di relazione, erogate a domicilio con modalità omogenee sull'intero territorio e presso strutture di servizio semiresidenziale dislocate sul territorio. Rispondono all'esigenza primaria di permettere a persone che richiedono sostegno di conservare comunque la propria autonomia di vita nel proprio ambiente.

In sintesi esse sono:

- ❖ servizio di aiuto domiciliare. Si articola nelle seguenti tre aree di attività: 1) cura ed aiuto della persona; 2) governo della casa; 3) attività di sostegno relazionale alla persona e di aiuto nella gestione di compiti familiari;
- ❖ servizio pasti a domicilio e presso strutture;
- ❖ servizio lavanderia;
- ❖ servizio di telesoccorso - telecontrollo;
- ❖ assistenza domiciliare integrata socio – sanitaria (ADI) e ADI/cure palliative;
- ❖ Centri servizi e Centri Diurni Anziani autorizzati: strutture in cui sono erogati servizi semiresidenziali a favore rispettivamente di persone autosufficienti/parzialmente autosufficienti e non autosufficienti al fine di favorire il più possibile la permanenza nel proprio ambiente di vita, sostenendo le famiglie e migliorando la qualità di vita dell'utente;
- ❖ alloggi protetti: unità abitative finalizzate ad offrire possibilità di vita il più possibile autonoma con il minimo di protezione necessaria per anziani autosufficienti con difficoltà organizzativo – relazionali ed eventuali leggere difficoltà psico – fisiche e persone con rischio di emarginazione;
- ❖ trasporto a favore di persone affette da nefropatia.

Le azioni qualificanti che hanno caratterizzato tale attività nel corso del 2010 sono:

- ✓ qualificare l'attività di assistenza domiciliare attraverso interventi inseriti in progetti d'aiuto individualizzati;

- ✓ gestire la quota del Fondo per la Famiglia ex art. 7 della L.P. 23/2007 (Legge Finanziaria 2008) eventualmente riassegnata alla Comunità per l'anno 2010 per il potenziamento dell'assistenza domiciliare per le persone non autosufficienti;
- ✓ mantenere la procedura di raccordo tra il Servizio Sociale professionale e gli uffici amministrativi per il monitoraggio del budget delle ore S.A.D. previsto in contratto con la Cooperativa La Strada e per il monitoraggio di situazioni di utenti titolari di ADI ed ADI/cure palliative, soggetti a progetti assistenziali specifici;
- ✓ continuare la collaborazione con l'A.P.S.P. "San Valentino" – Città di Levico Terme nella gestione del Centro Diurno Anziani;
- ✓ seguire l'iter inerente il convenzionamento per gli alloggi funzionanti nel territorio come alloggi protetti ai sensi della normativa in essere, in subordine alle direttive dettate in materia dall'amministrazione provinciale;
- ✓ è proseguita la collaborazione con i comuni dell'Altopiano della Vigolana per l'adeguamento del Centro Anziani di Centa San Nicolò a Centro Servizi per l'Altopiano;
- ✓ è continuata la collaborazione con il comune di Lavarone, in subordine alle indicazioni specifiche della P.A.T. ed all'assetto finale derivante dalla Riforma istituzionale, per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento degli alloggi protetti.

## **ATTIVITÀ:        ALTRE ATTIVITÀ.**

Tra le altre attività sono ricomprese:

- ❖ controlli a campione sulle autocertificazioni;
- ❖ cartella sociale informatizzata;
- ❖ supervisione tirocini scuola OSS, stage scuola media superiore, tirocini università;
- ❖ collaborazione per il concreto funzionamento dell'URP in riferimento alle funzioni svolte dal Servizio Socio – Assistenziale;
- ❖ monitoraggio puntuale delle posizioni di recupero crediti derivanti dall'erogazione dei servizi socio-assistenziali;
- ❖ rinnovi di convenzioni di fornitura di servizi con scadenza nel corso del 2010.

## **OBIETTIVO COMUNE A TUTTI SERVIZI**

### Avvio della Comunità di Valle

- ❖ collaborazione in stretto collegamento con l'assessore di riferimento nell'elaborazione delle proposte di nuovi regolamenti e/o adeguamenti normativi necessari per l'attribuzione delle funzioni di competenza della Comunità;
- ❖ assunzione concreta – in sinergia con gli altri Servizi – delle nuove funzioni di spettanza della Comunità;
- ❖ recepimento delle modifiche che subirà il Servizio a seguito della Riforma del welfare;
- ❖ ricognizione delle attività e delle passività del Comprensorio, assunte in competenza nel bilancio della Comunità.

### Progetto URP

- ❖ co-gestione da parte del Responsabile in collaborazione con il personale del Servizio del corso di formazione per personale addetto all'URP.

## **ANALISI FINANZIARIA, ECONOMICA e PATRIMONIALE**

### ***Premessa metodologica***

Il perseguimento di soddisfacenti livelli di efficacia e di efficienza nella produzione dei servizi pubblici locali richiede, unitariamente all'accoglimento di un modello gestionale ed organizzativo manageriale, lo sviluppo, da parte degli enti locali, di sistemi informativi e di controllo appropriati.

In particolare, può risultare utile l'introduzione di un sistema di contabilità economico – patrimoniale ad integrazione del sistema di contabilità finanziaria tradizionalmente utilizzato dagli enti locali.

L'efficacia, espressiva della capacità di conseguimento degli obiettivi, e l'efficienza, espressiva della capacità di acquisire in modo conveniente e di impiegare in modo produttivo le risorse, rappresentano due criteri – obiettivo tra loro complementari. Accoglierli congiuntamente significa operare secondo economicità, realizzando in modo razionale la ragione d'essere dell'ente. L'economicità è una condizione fondamentale per l'autonomia e per la durabilità dell'ente locale e di qualsiasi azienda, pubblica o privata, la cui funzione nel sistema economico consiste comunque nella creazione di valore.

