

# PIANO DI MIGLIORAMENTO

2017 – 2020

# PIANO MIGLIORAMENTO

## 1. QUADRO NORMATIVO NAZIONALE E PROVINCIALE

1.1 Contesto nazionale

1.2. Contesto provinciale

## 2. PIANO DI MIGLIORAMENTO DELLA P.A.T.

## 3. PIANO DI MIGLIORAMENTO DELLA COMUNITA' VALSUGANA E TESINO

3.1. Disposizione del Protocollo d'intesa in materia di finanza locale

3.2. Caratteristiche e struttura del Piano di Miglioramento

3.2.1. Razionalizzazione e contenimento della spesa del personale

3.2.2. Razionalizzazione e contenimento della spesa per beni e servizi

3.2.3. Miglioramento dei servizi, revisione e semplificazione delle procedure

- Coordinamento dei servizi
- Servizio di Segreteria
- Conservazione digitale delle scritture contabili
- Revisione del sistema dei controlli e del monitoraggio del sistema dei controlli
- Trasparenza e anticorruzione
- Ingiunzioni fiscali
- PAGO PA
- Disciplina dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà (artt. 46 e 47 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) presentati al Settore socio-assistenziale
- Rilevazione delle prestazioni del Settore socio-assistenziale mediante *smartphone*
- Qualità ed efficienza nei servizi socio-assistenziali: progetto di miglioramento modalità di rilevazione informatizzata dei tragitti effettuati dagli OSA-OSS nell'ambito del Servizio di assistenza domiciliare
- Adozione della Cartella Sociale Informatizzata (CSI)
- Efficientamento energetico impianto natatorio di Borgo Valsugana
- Iniziative per l'Amministrazione digitale

# PIANO MIGLIORAMENTO

## 1. QUADRO NORMATIVO NAZIONALE E PROVINCIALE

### 1.1 Contesto nazionale

**Decreto *Spending Review* - D.L. 52/2012 “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica”, convertito con modifiche in Legge 6 luglio 2012 n. 94.**

Obiettivi del Decreto sono stati la revisione dei flussi di spesa pubblica al fine di una sua riduzione e la riorganizzazione delle attività per una maggiore ed efficiente erogazione dei servizi e conseguente eliminazione degli sprechi. È stato istituito un comitato interministeriale con attività di indirizzo e nominato un commissario straordinario per la razionalizzazione della spesa con il compito di definire i livelli di spesa per acquisti di beni e servizi.

Il Decreto ha esteso l'obbligo di approvvigionamento tramite convenzioni e altri strumenti Consip e ha dettato nuove disposizioni in materia di certificazione e compensazione dei crediti verso la PA.

Il Decreto ha previsto, inoltre, un riordino dei sistemi di rapporto finanziari tra centro-periferia, inclusivo dei rapporti finanziari con le autonomie speciali: vincola all'adeguamento, infatti, anche le Regioni e le Province autonome.

**Decreto II° *Spending Review* – D.L. 95/2012 “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini”, convertito in L. 7 agosto 2012 n. 135.**

Obiettivi del Decreto sono quelli di porre il funzionamento dell'apparato statale – e le relative funzioni – entro un quadro razionale di valutazione e programmazione (ottimizzazione delle procedure, accorpamento o dismissione di enti non necessari e progressiva riduzione degli organici), di ridurre la spesa non incidendo però sulla quantità di servizi erogati ma migliorandone la qualità e l'efficienza e di creare benefici per i cittadini.

Gli interventi più significativi prevedono la riduzione dell'acquisto di beni, la trasparenza delle procedure, la riduzione delle dotazioni organiche delle pubbliche amministrazioni, delle spese in materia di pubblico impiego, della spesa dei Ministeri e degli enti territoriali, la razionalizzazione del Patrimonio pubblico e la riduzione dei costi per le locazioni passive, la regolamentazione per le società pubbliche e in *house*, la riduzione e accorpamento delle province, nonché misure relative alla pubblica istruzione, all'università, enti di ricerca e sanità. Prevede interventi per l'individuazione delle funzioni fondamentali dei Comuni, le modalità di esercizio associato di funzioni e servizi, le fusioni tra Comuni e la razionalizzazione dell'esercizio delle funzioni comunali.

**Legge 9 agosto 2013 n. 98 ” Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia (legge di conversione del decreto n. 69 dd. 21 giugno 2013 cosiddetto “decreto del fare”)**

Con le disposizioni contenute nel cosiddetto “decreto del fare” sono state introdotte tutta una serie di semplificazioni a favore, in particolare, del mondo delle imprese e che investono la Pubblica Amministrazione (es. modifiche nella validità del DURC, responsabilità e obbligo di indennizzo in caso di mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, ecc) e che, al contempo, si inseriscono in un quadro più complessivo di riforme e semplificazioni del funzionamento della stessa pubblica amministrazione.

## **Legge 24 dicembre 2012 n. 228 ” Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2013)”**

Le disposizioni della Legge di stabilità 2013 riguardano, in linea generale, la revisione della compartecipazione dello Stato sul gettito Imu, la riformulazione della base imponibile della tares, le regole relativamente al turn over del personale, le direttive inerenti l'ambito della *spending review* (ad esempio l'obbligo di intraprendere procedure di acquisto centralizzate o tramite mercato elettronico e Consip).

## **Legge 28 dicembre 2015 n. 208 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)**

La Legge di stabilità 2016 contiene la manovra di “razionalizzazione” dei processi di approvvigionamento di beni e servizi per le Amministrazioni Pubbliche e insieme di *spending review* e introduce rilevanti modifiche ad una pluralità di disposizioni sulle relative procedure. Come si dà conto nella Relazione tecnica *“le norme per il rafforzamento dell’acquisizione centralizzata sono volte a conseguire una maggiore economicità ed efficienza negli approvvigionamenti di beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, garantendo risparmi di spesa tramite la riduzione dei prezzi unitari d’acquisto. I nuovi strumenti che agiscono sul lato della domanda, incluso lo sviluppo di gare aggregate, e le misure volte al rafforzamento degli strumenti sul lato dell’offerta, offrono alla Pubblica Amministrazione strumenti per effettuare riduzioni della spesa per l’acquisto di beni e servizi nel solco già tracciato dal D.L. 66/2014. Ogni Amministrazione è tenuta, comunque, ad associare alle leve e gli strumenti forniti, percorsi di razionalizzazione che impattino sulle altre componenti della spesa, come le quantità acquistate, la reingegnerizzazione dei processi di produzione e la dismissione di interventi obsoleti anche per non incorrere in debiti fuori bilancio”*.

