



COMUNE DI TRENTO

# PIANO ESECUTIVO di GESTIONE

obiettivi gestionali dei centri di costo

2022  
2024





COMUNE DI TRENTO

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

**OBIETTIVI**

## DIREZIONE GENERALE

Ufficio Programmazione, controllo e progetti europei

Via Belenzani, 18

38122 Trento

Tel. 0461 884971/4557

Fax 0461 884147

E-Mail: [ufficio.controllogestione@comune.trento.it](mailto:ufficio.controllogestione@comune.trento.it)

Sito: [www.comune.tn.it](http://www.comune.tn.it)

Link al documento: [www.comune.trento.it/Comune/Documenti/Programmazione-e-bilanci/Programmazione/PEG-Piano-esecutivo-di-gestione](http://www.comune.trento.it/Comune/Documenti/Programmazione-e-bilanci/Programmazione/PEG-Piano-esecutivo-di-gestione)

# INDICE

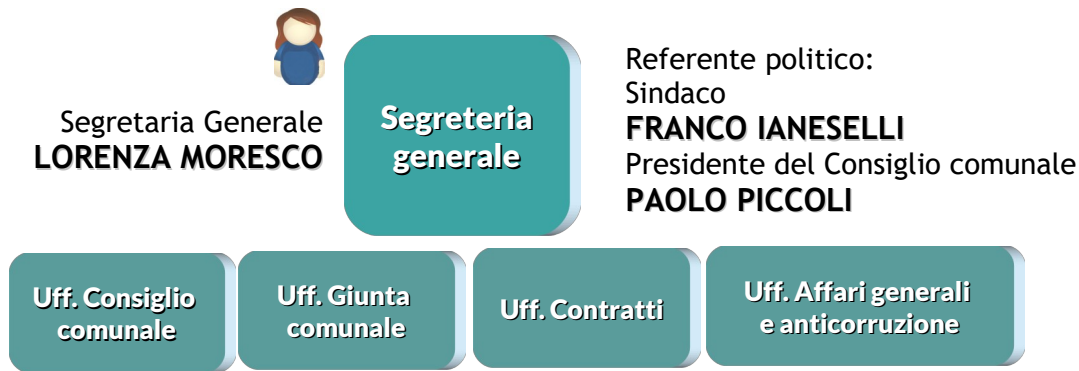
## *Obiettivi gestionali delle strutture*

Segreteria generale	3
Appalti e partenariati	10
Gabinetto e pubbliche relazioni	15
Direzione generale	22
Polizia locale	27
Risorse umane	34
Innovazione, ricerca e transizione digitale	38
Servizi demografici e decentramento	43
Risorse finanziarie e patrimoniali	50
Welfare e coesione sociale	62
Biblioteca e archivio storico	73
Servizi all'infanzia e istruzione	79
Opere di urbanizzazione primaria	89
Gestione strade e parchi	93
Cultura turismo e politiche giovanili	104
Sviluppo economico	113
Progetto Sicurezza lavoratori	122

Edilizia pubblica	125
Gestione fabbricati	130
Urbanistica	133
Sostenibilità e transizione ecologica	138
Edilizia privata	144
Progetto Politiche abitative	148
Progetto Sport	154
Progetto Mobilità e rigenerazione urbana	158
Programmazione tempistica delle opere pubbliche e delle manutenzioni straordinarie	164
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi superiori a 40.000€	179

# SEGRETERIA GENERALE

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Segretario generale	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	A	Totale
Segreteria Servizio	1					1			2
Affari generali e anticorruzione		1	1		1	2			5
Consiglio comunale		2				4		1	7
Contratti		1		2	3	1			7
Giunta comunale		1			2	2			5
Centralino							3		3
Avvocatura		1	2		1	3	1		8
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>37</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
1.001 Segreteria Generale	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 Segreteria generale
1.002 Consiglio e Giunta comunale	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 Organi istituzionali
1.003 Avvocatura	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali
1.006 Contratti	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 1.001 SEGRETERIA GENERALE

La Segreteria generale assicura l'assistenza agli organi istituzionali, ivi compresa la Conferenza permanente dei Sindaci di cui alla convenzione per la gestione associata per il territorio Valle dell'Adige (convenzione di data 27.09.2011).

Svolge azione di supporto ai Dirigenti dell'Amministrazione comunale.

Interviene nell'attività contrattuale in virtù delle competenze assegnate al Segretario generale dell'ente.

Svolge un ruolo di coordinamento per i riscontri alle richieste del Difensore civico, alle interrogazioni dei consiglieri provinciali e alle petizioni e istanze di cittadini (con petizioni ed istanze).

Il centro di costo si occupa dell'attività di promozione, implementazione, vigilanza e supporto ai Servizi comunali per l'applicazione della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali sia con riferimento agli adempimenti previsti dal regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali sia con riferimento agli adempimenti inerenti all'attività di videosorveglianza gestita dall'Amministrazione comunale.

Alla Segreteria generale competono il rilascio di autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico per attività connesse alla propaganda elettorale e referendaria, nonché la cura degli adempimenti connessi con le procedure di presentazione delle liste elettorali per le elezioni comunali. Provvede inoltre alla raccolta di firme in materia di referendum o di proposte di iniziativa di legge.

La Segreteria generale svolge, in accordo con i Responsabili di Area, l'attività di coordinamento in attuazione dell'atto di indirizzo in materia di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

Coordina, promuove e verifica l'applicazione della normativa sul procedimento amministrativo e sull'accesso documentale e generalizzato ed assicura ai Servizi il relativo necessario supporto; gestisce inoltre direttamente i procedimenti in materia di accesso civico.

In materia regolamentare promuove azioni di coordinamento sulle iniziative regolamentari di carattere generale.

Svolge i controlli successivi di regolarità tecnico amministrativa sugli atti dell'Amministrazione.

Svolge, in relazione alla funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 le attività prescritte con particolare riguardo sia all'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e successivi monitoraggi e rendicontazione collegata sia fornendo il necessario supporto a tutte le strutture comunali per gli adempimenti previsti in materia.

In relazione alle funzioni di Responsabile della trasparenza assegnate al Segretario Generale presidia e controlla tutti gli adempimenti necessari ad ottemperare alle disposizioni normative e svolge la relativa attività di controllo secondo quanto previsto dal Piano operativo per la trasparenza.

In tale contesto si avvale del supporto del Progetto Prevenzione della corruzione e trasparenza, che cura l'assolvimento degli adempimenti previsti sia in materia di prevenzione della corruzione sia in materia di trasparenza; in tale contesto fornisce la consulenza giuridica in ordine alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche in ragione delle specificità delle relative disposizioni nell'ambito dell'ordinamento locale (regionale e provinciale), nell'aggiornamento annuale del PTPC, supporto lo svolgimento dei controlli sull'attuazione delle misure specifiche previste dal Piano, il monitoraggio delle azioni, la predisposizione del Piano operativo per la trasparenza e i relativi adempimenti. Tali competenze a far data dal 1 giugno 2020 sono state integrate con una funzione di supporto giuridico nell'attività di pianificazione urbanistica generale e attuativa, redazione di convenzioni e accordi, coordinamento e supervisione di contenziosi (anche nella fase stragiudiziale) di maggiore complessità, per i processi urbanistici ed edilizi individuati nella sezione "Area governo del territorio" del PTPC e per i temi ambientali del PTPC, e con la funzione di formazione, quale azione di prevenzione della corruzione prevista dal PTPC e su aspetti di carattere giuridico generale, in particolare nella materia del procedimento amministrativo.

La Segreteria generale gestisce il servizio fornito dal centralino telefonico.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 1.002 CONSIGLIO E GIUNTA COMUNALE

Il centro di costo svolge dei compiti inerenti al funzionamento della Giunta comunale, del Consiglio comunale e delle sue articolazioni.

Assicura il supporto all'attività del Presidente del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

La struttura Ufficio del Consiglio comunale (art. 20 del Regolamento interno del Consiglio comunale, approvato con deliberazione 09.09.2014 n. 67) svolge attività di supporto al Presidente del Consiglio comunale e al Consiglio.

L'Ufficio del Consiglio gestisce il coordinamento delle modalità in *streaming* delle trasmissioni delle sedute consiliari e cura l'indicizzazione dei video delle singole adunanze; gestisce altresì il contratto della messa in onda in differita della trasmissione delle sedute consiliari e il contratto del servizio di resocontazione stenografica integrale delle sedute del Consiglio comunale.

Dal 1° novembre 2019, l'Ufficio Consiglio comunale svolge un ruolo di coordinamento per i riscontri alle richieste del Difensore civico, agli atti di sindacato ispettivo delle assemblee legislative, nonché alle petizioni ed alle istanze presentate dai cittadini ai sensi dell'art. 14 dello Statuto comunale.

Coadiuvava il Segretario generale nell'attività segretariale di supporto alla Conferenza permanente dei Sindaci di cui alla convenzione per la gestione associata per il territorio Val d'Adige (convenzione di data 27.09.2011).

L'Ufficio Giunta comunale assicura il supporto all'attività della Giunta comunale e presiede all'informatizzazione delle procedure relative alle deliberazioni adottate da Giunta e Consiglio.

Esamina in via preliminare gli atti da sottoporre alla valutazione degli organi deliberativi al fine di verificarne la rispondenza alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.

Appronta le misure organizzative per assicurare l'uniforme applicazione delle norme nell'attività degli organi deliberanti ed assume iniziative preordinate a migliorare, sotto il profilo amministrativo, la gestione delle attività connesse al processo decisionale dell'Amministrazione.

Cura la verbalizzazione delle riunioni degli organi collegiali dell'Ente.

Istruisce, anche sulla scorta della proposta politica, la revisione dello Statuto e delle principali fonti comunali con particolare riferimento al regolamento interno del Consiglio comunale, garantendo una complessiva simmetria, coerenza e sistematicità tra le elencate fonti normative ed altre di competenza comunale quali il regolamento sul decentramento amministrativo, diritto di accesso, disciplina dei contratti, procedimento amministrativo.

Il centro di costo è impegnato nel rendere accessibili e pubblicizzare tramite apposita procedura informatica tutti i regolamenti, le deliberazioni, i decreti sindacali aventi portata generale al fine di favorirne la più ampia ed agevole conoscenza.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 1.003 AVVOCATURA

Il centro di costo provvede alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune in qualsiasi sede e forma. Formula pareri su atti comunali che possano dare adito a contestazioni o comunque costituire materia di lite.

Assicura inoltre la consulenza su materie giuridiche nonché sulla attività legislativa dello Stato, della Regione e della Provincia a richiesta degli Amministratori comunali, del Segretario generale, nonché delle altre strutture organizzative comunali.

Le attività di patrocinio sono svolte da tutti i laureati assegnati alla struttura in possesso della relativa abilitazione e iscritti nell'apposito albo.

Cura le problematiche e la gestione diretta del contenzioso tributario.

Cura altresì l'assistenza al Dirigente del Servizio interessato dinanzi agli organismi autorizzati nelle procedure di mediazione ex D.Lgs. 28/2010 e s.m., nonché in quelle di negoziazione assistita ex D.L. 132/2014 e s.m.

Inoltre assiste, su richiesta dei Servizi, i Servizi medesimi nelle questioni per le quali è necessario il supporto del legale nella fase di precontenzioso, in relazione a possibili sviluppi. Redige pareri legali su richiesta dei Servizi. Collabora con il Segretario generale nello svolgimento dei controlli di competenza.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 1.006 CONTRATTI

Il centro di costo procede alla formalizzazione dei contratti nella forma di atto pubblico, scrittura privata autenticata e di scrittura privata su iniziative delle strutture di merito responsabili della scelta del contraente, fornendo il necessario supporto all'attività dell'Ufficiale Rogante.

Cura in particolare gli adempimenti di natura fiscale (es. imposta di bollo e di registro) e tavolare connessi al documento contrattuale. Fornisce ai Servizi dell'Amministrazione la necessaria consulenza attinente alla materia contrattuale, con particolare riguardo ad eventuali problematiche relative al trattamento fiscale.

Coadiuvare il Segretario generale nell'attività segretariale di supporto alla Conferenza permanente dei Sindaci di cui alla convenzione per la gestione associata per il territorio Val d'Adige (convenzione di data 27.09.2011).



## Obiettivi delle Posizioni organizzative

CENTRO DI COSTO: Consiglio Giunta Comunale

PEG: Coordinamento con i Servizi per la gestione di mozioni, ordini del giorno, interpellanze, interrogazioni e domande di attualità

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_015101	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_015104	Definire un protocollo operativo condiviso con i Servizi per una migliore gestione dei mozioni, ordini, interpellanze,...		25	31/03/22	% avanzamento	100
Org3.2_015105	Attuazione della nuova modalità digitalizzata di coordinamento interno		25	30/06/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Contratti

PEG: Migliorare il coordinamento con i Servizi per l'attività contrattuale

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_014901	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	incontri verbalizzati al 31 dicembre 2022	10
Org3.2_014902	effettuare n. 5 incontri per Servizio al 30/06/2022		25	30/06/22	incontri verbalizzati a giugno	5
Org3.2_014903	effettuare gli altri 5 incontri entro il 31/12/2022		25	31/12/22	incontri verbalizzati da giugno a dicembre	5



CENTRO DI COSTO: Segreteria Generale

PEG: Attivazione di un sistema di monitoraggio degli adempimenti in materia di contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_015201	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	redazione documenti	4
Org3.2_015202	Analisi normativa e organizzativa dell'ente con audit servizi coinvolti		20	30/06/22	Documento di analisi	1
Org3.2_015203	Redazione atti organizzativi - disciplinare controlli - atto di nomina Gestore segnalazioni ad UIF		20	30/11/22	Redazione 1. disciplinare 2. atto di nomina	2
Org3.2_015204	Programmazione per il 2023 di incontri formativi con i Servizi sul sistema antiriciclaggio, differenziati per Dirigenti/Capiufficio/dipendenti		10	31/12/22	Proposta di formazione	1

# APPALTI E PARTENARIATI

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	Totale
Segreteria del Servizio	1							1
Attività amministrativa		1	2	1	1	1		6
Gare lavori			2	1	1	1		5
Gare servizi e forniture			5			1		6
Partenariato pubblico privato ed economato			4	1	8	3	1	17
Stamperia							2	2
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>37</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
2.001 Appalti, attività amministrativa e partenariati e attività generali	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali
2.002 Economato	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 2.001 APPALTI, ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E PARTENARIATI E ATTIVITÀ GENERALI

Cura, a servizio delle altre strutture comunali, gli adempimenti procedurali necessari per addivenire alla scelta del contraente nelle procedure ad evidenza pubblica (sopra soglia) per l'affidamento di servizi (compresi gli incarichi professionali) e forniture (secondo criteri di gradualità compatibilmente con la presenza di risorse umane qualificate è previsto che il servizio a regime fornisca supporto per gli adempimenti sotto soglia, anche predisponendo schemi e atti standard e coordinando attività su criteri di svolgimento delle gare officiose). Predisporre i provvedimenti a contrarre concernenti le procedure di gara di propria competenza (evidenza pubblica).