La verifica di economicità, quale sintesi di efficacia ed efficienza, della gestione dell'ente locale richiede necessariamente la considerazione del grado di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini amministrati, ossia dell'utilità sociale prodotta, non potendo basarsi esclusivamente sul confronto tra i ricavi e i costi della gestione, i quali rappresentano termini di riferimento necessari ma non sufficienti.

Rispetto a tale confronto, comunque, in assenza di una finalità lucrativa nella conduzione aziendale, il conseguimento di posizioni di equilibrio economico implica semplicemente che il flusso di ricavi della gestione copra integralmente il flusso dei costi della gestione.

L'eventuale realizzazione di un differenziale positivo tra ricavi e costi, pur non rappresentando una condizione necessaria a soddisfare la finalità istituzionale di questo tipo di realtà aziendali, rappresenta in ogni caso un positivo fattore di consolidamento economico, finanziario e patrimoniale della gestione dell'ente.

In ogni caso, solo un insieme di rilevazioni sistematico, e quindi l'attivazione di un vero e proprio sistema di contabilità economico – patrimoniale, consente un effettivo e costante monitoraggio della dinamica economica della gestione.



La contabilità finanziaria, infatti, consente il controllo dei movimenti monetari (variazioni di cassa) e finanziari (variazioni nei crediti e nei debiti) della gestione, attraverso la rilevazione delle entrate e delle spese dell'esercizio, ma non consente, di per sé, il monitoraggio dell'andamento economico della gestione, il quale si esplica nella formazione dei ricavi e dei costi e nel conseguente risultato economico dell'esercizio, nonché nelle altre variazioni del capitale proprio dell'ente.

Il problema nasce dal fatto che, sebbene una parte delle entrate e delle spese dell'esercizio misurino rispettivamente ricavi e costi dell'esercizio, ciò non è sempre vero. Vi sono entrate e spese dell'esercizio che non misurano né ricavi né costi dell'esercizio (si pensi ai flussi monetari corrispondenti al rimborso di crediti e debiti), così come vi sono ricavi e costi dell'esercizio che non sono misurati da entrate o da spese dell'esercizio (si pensi agli ammortamenti ed alle altre rettifiche di valore degli elementi patrimoniali).

Del resto, la contabilità finanziaria, focalizzandosi solo sulla dimensione finanziaria della gestione, di cui consente di governare la dinamica attraverso appositi strumenti previsionali e consuntivi, nonché attraverso la rigida regolamentazione giuridico – amministrativa riguardante l'esecuzione delle entrate e delle spese, rappresenta un sistema contabile finalizzato a limitare la discrezionalità nelle decisioni degli organi di governo e di direzione, piuttosto che a fornire le informazioni per supportarne i processi decisionali, in fase sia di programmazione che di controllo.

Per contro, gli accentuati livelli di autonomia finanziaria e patrimoniale, ma anche gestionale ed organizzativa, che ormai caratterizzano gli enti locali, rendono la contabilità finanziaria insufficiente a tenere sotto controllo l'andamento della gestione e ad assumere decisioni razionali, finalizzate, in particolare, a consolidare il livello di economicità della gestione.

Ne consegue l'opportunità dell'introduzione di un sistema di contabilità economico – patrimoniale che, unitamente ad altri strumenti informativi e di controllo, consenta il monitoraggio delle diverse dimensioni in cui la gestione dell'ente si realizza ed offre un più efficace supporto all'interpretazione dei risultati gestionali ed all'assunzione delle decisioni strategico – operative.

Il sistema di contabilità generale economico – patrimoniale, il quale si sostanzia in un processo integrato di rilevazione quantitativa e di informazione interna ed esterna, consente di perseguire due obiettivi fondamentali, rispettivamente rappresentati, l'uno, dal controllo dei movimenti monetari e finanziari della gestione e, l'altro, dalla periodica determinazione del reddito d'esercizio e del collegato capitale di funzionamento.

In altri termini, il sistema di contabilità generale consente il monitoraggio della situazione economica, finanziaria e patrimoniale della gestione dell'ente, di cui offre sintetica rappresentazione attraverso gli schemi di conto economico e di conto del patrimonio, che ne rappresentano i principali referti informativi.

Per realizzare tale composita finalità, il sistema di contabilità generale assume per oggetto l'intera gestione dell'ente, di cui rileva, per ogni fatto amministrativo, il formarsi di valori finanziari (variazioni nel capitale monetario, nei crediti e nei debiti) ed economici (di reddito, ossia costi e ricavi, e di capitale).

La gestione dell'ente può essere schematicamente rappresentata come una ciclica successione di operazioni, tra loro logicamente collegate, di finanziamento, impiego, trasformazione e realizzo, attraverso cui l'ente acquisisce, investe e rigenera capitale monetario. Nella fase del finanziamento l'ente acquisisce capitale monetario dall'esterno (cui corrispondono entrate monetarie) a titolo di conferimento di capitale proprio (il quale accresce il patrimonio netto dell'ente), ovvero di assunzione di capitale di prestito (il quale determina il sorgere di debiti di finanziamento). Nella fase di impiego l'ente investe il capitale monetario (sostenendo uscite monetarie, eventualmente sostituite temporaneamente dal sorgere di debiti di funzionamento) nell'acquisizione di fattori specifici della produzione (sostenendo costi di acquisto).