Tra le novità previste in Legge, proprio con riguardo all'obbligo di preventiva escussione dei sistemi di *e-procurement*, viene introdotta una deroga per i “micro-acquisti” di importo inferiore ad Euro 1.000,00.-. Le Pubbliche Amministrazioni sono libere di effettuare l'acquisto con modalità elettronica o meno per importi infra mille euro, con l'avvertenza che tale importo dovrà tenere conto del noto principio di non artificioso frazionamento, pena la facile elusione dell'obbligo normativo. Con tale intervento viene restituita l'opportuna semplificazione per gli acquisti “economici” disciplinati dai regolamenti interni delle Pubbliche Amministrazioni., ed effettuati mediante negoziazione diretta con i fornitori locali, emissione di buono d'ordine e gestione mediante cassa economica, o con procedure equivalenti e proporzionate alla modestissima entità della spesa.

Viene poi modificata la disciplina delle forniture a regime speciale (energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile) mediante modifiche apportate al comma 7 dell'art. 1 D.L. 95/2012 conv. L. 135/2012. Si tratta come noto di tipologie merceologiche caratterizzate da un elevato grado di standardizzazione e rispetto alle quali si colgono i maggiori vantaggi in termini di centralizzazione, grazie alle economie di scala prodotte dall'aggregazione di volumi consistenti di forniture.

### **1.2. Contesto provinciale**

A livello provinciale la **L.P. 31 maggio 2012 n. 10 “Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino”** prevede all'art. 3 «Iniziativa per la modernizzazione del settore pubblico provinciale e per la revisione della spesa pubblica», che la Giunta provinciale adotti un «Piano di miglioramento della pubblica amministrazione».

Il Piano di miglioramento per il periodo 2012-2016 è stato approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1696 dell'8 agosto 2012.

La Legge finanziaria provinciale del 2013 ha stabilito che il Piano di miglioramento possa essere aggiornato annualmente per assicurare la coerenza del documento con la manovra di bilancio.

La Giunta provinciale ha approvato l'aggiornamento del Piano di miglioramento:

- con deliberazione n. 637 del 12 aprile 2013 esercizio 2013;
- con deliberazione n. 1337 del 10 agosto 2015 esercizio 2015.

La **legge finanziaria provinciale per il 2013, L.P. 27 dicembre 2012 n. 25**, unitamente alla citata L.P. n. 10/2012, definisce il quadro delle azioni che, a livello locale, in virtù delle disposizioni dello Statuto di autonomia (art. 80) e ai fini degli obiettivi di coordinamento di finanza pubblica, tengono luogo dei provvedimenti di contenimento della spesa pubblica adottati a livello nazionale. Tale legge prevede, all'art. 4, in materia di contenimento e razionalizzazione delle spese degli enti locali, che “i Comuni con popolazione superiore a diecimila abitanti e le Comunità approvano, entro il 31 marzo 2013, un piano di miglioramento della pubblica amministrazione, con le modalità stabilite dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2013”.

Il ruolo del Piano di miglioramento quale strumento fondamentale per la revisione della spesa pubblica è stato confermato sia dal Programma di sviluppo per la XV legislatura, che dalla relazione al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015 e bilancio pluriennale 2015-2017 della Provincia Autonoma di Trento. Entrambi i documenti hanno individuato una serie di nuovi interventi di razionalizzazione della spesa con cui integrare e aggiornare il Piano di miglioramento.

Nel **Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2017** sono confermate le indicazioni in ordine all'attuazione del piano di miglioramento individuate con riferimento al 2016 dal relativo Protocollo e disciplinate nella deliberazione della Giunta provinciale n. 1228 dd. 22.07.2016 (paragrafo 4 allegato 5). Il Protocollo d'intesa anno 2017 ribadisce l'obbligo per le Comunità di redigere un piano di miglioramento, finalizzato al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento con particolare riferimento all'attività istituzionale. Il piano deve obbligatoriamente prevedere misure di riduzione della spesa per consulenze, collaborazioni, straordinari e missioni.

## **2. PIANO DI MIGLIORAMENTO DELLA P.A.T.**

Nel percorso di costruzione e implementazione del Piano di miglioramento, la P.A.T. ha stimato un obiettivo generale di risparmio complessivo di almeno il 10% delle spese del “sistema pubblico provinciale” (ai sensi dell'art. 79 dello Statuto di autonomia: enti locali, P.A.T. e relativi enti e organismi strumentali, aziende sanitarie, università non statali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e agli altri enti od organismi ad ordinamento provinciale finanziati in via ordinaria). Il risparmio è stato quantificato in 120 milioni di Euro annui.

Ai sensi dell'art. 3 della L.P. n. 10/2012 il piano provinciale di miglioramento della pubblica amministrazione individua interventi e azioni nei seguenti ambiti:

- a) riorganizzazione del sistema pubblico provinciale;
- b) semplificazione amministrativa;
- c) iniziative per l'amministrazione digitale;
- d) analisi e monitoraggio della spesa pubblica e individuazione delle misure di razionalizzazione e qualificazione e dei processi erogativi;
- e) sistema dei controlli;
- f) interventi per la trasparenza;
- g) rilevazione della soddisfazione degli utenti;
- h) sistemi di incentivazione e valutazione della dirigenza e del personale;
- i) altre iniziative.

Il piano 2012-2016 è stato approvato con deliberazione n. 1696 della Giunta provinciale dell'8 agosto 2012.

Nella prima versione il piano provinciale ha riguardato soprattutto l'efficientamento e la razionalizzazione della spesa di *back office* e le spese di funzionamento degli enti del settore

pubblico provinciale, nella consapevolezza che la modernizzazione del medesimo è determinante per la competitività e la crescita sociale e del PIL, sul quale incide per ben il 15%.

Un primo aggiornamento del documento è stato effettuato ad aprile 2013 individuando i nuovi cicli di spesa aggredibili e gli obiettivi 2013-2017 che porteranno a regime un risparmio sulla spesa corrente di 182,2 milioni di euro e sulla spesa in conto capitale di 30,8 milioni di euro per un totale di 213 milioni di euro. Gli obiettivi sulla spesa di *back office*, come valori percentuali, sono quindi passati per le spese del personale dal 12% al 14%.