Cura gli adempimenti procedurali necessari per addivenire alla scelta del contraente nelle procedure ad evidenza pubblica (con predisposizione di norma direttamente dei provvedimenti a contrarre) e per l'affidamento tramite procedura di gara di lavori pubblici di importo pari o superiore ad euro 40.000 al servizio di tutte le strutture comunali e, per tutte le procedure di importo pari o superiore ai 500.000 euro, anche la fase successiva all'aggiudicazione fino alla stipula del contratto.

Ai Servizi Edilizia Pubblica, Gestione Strade e Parchi, Opere di Urbanizzazione Primaria, Gestione Fabbricati, Mobilità e rigenerazione urbana: offre consulenza giuridica relativamente alla cura delle fasi precontenziose della gestione contrattuale ed è referente dell'avvocatura comunale per i contenziosi riferiti alle attività di propria competenza; elabora schemi di capitolati speciali e atti di gara ufficiale e officiosa; assicura aggiornamento normativo ed in genere uniformità di comportamenti nelle attività di comune interesse.

Assicura il necessario supporto ai Servizi tecnici nella predisposizione degli atti concernenti le gare officiose devolute alla loro diretta responsabilità ed assicura coerenza e coordinamento per le attività di comune interesse dei servizi tecnici ed in particolare sui criteri di svolgimento delle gare officiose.

Supporta l'attività operativo/esecutiva delle strutture tecniche nelle scelte programmate in materia di opere pubbliche, curando l'istruttoria degli atti deliberativi e dei diversi provvedimenti amministrativi - tra cui i provvedimenti a contrarre - che caratterizzano la gestione degli investimenti e degli interventi sotto il profilo formale/amministrativo.

Ai Servizi Edilizia Pubblica, Gestione Strade e Parchi, Opere di Urbanizzazione Primaria, Gestione Fabbricati, Mobilità e rigenerazione urbana, Progetto Sicurezza e Servizio Sostenibilità e transizione ecologica per la parte relativa all'Ufficio mobilità: istruisce gli atti amministrativi (determine e delibere).

Per il Servizio Opere di urbanizzazione primaria cura gli adempimenti procedurali finalizzati alla scelta del contraente nelle procedure ad evidenza pubblica inerenti la realizzazione di parcheggi pertinenziali.

Supporta la Direzione Generale e la Segreteria Generale per assicurare coerenza e coordinamento per le attività di comune interesse di tutti i Servizi dell'Amministrazione, assicurando il necessario aggiornamento normativo (secondo criteri di gradualità compatibilmente con la presenza di risorse umane qualificate è previsto che il servizio a regime supporti le strutture comunali predisponendo schemi ed atti standard e coordini le attività anche sui criteri di svolgimento delle gare officiose).

Si occupa inoltre dell'approfondimento sull'utilizzo del partenariato tra pubblico e privato per la progettazione e realizzazione delle opere pubbliche, avviando un percorso di studio su possibili modelli di cooperazione tra pubblico e privato.

Collabora con il Progetto Mobilità e rigenerazione urbana per la realizzazione delle opere mediante partenariato pubblico privato.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 2.002 ECONOMATO

Il centro di costo provvede all'acquisizione di beni mobili e servizi, necessari al funzionamento degli uffici comunali, escluse le fattispecie per le quali è prevista un'autonoma effettuazione da parte dei Servizi, nonché alle attività tipiche della funzione economale, in coerenza a quanto previsto dalle norme vigenti e dal regolamento per il servizio di provveditorato ed economato.

Provvede quindi all'acquisto di beni di rapido consumo, vestiario, quotidiani, abbonamenti, libri, arredi ed attrezzature per uffici nonché al noleggio dei multifunzione dati in dotazione alle strutture.

Cura e gestisce il contratto di appalto del servizio di pulizia degli uffici comunali fino al nuovo affidamento.

Effettua la gestione delle utenze elettriche, idriche e gas nonché di telefonia fissa e mobile e per queste ultime dispone anche sulla disciplina di utilizzo.

Gestisce il servizio di cassa economato.

Gestisce le attività relative alla gestione degli oggetti rinvenuti compresa la fase di eventuale acquisizione al patrimonio comunale .

Gestisce l'inventario dei beni mobili dell'Ente mediante idonee procedure informatizzate curandone l'iscrizione, l'aggiornamento e lo scarico nonché predisponendo i relativi riepiloghi annuali ai fini della contabilità patrimoniale.

Provvede alle procedure di cessione, anche mediante aste pubbliche, dei beni mobili inservibili.

Cura la gestione del servizio dei bagni pubblici fino al nuovo affidamento.

Cura la gestione del contratto relativo al servizio di installazione dei distributori automatici di bevande. Organizza le attività di stamperia comunale.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Appalti, attività amministrativa e partenariati e attività generali

PEG: APPLICATIVO ROTAZIONE PER SERVIZI E FORNITURE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_013501	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2021		50	31/12/22	applicativo pienamente operativo	1
Org3.2_013502	Progettazione applicativo	INNOVAZIONE, RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE	10	30/06/22	conclusione progettazione	1
Org3.2_013503	Prima Implementazione applicativo e istruzioni operative e affiancamento ai servizi	INNOVAZIONE, RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE	15	30/09/22	istruzioni operative e affiancamento ai servizi	1
Org3.2_013504	Implementazione definitiva	INNOVAZIONE, RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE	15	31/12/22	implementazione definitiva	1
Org3.2_013505	Implementazione definitiva applicativo comprensiva di istruzioni operative e affiancamento ai servizi		10	31/12/22	Implementazione definitiva applicativo comprensiva di istruzioni operative e affiancamento ai servizi	1

PEG: CENTRALE ACQUISTI SOTTO SOGLIA

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_012001	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2021		50	31/12/22	area tematica intranet pubblicata e aggiornata	1
Org3.2_012002	Predisposizione fac simile check list/iter procedure		20	30/06/22	check list predisposta	1
Org3.2_012003	Predisposizione uno o più fac simili/modelli di documenti relativi alle procedure		15	31/10/22	redazione uno o più fac simili/modelli	1
Org3.2_012004	Predisposizione sezione/i sul sito intranet per raccolta strumenti e caricamento tutto il materiale predisposto su sezione/i sito	GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI	15	31/12/22	area intranet predisposta	1



PEG: CHECK LIST PARTENARIATI PUBBLICO PRIVATI

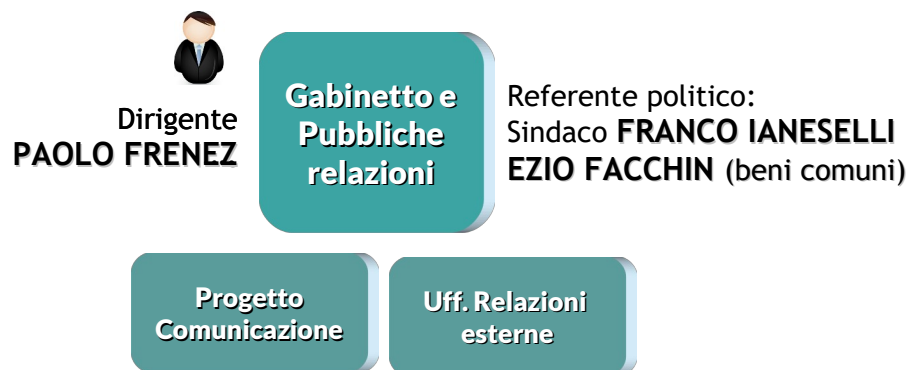
Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_012101	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	30/06/22	check list condivisa	1
Org3.2_012102	Redazione bozza check list e condivisione con la Direzione generale	DIREZIONE GENERALE	30	31/03/22	bozza di check list	1
Org3.2_012103	Condivisione con le Strutture		20	30/06/22	% di avanzamento	100

PEG: RISPETTARE LA TEMPISTICA INERENTE ALLE FASI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Bell2.2_008501	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Rispetto tempi	100
Bell2.2_008502	Rispettare la tempistica per le fasi di competenza		50	31/12/22	% avanzamento	100

# GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D base	C evoluto	C base	B evoluto
Segreteria del Servizio	1	1		1	
Comunicazione (Progetto)		2	2		1
Relazioni esterne - URP		3	1	1	3
		2	1		
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
4.001 Gabinetto del Sindaco e relazioni esterne	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 Organi istituzionali
4.007 Beni comuni	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 4.001 GABINETTO DEL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE

### CANCELLERIA DEL SINDACO

La struttura garantisce il supporto operativo e l'assistenza al Sindaco per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali e di indirizzo politico. Queste attività possono essere svolte in coordinamento con il Direttore generale e, ove necessario, con il supporto di servizi e uffici dell'amministrazione.

Gestisce, per conto del Sindaco, i rapporti con gli organi istituzionali e con i singoli membri di tali organi (Presidenza del Consiglio Comunale, Giunta, Assessori, Consiglieri comunali e circoscrizionali). Cura inoltre, su incarico del Sindaco, i rapporti con enti e istituzioni locali, nazionali e internazionali.

La struttura assume i compiti di cancelleria del Sindaco, curando le funzioni legate alle esigenze di rappresentanza, presidiando i rapporti istituzionali e interagendo con la cittadinanza. Viene assicurato il coordinamento dei momenti inaugurali.

Cura le iniziative affini alla promozione della città, in ambito locale, nazionale ed estero. Per questi interventi è previsto anche il ricorso a collaborazioni esterne, in particolar modo per le iniziative promosse con le città gemellate. Di particolare rilievo, inoltre, la cura delle iniziative finalizzate a promuovere la città attraverso il circuito sportivo nazionale.

Le conseguenti iniziative legate alle relazioni esterne si concretizzano attraverso l'organizzazione o il sostegno di iniziative pubbliche, privilegiando la condivisione delle risorse. Lo sviluppo dell'attività, in modo particolare per quanto concerne il radicamento dei rapporti in essere e l'individuazione di nuovi ambiti collaborativi con le realtà istituzionali, prevede uno sviluppo su base triennale.

### COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

L'Ufficio stampa, istituito ai sensi della L. 150/2000 art. 9, segue i rapporti con gli organi d'informazione, predispone le conferenze stampa della Giunta, rivolge una particolare attenzione ai rapporti con le altre Municipalità ed interagisce - a vario titolo - con la variegata realtà associativa presente in città per la promozione di eventi organizzati in sinergia con il Comune. Redige schede di approfondimento e dà supporto per interventi e saluti sia al Sindaco che agli Assessori.

L'Ufficio stampa utilizza molteplici canali di comunicazione verso l'esterno, da quelli più tradizionali come i comunicati stampa, le conferenze stampa e i periodici (Trento Informa), a quelli più innovativi come il sito, la newsletter e i social network.

La Rete civica cura l'aggiornamento e l'implementazione delle informazioni e dei servizi erogati tramite il sito internet, al fine di garantire al cittadino una sempre più puntuale e tempestiva informazione sull'attività del Comune e più in generale sulla città. Garantisce come redazione centrale coordinamento e supporto agli editor della redazione diffusa operanti nei Servizi, sia nella fase di formazione iniziale che di affiancamento successivo. Collabora con i servizi nell'allestimento di nuovi spazi comunicativi, in sinergia con con l'ufficio relazioni con il pubblico e con l'ufficio stampa per garantire una comunicazione coordinata.

Collabora con il servizio Innovazione e servizi digitali e con la Direzione generale all'informatizzazione dei procedimenti con particolare riferimento alla semplificazione del linguaggio.

Fornisce una costante e giornaliera attività di supporto all'utenza esterna grazie allo strumento "Aiutaci a migliorare questa pagina", attraverso il quale gli utenti possono far pervenire richieste di correzioni, integrazioni o precisazioni dell'informazione pubblicata sul web; le segnalazioni vengono gestite in coordinamento con l'ufficio relazioni con il pubblico attraverso la piattaforma sensoRcivico.

Svolge attività di progettazione grafica di materiale promozionale quale volantini, locandine, brochure e altro per la pubblicizzazione di iniziative varie presentate dai servizi comunali, garantendo il rispetto delle indicazioni contenute nel *Manuale di identità visiva* dell'ente.

Vigila sull'utilizzo corretto del logo comunale.

Il coordinamento degli utilizzi interni ed esterni e la garanzia di una costante manutenzione ordinaria rappresentano le finalità principali della gestione degli spazi. Particolare attenzione viene riservata alla diversificazione degli utilizzi e dei momenti di valorizzazione dei palazzi, proponendo con duttilità i singoli ambiti all'attenzione ed alle esigenze dell'utenza. Viene posta particolare attenzione alla valorizzazione della funzione di rappresentanza degli spazi di Palazzo Geremia.

L'operatività legata alle relazioni esterne si concretizza attraverso il sostegno, in forma sia diretta che indiretta, delle principali iniziative promosse sul territorio dalle realtà pubbliche e dell'associazionismo locale. Momenti espositivi, seminari d'approfondimento, cicli di conferenze, alimentazione dei rapporti nazionali e internazionali, organizzazione di eventi di rilevanza turistico, culturale e sportiva rappresentano l'impegno della struttura.

Promuove e sostiene le squadre sportive del territorio, che partecipano a campionati nazionali nelle massime categorie, europei e mondiali e che favoriscono un'ampia promozione dell'immagine della città di Trento, coinvolgendo un pubblico rilevante e assumendo nel medesimo tempo un ruolo educativo.

Cura il coordinamento delle attività per quanto di competenza comunale relativamente alle Feste Vigiliane e le accompagna con una comunicazione puntuale verso la cittadinanza. In subordine alle competenze delle singole strutture comunali, presta assistenza e supporto ad eventi di particolare complessità e ampia partecipazione organizzati in città.