## **RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA**

I risultati della gestione finanziaria di competenza dell'esercizio 2010 – periodo dal 01 maggio 2010 al 31 dicembre 2010 – possono essere riassunti nei quadri generali delle entrate e delle uscite riportati di seguito:

ENTRATE		PREVISIONE	ACCERTAMENTI
TITOLO I	Entrate da contributi e trasferimenti correnti	€ 23.139.747,41	€ 20.645.498,70
TITOLO II	Entrate extra tributarie	€ 2.820.276,52	€ 2.678.883,10
TITOLO III	Entrate da alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossione crediti	€ 11.680.339,05	€ 2.332.103,48
TITOLO IV	Entrate da accensione di prestiti	€ 1.000.000,00	€ 0,00
TITOLO V	Entrate da servizi per conto di terzi	€ 1.315.768,86	€ 646.409,51
TOTALE GENERALE		€ 39.956.131,84	€ 26.302.894,79

SPESE		PREVISIONE	IMPEGNI
TITOLO I	Spese correnti	€ 22.864.024,31	€ 19.694.805,91
TITOLO II	Spese in conto capitale	€ 14.776.338,67	€ 3.966.596,81
TITOLO III	Spese per rimborso di prestiti	€ 1.000.000,00	€ 0,00
TITOLO IV	Spese per servizi per conto di terzi	€ 1.315.768,86	€ 646.409,51
TOTALE GENERALE		€ 39.956.131,84	€ 24.307.812,23

totale entrate	€ 26.302.894,79
totale spese	€ 24.307.812,23

AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	€ 1.995.082,56
---------------------------	----------------

A questo punto appare opportuno dare evidenza delle cifre più significative che hanno portato alla formazione dell'avanzo di amministrazione relativamente all'esercizio 2010 – periodo dal 01 maggio 2010 al 31 dicembre 2010:

	<b>da gestione</b>	<b>da gestione</b>	<b>TOTALE</b>
	<b>RESIDUI</b>	<b>COMPETENZA</b>	
Fondo cassa al 1 maggio 2010			€ 0,00
Riscossioni	€ 0,00	€ 18.584.700,36	€ 18.584.700,36
Pagamenti	€ 0,00	€ 18.275.127,26	€ 18.275.127,26
Fondo cassa al 31 dicembre 2010			€ 309.573,10
Residui attivi	€ 0,00	€ 7.718.194,43	€ 7.718.194,43
Residui passivi	€ 0,00	€ 6.032.684,97	€ 6.032.684,97
Avanzo di amministrazione			€ 1.995.082,56

Tale avanzo può essere così scomposto:

fondi vincolati	€ 1.012.026,74
fondi non vincolati	€ 983.055,82

e, in particolare:

<b>COMPOSIZIONE AVANZO VINCOLATO</b>
--------------------------------------

servizi socio - assistenziali - spese di investimento	€ 108.272,44
---	--------------

così composto:

avanzo di gestione di competenza della Comunità	- € 10.806,75
avanzo proveniente da cessione crediti e debiti del Comprensorio	€ 119.079,19

edilizia abitativa pubblica ed agevolata	€ 903.754,30
--	--------------

così composto:

avanzo di gestione di competenza della Comunità	- € 56.952,30
avanzo proveniente da cessione crediti e debiti del Comprensorio	€ 960.706,60

servizio spiagge sicure	€ -
-------------------------	-----

così composto:

avanzo di gestione di competenza della Comunità	€ -
avanzo proveniente da cessione crediti e debiti del Comprensorio	€ -

**TOTALE AVANZO VINCOLATO**

**€ 1.012.026,74**

<b>COMPOSIZIONE AVANZO NON VINCOLATO</b>
--

funzionamento della Comunità - parte corrente	€ 433.928,30
---	--------------

così composto:

avanzo di gestione di competenza della Comunità	€ 116.313,58
avanzo proveniente da cessione crediti e debiti del Comprensorio	€ 317.614,72

funzionamento della Comunità - spese di investimento	€ 449.603,04
così composto:	
avanzo di gestione di competenza della Comunità	- € 97.575,44
avanzo proveniente da cessione crediti e debiti del Comprensorio	€ 547.178,48
servizi socio-assistenziali - parte corrente	€ 111.193,80
così composto:	
avanzo di gestione di competenza della Comunità	€ 92.119,41
avanzo proveniente da cessione crediti e debiti del Comprensorio	€ 19.074,39
diritto allo studio - parte corrente	- € 11.669,32
così composto:	
avanzo di gestione di competenza della Comunità	- € 23.374,47
avanzo proveniente da cessione crediti e debiti del Comprensorio	€ 11.705,15
<hr/>	
<b>TOTALE AVANZO NON VINCOLATO</b>	<b>€ 983.055,82</b>

La contabilità degli Enti Locali è quindi di tipo finanziario, ossia rileva i fatti di gestione dal punto di vista dei flussi finanziari. Attraverso il bilancio di previsione l'organo esecutivo viene autorizzato ad impegnare le risorse disponibili e ad accertare i corrispondenti finanziamenti. Per tale motivo la contabilità finanziaria degli Enti Locali viene definita autorizzatoria. Il documento con il quale la Comunità approva l'esito della corrispondente attività di gestione è denominato **conto del bilancio** in quanto, secondo le prescrizioni di legge, dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio annuale rispetto alle previsioni. Unitamente al conto del bilancio, l'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali ha previsto

la redazione di un conto del patrimonio e di un conto economico. Mentre la redazione del conto del patrimonio era un adempimento già in vigore per tutti gli Enti Locali, l'introduzione del conto economico è stata programmata in modo graduale a seconda della dimensione demografica degli Enti stessi. Per quanto riguarda il nostro caso, la predisposizione del conto economico è stata stabilita a decorrere dal conto consuntivo 2003.