La P.A.T., in sede di aggiornamento 2013 del piano, ha esteso gli ambiti di intervento anche alle misure di razionalizzazione e riqualificazione delle spese di investimento in opere pubbliche (investimenti indispensabili, riqualificazione della spesa, criteri di essenzialità, selettività e sobrietà, e misure conseguenti), al front-office, alla prosecuzione ed estensione del processo di razionalizzazione degli spazi utilizzati dalle strutture provinciali, al rafforzamento degli obiettivi di miglioramento dell'attività amministrativa, al potenziamento delle iniziative per l'amministrazione digitale (dati aperti, *open office*, portali di servizi ...) ed il coinvolgimento del privato nell'offerta e gestione dei servizi e attività (opere pubbliche, strade, reti infrastrutture telematiche, trasporti, politiche sociali, servizi alla persona ..).

### **3. PIANO DI MIGLIORAMENTO DELLA COMUNITA' VALSUGANA E TESINO**

#### **3.1. Disposizione del Protocollo d'intesa in materia di finanza locale**

Il Protocollo di finanza locale 2017 ribadisce il blocco delle assunzioni di ruolo per le Comunità: l'assunzione è ammessa esclusivamente per sostituire personale cessato dal servizio nella misura complessiva del 25% della spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio verificatesi nell'anno precedente.

E' ammessa l'assunzione di personale di ruolo, con concorso o bando di mobilità, solo per sostituire personale cessato dal servizio: le assunzioni sono possibili nella misura complessiva del 25 per cento dei risparmi ottenuti nell'anno precedente su tutto il comparto, al netto del risparmio derivante da prepensionamenti su posti dichiarati in eccedenza e dallo spostamento di personale per mobilità verso altro ente.

Il risparmio utilizzabile è calcolato dal Consiglio delle autonomie locali, che autorizza le nuove assunzioni agli enti richiedenti. Le nuove assunzioni devono essere compatibili in termini di spesa con gli obiettivi di risparmio fissati agli enti dalla Giunta provinciale ai sensi dell'articolo 9 bis della Legge provinciale n. 3 del 16.06.2006.

Oltre alle assunzioni che utilizzano i risparmi derivanti da cessazioni, sono previste alcune deroghe per:

1. il personale necessario per assolvere adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali o per assicurare servizi pubblici essenziali;
2. le assunzioni il cui onere è coperto da finanziamento dello Stato, della comunità europea o provinciale, nella misura della copertura della spesa e le assunzioni necessarie per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non comporti aumenti d'imposte, tasse e tributi.
3. il personale del servizio socio-assistenziale nella misura necessaria a assicurare i livelli essenziali di prestazione;
4. per la sostituzione delle figure di operaio presenti in servizio alla data del 31.12.2014.

E' assicurata comunque la possibilità di portare a termine le procedure di assunzione di personale avviate in applicazione di deroghe generali ovvero autorizzate sui risparmi derivanti da cessazioni dal servizio entro il termine del 31.12.2017.

Gli enti locali possono sempre assumere personale di ruolo con mobilità per passaggio diretto, non solo per sostituire unità cessate dal servizio, purché all'interno del comparto delle

Autonomie locali della Provincia di Trento; le assunzioni tramite bando di mobilità devono invece essere autorizzate nell'ambito delle risorse rese disponibili per cessazioni dal servizio.

In deroga al blocco delle assunzioni a tempo determinato, è consentita la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o alla riduzione dell'orario di servizio nonché in caso di comando verso la Provincia oppure in caso di comando da parte di un comune verso altro ente non appartenente al medesimo ambito di gestione in forma associata costituito ai sensi dell'art. 9 bis della Legge provinciale n. 3 del 16.06.2006, previa verifica della possibilità di messa a disposizione, anche a tempo parziale, di personale di profilo adeguato da parte degli altri enti.

E' ancora possibile assumere personale stagionale, senza incremento della spesa complessiva per il personale registrata nell'anno 2014.

Sono eliminati sia il divieto di acquisto di immobili a titolo oneroso previsto dall'art. 4 bis, comma 3, della Legge finanziaria provinciale n. 27 dd. 27.12.2010, sia i limiti alla spesa per acquisto di autovetture e arredi previsti dall'art. 4 bis, comma 5.

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale dal 2014 ha previsto che le Comunità dispongano annualmente di un budget per il finanziamento degli oneri derivanti da attività istituzionali, da attività socio-assistenziali di competenza locale e da quelle connesse al diritto allo studio.

Detto budget è composto da:

- il Fondo per attività istituzionali che per il 2017 è ridotto del 3,2% circa rispetto allo stanziamento di riferimento del 2016;
- Il Fondo socio-assistenziale che per il 2017 corrisponde, a parità di competenze, al fondo 2016. Il fondo risulta peraltro ridotto rispetto al 2016 poiché, in attuazione dell'art. 34 della Legge provinciale finanziaria 2015 (L.P. 14/2014), dal 01.01.2017 è riportata alla titolarità della PAT la competenza in materia di interventi "automatici" (assegni nazionali per il nucleo familiare e maternità, anticipazione assegno di mantenimento, prestito sull'onore);
- Il Fondo per il diritto allo studio è invariato rispetto al 2016.

Il Protocollo individua in modo preciso quali siano le spese "aggredibili" ai fini della riduzione delle spese: consulenze, collaborazioni, straordinari e missioni.

Nessuna ulteriore specificazione è stata successivamente fornita riguardo alle modalità di definizione "qualitativa" e "quantitativa" della spesa aggredibile e quindi degli obiettivi finanziari di contenimento da raggiungere o alle azioni da intraprendere a tal fine, riconoscendo quindi in capo alle Comunità ampia libertà.

Nello specifico della definizione di spesa aggredibile, fermo restando il fatto che la corrispondente riduzione di spesa non deve tradursi in un abbassamento del livello di qualità dei servizi erogati e di soddisfacimento dell'utenza, rimane in molti casi complicato definire a priori se una determinata tipologia di spesa possa considerarsi aggredibile o meno; proprio perché spesso questa classificazione dipende dal tipo di intervento e di azione che si intende attuare sulla singola spesa per il suo contenimento.

Il piano di miglioramento si pone quindi come uno strumento di autonomia degli enti locali i quali sono posti nelle condizioni di individuare obiettivi e strumenti in relazione alle proprie dimensioni e caratteristiche, pur nel rispetto degli obiettivi fissati dalla Provincia nell'esercizio delle prerogative statutarie in tema di coordinamento della finanza pubblica.