## Ufficio relazioni con il pubblico (URP)

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) funge da interfaccia fra il cittadino e l'amministrazione: fornisce ai cittadini *attraverso il contatto diretto, la linea telefonica normale o il numero verde, e gli strumenti informatici (e-mail, moduli di richiesta informazioni on-line e piattaforma sensorcivico)* una precisa e puntuale informazione sui servizi messi a disposizione dall'amministrazione e più in generale sulle tematiche di rilevante interesse pubblico. Raccoglie inoltre segnalazioni di disservizio, reclami e proposte di innovazione.

Lo sviluppo delle nuove tecnologie sta portando sempre di più i cittadini a ricercare direttamente con modalità alternative, via web o tramite app, le informazioni più semplici relative al Comune o altri soggetti e alle rispettive attività o ad accedere ai documenti (si pensi allo sviluppo dell'Amministrazione trasparente online ed all'accesso civico). L'URP ha conseguentemente avviato una riflessione e revisione dei propri compiti e ruoli, acquisendo la funzione di punto di riferimento per i cittadini che desiderano proporre o avere notizie in merito alla possibilità di collaborare in diversi modi nella cura dei beni comuni.

L'URP affianca il servizio supportando la funzione di promozione, coordinamento ed istruttoria delle proposte, prevista dal Regolamento sulla collaborazione tra cittadini ed amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani. L'URP collabora all'aggiornamento sul sito internet dell'area tematica dedicata ai "beni comuni", pubblicando le proposte, i patti di collaborazione e le adesioni, avvisi e news del settore, eventi correlati e di interesse.

L'URP, inoltre:

- contribuisce all'aggiornamento e all'implementazione delle informazioni contenute in alcune sezioni del sito (eventi, associazioni, sale pubbliche).
- elabora il rapporto annuale sull'attività di ascolto svolta nonché con dati relativi all'attività dell'Ufficio in relazione al ruolo di supporto nella funzione di promozione, coordinamento ed istruttoria delle proposte per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani;
- collabora con diversi uffici comunali supportando attività legate ad iniziative promosse o attivate o svolte in collaborazione dall'amministrazione.

Per quest'ultimo aspetto si ricordano le seguenti attività:

- supporto ed affiancamento costantemente i colleghi referenti presso gli uffici comunali per la gestione di segnalazioni, reclami e suggerimenti attraverso la piattaforma *Sensorcivico* e l'applicativo gestionale
- aggiornamento di alcune sezioni del sito internet del Comune: associazioni, sale e spazi pubblici

- supporto nella gestione delle segnalazioni destinate alla Squadra di pronto intervento (SPI)
- collaborazione con il Servizio Sostenibilità e transizione ecologica per le iniziative “Targa la bici” e “C’entro in bici” (stipula dei contratti, con successivo invio delle stesse a Trentino Mobilità), per la consegna dei premi del concorso Play and Go
- prenotazione appuntamenti per Sportello Notaio e Sportello Commercialista
- raccolta richieste di rimozione scritte vandaliche e graffiti da parte di privati e trasmissione al Servizio Gestione strade e parchi
- distribuzione seconda dotazione di sacchetti per la raccolta dei rifiuti con inserimento in applicativo “Dolomiti ambiente” dei nominativi dei richiedenti
- partecipazione al piano di protezione civile per quanto attiene alla comunicazione da fornire ai cittadini in situazioni di emergenza ed allerta
- raccolta atti giudiziari con successiva trasmissione a Segreteria generale e Ufficio protocollo
- raccolta delle candidature alla nomina di rappresentanti del Comune presso enti, aziende e altre istituzioni con rilascio ricevuta
- gestione richieste di informazioni in merito agli affitti concordati: deposito presso l'URP degli accordi e degli allegati approvati dalle associazioni di categoria
- supporto alla consultazione dell'albo pretorio on-line e stampa documenti
- raccolta e distribuzione alle Circostrizioni di materiale informativo su eventi ed attività organizzate in città da altre realtà
- attività connessa al diritto di accesso agli atti del Comune.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 4.007 BENI COMUNI

Il tema del coinvolgimento dei cittadini nella cura dei beni comuni costituisce uno dei punti qualificanti del programma di mandato della nuova amministrazione essendo ripresi in diverse linee strategiche e declinati in più obiettivi/azioni alle stesse riconducibili.

Con l'applicazione del principio di sussidiarietà di cui all'art. 118 ultimo comma Costituzione, l'amministrazione comunale assume il dovere di sostenere e valorizzare l'iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per il perseguimento dell'interesse generale. Spetta quindi all'amministrazione promuovere e favorire con strumenti adeguati la collaborazione con i cittadini attivi per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani.

A tal fine il Consiglio comunale, con deliberazione n. 54 di data 18 marzo 2015, ha approvato il Regolamento sulla collaborazione tra cittadini ed amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani.

Al fine di semplificare la relazione con i cittadini attivi, il Comune ha individuato la struttura deputata all'istruttoria delle proposte di collaborazione. Tale struttura provvede direttamente all'attivazione degli uffici interessati, costituendo per il proponente l'unico interlocutore nel rapporto con l'amministrazione ai fini della definizione della proposta.

L'attività si sviluppa nelle seguenti principali direttrici:

- promuovere la cultura dei beni comuni come fattore di sviluppo di una comunità, delle risorse e delle capacità e professionalità delle persone, di attivazione di reti sociali;
- costruire relazione con cittadini, associazioni, formazioni sociali e altri soggetti che operano sul territorio per favorire la conoscenza e lo sviluppo delle azioni di collaborazione a favore della comunità in attuazione delle finalità previste dal Regolamento;
- favorire la partecipazione dei cittadini attraverso modalità e strumenti semplificati;
- supportare o e collaborare con i cittadini e le strutture comunali nella presentazione delle proposte di collaborazione;
- co - progettare e definire in modo condiviso i contenuti del patto di collaborazione da approvare da parte dei servizi di merito o dal servizio istruttore;
- istruire le proposte di collaborazione: richiesta valutazioni tecniche ai Servizi comunali coinvolti e di opportunità per le Circostrizioni, predisporre lo schema di patto per la sua approvazione da parte dei servizi ed anche la determina nel caso di approvazione dal Servizio istruttore.

- collaborare allo svolgimento delle attività e per facilitare i rapporti con gli uffici comunali negli aspetti burocratici e nella messa a disposizione delle risorse previste dai patti;
- rendicontare le attività svolte, gli obiettivi raggiunti, le risorse impiegate e messe a disposizione dall'amministrazione dandone adeguata informazione e pubblicità sui mezzi di comunicazione attivati allo scopo dalla Amministrazione (aree sul sito e pagina Fb) promozione della cultura dei beni comuni come fattore di sviluppo di una comunità, delle risorse e delle capacità e professionalità delle persone, di attivazione di reti sociali.



## Obiettivi delle Posizioni organizzative

CENTRO DI COSTO: Gabinetto del Sindaco e Relazioni Est.

PEG: AGGIORNAMENTO PIANO DI COMUNICAZIONE E COSTITUZIONE REDAZIONE DIFFUSA

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_017001	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	%Servizi comunali	100
				31/12/22	Piano di comunicazione	1
Org3.2_017002	ANALISI DELL'ATTUALE OPERATIVITA' REDAZIONALE E INCONTRI CON I SERVIZI		15	30/06/22	% avanzamento	100
Org3.2_017003	ANALISI DELLA SITUAZIONE ATTUALE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DELLE RELATIVE CRITICITA'		15	30/06/22	% avanzamento	100
Org3.2_017004	ATTUAZIONE DELLA REDAZIONE DIFFUSA SU TUTTI I SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE		10	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_017005	ADOZIONE DEL NUOVO PIANO DI COMUNICAZIONE		10	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Iniziative per le relazioni esterne

PEG: ACCRESCERE L'IMMAGINE DELLA CITTA'

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_016501	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_016502	Revisione disciplina per la consegna di onorificenza cittadina		10	30/06/22	Nuovo disciplinare per assegnazione onorificenze	1
Org3.2_016503	Migliorare il decoro della Città		20	30/06/22	Campagna di sensibilizzazione	1
				30/06/22	Proposte di attivazione da parte dei cittadini	5
Org3.2_016504	Migliorare le relazioni con i cittadini		20	31/12/22	%Evasione delle richieste pervenute al Sindaco	60

# DIREZIONE GENERALE

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Direttore generale	D base	B evoluto	Totale
Segreteria della Direzione generale	1		2	3
Programmazione, controllo e progetti europei		2	2	4
Sviluppo e innovazione organizzativa (Progetto)		1		1
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>8</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
5.001 Direzione generale	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 Segreteria generale
5.002 Programmazione, controllo e progetti europei	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 5.001 DIREZIONE GENERALE

La struttura opera a supporto delle attività di competenza del Direttore generale, che istituzionalmente sovrintende alla gestione dell'Ente attuando gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente.

Svolge funzioni di osservatorio e monitoraggio sulla legislazione nazionale e locale, fornendo impulso e coordinamento all'attività di esame della normativa in collaborazione con i Servizi di merito, nonché attività di informazione e consulenza normativa a servizio della Giunta comunale e della dirigenza.

Coordina e sostiene l'attività dei vari Servizi dell'Amministrazione attraverso l'attività del Comitato di Direzione, le conferenze di servizio, la conferenza dei dirigenti e dei capiufficio, con la supervisione sulla procedura e sugli iter di formazione dei documenti finanziari e di programmazione, e la definizione e negoziazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione.

Fornisce inoltre assistenza al Nucleo di valutazione della dirigenza per lo svolgimento degli adempimenti previsti dal manuale per la valutazione delle prestazioni dei dirigenti.

Assicura gli adempimenti relativi al conferimento degli incarichi di dirigente e di responsabile di posizione organizzativa, nonché alla nomina/designazione di rappresentanti del Comune in aziende, enti, istituzioni.

Predisporre il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale, definendo le dotazioni di personale dei singoli servizi, e ne assicura il monitoraggio in corso d'anno.

Supporta il Servizio Risorse umane rispetto ad alcune aree strategiche per l'organizzazione dell'Ente e la gestione del personale, quali le applicazioni di istituti normativi di carattere generale, la revisione del Regolamento organico generale del personale, la definizione della pianta organica, la gestione delle relazioni sindacali.

Verifica e valuta l'economicità e l'efficienza delle procedure amministrative, tecniche e contabili per l'individuazione di possibili semplificazioni e l'introduzione di forme innovative sia rispetto alla gestione dei servizi, sia sul versante della riorganizzazione della struttura dell'Ente.

Cura le procedure e gli adempimenti collegati alle nomine dei rappresentanti dell'Amministrazione in enti, società ed altro di competenza del Sindaco.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 5.002 PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E PROGETTI EUROPEI

Il centro di costo promuove e coordina la formazione degli strumenti di programmazione previsti dalla normativa nazionale e regionale, adeguandoli alle caratteristiche e alle esigenze organizzative della struttura dell'Ente.

Nell'ambito delle responsabilità di sostegno allo sviluppo del sistema programmatico di medio e di breve periodo, il centro di costo elabora il quadro di informazioni necessarie alla costruzione del Documento unico di programmazione in coerenza con gli indirizzi degli strumenti di programmazione strategica del Comune.

Inoltre, nell'ambito della pianificazione di breve periodo, elabora ed aggiorna il progetto che individua fasi e responsabilità per la formazione del Piano esecutivo di gestione e, all'interno di questo, cura il processo di definizione degli obiettivi gestionali di tutte le strutture dell'Amministrazione, verificandone la sintonia con le linee programmatiche.

Il centro di costo rileva lo stato di attuazione dei programmi; concorre, con il Servizio Risorse finanziarie, alla predisposizione del rendiconto della gestione ed effettua il monitoraggio dell'attività comunale, finalizzato ad individuare il grado di conseguimento degli obiettivi ed il livello di avanzamento dei progetti pianificati.

La pianificazione dell'attività ed il suo monitoraggio vengono realizzati secondo un criterio di crescente integrazione con il controllo di gestione, al fine di disporre di un sistema informativo unitario per la previsione, la verifica e la misurazione dei risultati.

Il controllo della gestione, in particolare, interessa i centri di responsabilità, di costo e di attività dell'Amministrazione comunale.

Attraverso un apposito sistema informativo vengono realizzati rapporti periodici, sintetici o di dettaglio, rivolti principalmente ai dirigenti e agli amministratori. I rapporti periodici trattano, oltre ad informazioni di carattere economico, anche indicatori di efficacia, di efficienza e di economicità relativi all'attività svolta e finalizzati principalmente a garantire un'azione di "guida" all'interno dell'Amministrazione.

Il controllo di gestione cura inoltre la predisposizione del Rapporto di gestione sui servizi erogati dai centri di costo o dai centri di attività.

Infine è responsabile dell'aggiornamento di un sistema informativo dedicato alla gestione dei lavori pubblici e realizza un documento periodico di rendicontazione sull'attuazione delle opere con una chiave di lettura territoriale.

Supporta la ricerca, predisposizione e gestione dei progetti europei coordinando le attività con le strutture interne interessate.



## Obiettivi delle Posizioni organizzative

CENTRO DI COSTO: Direzione Generale

PEG: RIDISEGNO E RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI IN OTTICA DI SEMPLIFICAZIONE, FLESSIBILITA' ED ATTRATTIVITA' DELLA CITTA'

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_016901	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	n. 3 strutture riorganizzate	100
Org3.2_016902	CURA DEGLI ATTI DI RIDISEGNO E RIORGANIZZAZIONE MACRO E MICRO		20	31/12/22	n. strutture riorganizzate	100
Org3.2_016903	MAPPATURA COMPETENZE E FABBISOGNI, PROMOZIONE FORMAZIONE E COSTRUZIONE DI COMUNITÀ PROFESSIONALI		15	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_016904	PROGETTAZIONE DI UNA REVISIONE DI TEMPI E SERVIZI DELLA CITTÀ, PER POTENZIARE L'ATTRATTIVITÀ ANCHE CON STRUMENTI DI NUDGING		15	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Programmazione, controllo progetti europ.