Tale disposizione è stata determinata al fine di poter dar il tempo agli Enti Locali di organizzare un sistema di contabilità economica integrata per dare una valutazione economica dei fatti di gestione, intesa come la misurazione dell'efficienza dell'azione intrapresa dall'Ente. La determinazione dei costi e dei ricavi di gestione tende quindi a fornire un nuovo elemento di analisi della situazione dinamica dell'ente: la valutazione del risultato economico dell'esercizio.

Al fine della predisposizione del conto economico è lasciata alla libera scelta dell'Ente l'adozione del sistema di contabilità che ritiene più idoneo alle proprie esigenze.

In questa fase di prima applicazione del conto economico è stato adottato un sistema di contabilità integrato, che consente la rilevazione per ciascun fatto gestionale dell'aspetto finanziario, economico e patrimoniale.

Il raccordo tra le registrazioni contabili di fine esercizio effettuate secondo il principio della competenza finanziaria e quelle da riportare secondo il principio della competenza economica si realizza all'interno di un documento ufficiale denominato **prospetto di conciliazione**.

In particolare, il prospetto di conciliazione è accluso al conto economico e dimostra, partendo dai dati finanziari della gestione corrente del conto del bilancio, con l'aggiunta di elementi economici, il raggiungimento del risultato finale economico. I valori della gestione non corrente vanno riferiti invece al conto del patrimonio.

Il prospetto di conciliazione è composto da due distinti quadri contrapposti (entrate e uscite) all'interno dei quali, dopo aver specificato la provenienza finanziaria del dato all'interno del conto del bilancio e il corrispondente importo, attraverso la tecnica della rettifica e dell'integrazione dei dati viene effettuata la "conciliazione" tra i valori di origine finanziaria e quelli economici. Nella parte finale del prospetto sono indicati i riferimenti alla destinazione che avranno i dati rettificati o integrati all'interno delle caselle che compongono i prospetti ufficiali della contabilità economica, e cioè il conto economico e il conto del patrimonio.

Con l'articolo 19 della Legge 22 dicembre 2004, n. 7 – Riforma sull'ordinamento delle autonomie locali è stato aggiunto nell'articolo 17 della Legge regionale 23 ottobre 1998, n. 10, dopo il comma 75, il seguente: *75-bis. La redazione del prospetto di conciliazione è facoltativa nel caso in cui l'ente adotti ai sensi del comma 84 un sistema integrato che consenta di rilevare i fatti di gestione sia sotto l'aspetto finanziario che economico-patrimoniale.*

Stante quindi l'intervenuta approvazione della proposta regionale di riforma delle autonomie locali, la quale prevede l'eliminazione di tale documento, lo stesso non è più necessario a partire dal rendiconto di gestione 2004, in considerazione che l'Ente ha optato per la tenuta di una contabilità integrata.



## **RISULTATO DELLA GESTIONE ECONOMICA**

Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività dell'Ente secondo criteri di competenza economica. Comprende gli accertamenti e gli impegni del conto del bilancio, rettificati al fine di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza, le insussistenze e sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui e gli elementi economici non rilevati nel conto del bilancio. Dal punto di vista della forma di esposizione dei dati di reddito, il conto economico è redatto secondo uno schema a struttura scalare, con le voci classificate secondo la loro natura e con la rilevazione di risultati parziali e del risultato economico finale.

I risultati della gestione economica di competenza dell'esercizio 2010 – periodo dal 01 maggio 2010 al 31 dicembre 2010 – possono essere riassunti come raffronto tra proventi ed oneri, classificati secondo la loro natura e volti alla rilevazione di risultati parziali e del risultato economico finale:

a) Proventi della gestione	€ 13.464.245,09	
b) Costi della gestione	€ 13.229.600,27	
<b>Risultato della gestione (a-b)</b>		€ 234.644,82
c) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate	€ 14.446,95	
<b>Risultato della gestione operativa (a-b+c)</b>		€ 249.091,77
d) Proventi ed oneri finanziari	€ 1.006,44	
e) Proventi ed oneri straordinari	€ 2.532,93	
<b>Risultato economico dell'esercizio (a-b+c+d+e)</b>		€ 252.631,14

A questo punto appare opportuno dare evidenza delle cifre più significative che hanno portato alla formazione dell'utile d'esercizio relativamente all'esercizio 2010 – periodo dal 01 maggio 2010 al 31 dicembre 2010:

1)	PROVENTI TRIBUTARI	0,00
2)	PROVENTI DA TRASFERIMENTI	11.905.671,34
3)	PROVENTI DA SERVIZI PUBBLICI	1.462.397,74
4)	PROVENTI DA GESTIONE PATRIMONIALE	6.629,50
5)	PROVENTI DIVERSI	89.546,51
6)	PROVENTI DA CONCESSIONI DI EDIFICARE	0,00
7)	INCREMENTI DI IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	0,00
8)	VARIAZIONI NELLE RIMANENZE DI PRODOTTI IN CORSO DI LAVORAZIONE, ETC (+/-)	0,00
	<b>TOTALE PROVENTI DELLA GESTIONE (A)</b>	<b>13.464.245,09</b>

I proventi della gestione, pari ad € 13.464.245,09.= si riferiscono in misura prevalente ai trasferimenti della Provincia Autonoma di Trento per la copertura delle spese correnti.

Tra gli altri proventi di gestione si evidenziano in particolare i proventi da servizi pubblici (quali le quote di compartecipazione ai servizi socio – assistenziali, alla gestione del servizio mense scolastiche e le entrate relative ai servizi in materia urbanistica a favore dei Comuni) per un importo complessivo di € 1.462.397,74.=.

I proventi da gestione patrimoniale si riferiscono ai rimborsi spese e agli affitti degli immobili di proprietà della Comunità.