### **3.2. Caratteristiche e struttura del Piano di Miglioramento**

Le caratteristiche salienti del Piano di Miglioramento possono essere così sintetizzate:

- Impostazione, garantendo la coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente (Bilancio di previsione e D.U.P., Piano esecutivo di gestione); è inoltre coerente con il Piano di miglioramento adottato a livello provinciale;
- Durata: fino al 31.12.2020 (legata al mandato elettivo);

- aggiornamento e monitoraggio con cadenza annuale;
- distinzione fra obiettivi di carattere finanziario, più direttamente rivolti alla riduzione progressiva della spesa aggredibile ed obiettivi di carattere strutturale che investono l'organizzazione dei servizi e la semplificazione delle procedure, in cui la riduzione dei livelli di spesa è più indiretta, a medio lungo termine;
- gli obiettivi di carattere strutturale sono esplicitati mediante le proposte di azione rivolte al miglioramento ed efficientamento dell'organizzazione e dei servizi nella sezione denominata "Riorganizzazione dei servizi e semplificazione delle procedure". Anche in questo caso si tratta di obiettivi funzionali, anche se indirettamente e a medio-lungo termine, alla riduzione della spesa.

L'analisi alla base della redazione del Piano ha tenuto in considerazione tutti gli interventi e azioni che caratterizzano l'attività dell'ente e che possono contribuire a creare dei cicli di risparmio con effetti positivi sul contenimento della spesa.

Gli ambiti di spesa considerati riguardano in particolare l'attività di *back office* ma allo stesso tempo è stata presa in considerazione anche l'attività di *front office* nel momento in cui la spesa collegata è ritenuta aggredibile.

Il piano considera e comprende anche azioni e interventi già previsti nei documenti di bilancio e in alcuni casi già concretizzati.

Gli interventi finalizzati al contenimento della spesa e quelli legati al miglioramento dell'organizzazione dei servizi e delle procedure sono strettamente collegati fra loro.

Operativamente il Piano si articola in tre sezioni:

- **Razionalizzazione e contenimento della spesa del personale;**
- **Razionalizzazione e contenimento della spesa per beni e servizi;**
- **Miglioramento dei servizi, revisione e semplificazione delle procedure.**

### 3.2.1. Razionalizzazione e contenimento della spesa del personale

	2013	2014	2015	2016
Dipendenti di ruolo (dato al 31.12 di ciascun anno)	104	102	96	94
Costo dipendenti	4.212.597,10	4.140.084,61	4.534.913,95 (*)	3.928.290,26

(\*) costituito fondo quote TFR per tutti i dipendenti dalla data di assunzione di ciascuno

Come facilmente riscontrabile dai conti consuntivi, il costo del personale rappresenta una posta significativa del totale della spesa: ha rappresentato e rappresenta mediamente il 25% delle spese correnti dell'esercizio.

Il personale della Comunità Valsugana e Tesino è stato assunto, in gran prevalenza, nel periodo 1980 – 1990. Analizzando la sua composizione e alcune sue caratteristiche è possibile osservare:

- l'anzianità di servizio appare sostanzialmente omogenea in termini di durata del rapporto di lavoro maturata;
- la gran parte del personale è ormai vicino al raggiungimento dell'età pensionabile.

Per quanto attiene il *turnover*, l'ente intende procedere esclusivamente con la sostituzione del personale "insostituibile"; infatti:

- nel quadriennio 2013-2016 il personale di ruolo è diminuito complessivamente di n. 12 unità, passando dai 106 al 1° gennaio 2013 ai 94 al 31 dicembre 2016, nello specifico si sono verificate n. 18 cessazioni a fronte di n. 6 assunzioni. Nella tabella che segue sono riportate, per ciascun anno, le cessazioni e le assunzioni, con l'indicazione della figura professionale e della categoria.



Anno	Cessazione personale ruolo		Assunzione personale ruolo		Variazione
	Figura prof.le	categoria	Figura prof.le	categoria	
2013	n. 1 collaboratore tecnico n. 1 operatore socio-sanitario	C evoluto B evoluto	#	#	- 2
2014	n.1 assistente tecnico n. 1 assistente sociale n. 1 operatore socio-sanitario n. 1 addetto servizi ausiliari	C base D base B evoluto A	n. 1 assistente tecnico n. 1 collaboratore tecnico	C base C evoluto	- 2
2015	n. 2 agenti Polizia locale n. 1 collaboratore contabile n. 1 coadiutore amm.vo n. 1 addetto servizi ausiliari n. 1 operatore socio-sanitario n. 1 assistente informatico n. 1 operatore servizi ausil.	C base C evoluto B evoluto A B evoluto C base B base	n. 2 assistenti amm.vo/cont.	C base	- 6
2016	n. 1 addetto servizi ausiliari n. 1 coadiutore amm.vo n. 1 funzionario tecnico n. 1 agente di Polizia locale	A B evoluto D base C base	n. 1 funzionario informatico n. 1 funzionario tecnico	D base D base	- 2
	<b>n. 18 cessazioni personale ruolo</b>		<b>n. 6 assunzioni personale ruolo</b>		<b>- 12</b>

- nella seguente tabella sono raggruppate le cessazioni e le assunzioni per categoria di inquadramento:

Categoria	Numero cessazioni ruolo quadriennio 2013-2016	Numero assunzioni ruolo quadriennio 2013-2016
A	n. 3	n. 0
B BASE	n. 1	n. 0
B EVOLUTO	n. 5	n. 0
C BASE	n. 5	n. 3
C EVOLUTO	n. 2	n. 1
D BASE	n. 2	n. 2

Appare evidente che si è provveduto alla sostituzione solamente di parte dei dipendenti cessati dal servizio inquadrati nella categoria C base o superiore, mentre n. 9 unità di personale appartenenti alle categorie A e B non sono state sostituite;

- a far data dal 1° gennaio 2017 tutto il personale inquadrato nella figura professionale di agente di Polizia locale – categoria C livello base (n. 17 unità) e di coordinatore di Polizia locale – categoria C livello evoluto (n. 2 unità) è transitato nel ruolo del personale del Comune di Borgo Valsugana, nuovo soggetto capofila del servizio associato di Polizia locale; con la medesima decorrenza n. 2 dipendenti del profilo di assistente amministrativo/contabile – categoria C livello base sono stati messi a disposizione del Comune di Borgo Valsugana per le attività connesse al service per la gestione associata del Corpo di Polizia Locale;
- nel corso del primo semestre del corrente esercizio 2017 sono cessate n. 3 unità di personale di cui n. 1 assistente amministrativo/contabile – categoria C livello base transitato per passaggio diretto ad un Comune del territorio della Comunità, n. 1 operatore dei servizi assistenziali – categoria B livello base per pensionamento e n. 1 Collaboratore amministrativo/contabile – categoria C livello evoluto, per pensionamento; solamente per quest’ultima figura si rende necessaria ed indifferibile la sostituzione;

- al 1° luglio 2017 il personale in servizio presso la Comunità Valsugana e Tesino con rapporto di lavoro a tempo indeterminato è di 72 unità.