PEG: CRUSCOTTO STRATEGICO DI INDICATORI A SUPPORTO DELLE DECISIONI

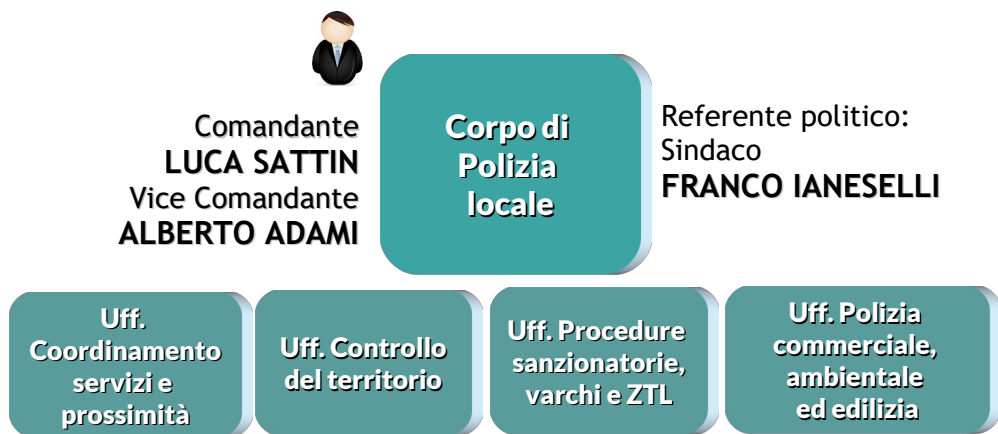
Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_016801	Indicatori di avanzamento 2022		50	30/06/22	cruscotto	1
Org3.2_016802	Individuazione dei principali dati ed indicatori da monitorare		15	31/01/22	% avanzamento	100
Org3.2_016803	Raccolta dati con serie storiche ed eventuali proiezioni		25	30/04/22	% avanzamento	100
Org3.2_016804	Creazione e aggiornamento del cruscotto		10	30/06/22	% avanzamento	100

PEG: NEXT GENERATION EU - OCCASIONI DI FINANZIAMENTO DEL PNRR PER PROGETTI DEL COMUNE DI TRENTO

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org2.2_000501	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	% candidature rispetto ai bandi accessibili	100
Org2.2_000502	Presidio e aggiornamento rispetto alla pubblicazione dei bandi e modalità di accesso ai finanziamenti		10	30/06/22	area intranet aggiornata	1
Org2.2_000503	Coordinamento con PAT e Consorzio dei comuni rispetto alle opportunità di finanziamento e modalità di accesso		15	30/06/22	% avanzamento	100
Org2.2_000504	Supporto ai Servizi nella presentazione dei progetti e coordinamento per gestione finanziamenti e risorse umane		15	30/06/22	% avanzamento	100
Org2.2_000505	Supporto ai servizi per l'implementazione ed il monitoraggio dei progetti finanziati		10	31/12/22	% avanzamento	100

# POLIZIA LOCALE

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	Totale
Segreteria del Servizio	2	1	1	6	1		11
Controllo del territorio		1	9	59			69
Coordinamento servizi e prossimità		1	5	29	3		38
Polizia commerciale, ambientale ed edilizia		1	4	10	1		16
Procedure sanzionatorie, varchi e ZTL		1	4	11	3	1	20
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>23</b>	<b>115</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>154</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
6.001 Polizia Locale	3 Ordine pubblico e sicurezza	1 Polizia locale e amministrativa

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 6.001 POLIZIA LOCALE

Il Corpo di Polizia Locale esercita nel territorio comunale funzioni di polizia locale, intesa come attività di controllo del rispetto delle normative dettate dallo Stato e dagli Enti Locali per assicurare il regolare svolgimento delle attività della comunità insediata sul territorio.

Trento è il Comune capofila del progetto di gestione associata del servizio di vigilanza urbana (LP 27 giugno 2005, n. 8 “Promozione di un sistema integrato di sicurezza e disciplina della polizia locale”) che coinvolge i Comuni di Aldeno, Cimone e Garniga Terme e regolato da apposita convenzione.

Esercita azioni di prevenzione con interventi mirati al presidio delle zone cittadine più intensamente frequentate.

Svolge compiti di repressione, che concretizzano accertamenti di illeciti penali o amministrativi.

Assorbe parte consistente del personale l'attività amministrativa necessaria a supportare i servizi di controllo, e che riguarda la gestione di piccole ma frequenti occupazioni di suolo pubblico, il rilascio di autorizzazioni per la circolazione e la sosta nelle aree soggette a restrizioni, la gestione delle procedure sanzionatorie non esternalizzate e del relativo contenzioso, la regolamentazione delle fiere e dei mercati.

Costituisce indice di qualità l'importanza assegnata dal Servizio all'informazione ai cittadini, attraverso i contatti con il pubblico gestiti dal personale appiedato e la comunicazione del valore delle regole perseguita attraverso l'attività di educazione stradale nelle scuole e la pubblicazione di informazioni utili con varie modalità (sito internet, periodico Trento Informa, volantino, brochure, ecc.).

Inoltre cura la gestione, per quanto di competenza, delle iniziative in tema di sicurezza partecipata individuate nell'ambito del Protocollo Città-Università e partecipa al gruppo interdisciplinare per la prevenzione e il contrasto delle situazioni di violenza sulle donne.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Polizia Locale

PEG: COMPLETAMENTO DEL PROGETTO DI UNITÀ CINOFILE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com2.3_000401	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	unità cinofile attive	2
Com2.3_000402	Attivazione convenzione con Milano		10	31/03/22	% avanzamento	100
Com2.3_000403	Formazione delle unità cinofile		20	31/08/22	% avanzamento	100
Com2.3_000404	Impiego operativo unità cinofile		10	30/09/22	% avanzamento	100
Com2.3_000405	Monitoraggio e valutazione dell'attività		10	31/12/22	Nr report di restituzione	1

PEG: CONTROLLO E MONITORAGGIO DEL DISORDINE URBANO

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_011301	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2021		50	31/12/22	progetto	1
Org3.2_011303	Analisi ed individuazione delle zone maggiormente soggette a disordine urbano		20	28/02/22	% avanzamento	100
Org3.2_011304	Proposta di installazione e localizzazione di nuove telecamere di videosorveglianza in funzione preventiva dei principali fenomeni di disordine urbano	OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA	30	31/07/22	% avanzamento	100



PEG: DISPOSITIVO FISSO DI RILEVAZIONE DELLA VELOCITA'

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com2.1_000901	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	nuovo dispositivo di rilevazione velocità installato e funzionante	1
Com2.1_000902	Installazione di dispositivo fisso di rilevazione della velocità uscita Galleria Martignano		25	31/08/22	% avanzamento	100
Com2.1_000903	Monitoraggio dei riflessi sulla rilevazione delle infrazioni accertate con report		25	31/12/22	report di monitoraggio	1

PEG: MONITORAGGIO ESERCIZI PUBBLICI IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO SULLA CONVIVENZA

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com2.4_000501	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Nr servizi serali di monitoraggio degli esercizi pubblici svolto da almeno due operatori	40
Com2.4_000502	Pianificazione mensile dei servizi finalizzati al monitoraggio		15	30/04/22	piano definito	1
Com2.4_000503	Realizzazione servizi serali di monitoraggio degli esercizi pubblici svolto da almeno due operatori		15	31/12/22	% avanzamento	100
Com2.4_000504	Report conclusivo con elencazione degli esercizi controllati, sanzionati e segnalati per la detrazione punti		0	31/12/22	nr. report di restituzione	1



PEG: PRESENZA FISSA SUL TERRITORIO

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com2.1_001001	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Nr agenti coinvolti	34
				31/12/22	Nr stazionamenti di visibilità di due ore all'esterno del veicolo di servizio	135
Com2.1_001002	Definizione di un progetto di presenza fissa degli agenti sul territorio		25	31/03/22	Progetto definito	1
Com2.1_001003	Effettuazione dei servizi di presenza fissa		25	31/12/22	% avanzamento	100



PEG: VIGILI DI PROSSIMITA'

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_011401	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	contatti per servizio da parte del vigile con attori significativi del quartiere	3
			50	31/12/22	ore presenza effettiva in ogni quartiere di un agente per settimana	12
Org3.2_011402	Creazione di un progetto operativo per garantire la presenza dei vigili nei quartieri, con predisposizione di scheda report (programma, piano operativo orari, presenze ed individuazione attori significativi)		20	31/03/22	piano definito	1
Org3.2_011403	Realizzazione del progetto operativo relativo alla presenza dei vigili nei quartieri con attivazione dei contatti con i principali attori significativi del territorio (circoscrizioni, dirigenti scolastici, ...)		20	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_011404	Report dell'attività e dei risultati raggiunti		10	31/12/22	Nr report	1



## Obiettivi delle Posizioni organizzative

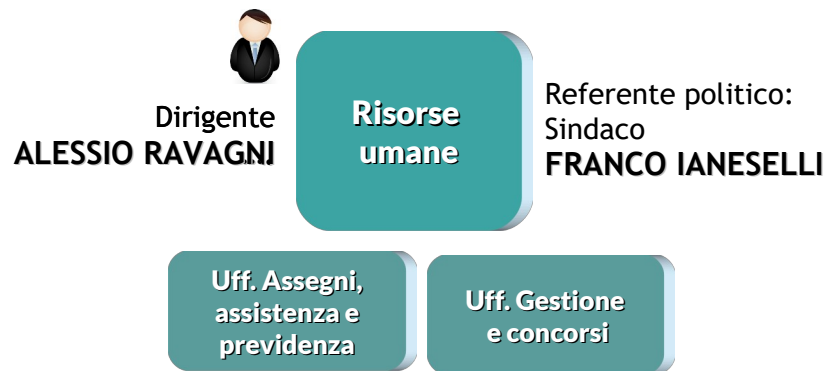
CENTRO DI COSTO: Polizia Locale

PEG: PIANO DI RIDISEGNO DEI PROCESSI ALLA LUCE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_016301	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	Report di restituzione dell'analisi dei processi	1
Org3.2_016302	Revisione dei processi amministrativi in adeguamento alla riorganizzazione del servizio e in ottica di semplificazione		50	31/12/22	% avanzamento	100

# RISORSE UMANE

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	A	Totale
Segreteria del Servizio	1	1		2	1		1		6
Assegni, assistenza, previdenza		1	4	1	3	5		1	15
Gestione e concorsi		3	2		8	4			17
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>38</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
7.001 Gestione ed amministrazione delle risorse umane	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 7.001 GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Gestisce ed organizza le risorse umane dell'Amministrazione, perseguendo l'obiettivo del loro ottimale utilizzo secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità. Provvede agli affari attinenti l'ordinamento e l'amministrazione del personale.

Gestisce lo stato giuridico ed economico del personale adottando tutti i provvedimenti concernenti l'attribuzione del trattamento economico e le relative variazioni. Effettua gli inquadramenti contrattuali e cura l'autorizzazione e la registrazione delle assenze per qualunque causa.

Gestisce le procedure relative alla mobilità verticale prevista dal vigente ordinamento professionale, le procedure concorsuali nonché quelle connesse all'assunzione di personale tramite l'ufficio di collocamento e fra gli iscritti all'elenco delle categorie protette.

Le procedure di concorso sono condizionate dalle disposizioni legislative nazionali e locali orientate alla riduzione strutturale dei dipendenti pubblici.

Prosegue l'obiettivo di mantenere la spesa per il Personale in linea con le prescrizioni Provinciali e Nazionali, anche attraverso il contenimento degli organici complessivi e l'ottimizzazione, la riallocazione ed eventualmente la riconversione del personale disponibile.

Cura la gestione del personale supplente, nonché i criteri e le modalità d'assunzione. Provvede all'istruttoria e a tutti gli adempimenti relativi al procedimento disciplinare. Gestisce la contabilità inerente gli stipendi e gli altri emolumenti spettanti al personale ed altri percettori di reddito assimilati a lavoro dipendente (es. amministratori, co.co.co., etc.). Cura le pratiche relative all'anticipazione del trattamento di fine rapporto.

Cura inoltre la gestione delle pratiche relative all'iscrizione del personale agli istituti di previdenza ed assistenza e l'espletamento delle stesse conseguenti cessazioni dal servizio ai fini del trattamento pensionistico e previdenziale.

Il centro di costo è responsabile della corretta tenuta dell'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti e rilascia le autorizzazioni allo svolgimento delle attività extraistituzionali ai dipendenti non dirigenti. Il servizio si occupa inoltre del progetto sperimentale di Telelavoro.

Infine si occupa della gestione del sistema permanente di valutazione del personale dipendente, assicurando coerenza e omogeneità nell'applicazione della procedura nelle diverse strutture. Collabora con la Direzione Generale nella gestione delle relazioni sindacali.

Gestisce:

- la convenzione di programma per la graduale copertura della quota d'obbligo ex L. 68/99 (norme per il diritto al lavoro dei disabili)
- gli adempimenti relativi al servizio sostitutivo di mensa dopo l'adesione alla convenzione buoni pasto attivata dall'agenzia provinciale per gli appalti e contratti
- il contratto con il medico competente D.lgs 81/08 con riferimento al programma di sorveglianza sanitaria dei dipendenti
- la convenzione con il Tribunale di Trento per accoglimento dei lavoratori di pubblica utilità

### **Formazione**

Cura il processo di formazione ed aggiornamento del personale comunale (con esclusione della formazione in materia di sicurezza) in tutte le sue fasi: elaborazione, monitoraggio ed aggiornamento del Documento dei fabbisogni formativi; coordinamento e presidio dell'attività finalizzata alla realizzazione delle iniziative formative previste dal documento; adempimenti connessi alla partecipazione dei dipendenti a corsi esterni; raccolta ed elaborazione dei dati relativi alla formazione ed aggiornamento dei dipendenti e l'implementazione e gestione dei relativi data base; sviluppo delle iniziative di valutazione dell'efficacia delle attività formative.