<b>B)</b>	<b><u>COSTI DELLA GESTIONE</u></b>	
9)	PERSONALE	2.710.876,41
10)	ACQUISTO DI MATERIE PRIME E/O BENI DI CONSUMO	43.701,02
11)	VARIAZIONI NELLE RIMANENZE DI MATERIE PRIME E/O BENI DI CONSUMO (+/-)	0,00
12)	PRESTAZIONI DI SERVIZI	8.836.550,91
13)	GODIMENTO BENI DI TERZI	29.335,65
14)	TRASFERIMENTI	1.258.459,66
15)	IMPOSTE E TASSE	149.361,77
16)	QUOTE DI AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO	201.314,85
	<b>TOTALE COSTI DI GESTIONE (B)</b>	<b>13.229.600,27</b>

Tra i costi della gestione emergono i costi per il personale (stipendi ed oneri connessi), pari ad € 2.710.876,41.=, i costi per le prestazioni di servizi (spese di funzionamento, utenze, prestazioni servizi integrativi o sostitutivi di funzioni proprie del nucleo familiare, prestazioni servizi relativi all'attività delle mense scolastiche, ...), pari ad € 8.836.550,91.=, ed i costi inerenti i trasferimenti di denaro (sussidi economici di varia natura, contributi per prestazioni di assistenza odontoiatrica, protesica ed ortodontica, assegni di studio e facilitazioni di viaggio, contributi ad enti ed associazioni), per € 1.258.459,66.=. In questa sezione vengono evidenziate anche le quote di ammortamento d'esercizio, che per l'anno 2010 ammontano complessivamente ad € 201.314,85.=. Alla luce di quanto evidenziato nel commento ai proventi di gestione, la parte del costo dell'ammortamento riferito ai beni acquisiti con contributo a fondo perduto della Provincia viene compensata da una quota di ricavo pluriennale e non ha pertanto incidenza sulla determinazione del risultato economico d'esercizio.

<b><u>C) PROVENTI E ONERI DA AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE</u></b>		
17)	UTILI	14.446,95
18)	INTERESSI SU CAPITALE DI DOTAZIONE	0,00
19)	TRASFERIMENTI AD AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE	0,00
<b>TOTALE (C) (17+18-19)</b>		<b>14.446,95</b>

Tra i proventi ed oneri da aziende speciali e partecipate, si evidenziano esclusivamente gli utili derivanti dalla partecipazione del Comprensorio / Comunità all'Informatica Trentina S.p.A., pari ad € 14.446,95.=, con una quota azionaria pari ad € 13.759,00.=.

<b><u>D) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI</u></b>		
20)	INTERESSI ATTIVI	1.038,35
21)	INTERESSI PASSIVI	31,91
	- Sui muti e prestiti	0,00
	- Su obbligazioni	0,00
	- Su anticipazioni	31,91
	- Per altre cause	0,00
<b>TOTALE (D) (20-21)</b>		<b>1.006,44</b>

Tra i proventi finanziari, si evidenziano esclusivamente gli interessi attivi derivanti dai depositi bancari e postali e gli interessi attivi maturati sulle rateazioni dei debiti. Per quanto riguarda invece gli interessi passivi, si evidenzia che l'importo di € 31,91.= si riferisce agli interessi passivi derivanti dall'utilizzo dell'anticipazione di cassa causato dallo sfasamento temporale tra saldo contabile e saldo per valuta, sfasamento che è

indipendente dalla nostra volontà in quanto legato esclusivamente ad un differimento della valuta di alcuni giorni rispetto alla data con cui vengono effettuati i bonifici in nostro favore.

<b>E)</b>	<b><u>PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI</u></b>		
	PROVENTI		
22)	INSUSSISTENZE DEL PASSIVO	27.564,97	
23)	SOPRAVVENIENZE ATTIVE	6.966,66	
24)	PLUSVALENZE PATRIMONIALI	0	
	<b>TOTALE PROVENTI (E.1) (22+23+24)</b>		<b>34.531,63</b>
	ONERI		
25)	INSUSSISTENZE DELL'ATTIVO	31.998,70	
26)	MINUSVALENZE PATRIMONIALI	0,00	
27)	ACCANTONAMENTO PER SVALUTAZIONE CREDITI	0,00	
28)	ONERI STRAORDINARI	0,00	
	<b>TOTALE ONERI (E.2) (25+26+27+28)</b>		<b>31.998,70</b>
	<b>TOTALE (E) (E.1 - E.2)</b>		<b>2.532,93</b>

Il risultato positivo derivante dalla gestione straordinaria risulta dovuto in parte all'eliminazione dei residui passivi, in gran parte compensata dall'eliminazione di residui attivi.

Complessivamente, dalla gestione economica dell'Ente emerge un utile pari ad € 252.631,14.=. Tale importo risulta inferiore rispetto al risultato di gestione della contabilità finanziaria, che espone un avanzo di 1.995.082,56.= €. Tale differenza può essere ricondotta a diversi fattori:

- ✓ nella contabilità finanziaria si parla di competenza giuridica, in quanto acquista importanza il momento in cui nasce il diritto a riscuotere (accertamento) ovvero l'onere di pagare (impegno); nella contabilità economica si parla di competenza economica, attribuendo importanza al momento in cui nasce il ricavo o sorge il costo;
- ✓ nella contabilità finanziaria gli acquisti in conto capitale vengono inseriti per intero, in quanto l'impegno è condizione necessaria ed essenziale affinché si possa procedere all'ordinativo della fornitura; nella contabilità economica gli acquisti in conto capitale confluiscono nel patrimonio dell'Ente e interessano il conto economico solo in misura minima, per la parte relativa alla quota di ammortamento, purché non neutralizzata dal ricavo pluriennale;
- ✓ nella contabilità finanziaria tutto il settore dell'edilizia abitativa agevolata comporta la rilevazione di accertamenti e di impegni; nella contabilità economica tale settore non produce alcun effetto a livello di conto economico, in quanto ci si limita a rilevare il credito verso la provincia e il debito verso il beneficiario del contributo.