In termini di trattamento economico, il blocco del pagamento degli straordinari e del pagamento di ferie e di permessi è attivo da alcuni anni.

### 3.2.2. Razionalizzazione e contenimento della spesa per beni e servizi

Sono molteplici le scelte individuate già da qualche anno dall'ente al fine del contenimento della spesa per beni e servizi.

1. Autorizzazione di utilizzo del mezzo di proprietà da parte dei dipendenti esclusivamente in assenza di un mezzo di proprietà della Comunità Valsugana e Tesino (risparmio spese di rimborso).
2. Costante l'attenzione al fine di evitare la produzione di documentazione cartacea per garantire risparmi nelle attività riferibili alla conservazione documentale (diminuzione uso della carta/e diminuzione della necessità di archivi). In tale categoria di interventi è prevista anche l'introduzione per la generalità dei documenti della firma digitale, che consentirà, oltre che un risparmio in termini monetari dovuti alla riduzione del cartaceo, un efficientamento per quanto riguarda l'organizzazione del personale ed il sistema dei controlli interni.
3. Adesione ai principi della *Spending Review* – Potenziamento dell'attività dell'Ufficio unico acquisti (tutti gli acquisti tramite CONSIP/ME.P.A.T.).
4. Svolgimento *in house* delle attività di riscossione coattiva con notevoli economie in ordine agli aggi non corrisposti.
5. Servizio di mensa scolastica: il servizio di mensa, attuato secondo quanto disposto dall'articolo 4 del regolamento attuativo emanato con D.P.P. 05 novembre 2007, n. 24-104/Leg., è assicurato agli studenti frequentanti attività didattiche pomeridiane curricolari obbligatorie del percorso scolastico o formativo frequentato, rispettivamente, per la scuola primaria, per la scuola secondaria e per la formazione professionale. Previa verifica della compatibilità organizzativa, possono accedere alla mensa scolastica anche gli studenti che frequentano attività integrative o di ampliamento didattico, offerte dalle istituzioni scolastiche e formative. Per la frequenza di tali attività gli studenti sono ammessi al servizio di mensa a tariffe agevolate stabilite, per anno scolastico, con deliberazione dell'Assemblea della Comunità. Nel corso del 2017 si procederà con l'avvio della procedura di affidamento del servizio in oggetto alla nuova ditta aggiudicataria, sulla base di apposito capitolato che prevede il trasferimento in capo all'appaltatore degli oneri relativi agli acquisti/manutenzioni delle attrezzature in dotazione alle varie mense del territorio, nonché inerenti alla gestione del sistema informatizzato di gestione dei buoni pasto. Tutto ciò comporterà sia dei risparmi in termini di costi, sia in termini di impiego di personale, sgravato dagli oneri legati alla gestione della varie gare per l'affidamento delle forniture/servizi.

Di seguito alcuni dati:

	2013	2014	2015	2016
Incarichi, studi, consulenze	33 (*)	71 (*)	21 (*)	5
Importo pagato	157.593,49	485.641,80	79.247,44	33.076,63

(\*) esclusi le collaborazioni coordinate e continuative e gli incarichi di diversa natura per la realizzazione di opere

(\*\*) incarichi libero professionali di studio, ricerca e consulenza (pdf 1.3.2.10.1)

	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Acquisto carta, cancelleria, stamp.A.T.i	14.921,82	10.066,96	11.793,33	8.975,46
Carburanti	27.310,30	24.600,56	22.438,18	16.135,48

### **3.2.3. Miglioramento dei servizi, revisione e semplificazione delle procedure.**

#### **Coordinamento dei servizi**

Si propone di istituire una riunione settimanale di coordinamento dei responsabili dei servizi della Comunità. La riunione si terrà di norma il giovedì pomeriggio alle 14.30, immediatamente prima della seduta del Comitato esecutivo. Alla riunione partecipano, oltre ai responsabili e al segretario generale, il presidente e i membri del Comitato esecutivo.

#### **Servizio di Segreteria**

A far data dal 1° aprile 2012 è stata sottoscritta una convenzione con i Comuni di Grigno e di Carzano per condividere e ottimizzare le risorse umane presenti all'interno del servizio Segreteria, ovvero il Segretario comunale, già in servizio di ruolo presso il Comune di Grigno, e il Vicesegretario comunale, assunto a tempo determinato dalla Comunità, con scadenza il 31.12.2015. La convenzione prevedeva che il dipendente del Comune di Grigno inquadrato nella qualifica di Segretario prestasse servizio per 28 ore settimanali presso la Comunità Valsugana e Tesino, per n. 4 ore settimanali presso il Comune di Grigno e per n. 4 ore settimanali presso il Comune di Carzano; stabiliva inoltre che il dipendente della Comunità Valsugana e Tesino inquadrato nella qualifica di Vicesegretario prestasse servizio per n. 27 ore settimanali presso il Comune di Grigno e n. 9 ore settimanali presso il Comune di Carzano.

Anche i rapporti economici concordati tra gli enti associati sono disciplinati dalla convenzione.

Con deliberazione n. 19 dd. 26.11.2015 il Consiglio di Comunità ha disposto di prorogare la convenzione per la gestione associata del Servizio di Segreteria a decorrere dal giorno 1° gennaio 2016 e fino all'avvio della gestione associata obbligatoria del Servizio di Segreteria tra i Comuni appartenenti agli ambiti associativi individuati dal provvedimento della Giunta provinciale n. 1952 dd. 09.11.2015, e comunque non oltre il 31 luglio 2016, termine prorogato ulteriormente sino al 31.03.2017.