La programmazione delle iniziative formative organizzate dall'Amministrazione si traduce nel Documento dei fabbisogni formativi che viene elaborato sulla base delle proposte elaborate per le strutture, approvato con deliberazione della Giunta comunale.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Amministrazione del Personale

PEG: SISTEMA DI GESTIONE DEL PERSONALE E STIPENDI: digitalizzazione e miglioramento delle procedure

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_016401	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Gestionale operativo al 01.01.2023	1
Org3.2_016402	Analisi e verifica delle necessità gestionali e delle soluzioni disponibili	INNOVAZIONE, RICERCA E SERVIZI DIGITALI	15	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_016403	Individuazione strumento informatico per la gestione stipendi e presenze	INNOVAZIONE, RICERCA E SERVIZI DIGITALI	15	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_016404	Attivazione procedure per il passaggio all'operatività del nuovo gestionale a partire dall'1.01.2023	INNOVAZIONE, RICERCA E SERVIZI DIGITALI	20	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Gestione ed amministrazione delle risorse umane

PEG: PIANO DI FORMAZIONE IN FUNZIONE DELLE NUOVE ASSUNZIONI, DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E DEL FABBISOGNO DI COMPETENZE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_011801	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2021		50	31/12/22	Incremento delle ore formative erogate rispetto alle ore erogate nel 2021 (12.000)	+10%
				31/12/22	Nuovo Piano di formazione rivisto	1
Org3.2_011802	Analisi delle necessità formative in funzione di competenze ed ai ruoli		10	31/01/22	% avanzamento	100
Org3.2_011803	Analisi delle necessità formative in base alle nuove assunzioni		10	31/01/22	% avanzamento	100
Org3.2_011804	Costruzione del nuovo piano di formazione		20	31/01/22	% avanzamento	100
Org3.2_011805	Organizzazione dei corsi e momenti formativi		10	31/12/22	% avanzamento	100

PEG: PROCEDURE DI RECLUTAMENTO CON NUOVE MODALITA' INNOVATIVE E DIGITALI

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_011701	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Fabbisogno di personale rivisto in funzione di necessità assunzionali, budget e competenze	1
				31/12/22	Rispetto tempistiche di assunzione	100
Org3.2_011703	Gestione dei reclutamenti per l'attuazione degli interventi finanziati sul Pnrr	DIREZIONE GENERALE	20	31/03/22	% avanzamento	100
Org3.2_011704	Impostazione delle selezioni e concorsi per il reclutamento con modalità innovative che valorizzino competenze, specializzazioni e rispondenza agli obiettivi dell'ente anche in funzione dei fabbisogni di personale		15	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_011705	Individuazione delle soluzioni informatiche per la gestione digitale di: - domande per il reclutamento - gestione delle supplenze - gestione delle prove	INNOVAZIONE, RICERCA E SERVIZI DIGITALI	15	30/06/22	Applicativi	3

# INNOVAZIONE, RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	A	Totale
Segreteria del Servizio	1	1		1	1			4
Servizi applicativi, cartografici ed organizzazione delle informazioni		3	9	3				15
Servizi cloud, infrastrutturali ed informatica distribuita		3	2	3				8
Smart city (Progetto)		4	1					5
Protocollo e spedizione			1	1	5	7	2	16
Archivio				2	4	2	4	12
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>60</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
8.001 Innovazione, ricerca e transizione digitale	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 Statistica e sistemi informativi
8.002 Protocollo	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 Segreteria generale

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 8.001 INNOVAZIONE, RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE

Il Servizio governa la trasformazione digitale dell'amministrazione definendo le linee guida di utilizzo degli strumenti digitali, anche gestionali, e dei dati aziendali ed accompagnando le strutture comunali nell'adozione degli strumenti e delle buone pratiche legate alla digitalizzazione. La struttura supporta quindi il Dirigente nel suo ruolo di Responsabile per la transizione digitale ai sensi di quanto previsto dal Codice per l'amministrazione digitale.

Assicura ai servizi il supporto per la componente informatica, in particolare organizza le risorse informatiche: hardware, software di sistema, reti, supporti fisici per la trasmissione dei dati, telefoni Voip e la gestione del sistema informativo territoriale.

Relativamente alla gestione della rete informatica comunale si occupa della progettazione degli impianti di cablaggio degli edifici comunali, dell'acquisizione delle linee e dei supporti fisici necessari alla trasmissione (esclusa la fonia) e degli accessi alle reti pubbliche. Cura inoltre l'acquisto, installazione e manutenzione degli elaboratori in genere, delle periferiche, comprese quelle grafiche ed i dispositivi di archiviazione, e dei dispositivi di comunicazione, dei software di sistema e di comunicazione e dell'assistenza agli utenti per il software applicativo standard dell'area PC sia per office automation sia per progettazioni ed elaborazioni tecniche.

Inoltre il Servizio è impegnato a supportare gli altri Servizi comunali in relazione alle problematiche di carattere informatico dei dati e la gestione del Sistema informativo territoriale.

Sviluppa soluzioni applicative per l'attività istituzionale ed organizza la risorsa "informazione" necessaria all'attività istituzionale dell'ente, quindi quando la stessa sia di rilevanza "aziendale", indipendentemente dal fatto che la stessa sia prodotta o meno all'interno. Il termine organizzazione comprende: il disegno delle basi dati secondo i principi dell'integrazione, della qualità, accuratezza, adeguatezza e disponibilità dell'informazione, la distribuzione dell'informazione determinando gli strumenti e l'utenza, la conservazione anche sotto il profilo storico e l'accesso alle banche dati pubbliche.

Cura inoltre l'implementazione e gestione del sistema informativo territoriale, l'organizzazione della risorsa "informazione" limitatamente alle basi dati relative al territorio ed alla georeferenziazione delle informazioni degli archivi gestionali. Cura inoltre la formazione informatica dei dipendenti.

Il Servizio definisce, segue e coordina, sulla base degli strumenti di programmazione ed in accordo con le altre strutture comunali, la strategia di implementazione di Trento Smart City, coordinando in particolare le attività progettuali volte alla realizzazione degli obiettivi legati a Trento Smart City, siano esse a sviluppo interno o con partner terzi anche tramite il ricorso a finanziamenti esterni (comunitari, nazionali o altro). Gestisce i progetti di diretta competenza anche coordinando l'azione di altre strutture coinvolte nell'ambito dell'attività progettuale.

Il Servizio segue inoltre l'attuazione del Protocollo d'intesa tra Comune ed Università (UNICITTA') e con FBK nonché le collaborazioni in ambito ICT ed innovazione con i soggetti istituzionali (PAT, Consorzio Comuni, Trentino Digitale) e del mondo della ricerca.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 8.002 PROTOCOLLO

Si occupa del coordinamento e della direzione delle operazioni connesse alla protocollazione, alla spedizione e alla gestione della corrispondenza e della documentazione, alla notificazione degli atti dell'Amministrazione e di altri enti, alla tenuta dell'archivio (corrente e di deposito) e dell'albo pretorio.

Provvede al rilascio degli atti nell'ambito del diritto di accesso.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Innovazione, ricerca e transizione digitale

PEG: ANALISI E PROGETTAZIONE MIGRAZIONE APPLICATIVI INTERNI A FAVORE DI UN'INFRASTRUTTURA ORIENTATA AL CLOUD ED AI MICROSERVIZI

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Ict1.3_003401	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Progetto operativo di migrazione al cloud	1
Ict1.3_003402	Prosecuzione nell'analisi del parco applicativo esistente interno anche in funzione delle opportunità finanziabili attraverso la migrazione al cloud prevista dal PNRR		20	31/12/22	% avanzamento	100
Ict1.3_003403	progettazione nel dettaglio delle azioni da intraprendere per svincolarsi dall'infrastruttura legacy (AS400) in favore di un'infrastruttura orientata al Cloud ed ai microservizi		25	31/12/22	% avanzamento	100

PEG: IMPLEMENTAZIONE DELLA SMART CITY CONTROL ROOM (fase 1)

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Ict1.4_000501	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	30/06/22	Sistema di dati con cruscotto attivo	1
Ict1.4_000502	Impostazione dei sistemi per il monitoraggio di PUMS e PAES-C	SOSTENIBILITA' E TRANSIZIONE ECOLOGICA, PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	15	30/06/22	% avanzamento	100
Ict1.4_000503	Acquisizione e rilascio della prima versione della Smart city control room		20	30/09/22	% avanzamento	100
Ict1.4_000504	Acquisizione e rilascio dei primi strumenti supporto alle decisioni		15	31/12/22	% avanzamento	100



PEG: POTENZIAMENTO DIGITALIZZAZIONE INTERNA

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Ict1.3_002901	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	30/04/22	Piano operativo	1
Ict1.3_002902	Analisi della situazione infrastrutturale e digitale dell'amministrazione e predisposizione di priorità di intervento e di un Piano operativo (in riferimento anche alle procedure di dismissione Lotus e nuovo gestore posta elettronica)		10	30/04/22	% avanzamento	100
Ict1.3_002903	Digitalizzazione interna con priorità per la gestione del personale (stipendi e presenze), servizi demografici e procedure di Polizia locale		10	31/12/22	% avanzamento	100
Ict1.3_002904	Completare il percorso di unificazione delle App comunali nella App La mia Trento		10	31/12/22	% avanzamento	100
Ict1.3_002905	Permettere a tutti i dipendenti la navigazione libera, ma protetta da attacchi informatici.		10	31/12/22	% avanzamento	100
Ict1.3_002906	Adeguare il sistema di salvataggio dati ai tempi e al passaggio dei dati in cloud		10	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Protocollo

PEG: DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_016701	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Capitolato di gara	1
Org3.2_016702	Elaborazione del capitolato di gara	EDILIZIA PRIVATA, BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO, APPALTI E PARTENARIATI	25	30/06/22	% avanzamento	100
Org3.2_016703	Affidamento del servizio		25	31/12/22	% avanzamento	100

# SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

## Organigramma



## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
11.001 Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e attività generali	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
11.002 Decentramento	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 Organi istituzionali
11.003 Servizi funerari	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 Servizio necroscopico e cimiteriale
11.009 Coesione territoriale	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	A	Totale
<b>Segreteria del Servizio</b>	1				2	2		2	7
		1	1				1		3
<b>Stato civile</b>				3	4	7			14
<b>Anagrafe</b>				1	7	15	4		27
<b>Elettorale</b>					1	3			4
<b>Gardolo</b>			1			1			2
<b>Meano</b>						1			1
<b>Stato civile, anagrafe ed elettorale</b>						1			1
<b>Bondone</b>					1				1
<b>Sardagna</b>						2			2
<b>Argentario</b>						1	1		2
<b>Mattarello</b>								1	1
<b>Villazzano</b>					1				1
<b>Oltrefersina</b>					1	1			2
<b>S. Giuseppe S. Chiara</b>				1	1	1			2
<b>Centro storico Piedicastello</b>					1	1			2
<b>Coesione territoriale e decentramento</b>			4	7	3	1			15
<b>Decentramento</b>				4	1	1	1		7
<b>Servizi funerari</b>		1	2	1	5	1		1	11
<b>Squadra operai cimitero</b>					2	11	20	2	35
	1	2	8	17	29	50	26	6	139

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 11.001 ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA

Sono incluse nell'attività del centro di costo la tenuta dei registri di Stato Civile (nascite, matrimoni e unioni civili, morti, cittadinanze), la gestione delle pubblicazioni di matrimonio e degli atti di richiesta di unione civile, l'assunzione, nei casi consentiti dalla legge, degli atti di separazione e scioglimento del matrimonio e dell'unione civile e le attività di raccolta sistematica delle notizie concernenti le famiglie e le convivenze di persone residenti nel Comune o delle persone senza fissa dimora che hanno stabilito nel Comune il proprio domicilio. In applicazione della Legge 219/2017, a partire dal 31 gennaio 2018, l'Ufficio dello Stato civile è legittimato a ricevere le Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT o testamento biologico) consegnate personalmente dal disponente residente nel Comune.

Sono incluse altresì le attività connesse alla verifica dei requisiti e delle procedure destinate ad assicurare l'esercizio del diritto elettorale e allo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie, nonché le attività connesse agli accertamenti e alle verifiche necessarie per la formazione delle liste di leva e dei ruoli matricolari. Si provvede al rilascio delle relative certificazioni.

In materia anagrafica si ricordano le disposizioni della legge 4 aprile 2012, n. 35 - e successive disposizioni attuative emanate con DPR 154/2012 - che introduce la cosiddetta "Anagrafe in tempo reale" e la legge 23 maggio 2014 n. 80 relativamente all'occupazione abusiva degli immobili.

In materia di stato civile si ricorda la legge 10 novembre 2014 n. 162 con le nuove competenze dell'ufficiale di stato civile nei procedimenti di separazione e di divorzio.

Il centro di costo svolge inoltre gli adempimenti connessi alle competenze attuative del Decreto Bersani (DL 223/2006 e legge di conversione 4 agosto 2006 n. 248) relative alle autentiche di firma sugli atti dei passaggi di proprietà dei beni mobili registrati e delle funzioni stabilite dal D. Lgs. 6 febbraio 2007 n. 30 in materia di libera circolazione di cittadini dell'Unione Europea e loro familiari.

Il centro di costo prosegue nell'utilizzo della messaggistica s.m.s. e della posta elettronica nelle pratiche dei servizi demografici (anagrafiche, di pubblicazione matrimonio).

Provvede inoltre al rilascio delle carte d'identità solo elettroniche (C.I.E.) dal 1° febbraio 2017.

Cura gli adempimenti necessari per il passaggio all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente.

Il centro di costo è costantemente impegnato nel miglioramento dell'organizzazione dei servizi anche attraverso:

- utilizzo di nuove soluzioni telematiche al fine di qualificare l'organizzazione, i servizi al pubblico e i collegamenti tra sede e uffici;
- prosecuzione della collaborazione con i soggetti esterni per la qualificazione dell'organizzazione dei servizi, come ad esempio il consolidato rapporto con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari per l'effettuazione delle operazioni di anagrafe sanitaria presso gli uffici anagrafici centrali e circoscrizionali.

Il centro di costo svolge, in collaborazione con la Provincia Autonoma di Trento, le procedure per l'attivazione ai cittadini residenti, a richiesta dei titolari, della Tessera sanitaria/Carta provinciale dei servizi e la distribuzione dei dispositivi lettori Smarty per accedere ai servizi on line sviluppati dalla Provincia Autonoma di Trento.