## **RISULTATO DELLA GESTIONE PATRIMONIALE**

Diversamente dal conto economico, che è un documento introdotto per la prima volta nel 2003 nella contabilità del Comprensorio, ora Comunità, il conto del patrimonio conserva alcune similitudini con l'analogo adempimento già in vigore per tutti gli Enti Locali.

La novità si ritrova nel legame che i tre diversi documenti, il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio, instaurano attraverso il prospetto di conciliazione (ovvero attraverso un sistema di rilevazioni in partita doppia). Con questo documento, infatti, i risultati finanziari ed extra - contabili vengono dirottati, a seconda del loro contenuto, nel conto economico e nel conto del patrimonio.

Nel conto del patrimonio sono riepilogati sinteticamente tutti i componenti patrimoniali, quindi attività e passività, che contribuiscono a determinare la ricchezza di fine esercizio.

Il patrimonio degli Enti Locali è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente, suscettibili di valutazione e attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

Infatti, se il risultato di amministrazione, sotto forma di avanzo o disavanzo, è il saldo finale della gestione autorizzatoria (conto del bilancio) ed il risultato economico, espresso in termini di utile o di perdita, mostra il saldo finale della gestione economica (conto economico), il patrimonio netto, calcolato come differenza tra l'attivo ed il passivo, indica il valore di fine esercizio del patrimonio (conto del patrimonio).

I risultati della gestione patrimoniale di competenza dell'esercizio 2010 – periodo dal 01 maggio 2010 al 31 dicembre 2010 – possono essere riassunti come raffronto tra attività e passività al fine di pervenire alla determinazione del patrimonio netto dell'Ente:

<b>ATTIVO</b>		
<b>A) Immobilizzazioni</b>		<b>€ 3.058.722,86</b>
I - Immobilizzazioni immateriali	€ 10.025,71	
II - Immobilizzazioni materiali	€ 2.972.141,26	
III - Immobilizzazioni finanziarie	€ 76.555,89	

<b>B) Attivo circolante</b>		<b>€ 8.280.671,90</b>
I - Rimanenze	-	
II - Crediti	€ 7.971.098,80	
IV - Disponibilità	€ 309.573,10	
<b>C) Ratei e risconti</b>		<b>€ 23.818,37</b>
I- Ratei attivi	-	
II - Risconti attivi	€ 23.818,37	
<b>TOTALE ATTIVO</b>		<b>€ 11.363.213,13</b>
<b>Conti d'ordine</b>		
D) Opere da realizzare		
E) Beni conferiti in aziende speciali		
F) Beni di terzi		
<b>TOTALE</b>		<b>€ 11.363.213,13</b>

<b>PASSIVO</b>		
<b>A) Patrimonio netto</b>		<b>€ 3.502.357,82</b>
I - Netto patrimoniale	€ 3.502.357,82	
II - Netto da beni demaniali	-	
<b>B) Conferimenti</b>		<b>€ 2.281.189,97</b>
I - Da trasferimenti c/capitale	€ 2.281.189,97	
II - Da concessioni di edificare		
<b>C) Debiti</b>		<b>€ 5.579.665,34</b>



I – Debiti di finanziamento	-	
II – Debiti di funzionamento	€ 4.266.352,98	
IV – Debiti per anticipazioni di cassa	€ 7,69	
V – Debiti per somme anticipate da terzi	€ 93.136,00	
VI – Debiti verso altri (aziende speciali, ...)	€ 350.204,57	
VII – Altri debiti	€ 869.964,10	
<b>D) Ratei e risconti</b>		-
I- Ratei passivi		
II – Risconti passivi		
<b>TOTALE PASSIVO</b>		<b>€ 11.363.213,13</b>
<b>Conti d'ordine</b>		
E) Impegni per opere da realizzare		
F) Conferimenti in aziende speciali		
G) Beni di terzi		
<b>TOTALE</b>		<b>€ 11.363.213,13</b>

A questo punto appare opportuno dare evidenza delle cifre più significative che hanno portato alla formazione del netto patrimoniale relativamente all'esercizio 2010 – periodo dal 01 maggio 2010 – 31 dicembre 2010:

**A)**  
I

**IMMOBILIZZAZIONI**  
**IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI**

1 Costi pluriennali capitalizzati (al netto degli € 10.025,71

	ammortamenti)			
		TOTALE	€	10.025,71
II	<u>IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</u>			
	3 Terreni	€	15.292,61	
	4 Fabbricati patrimonio indisponibile – (al netto del fondo)	€	1.994.166,71	
	5 Fabbricati patrimonio disponibile – (al netto del fondo)	€	347.853,91	
	6 Macchinari, attrezzature ed impianti (al netto del fondo)	€	295.576,56	
	7 Attrezzature e sistemi informatici (al netto del fondo)	€	31.148,14	
	8 Automezzi e motomezzi (al netto del fondo)	€	43.298,04	
	9 Mobili e macchine d’ufficio (al netto del fondo)	€	49.592,75	
	13 Immobilizzazioni in corso	€	195.212,54	
		TOTALE	€	2.972.141,26
III	<u>IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</u>			
	1 Partecipazioni in altre imprese	€	73.579,99	
	5 Crediti per depositi cauzionali	€	2.975,90	
			€	76.555,89
			<b>€</b>	<b>3.058.722,86</b>

Per quanto riguarda le immobilizzazioni immateriali, l’importo di € 10.025,71.= sotto la voce “Costi pluriennali capitalizzati” si riferisce quasi esclusivamente al software acquisito e non ancora ammortizzato.