A far data dal 1° aprile 2017 è in vigore la nuova convenzione tra i Comuni rientranti nell'ambito 3.3. di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1952 dd. 09.11.2015 - Grigno, Ospedaletto, Castello Tesino, Pieve Tesino, Cinte Tesino e Bieno - e la Comunità Valsugana e Tesino per l'esercizio in forma associata del Servizio di Segreteria, la quale prevede che il Segretario generale preli servizio per n. 27 ore settimanali presso la Comunità Valsugana e Tesino, n. 7 ore settimanali presso il Comune di Grigno e n. 2 ore settimanali presso il Comune di Ospedaletto, mentre il Vicesegretario di Comunità preli servizio per n. 28 ore settimanali presso il Comune di Grigno e n. 8 ore settimanali presso il Comune di Ospedaletto.

#### **Conservazione digitale delle scritture contabili**

La conservazione digitale è il processo "disciplinato" che permette di conservare i documenti in formato digitale consentendo di distruggere l'originale cartaceo stampato o di non procedere con la sua stampa. Questo insieme di tecniche serve a garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti.

Si tratta di "sostituire i documenti cartacei, con lo stesso documento in formato digitale" la cui valenza legale di forma, contenuto e tempo è testimoniata con una firma digitale e una marca temporale; significa inoltre conservare in forma elettronica tutti i documenti nativi digitali quali, a titolo di esempio, le fatture elettroniche.

Con l'emanazione di due decreti, il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e il D.M. 17 giugno 2014, la conservazione ha subito notevoli cambiamenti sotto il profilo normativo; sono stati infatti stabiliti

puntualmente i requisiti dei sistemi e le regole tecniche per il processo di conservazione. I requisiti dei nuovi sistemi di conservazione digitale devono garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità sia dei documenti informatici che dei fascicoli di documenti informatici (aggregazione di documenti informatici). I decreti descrivono inoltre le regole, i modelli organizzativi, i ruoli e le responsabilità identificando le figure del produttore dei documenti, dell'utente e del responsabile della conservazione. In particolare impongono la produzione del manuale della conservazione in cui sono descritti: il processo della conservazione, le modalità di esibizione e i formati degli oggetti destinati alla conservazione.

L'avvio dell'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione (dal 06.06.2014 per le Amministrazioni Pubbliche centrali e dal 31 marzo 2015 per le Amministrazioni pubbliche locali) ha visto coinvolta la Comunità Valsugana e Tesino fin dal 2014 (emissione delle fatture relative alla tariffa rifiuti). Il termine entro il quale, di conseguenza, la Comunità ha dovuto adempiere a quanto la normativa impone rispetto alla conservazione dei documenti nativi digitali è stato il 31.12.2015.

La Comunità Valsugana e Tesino è ente sperimentatore, insieme alla Provincia Autonoma di Trento, al Comune di Trento, di Riva e di Mezzolombardo, all'Azienda Provinciale Servizi Sanitari e all'Università degli Studi di Trento del programma di conservazione messo a disposizione dalla Provincia Autonoma di Trento in convenzione con l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali – IBACN della Regione Emilia Romagna. Il sistema di conservazione è gestito dal Polo Archivistico dell'Emilia Romagna (PARER).

Attraverso delle policy create in P.I.Tre., quotidianamente vengono inviati in conservazione al PARER la stampa dei registri di protocollo e di repertorio. Con altra frequenza sono state definite ulteriori policy per il versamento di altri documenti, nel rispetto della normativa vigente. Il Responsabile della Conservazione, attraverso specifico ruolo in P.I.Tre., monitora i report di esecuzione di tali policy.

Per quanto riguarda invece le fatture elettroniche attive emesse fino al 2016 ci si è avvalsi, attraverso la Provincia Autonoma di Trento, del conservatore UNIMATICA S.p.A., per il versamento di tali documenti gestiti fuori dal sistema P.I.Tre..

### **Revisione del sistema dei controlli e del monitoraggio del sistema dei controlli**

E' in corso di predisposizione il Regolamento del sistema dei controlli ed il suo monitoraggio nel rispetto di quanto stabilito dalla L.R. 15.12.2015 n. 31 "Adeguamento della legge regionale 04 gennaio 1993, n. 1 (Nuovo ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) e successive modificazioni e alle disposizioni in materia di controlli interni recate dal Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012) e ulteriori disposizioni in materia di enti locali".

Trattasi della regolamentazione del sistema dei controlli interni volto a verificare l'adeguatezza delle scelte strategiche, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e contabile, l'efficienza, efficacia ed economicità della stessa, la valutazione delle performance e il controllo sulla qualità dei servizi. Il sistema dei controlli interni è finalizzato ad assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti interni e la salvaguardia dell'integrità dell'ente, anche al fine di prevenire frodi a danno dell'ente e dei cittadini. Partecipano all'organizzazione dei controlli interni il Segretario Generale ed i Responsabili dei diversi Settori/Servizi nonché il Revisore dei Conti.

Il sistema dei controlli si deve ispirare ai criteri di chiarezza e congruenza degli obiettivi, trasparenza e oggettività dei criteri utilizzati, verifica dei risultati, coinvolgimento e responsabilizzazione delle strutture organizzative.

### **Trasparenza e anticorruzione**

È stato pubblicato sulla G.U. n. 265 del 14 novembre 2014 il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 settembre 2014 che ha definito gli schemi tipo e le modalità per la diffusione sui siti internet delle P.A. dei dati relativi a entrate e spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e

dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, specificando l'insieme minimo di dati di riferimento e il formato e i tempi di pubblicazione.

Il D.P.C.M. ha altresì previsto l'elaborazione da parte di ciascuna amministrazione di due diversi indicatori dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture: uno annuale (denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti") da pubblicare entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, e uno trimestrale da pubblicare, a decorrere dal 2015, entro 30 giorni dal trimestre cui si riferisce (denominatore "indicatore trimestrale l'indicatore annuale").

Tutti gli enti della pubblica amministrazione sono tenuti, infatti, a pagare le fatture entro 30 giorni dalla data di emissione, con alcune eccezioni che consentono il pagamento entro 60 giorni.

Il rispetto dei termini, oltre ad essere un fattore cruciale del buon funzionamento dell'economia nazionale, è stato considerato dal Ministero dell'Economia e Finanza segnale di un comportamento trasparente da parte della Pubblica Amministrazione nel rispetto delle norme anticorruzione.