La struttura si occupa anche della gestione di tutti gli adempimenti organizzativi e di svolgimento delle consultazioni elettorali e dei referendum.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 11.002 DECENTRAMENTO

Quali uffici decentrati di Anagrafe e Stato Civile, gli uffici circoscrizionali svolgono le funzioni assegnate in materia di stato civile (celebrazione matrimoni e unioni civili) e provvedono alla raccolta delle notizie relative all'anagrafe della popolazione residente nella rispettiva Circoscrizione, in applicazione della normativa vigente, fra cui la legge 4 aprile 2012 n. 35, il D.P.R. 154/2012, la legge 80/2014 e la legge 248/2006: curano le pratiche in tali ambiti e provvedono al rilascio delle certificazioni utilizzando l'apposito applicativo di rete in uso presso tutti gli sportelli circoscrizionali e la sede.

In riferimento ai poteri di iniziativa ed alle funzioni consultive e di gestione dei servizi di base propri delle Circoscrizioni, gli uffici centrali garantiscono segreteria e supporto all'attività dei Consigli circoscrizionali e delle Commissioni di lavoro; hanno cura delle operazioni amministrative, contabili e di supporto per la realizzazione dell'attività per la gestione dei compiti attribuiti alle Circoscrizioni in materia culturale, sociale, sportiva, dell'informazione, del volontariato ed emarginazione e della gestione delle sale. Le Circoscrizioni, in particolare, approvano i programmi di attività delle iniziative e delle manifestazioni da realizzare direttamente volte ad accrescere e qualificare il senso di appartenenza ed il coinvolgimento nella realtà circoscrizionale. Per la realizzazione delle iniziative dirette le stesse si avvalgono in taluni casi della collaborazione dell'associazionismo e del volontariato locale ed anche del supporto specialistico di soggetti esterni. A seguito dell'adozione del Regolamento sui criteri e modalità per l'erogazione di contributi ed altri benefici da parte delle Circoscrizioni, con deliberazione del Consiglio comunale 27.09.2017, n. 127, a partire dall'anno 2018 le Circoscrizioni, previa la preventiva definizione di criteri e modalità, provvedono all'attribuzione di punteggi alle attività per le quali è richiesto il contributo circoscrizionale.

Presso la sede centrale vengono inoltre curati l'integrazione ed il coordinamento delle attività delle Circoscrizioni, il supporto tecnico-giuridico, la segreteria ed il supporto al Consiglio dei Presidenti delle Circoscrizioni. Un obiettivo dell'Ente è il sempre maggior coinvolgimento delle Circoscrizioni nei processi decisionali e valorizzazione del loro ruolo mediante qualificazione e ottimizzazione dell'utilizzo delle potenzialità e risorse a disposizione. Il centro di costo è impegnato nel promuovere l'informazione e la formazione per i componenti degli Organi del Decentramento.

Il centro di costo si occupa anche della predisposizione del Rapporto sull'attività delle Circoscrizioni nell'anno precedente, di cui è data comunicazione ai consiglieri comunali e circoscrizionali e che è pubblicato in rete civica.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 11.003 SERVIZI FUNERARI

I compiti propri del centro di costo sono specificatamente indicati nell'art. 14 del vigente Regolamento comunale di Polizia Mortuaria. In via generale le competenze si riferiscono sia all'attività istituzionale propria del Comune e relativa principalmente alla gestione e manutenzione dei cimiteri sia all'attività commerciale di "pompe funebri" che l'Amministrazione svolge in regime di concorrenza.

Il Regolamento assegna fra le competenze del centro di costo, anche il compito di promuovere iniziative per la valorizzazione del cimitero monumentale, attività peraltro avviata da qualche anno.

Più in particolare l'attività istituzionale comprende:

- inumazioni - esumazioni ordinarie - manutenzione e pulizia cimiteri - giardinaggio - servizio custodia - cremazioni - gestione amministrativa operazioni di polizia mortuaria - gestione obitori - recupero salme - servizi funebri per gli indigenti;
- tumulazioni - esumazioni straordinarie - concessioni cimiteriali.

L'attività commerciale include invece: funerali - trasporti - fornitura cofani - fiori - necrologie - memorie e manifesti.

L'attività così impostata subirà un mutamento consistente nella sua organizzazione nei prossimi anni con l'entrata in operatività dell'impianto per la cremazione, venendo meno il trasporto fuori provincia ed incidendo sulle operazioni di gestione dei campi comuni di inumazione. I lavori di realizzazione dell'impianto di cremazione, collocato nel cimitero monumentale di Trento, sono stati ultimati a fine 2020 ed il Tempio crematorio entrerà in operatività nel corso del 2021.

Il centro di costo si occupa dell'applicazione della LP 20.6.2008, n. 7 "Disciplina della cremazione e altre disposizioni in materia cimiteriale".

Prosegue l'attività per continuare a migliorare, qualificare e modernizzare i servizi all'utenza anche a seguito dell'adozione della Carta dei Servizi funerari e cimiteriali e sulla base di quanto in essa previsto, per dare in misura crescente concretezza a tale importante strumento di informazione, dialogo e collaborazione fra Amministrazione e cittadini per rispondere in misura adeguata ai bisogni espressi.

Il sistema dei Servizi Funerari è certificato dal 2010 secondo la norma di qualità "ISO 9001:2008" che viene aggiornata annualmente ed è tuttora in corso di validità ed aggiornato ai requisiti previsti dalla nuova norma definita ora "9001:2015" e dal 2018 è stata ottenuta la certificazione settoriale UNI EN 15017:2016 "servizi funerari:requisiti", che contiene tutti i requisiti che devono possedere le imprese di pompe funebri. Il centro di costo è impegnato a garantire il mantenimento delle certificazioni.

Dal 2006 si svolge con cadenza pluriennale un'indagine di customer satisfaction. A fine 2012 si è svolta la terza edizione che ha dato lusinghieri risultati migliorando le già ottime prestazioni riscosse nelle edizioni precedenti ed anche l'ultima rilevazione effettuata nel 2017 con periodo di riferimento dell'indagine a tutto il 2016 ha confermato i livelli di eccellenza conseguiti dal servizio nell'ultimo decennio.

In tale contesto all'interno del sito internet del Comune di Trento è stata realizzata una specifica area tematica nella quale i cittadini possono trovare tutte le informazioni relative ai servizi cimiteriali, alle onoranze e trasporti funebri, a concessioni, tariffe, modulistica, normativa ed altro. All'interno del sito vengono poi valorizzati i monumenti funebri dedicati alla memoria collettiva quali gli ossari e i sacrari militari presenti in vari cimiteri, nonché i percorsi artistici realizzati nel cimitero monumentale per portare a conoscenza della fiorente arte funeraria sviluppatasi nella seconda metà dell'ottocento ad opera di famosi artisti locali. Legato a questa finalità è la realizzazione di una app su un percorso artistico all'interno del cimitero con ben quaranta punti di interesse.

Prosegue il programma di adeguamento dei cimiteri dei sobborghi alle previsioni del piano regolatore cimiteriale (ampliamenti e realizzazione cellette ossario cinerarie).

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 11.009 COESIONE TERRITORIALE

Il centro di costo assicura la predisposizione degli atti inerenti alle procedure di gestione amministrativa dei beni di uso civico. Con particolare riferimento ai beni di uso civico, si occupa della disciplina degli stessi, come regolata dalla normativa provinciale, predisponendo i provvedimenti connessi (variazioni d'uso, sospensione temporanea o estinzione del vincolo sui beni di uso civico) dalla fase di attivazione della richiesta fino alla fase di intavolazione, assicurandosi la condivisione del Servizio provinciale competente in materia. Garantisce il supporto tecnico per definire, in accordo con le circoscrizioni interessate, e/o con le amministrazioni di uso civico competenti, piani di riordino dei beni di uso civico.

Assume le competenze rispetto a comodati e concessioni attive che riguardano spazi destinati a uso associativo ai sensi del Regolamento per l'assegnazione di spazi e strutture comunali a enti e associazioni senza scopo di lucro e spazi destinati ad ambulatori.

Cura il servizio di portineria e custodia degli immobili comunali affidati a terzi.

Garantisce e amministra la conduzione delle polizze assicurative in portafoglio anche costituendo ausilio all'attività delle strutture sotto il profilo dell'esposizione a responsabilità verso terzi, e il recupero dei danni subiti dall'Amministrazione comunale.

Si occupa inoltre degli approfondimenti necessari per elaborare una proposta di revisione del ruolo e delle attribuzioni delle Circoscrizioni.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Serv.Demogr.-Decentr.-Attivita' Generali

PEG: RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIRCOSCRIZIONALI

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_013101	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	30/04/22	Attivazione sperimentale di 2 sportelli multifunzionale.	2
				31/12/22	Regolamento comunale sui criteri e modalità per l'erogazione di contributi rivisto	1
Org3.2_013102	Analisi organizzativa delle modalità di erogazione (tempi, dati, modalità accesso) dei servizi al cittadino sul territorio comunale	SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, INNOVAZIONE, RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE	15	28/02/22	% avanzamento	100
Org3.2_013103	Proposta di riorganizzazione con la sperimentazione di sportelli multifunzionali		15	30/04/22	% avanzamento	100
Org3.2_013104	Formazione dei Segretari comunali e del personale di sportello per rafforzare le competenze	RISORSE UMANE	10	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_013105	Revisione del Regolamento dei contributi e delle modalità di concessione delle sale circoscrizionali		10	31/12/22	Circoscrizioni su cui attivare una sperimentazione (sistema accentrato di consegna/ritiro delle chiavi delle sale)	2



PEG: RIORGANIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DEL SERVIZIO

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_016601	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Numero di giorni lavorativi tra la richiesta e il rilascio della carta di identità elettronica (attualmente 30 gg)	10
Org3.2_016602	Analisi dell'attuale organizzazione del Servizio e dei processi attualmente vigenti	DIREZIONE GENERALE	10	31/01/22	% avanzamento	100
Org3.2_016603	Proposta di ridisegno dei processi e di possibili modifiche organizzative improntate ad un miglioramento dell'erogazione dei servizi	DIREZIONE GENERALE	15	30/06/22	% avanzamento	100
Org3.2_016604	Proposta di digitalizzazione dei processi in un'ottica di miglior accessibilità dei servizi e miglioramento dei tempi (es. carte identità elettroniche e gestione informatizzata del personale operaio del funerario)	DIREZIONE GENERALE, INNOVAZIONE, RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE	10	30/06/22	% avanzamento	100
Org3.2_016605	Implementazione delle soluzioni organizzative e monitoraggio dei risultati ottenuti		15	31/12/22	% avanzamento	100



## Obiettivi delle Posizioni organizzative

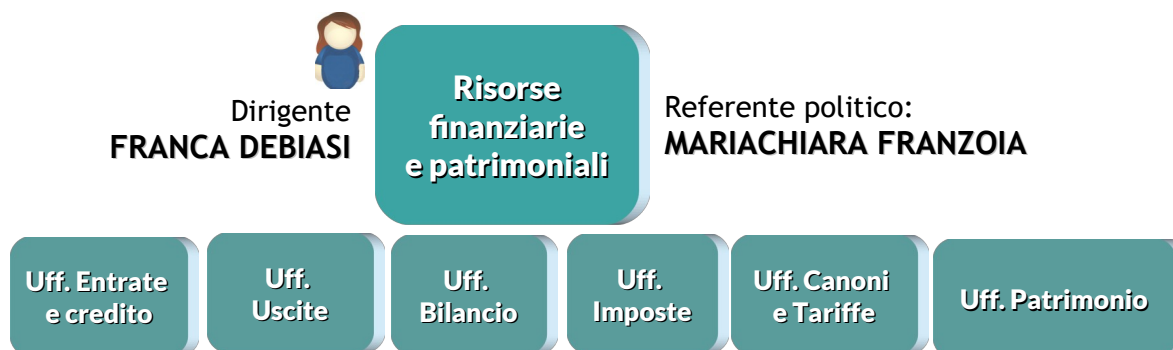
CENTRO DI COSTO: Servizi funerari

PEG: Valorizzazione del patrimonio culturale dei cimiteri comunali

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Cult1.1_000301	Indicatori di avanzamento 2022		100	31/12/22	Manifestazioni ospitate	1
				31/12/22	Supporto a iniziative culturali promosse da altri soggetti	2
				31/12/22	Visite guidate organizzate in proprio	3

# RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	A	Totale
Segreteria del Servizio	1		1			2		3	7
Bilancio		1	1		4				6
Canoni e tariffe			2		5				7
Entrate e credito			2	2	3	2	1		10
Imposte			2		5	4	1		12
Patrimonio		1		7	4				12
Uscite		1	3	1	8	1			14
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>29</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>68</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
13.001 Servizi finanziari e attività generali	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
13.003 Uffici giudiziari	2 Giustizia	1 Uffici giudiziari
13.004 Gestione entrate tributarie	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
13.005 Affissioni e pubblicità	14 Sviluppo economico e competitività	4 Reti e altri servizi di pubblica utilità
13.006 Risorse Patrimoniali	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 13.001 SERVIZI FINANZIARI E ATTIVITÀ GENERALI

Il centro di costo si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria comunale ovvero della attività di pianificazione, gestione e rendicontazione dei fatti finanziari che esplicano l'azione dell'Amministrazione sulla base dei programmi annuali e pluriennali e degli obiettivi prestabiliti dagli organi di governo.

La pianificazione finanziaria si attua attraverso il sistema dei bilanci, disegnato dall'ordinamento contabile. Più in particolare il centro di costo si occupa di redigere il bilancio di previsione finanziario e i relativi allegati, il PEG, nonché il Programma generale delle opere pubbliche da inserire nel Documento Unico di Programmazione. Si occupa inoltre di tutti i provvedimenti di assestamento e di variazione al bilancio di previsione finanziario, nonché delle variazioni riguardanti il fondo pluriennale vincolato sia durante la gestione e sia conseguentemente al riaccertamento ordinario dei residui.

Effettua le verifiche previste dalla legge in relazione agli atti dai quali derivano impegni e accertamenti. Attua la tenuta sistematica delle rilevazioni attinenti alle entrate e alle spese, sia correnti che straordinarie, nelle varie fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria comunale. Il centro di costo coadiuva i responsabili di area e la Segreteria generale sul tema della tracciabilità dei pagamenti.

Il centro di costo coadiuva il Servizio Innovazione, ricerca e transizione digitale sul tema dell'introduzione del PAGOPA come mezzo di pagamento verso la pubblica Amministrazione.

L'attività di informatizzazione dei flussi con il Tesoriere è avvenuta con l'introduzione del mandato informatico dal 2004 e della reversale informatica dal 2006.