Le immobilizzazioni materiali comprendono:

- ✓ i terreni (discarica C.C. Pergine Valsugana – Loc. Sille; terreni pertinenza colonia G. Rea) per un valore complessivo di € 15.292,61.=;
- ✓ i fabbricati (Centro di Cottura C.C. Pergine Valsugana – Loc. Costa di Vigalzano – Mensa interaziendale e annesso appartamento; Centro diurno per minori a rischio per la parte relativa agli interventi di manutenzione straordinaria eseguiti nell’anno 2002; Sede comprensoriale e Colonia G. Rea; l’incremento

di valore della struttura residenziale di accoglienza per persone anziane residenti nel bacino di utenza della Valle dei Mocheni) per un valore complessivo – al netto del fondo di ammortamento – pari ad € 2.342.020,62.=;

- ✓ macchinari, attrezzature ed impianti; attrezzature e sistemi informatici; automezzi e motomezzi; mobili e macchine d'ufficio, meglio dettagliati nel conto del consegnatario dei beni approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 291 dd. 25 febbraio 2011;
- ✓ le immobilizzazioni in corso, relativamente ai previsti lavori di ristrutturazione del compendio immobiliare G. Rea, ex colonia mantovana, di Baselga di Pinè.

**B)**  
II

**ATTIVO CIRCOLANTE**  
**CREDITI**

1	Verso contribuenti	€	2.148,63
2	Verso enti del settore pubblico allargato		
	b) Provincia – correnti	€	6.023.728,35
	Provincia – capitale	€	451.793,59
	c) Altri – correnti	€	536.996,87
	Altri - capitale	€	0,00
3	Verso debitori diversi		
	a) verso utenti di servizi pubblici	€	671.926,89
	c) verso altri – correnti	€	14.578,13
	– capitale	€	178.436,49
	d) da alienazioni patrimoniali	€	0,00
4	Crediti per IVA	€	91.345,00
5	Per depositi		
	a) banche	€	144,85
	b) Cassa Depositi e Prestiti	€	0,00

		TOTALE	€ 7.971.098,80
IV	<u>DISPONIBILITÀ LIQUIDE</u>		
2	Depositi bancari	€ 309.573,10	
		TOTALE	€ 8.280.671,90

Nell'attivo circolante, la voce predominante è costituita dai crediti verso la Provincia, sia per la parte corrente che per la parte capitale. Tale importo risulta essere particolarmente elevato in quanto il saldo delle assegnazioni disposte in nostro favore relative all'esercizio 2010 non sono state erogate entro il termine del 31 dicembre 2010, stante gli obblighi derivanti dal patto di stabilità che la Provincia è tenuta a rispettare.

Le disponibilità liquide, pari ad € 309.573,10.=, si riferiscono esclusivamente al saldo del conto corrente di tesoreria al 31 dicembre 2010.

<b>C)</b>	<u><b>RATEI E RISCONTI</b></u>		
II	Risconti attivi	€ 23.818,37	
		TOTALE	€ 23.818,37

I risconti attivi accolgono quote di costi che, pur avendo avuto manifestazione finanziaria nel periodo 01 maggio 2010 – 31 dicembre 2010, sono da rinviare al futuro, in quanto di competenza dell'anno 2011. Nel nostro caso si riferiscono prevalentemente ai premi assicurativi derivanti dalle varie polizze stipulate dall'Ente.

<b>A)</b>	<u><b>PATRIMONIO NETTO</b></u>		
I	Netto patrimoniale	€ 3.502.357,82	
		TOTALE	€ 3.502.357,82

Il patrimonio netto rappresenta la dotazione di risorse finanziarie proprie dell'ente. Nasce dalla somma algebrica del patrimonio netto iniziale e del risultato economico d'esercizio. Quest'ultimo, risultante dallo schema di conto economico, è misurato dalla differenza tra i ricavi e i costi di competenza economica

dell'esercizio e rappresenta appunto la variazione che il capitale netto ha subito, nel periodo amministrativo considerato, per effetto della gestione dell'Ente.

**B)**

**CONFERIMENTI**

I	Conferimenti da trasferimenti in conto capitale	€ 2.281.189,97	
	TOTALE		€ 2.281.189,97

I conferimenti rappresentano ulteriori dotazioni patrimoniali dell'ente rispetto a quelle che costituiscono il patrimonio netto e traggono origine da trasferimenti in conto capitale effettuati da soggetti terzi ed impiegati per incrementare il proprio attivo immobilizzato. Nel corso dell'esercizio essi subiscono incrementi per effetto delle assegnazioni della Provincia e al termine dell'esercizio vengono stornati per quella parte di ricavo pluriennale che va a compensare la quota di ammortamento dei beni acquisiti con tale finanziamento.

**C)**

**DEBITI**

II	DEBITI DI FUNZIONAMENTO	€ 4.266.352,98	
IV	DEBITI PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	€ 7,69	
V	DEBITI PER SOMME ANTICIPATE DA TERZI	€ 93.136,00	
VI	DEBITI VERSO		
3	Altri (aziende speciali, consorzi, istituzioni)	€ 350.204,57	
VII	ALTRI DEBITI	€ 869.964,10	
	TOTALE		€ 5.579.665,34

Il raggruppamento dei debiti esprime la consistenza delle posizioni debitorie dell'Ente locale alla chiusura dell'esercizio, in relazione sia all'acquisizione di risorse finanziarie con il vincolo del credito (debiti di finanziamento che nel nostro caso sono pari a zero), sia all'acquisizione di beni e servizi con regolamento differito (debiti di funzionamento in senso ampio).