Dal 1° luglio 2014 mensilmente sono registrate nella piattaforma di monitoraggio dei crediti commerciali le fatture ricevute (obbligo cessato con l'avvento della fattura elettronica) e i dati relativi ai pagamenti effettuati.

La Comunità Valsugana e Tesino continua a mantenere la propria presenza, nell'elenco pubblicato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (M.E.F.), tra i 500 enti italiani più virtuosi riguardo la velocità dei pagamenti delle PA.

### **Ingiunzioni fiscali**

L'ingiunzione fiscale è l'atto iniziale della procedura di riscossione coattiva disciplinata dal Testo Unico approvato con Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639. L'ingiunzione ha natura di atto amministrativo complesso, che non solo funge da formale accertamento del credito – fondato sul potere della pubblica amministrazione di realizzare coattivamente le proprie pretese – ma anche cumula in sé le caratteristiche di forma e di efficacia di titolo esecutivo e di precetto.

L'atto è sottoscritto dal Responsabile del Settore finanziario in quanto Responsabile della riscossione ed è notificato tramite:

- Ufficiale Giudiziario e/o Ufficiale della Riscossione abilitato
- raccomandata A.R. (se la raccomandata viene ritirata ha valore di notifica)
- raccomandata atti giudiziari.

L'ingiunzione fiscale in quanto atto giudiziario deve essere validamente notificata dall'ufficiale giudiziario secondo quanto previsto dalla Legge 890/1982. Se ciò non avviene, l'ingiunzione può essere idonea, avendone i requisiti, a svolgere la funzione di atto d'interruzione della prescrizione (rectius costituzione in mora) bastando, in questa ipotesi, ai fini della validità della notifica, la semplice presunzione di conoscenza prevista dagli articoli 1334 e 1335 c.c..

Nel corso del 2016 sono state emesse n. 235 ingiunzioni fiscali (n. 144 relative al mancato pagamento della tariffa rifiuti, n. 12 su richiesta del Settore Socio-Assistenziale n. 1 su richiesta del Settore Edilizia e n. 78 su richiesta del Servizio Istruzione).

Di seguito lo stato di attuazione della procedura al 15.06.2017:

<b>PAGATO</b>	<b>137</b>	<b>58%</b>
<b>PAGATO PARZIALE</b>	<b>8</b>	<b>3%</b>
<b>ANNULLATA</b>	<b>12</b>	<b>5%</b>
<b>RINUNCIA</b>	<b>41</b>	<b>17%</b>
<b>RATEIZZATA</b>	<b>9</b>	<b>4%</b>
<b>FALLIMENTO</b>	<b>2</b>	<b>1%</b>
<b>PIGNORAMENTO</b>	<b>3</b>	<b>1%</b>
<b>IN CORSO</b>	<b>3</b>	<b>1%</b>
<b>N.P</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>
<b>RICORSO</b>	<b>2</b>	<b>1%</b>
<b>AVVOCATO</b>	<b>17</b>	<b>7%</b>

**TOTALE GENERALE**

**234,00**

**100**

L'attività di riscossione coattiva tramite il disposto del R.D. 639/1910, se esternalizzata, sarebbe significativamente onerosa. Il risparmio nell'esercizio 2016, calcolato sulla base del totale ingiunto ammontante a € 102.944,14.- e dei costi sostenuti per l'attività di riscossione affidata all'esterno delle sanzioni del codice della strada, può essere quantificato in circa € 26.000,00.-

Nel corso del I semestre 2017 sono state emesse 590 ingiunzioni per un totale di € 159.869,39. Il risparmio è, a oggi quantificabile, in circa 40.000,00.-

E' intenzione dell'ente proseguire con la modalità in economia.

## **PAGO PA**

E' il sistema dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei servizi di pubblica utilità.

Il sistema permette a cittadini e imprese di:

- scegliere il prestatore del servizio di pagamento;
- scegliere tra più strumenti di pagamento;
- scegliere il canale tecnologico di pagamento preferito;
- conoscere preventivamente i costi massimi dell'operazione da effettuare;
- avere garanzia della correttezza dell'importo da pagare;
- ottenere immediatamente una ricevuta con valore liberatorio.

Il sistema permette alle PA di:

- velocizzare la riscossione degli incassi, ottenendone l'esito in tempo reale e potendo effettuare la relativa riconciliazione in modo certo e automatico;
- ridurre i costi e ottimizzare i tempi di sviluppo delle nuove applicazioni online;
- eliminare la necessità di stipulare specifici accordi con i prestatori di servizi di riscossione.

La Comunità Valsugana e Tesino ha comunicato la propria adesione ed ha dichiarato che la Provincia Autonoma, Intermediario tecnologico, in collaborazione con la Società Informatica Trentina spa, si farà carico di curare l'attività di intermediazione tecnologica, ivi inclusi il collegamento e lo scambio dei flussi con il nodo dei pagamenti SPC per addivenire all'attivazione del servizio. Ha delegato l'Intermediario Tecnologico a porre in essere ogni attività strumentale all'attivazione del servizio e connessa all'attività di intermediazione tecnologica. Ha inoltre delegato il soggetto indicato dall'Intermediario tecnologico come "Referente dei Pagamenti" ad eseguire ogni comunicazione all'Agenzia per l'Italia digitale tramite sistemi di posta elettronica certificata inerente tutti i dati tecnici e amministrativi, ivi inclusi quelli bancari, necessari all'attivazione e alla configurazione del servizio e alle eventuali modifiche e/o aggiornamenti che dovessero intervenire. Ha inoltre delegato il soggetto indicato dall'Intermediario Tecnologico come "Referente dei Pagamenti" a ricevere ogni comunicazione proveniente all'Agenzia per l'Italia digitale.

## **Disciplina dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà (artt. 46 e 47 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) presentati al Settore socio-assistenziale**

La prevista attività di controllo delle istanze presentate al Settore socio-assistenziale è stata più puntualmente definita con deliberazione n. 5 di data 13/08/2015. Con tale provvedimento sono state definite le modalità di effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà (artt. 46 e 47 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) presentati al Settore socio-assistenziale. Annualmente tali controlli vengono attuati con riferimento alle pratiche attive nell'anno precedente.

## **Rilevazione delle prestazioni del Settore socio-assistenziale mediante *smartphone***

Il Settore ha cercato progressivamente, negli anni, di adottare modalità tecnologicamente sempre più evolute per la registrazione dei dati relativi al Servizio di assistenza domiciliare (SAD).