A ciò si aggiunge il monitoraggio continuo dei flussi di cassa anche al fine dell'eventuale attivazione e gestione dell'anticipazione di cassa, nonché le specifiche verifiche. Sovrintende inoltre alla gestione del procedimento attinente al ricorso al mercato del credito sia sul versante del ricorso all'indebitamento secondo forme tradizionali, sia sul versante della riduzione degli oneri connessi.

Nell'ambito del recupero dei crediti pregressi gli ambiti di attività rilevanti sono: la gestione dei ruoli coattivi resi esecutivi fino al 2012 ed i rapporti con gli Agenti della riscossione, il coordinamento, dal 2013, delle attività connesse alla riscossione coattiva affidata a Trentino Riscossioni S.p.A. e le procedure concorsuali, ivi comprese le istanze di ammissione nei passivi fallimentari.

Il processo di bilancio si conclude con la redazione del rendiconto della gestione (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico e relazione illustrativa della Giunta comunale).

Funzionale al sistema dei bilanci risulta essere la stesura del Documento Unico di Programmazione, per il quale il centro di costo opera in collaborazione con la Direzione Generale per la definizione di tutti gli aspetti attinenti la parte finanziaria del documento.

Il centro di costo adempie agli obblighi fiscali del sostituto d'imposta, della contabilità IVA affrontando per quest'ultimo tributo le complesse problematiche dell'assoggettamento ad IVA delle attività rese dall'Amministrazione. Raccoglie ed elabora i dati necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali (in particolare IVA e IRAP).

Si occupa delle procedure di liquidazione di somme non di competenza o versate in eccedenza, nonché degli svincoli di depositi cauzionali.

Il centro di costo cura l'attività di rendicontazione per i nidi di infanzia, per le scuole d'infanzia e per gli uffici giudiziari (Giudice di Pace); si occupa infine dell'attività di resocontazione delle opere pubbliche finanziate ai sensi della LP 36/93 e su specifiche leggi di settore.

Nelle competenze c'è il controllo delle rilevazioni contabili dei Corpi dei Vigili del Fuoco, con la predisposizione degli atti relativi all'approvazione del bilancio di previsione, delle eventuali variazioni e del rendiconto di gestione.

Verifica i conti degli agenti contabili ai fini della parificazione con le scritture contabili dell'Ente e predispone le proposte di deliberazione di nomina degli agenti contabili e di presa d'atto della parificazione dei conti, e cura l'anagrafe degli agenti contabili nonché il caricamento nell'apposito sistema informativo della Corte dei Conti.

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

Il centro di costo supporta il Collegio dei Revisori dei Conti per l'espletamento delle loro attività, fornendo particolare supporto nella compilazione dei questionari SIQUEL e in generale nell'espletamento delle funzioni di cui all'articolo 239 del TUEL per tutto quanto attiene alla gestione finanziaria dell'Ente.

Infine è posta un'attenzione particolare sulla razionalizzazione delle procedure interne allo scopo di addivenire ad un ulteriore miglioramento dei tempi di evasione di delibere e determinazioni, anche attraverso il supporto e la consulenza per gli aspetti tecnico-contabili.

Il centro di costo, seguendo le procedure di pagamento, è costantemente impegnato nell'individuare una serie di misure organizzative al fine di garantire la tempestività dei pagamenti. In questo ambito di attività vanno tenute in considerazione eventualità che possono incidere sulla regolare effettuazione della procedura di pagamento, per esempio gli atti di pignoramento.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 13.003 UFFICI GIUDIZIARI

Nel 2016 la struttura è stata sostanzialmente impegnata nella gestione in termini residuali delle competenze, svolgendo gli ultimi adempimenti previsti dalla legge 190 del 23 dicembre 2014 che ha trasferito a decorrere dal 1° settembre 2015 le competenze relative alle spese obbligatorie relative agli uffici giudiziari al Ministero della Giustizia. Restano in capo all'Amministrazione le competenze relative alla messa a disposizione da parte dei Comuni dei locali necessari all'espletamento delle funzioni del Giudice di Pace (L. 21.11.1991 n. 374).

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 13.004 GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

L'attività del centro di costo si concretizza in via generale nel recupero delle risorse finanziarie attraverso l'esercizio della potestà impositiva.

Sulla base degli indirizzi di governo, emanati dagli organi politici, provvede all'aggiornamento e revisione dell'articolazione di aliquote, detrazioni, tariffe dei tributi e relativa disciplina regolamentare. Verifica la correttezza delle posizioni IMIS (Imu, Ici, Tasi per gli anni pregressi, ormai non più accertabili ma su cui sussistono ancora posizioni di contenzioso), cura la riscossione del cespite, nonché l'eventuale applicazione di sanzioni in presenza di violazioni. Fornisce assistenza per quanto attiene alla tempistica, all'applicazione della normativa e a quanto disciplinato dalle deliberazioni consiliari in materia e dal regolamento comunale sulle imposte immobiliari. Cura il contenzioso tributario. Compito prioritario è inoltre il contenimento del fenomeno dell'evasione, attraverso il controllo incrociato di informazioni reperibili da banche dati informatiche e l'effettuazione di rilievi catastali e tavolari.

Il centro di costo presidia il perfezionamento e l'ottimizzazione della capacità gestionale dell'IMIS imposta immobiliare semplice.

Gestisce anche la riscossione del canone per la concessione di posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e del canone di occupazione suolo pubblico per la parte di propria competenza.

Svolge funzioni di consulenza e coordinamento nella definizione delle tariffe dei diversi servizi e segue lo sviluppo delle politiche equitative a favore della famiglia attraverso l'utilizzo dell'ISEE (Indicatore Situazione Economica); effettua, inoltre, il controllo delle DSU ISEE presentate all'Amministrazione comunale per ottenere prestazioni sociali agevolate/agevolazioni.

Cura gli adempimenti connessi alla gestione del sistema tariffario per i rifiuti ed effettua controlli anagrafici ai fini del riconoscimento del Bonus elettrico e del Bonus gas, anche se dal 2021 le competenze e attività che residuano in capo al Comune sono mutate.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 13.005 AFFISSIONI E PUBBLICITÀ

L'attività del centro di costo si concretizza nel controllo dell'operato del soggetto a cui è affidata la gestione dell'imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e il servizio di pubblica affissione. Il centro di costo si occupa inoltre dell'individuazione di nuove forme di recupero di risorse attraverso l'attuazione del Piano degli impianti pubblicitari ovvero implementando la dotazione di impianti per le affissioni pubbliche entro il limite previsto dal regolamento, nonché affidando a terzi spazi per affissioni dirette.

Cura la gestione della procedura di gara per l'individuazione del concessionario cui affidare l'attività di accertamento, riscossione e liquidazione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, oltre che il servizio di pubblica affissione.

Compete in particolare al centro di costo il rilascio delle autorizzazioni pubblicitarie per l'installazione di impianti di affissione diretta su suolo privato, delle autorizzazioni pubblicitarie per l'esposizione di mezzi pittorici, la gestione delle procedure di gara previste per il rilascio della concessione per l'installazione su suolo pubblico degli impianti destinati alle affissioni dirette, il rilascio delle attestazioni di esenzione dall'imposta sulla pubblicità/diritti sulle pubbliche affissioni relative a iniziative pubblicitarie realizzate dai Servizi comunali e dalle Circoscrizioni, nonché il rilascio di pareri interni finalizzati al rilascio, da parte di altri Servizi comunali, di autorizzazioni pubblicitarie. Infine, al centro di costo compete la gestione e l'aggiornamento della cartografia dedicata agli impianti pubblicitari permanenti installati in tutta la città.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 13.006 RISORSE PATRIMONIALI

Il centro di costo si occupa, anche attraverso le procedure a evidenza pubblica, dell'alienazione e acquisizione degli immobili comunali, provvedendo alla necessaria istruttoria tecnico-amministrativa, e cura i rapporti con gli altri enti pubblici per la valorizzazione del patrimonio; contribuisce a individuare i percorsi per una maggiore razionalizzazione degli immobili comunali.

Cura l'attività di conduzione dei procedimenti espropriativi per la realizzazione delle opere pubbliche dell'Amministrazione comunale e nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche nonché, nei casi previsti dalla legge, di quelle promosse da soggetti privati, assicurando il coordinamento dei tempi rispetto agli adempimenti procedurali dei Servizi tecnici coinvolti.

Provvede alla regolarizzazione tavolare e catastale delle aree sulle quali esistono opere pubbliche da più di venti anni, attraverso la specifica procedura prevista dall'art. 31 della L.P. 6/1993.

Si occupa della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili comunali ed effettua la ricognizione degli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali.

Svolge, su richiesta dei Servizi dell'Amministrazione, gli incumbenti di natura tecnica correlati alla predisposizione dei progetti di opere pubbliche dell'Amministrazione (verifiche confini, rilievi, frazionamenti, modifiche piani divisione materiale, accatastamenti) nel caso di attivazione delle procedure di esproprio e, in generale, in relazione alle operazioni patrimoniali del Comune.

Adempie, su richiesta dei Servizi dell'Amministrazione o di privati, ad altri incumbenti di natura tecnica, quali le verifiche dei confini dei terreni di proprietà comunale, con l'eventuale correzione delle mappe catastali.

Redige le perizie di stima inerenti le operazioni di alienazione e di acquisto di beni immobili e quelle riferite ad abusi edilizi accertati dal Servizio Edilizia privata.

Garantisce il raccordo con gli altri Servizi comunali per quanto riguarda la quantificazione delle spese da imputare agli utilizzatori di beni comunali.

Assicura la predisposizione degli atti inerenti alle procedure di gestione amministrativa del patrimonio comunale (beni demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili, con esclusione dei beni di uso civico).

Si occupa delle locazioni, concessioni o affitti attivi e passivi di beni immobili, garantendo la necessaria economicità ed efficienza di gestione, anche attivando le procedure per il recupero delle morosità. Sono esclusi dalle competenze le locazioni, concessioni o affitti attivi e passivi che riguardano spazi destinati ad associazioni e ad ambulatori.

Il centro di costo si occupa inoltre della gestione delle concessioni attive e passive su beni comunali e di terzi, in specie quelle che hanno come obiettivo il più proficuo utilizzo del bene pubblico, e delle locazioni di beni comunali, garantendo la necessaria economicità ed efficienza di gestione.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Gestione entrate tributarie

PEG: RIDETERMINAZIONE DEI VALORI IN COMUNE COMMERCIO DELLE AREE EDIFICABILI UTILIZZATI PER IL CALCOLO DELL'IMIS

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_015601	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Delibera di Consiglio comunale che approva i valori	1
Org3.2_015602	Raccolta e sistematizzazione banca dati valori aree, definizione criterio di aggiornamento dei valori		15	31/05/22	% avanzamento	100
Org3.2_015603	Determinazione dei valori		25	30/09/22	% avanzamento	100
Org3.2_015604	Predisposizione documentazione per l'approvazione		10	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Risorse patrimoniali

PEG: DEFINIZIONE E ATTUAZIONE DEGLI ASPETTI PATRIMONIALI-ESPROPRIATIVI DEL PROGETTO DI POTENZIAMENTO DELLA LINEA FERROVIARIA FORTEZZA VERONA - CIRCONVALLAZIONE DI TRENTO

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_015501	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Relazione con: identificazione delle aree interessate, definizione delle modalità di coinvolgimento nel progetto e individuazione delle conseguenze	1
Org3.2_015502	Osservazioni all'esproprio di aree di proprietà del Comune di Trento	PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	10	31/03/22	% avanzamento	100
Org3.2_015503	Gestione della procedura espropriativa che interessa la proprietà comunale	PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	15	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_015504	Individuazione soluzioni localizzative alternative	PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	25	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Servizi Finanziari e attività generali

PEG: CRUSCOTTO STRATEGICO DEGLI INDICATORI FINANZIARI A SUPPORTO DELLE DECISIONI

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_012401	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Cruscotto di indicatori finanziari	1
Org3.2_012402	Presidio del budget di spesa del personale in funzione di assunzioni e cessazioni ed elaborazione dei relativi indicatori finanziari	RISORSE UMANE	10	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_012403	Presidio ed analisi del trend degli indicatori relativi ai tempi di pagamento		10	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_012404	Realizzazione degli investimenti (presidio ed analisi dei principali indicatori relativi alla spesa di investimento ed alle opere pubbliche)		10	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_012405	Presidio ed analisi degli indicatori relativi alla capacità di incasso		10	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_012406	Analisi della gestione delle risorse dedicate a progetti finanziati con i fondi Next generation Eu		10	31/12/22	% avanzamento	100



## Obiettivi delle Posizioni organizzative

CENTRO DI COSTO: Affissioni e pubblicità

PEG: Procedura di gara per la concessione di spazi pubblici per la collocazione di impianti pubblicitari in condizioni di parità

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_014501	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	Gara espletata	1
Org3.2_014502	Individuazione spazi pubblici da assegnare e ricognizione impianti esistenti da far rimuovere entro il 31/12/2022.		20	28/02/22	% avanzamento	100
Org3.2_014503	Elaborazione disciplinare accessivo a concessione di suolo pubblico.		10	31/03/22	% avanzamento	100
Org3.2_014504	Confronto con Servizio Appalti e partenariati per impostazione procedura di gara.		10	30/04/22	% avanzamento	100
Org3.2_014505	Espletamento procedura di gara.		10	30/06/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Gestione entrate tributarie

PEG: Procedura di gara per per il servizio di elaborazione, stampa e invio tramite posta elettronica brochure informativa con calcolo IMIS

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_015801	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/05/22	Servizio avviato	1
Org3.2_015802	Predisposizione capitolato e pubblicazione		25	31/03/22	% avanzamento	100
Org3.2_015803	aggiudicazione e avvio del servizio		25	31/05/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Servizi Finanziari e attività generali

PEG: Affidamento della funzione connessa alla riscossione coattiva delle entrate tributarie e non tributarie del Comune di Trento per il periodo 1.1.2023 - 31.12.2027

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_015301	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	Deliberazione Giunta comunale	1
Org3.2_015302	Analisi attività svolta da Trentino riscossioni e analisi di benchmarking. Valutazione affidamento in house.		20	30/06/22	% avanzamento	100
Org3.2_015303	Predisposizione di relazione da sottoporre alla Giunta Comunale per evidenziare i risultati dell'analisi svolta al fine di valutare l'opportunità di riaffidare a Trentino Riscossioni Spa la gestione del Servizio.		15	15/09/22	% avanzamento	100
Org3.2_015304	Predisposizione bozza di deliberazione per la Giunta Comunale per disporre l'affidamento del servizio di riscossione coattiva e approvazione schema di contratto		15	30/11/22	% avanzamento	100

PEG: Certificazione per l'esercizio 2021 della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_015401	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	certificazione	1
Org3.2_015402	Analisi e studio della disciplina normativa e delle istruzioni operative, in particolare del D.M.273932 del 28 ottobre 2021 del Ministero dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministero dell'interno.		20	28/02/22	% avanzamento	100
Org3.2_015403	Verifica e controllo dei dati precompilati (Bdap ed F24) nonché dei dati analitici di entrata e di spesa che vengono estratti dal programma di contabilità.		20	20/03/22	% avanzamento	100
Org3.2_015404	Compilazione delle sezioni del modello di certificazione per l'esercizio 2021		10	31/05/22	% avanzamento	100



PEG: Gara per l'affidamento della consulenza in materia fiscale dell'Amministrazione comunale

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_014601	Indicatori di avanzamento 2022		50	30/06/22	affido incarico consulenza	1
Org3.2_014602	Predisposizione e pubblicazione avviso per l'affidamento della consulenza in materia fiscale		25	31/03/22	avviso pubblicato	1
Org3.2_014603	Analisi delle offerte ed affido incarico di consulenza.		25	30/06/22	% avanzamento	100

PEG: Predisposizione del bilancio consolidato 2021 con estensione del perimetro di consolidamento a tutte le società "in house".