## **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

La contabilità economico – patrimoniale e la contabilità finanziaria costituiscono sistemi di rilevazione delle operazioni intervenute nel corso della gestione dell'ente locale assai diversi, sia con riferimento alle finalità perseguite, sia con riguardo alle concrete modalità attuative.

La contabilità finanziaria è prevalentemente orientata a garantire la sussistenza e la permanenza di condizioni di pareggio finanziario ed a verificare l'utilizzo delle risorse pubbliche, finalità che sono generalmente perseguite mediante modalità peculiari e con strumenti diversi, anche in relazione al momento oggetto di considerazione. In primis mediante una rigorosa programmazione delle entrate e delle spese che si verificheranno nell'arco temporale preso a riferimento, in cui non si potrà procedere all'erogazione della spesa se non nella misura in cui vi sia un'adeguata copertura finanziaria ed una capienza nel relativo stanziamento ed in cui occorre rispettare determinati vincoli dati dalla stessa articolazione dei documenti predisposti. In secondo luogo mediante lo svolgimento di un iter procedurale articolato e fortemente normato sia per l'acquisizione delle risorse che per l'erogazione della spesa. In terzo luogo attraverso la verifica a consuntivo dell'andamento delle entrate e delle spese della gestione di competenza e degli esercizi precedenti. Infine, una serie di vincoli di tipo procedurale che impongono la formalizzazione di variazioni di bilancio per consentire il sostenimento di spese per cui non si era previsto un adeguato stanziamento in sede di programmazione, l'assolvimento di un iter particolare per la copertura di eventuali debiti imprevisti, la salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Sicuramente finalità diverse sono perseguite dalla contabilità economico – patrimoniale che consente di verificare non tanto il pareggio di tipo finanziario quanto di tipo economico, da intendersi come durevole e non transitoria situazione di eccedenza dei ricavi e proventi di competenza economica rispetto ai costi del periodo, attraverso la determinazione del risultato economico dell'esercizio e del correlato capitale di funzionamento. Ma profondamente diverse, anche per la relazione che intercorre con le finalità da perseguire, si presentano le modalità attuative della contabilità economico – patrimoniale. Esigenze soddisfatte mediante rilevazioni di tipo

prevalentemente consuntivo, in ordine cronologico e sistematico proprio al fine di consentire l'ottenimento degli elementi informativi necessari, riguardanti l'andamento reddituale e patrimoniale dell'azienda ente locale.

Nonostante le importanti ed essenziali differenziazioni, è possibile individuare alcune connessioni ed interrelazioni tra la contabilità finanziaria e la contabilità economica che, tra l'altro, costituiscono il presupposto concettuale su cui il legislatore ha fondato la costruzione del prospetto di conciliazione, il quale svolge appunto la funzione di rendere possibile e di dimostrare il passaggio dalle risultanze della contabilità finanziaria alle risultanze della contabilità economica.

Un primo elemento di contatto tra queste due logiche può essere individuato nel rapporto tra competenza economica e competenza finanziaria. Partendo dagli accertamenti e dagli impegni finanziari dell'esercizio considerato, è possibile pervenire, apportando le necessarie modifiche ed integrazioni, rispettivamente ai proventi ed ai costi di competenza economica. Medesime considerazioni possono essere condotte con riferimento all'aspetto patrimoniale.

Un secondo collegamento può essere individuato tra le fasi tipiche della contabilità finanziaria e le variazioni nella contabilità economico – patrimoniale. In alcuni casi l'insorgenza del debito e del correlativo costo si ha al momento dell'impegno, mentre con riferimento ad altre operazioni si ha in seguito alla fase della liquidazione ed il credito può sorgere in un momento successivo alla rilevazione dell'accertamento in contabilità finanziaria. Ciò senza contare che alcune componenti non saranno neppure rilevate in contabilità finanziaria, non generando movimentazioni monetarie necessitanti l'iscrizione di impegni ed accertamenti.

Infine, è possibile individuare alcune relazioni significative tra contabilità finanziaria e contabilità economico – patrimoniale analizzando i risultati di sintesi a cui entrambe conducono. In particolare si fa riferimento alle possibili relazioni intercorrenti tra risultato contabile della gestione e risultato di competenza economica, che riporta il primo dato opportunamente rettificato, per tenere conto degli impegni e degli accertamenti che non hanno originato rispettivamente costi e ricavi, ed integrato, per considerare quei costi e ricavi che non sono stati misurati, nel corso dell'esercizio, da movimenti rilevati in contabilità finanziaria.

Relazioni che inducono a ritenere probabile la presenza di un risultato della gestione migliore rispetto a quello economico, in quanto alla determinazione di quest'ultimo concorrono certe componenti che non trovano copertura negli accertamenti del periodo in quanto non iscritti nella contabilità finanziaria, oppure in quanto finanziate con i risultati positivi delle gestioni finanziarie degli anni precedenti, e sintetizzate nell'eventuale avanzo di amministrazione applicato.

Con la presente relazione la Giunta illustra all'Assemblea i risultati della gestione dell'esercizio 2010 – periodo dal 01 maggio 2010 al 31 dicembre 2010, desunti dal conto consuntivo, con le valutazioni in ordine all'efficacia dell'azione dalla stessa condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

Pergine Valsugana, 25 marzo 2011

Approvata nella seduta della Giunta con deliberazione n. \_\_\_\_\_ dd. \_\_\_\_\_ --

per la Giunta  
IL PRESIDENTE  
- Mauro Dallapiccola -

LP/