Con delibera della Giunta della Comunità n. 185 di data 19/12/2013 è stato approvato il progetto della ditta GPI SpA, che da anni assicura al Settore l'assistenza tecnica *software* ed *hardware* per la gestione dei dati relativi alle prestazioni socio-assistenziali, relativo al passaggio dalla rilevazione mediante *computer* palmare a quella mediante *smartphone*. Tali *computer* palmari risultavano infatti ormai desueti e per essi sempre più spesso risultava necessario ricorrere ad interventi di manutenzione straordinaria, con interventi anche onerosi da parte della Comunità.

Il progetto ha previsto dunque il passaggio alla registrazione delle prestazioni di SAD tramite *smartphone*, che avviene in tempo reale, permettendo dunque un notevole miglioramento rispetto alla tempistica ed alla trasmissione dei dati sulle prestazioni all'utenza, nonché significativi vantaggi organizzativi ed economici rispetto al precedente sistema di rilevazione dei dati.

Questi dati vengono poi elaborati attraverso uno specifico applicativo, consentendo l'emissione di fatture in cui è presente il dettaglio delle prestazioni effettivamente erogate.

Il processo di miglioramento rispetto all'informatizzazione dei dati relativi al SAD prosegue costantemente, tanto che con delibera n. 17 di data 02/02/2017 il Comitato Esecutivo della Comunità ha approvato un ulteriore *step* di avanzamento nell'informatizzazione, con il passaggio alla nuova versione SISP, che prevede delle funzionalità più evolute.

Nel corso del 2017 si è tenuta la formazione delle Assistenti sociali, del personale amministrativo e delle OSS, al fine di procedere progressivamente non solo alla rilevazione ed alla registrazione dei dati, ma anche alla pianificazione delle attività assistenziali (piano di lavoro).

### **Qualità ed efficienza nei servizi socio-assistenziali: progetto di miglioramento modalità di rilevazione informatizzata dei tragitti effettuati dagli OSA-OSS nell'ambito del Servizio di assistenza domiciliare.**

Sempre nell'ambito del processo di miglioramento della rilevazione dei dati relativi al Servizio di assistenza domiciliare (SAD), si sta operando anche per la rilevazione informatizzata delle percorrenze chilometriche degli OSS.

Il fatto che tutte le utenze attive siano state "mappate", consentirà di calcolare automaticamente i tragitti dalla/per la sede (quale luogo di partenza ed arrivo delle OSS ad inizio e fine turno) e tra il domicilio di un utente e l'altro.

Questo nuovo modulo consentirà di superare la compilazione mensile dei fogli viaggio da parte delle OSS, che ad oggi avviene ancora in forma manuale e cartacea.

L'attivazione di questo specifico modulo permetterà un miglioramento non solo per il Settore socio-assistenziale, ma anche per il Settore Personale, competente per la parte relativa al controllo e rimborso dei viaggi dei dipendenti.

### **Adozione della Cartella Sociale Informatizzata (CSI)**

Un ulteriore *step* nell'informatizzazione del Settore ha avuto luogo con l'adozione della cartella sociale informatizzata (CSI) che ha preso le mosse dall'acquisizione da parte della Provincia Autonoma di Trento dell'applicativo approntato dal Comune di Trento, nell'ambito del progetto che vedrà la costituzione del nuovo Sistema Informativo socio-assistenziale (SISA) della Provincia Autonoma di Trento.

Da alcuni anni il Servizio Sociale utilizza dunque la CSI, al fine della registrazione degli interventi e delle attività svolte per/con l'utenza. Essa rappresenta una sorta di fascicolo elettronico per la gestione degli interventi di Servizio sociale professionale erogati da parte delle Assistenti sociali.

Tale applicativo è costantemente sottoposto a revisioni ed aggiornamenti, al fine di renderlo sempre più funzionale all'attività lavorativa. Ogni Ente ha individuato un proprio referente interno, che funge da riferimento tecnico per gli altri Assistenti sociali e che periodicamente si incontra a livello provinciale per assicurare un coordinamento generale nell'uso della CSI tra i diversi enti utilizzatori, oltre che per contribuire al miglioramento costante di questo strumento informatico.

### **Efficientamento energetico impianto natatorio di Borgo Valsugana**

La Comunità, per conto delle Amministrazioni comunali del territorio, ha concluso i lavori di realizzazione del nuovo polo natatorio di Borgo Valsugana. I Comuni hanno condiviso il fatto che nella fase gestionale sia prioritario porre l'attenzione sul contenimento dei costi volti a perseguire un conto economico quanto più in equilibrio possibile, cosicché un servizio di qualità offerto alla cittadinanza e tradizionalmente in disavanzo, possa avvicinarsi per quanto possibile a condizione di pareggio e gravare nel miglior modo possibile sulle casse della pubblica amministrazione per la gestione ordinaria.

Pertanto, il Comitato Esecutivo, con delibera n.46 del 23 marzo 2017, ha approvato un progetto preliminare di importo complessivo pari ad € 470.264,67 che prevede una serie di interventi volti principalmente al contenimento delle spese energetiche, mediante approvvigionamento idrico da fonte alternativa alla rete di acquedotto, lo sfruttamento di fonti rinnovabili, in particolare mediante impiego di tecnologie di generazione con pompa di calore collegata allo sfruttamento di fonti rinnovabili (in particolare della fonte solare) e/o assimilate (con ricorso a processi cogenerativi).

L'adozione di un mix opportunamente configurato delle suddette risorse permette, attraverso un impiego sinergico delle stesse, di conseguire efficienze considerevoli e, conseguentemente, contenimenti della bolletta energetica di notevole interesse e di elevata redditività.

### **Iniziative per l'Amministrazione digitale**

La Comunità si pone l'obiettivo di implementare principi e strumenti dell'amministrazione digitale attraverso i seguenti interventi:

- intensificare la diffusione dei servizi on line e favorirne l'accesso, anche in mobilità, per semplificare il rapporto tra cittadini, imprese e pubblica amministrazione. In particolare, è prevista la classificazione dei servizi on line presenti sul portale web e la predisposizione di un catalogo coerente con gli standard nazionali ed europei; la classificazione dei procedimenti amministrativi secondo gli standard europei e nazionali e il conseguente adeguamento del portale web;
- informatizzare le comunicazioni tra Amministrazione pubblica, professionisti, imprese e cittadino mediante un utilizzo intensivo della posta elettronica certificata (PEC) e di nuovi strumenti telematici.

-----