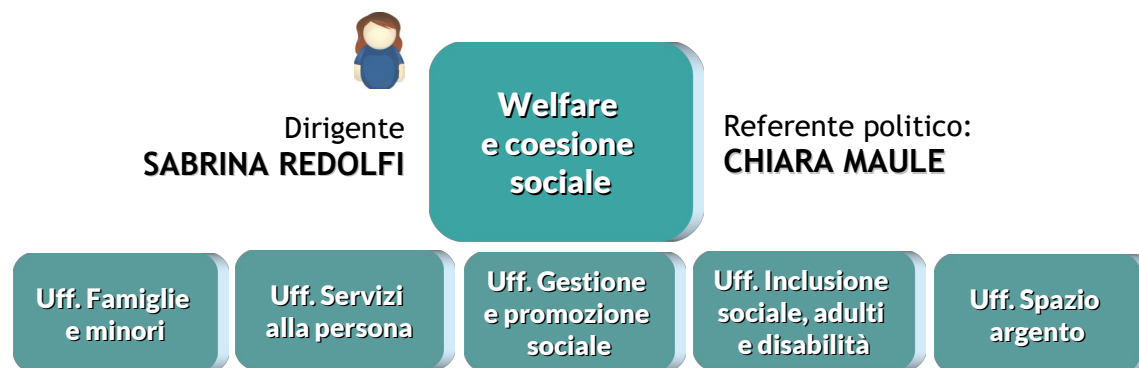
Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_015001	Indicatori di avanzamento 2022		50	30/09/22	Bilancio consolidato approvato	1
Org3.2_015002	Organizzazione di confronti con le tre nuove società da consolidare al fine di comprendere i costi ed i ricavi nonché i crediti ed i debiti da consolidare, soprattutto con riferimento a Trentino Riscossioni.		10	30/04/22	% avanzamento	100
Org3.2_015003	Analisi dei dati di bilancio dei soggetti ricompresi nel perimetro di consolidamento e riconciliazione dei dati contabili con quelli del Comune		20	31/07/22	% avanzamento	100
Org3.2_015004	Redazione bilancio consolidato con nota integrativa e approvazione da parte del Consiglio comunale		20	30/09/22	% avanzamento	100

PEG: Predisposizione regolamento di contabilità sulla base dell'ordinamento contabile armonizzato (D. Lgs. 118/2011 e s. m.).

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_014801	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	Regolamento di contabilità	1
Org3.2_014802	Elaborazione schema di regolamento		25	31/08/22	% avanzamento	100
Org3.2_014803	Confronto della bozza di regolamento con i Servizi dell'Amministrazione che sono coinvolti		15	31/10/22	% avanzamento	100
Org3.2_014804	Acquisizione parere dei revisori dei conti		10	31/12/22	% avanzamento	100

# WELFARE E COESIONE SOCIALE

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	A	Totale
Segreteria del Servizio	1		3						4
Famiglie e minori			26						26
Gestione e promozione sociale			14	2	2				18
Inclusione sociale, adulti e disabilità		1	22	1		1			25
Servizi alla persona			2	1	13	8	3	3	30
Spazio Argento		1	19		4	4	1		29
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>86</b>	<b>4</b>	<b>19</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>132</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
15.004 Interventi per l'infanzia e i minori	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
15.005 Interventi per la disabilità	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 Interventi per la disabilità
15.007 Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
15.008 Interventi per le famiglie	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 Interventi per le famiglie
15.009 Spazio argento	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 Interventi per gli anziani
15.099 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Attività generali	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 Interventi per le famiglie

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 15.004 INTERVENTI PER L'INFANZIA E MINORI

In generale l'Amministrazione provvede alla tutela dei minori mediante interventi precoci per prevenire stati di rischio, interventi di aiuto ed integrazione delle risorse familiari ed interventi sostitutivi delle funzioni familiari. Tali finalità di tutela sono perseguite in rete con altre istituzioni con una particolare attenzione al sostegno alle genitorialità fragili per la presenza di rischio psicosociale.

In particolare il Servizio, tramite l'attività professionale del servizio sociale e la gestione di procedure amministrative, attiva inserimenti residenziali e semiresidenziali di minori o di madri con minori presso strutture gestite da enti terzi coprendo i costi/retta dei servizi semiresidenziali e svolgendo le verifiche amministrative e contabili a favore della PAT, cui compete il pagamento del costo dei servizi residenziali.

Attiva, attraverso soggetti terzi, interventi educativi a domicilio a favore di minori coprendone i relativi costi.

Segue l'attività informativa a favore della Magistratura minorile ed esegue i provvedimenti di tutela dei minori emanati dalla medesima; svolge anche una funzione informativa a favore del servizio sociale internazionale e del Comitato per i minori stranieri presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Eroga contributi a favore di Enti che svolgono attività socio assistenziali ed educative per minori (centri diurni e centri aperti) alternative al collocamento in strutture.

Viene promossa l'integrazione dei servizi sociali con i servizi coinvolti (scolastici, sanitari, del privato sociale, magistratura, etc.) al fine di sostenere i minori e le loro famiglie anche per prevenire le condizioni di allontanamento del minore dalla famiglia.

Prosegue l'applicazione del "Programma intervento per la prevenzione dell'istituzionalizzazione" (PIPP), diretto a sperimentare azioni in grado di sviluppare una genitorialità positiva nell'ambiente di vita dei bambini che vivono in condizioni di vulnerabilità.

Viene gestito il registro della bigenitorialità secondo quanto disposto dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 131 del 22.11.2016.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 15.005 INTERVENTI PER LA DISABILITA'

Gli interventi comprendono l'inserimento presso enti che erogano servizi residenziali o semiresidenziali e la copertura delle relative rette; l'erogazione di contributi a bilancio a favore di Enti che offrono servizi ai portatori di handicap (ad esempio Enti che gestiscono servizi residenziali, centri aperti od effettuano prestazioni riabilitative).

Vengono inoltre erogati contributi a favore di Enti che propongono attività di sostegno alle persone con disabilità nonché attività educative, di animazione e di sensibilizzazione per gli adulti e la comunità.

Vengono inoltre progettati e promossi progetti di autonomia e di residenzialità alternativi al ricovero e all'istituzionalizzazione.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 15.007 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE

Vengono realizzati interventi a favore della popolazione sinti e rom residenti che includono in particolare l'accompagnamento alla vita in alloggio, il supporto alla scolarizzazione dei minori e interventi di avvicinamento al lavoro, attraverso enti convenzionati, di un campo sosta nomadi. Altri interventi a favore, in particolare, di soggetti emarginati o in momentanea situazione di difficoltà sono: l'inserimento di adulti in strutture d'accoglienza e presso famiglie accoglienti; la promozione di inserimenti lavorativi (compresa l'erogazione di contributi a bilancio a favore di enti che promuovono inserimenti lavorativi); la gestione con la Fondazione Comunità Solidale d'alloggi semiprotetti per soggetti in disagio o con problemi psichiatrici in via di risoluzione; interventi volti ad affrontare situazioni d'emergenza sociale.

Il Servizio concorre a gestire il sistema unificato di accoglienza notturna, in favore di persone senza dimora, in raccordo con la PAT e il Comune di Rovereto. Vengono inoltre svolte le funzioni di competenza del servizio sociale territoriale per l'attuazione del reddito di cittadinanza.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 15.008 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Tra gli interventi a favore delle famiglie di contrasto alla povertà figurano quelli di assistenza economica che sono in corso di profonda revisione. Il Comune di Trento eroga sussidi straordinari e sussidi a favore di chi presta assistenza in ambito familiare a persone non autosufficienti ex art. 8 LP n. 6/1998.

Il servizio sociale del Comune è inoltre responsabile dell'applicazione, per quanto di propria competenza, dell'Assegno unico provinciale, in essere dall'1/1/2018 e del Reddito di inclusione.

Il Servizio segue inoltre, secondo le direttive dell'Assessorato, le funzioni promozionali rivolte alle famiglie e alle coppie, fra cui il supporto alle funzioni ri referente istituzionale dell'Assessorato rispetto ai distretti della famiglia (educazione e family audit) e l'organizzazione di cicli di incontri di supporto per le coppie e la genitorialità su temi specifici.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 15.009 SPAZIO ARGENTO

Spazio Argento - costituito formalmente nel mese di settembre 2019 in esito al processo di riorganizzazione dei Servizi Sociali attuato in risposta agli obiettivi di cui alla legge provinciale 16 novembre 2017, n. 14 - è il soggetto locale specializzato rispetto al settore welfare anziani e contribuisce alla definizione della pianificazione socio/sanitaria territoriale rivolta agli anziani.

Fornisce risposte unitarie ed integrate ai bisogni degli anziani e dei caregiver evitando ove possibile, compatibilmente con le risorse disponibili e con quanto disposto dalle norme di settore, frammentazioni e sovrapposizioni di interventi.

Progetta e realizza interventi per rispondere in modo flessibile e innovativo ai bisogni degli anziani e delle loro famiglie.

Garantisce ascolto, informazioni, orientamento, presa in carico e monitoraggio dell'anziano e dei suoi familiari nell'accesso alle risorse del territorio.

Coordina e dirige l'attività del servizio sociale nella sede centrale e nelle sedi territoriali, in attuazione del Piano sociale, secondo i contenuti delle aree di specializzazione, attraverso l'esercizio delle seguenti funzioni:

- erogazione di servizi socio assistenziali di livello locale;
- informazione, orientamento e promozione;
- analisi dei bisogni del territorio;
- attivazione delle reti territoriali e collaborazione tra servizi e comunità;
- progettazione di interventi sul territorio.

Segue le procedure sociali e amministrative connesse all'area di utenza di Spazio Argento relativamente

- all'inserimento in:

- alloggi protetti per anziani e casa di soggiorno per anziani;
- residenze sanitarie assistenziali (RSA) con l'assegnazione di posti letto definitivi o temporanei;

- all'erogazione di servizi socio assistenziali a sostegno della domiciliarità:

- aiuto e sostegno domiciliare;
- trasporto e consegna pasti a domicilio;
- pasti in struttura;
- centri servizi per anziani;
- telesoccorso e telecontrollo;
- soggiorno climatico protetto.

Cura i rapporti amministrativi con le Aziende pubbliche di servizi alla persona (APSP), l'Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS) e gli enti privati gestori dei servizi.

Provvede alla regolazione dei rapporti con le residenze sanitarie assistenziali (RSA) per l'erogazione dei servizi residenziali e semiresidenziali. Provvede al monitoraggio (verifica stato dei bisogni, liste di attesa, raccolta dati) dell'andamento dei bisogni sociali relativi alla domanda/offerta dei servizi.

Collabora con i servizi competenti al fine di valutare congiuntamente le esigenze di sviluppo di strutture protette di tipo residenziale nel territorio comunale rispetto all'incremento della popolazione anziana.

In collaborazione con i servizi sociali si progettano e attivano sinergie per la costruzione e l'efficientamento di un welfare generativo con i soggetti formali ed informali del territorio (APSP, APSS, terzo settore, associazioni, circoli, parrocchie, scuole, singoli cittadini, ...).

Sviluppa azioni per affiancare e accompagnare l'anziano fragile nel processo di invecchiamento e fornire supporto/supervisione a favore del caregiver familiare o a chi presta assistenza familiare. E' punto di riferimento per la realizzazione delle azioni sociali e socio-sanitarie riconosciute dal Piano provinciale demenze.

Le funzioni sociali per anziani sono svolte in parte nell'ambito del Punto Unico di Accesso (PUA) e nell'Unità Valutativa Multidimensionale (UVM), modelli organizzativi integrati dei servizi sociali e sanitari, anche per l'Assegno di cura e per gli inserimenti nei Centri diurni per anziani e Alzheimer.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 15.099 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA - ATTIVITÀ GENERALI

Nel centro di costo rientrano tutte le attività, connesse al funzionamento del Servizio, che hanno carattere trasversale rispetto agli altri centri di costo gestiti dalla struttura. Vi sono comprese ad esempio, le attività di direzione del Servizio, il supporto all'Assessorato, e agli organi politici, parte dell'attività di segreteria, l'attività di gestione del personale.

Alla direzione del Servizio fanno capo le attività correlate all'attuazione, per ciò che riguarda le funzioni socio-assistenziali in capo al Comune di Trento, della L.P. 16 giugno 2006, n. 3, di riforma istituzionale, con particolare riferimento alla riorganizzazione gestionale conseguente alla sottoscrizione della Convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni amministrative e dei servizi svolti nell'ambito dei Comuni di Trento, Aldeno, Cimone e Garniga Terme, e all'attuazione degli atti d'indirizzo provinciali per lo svolgimento delle funzioni socio-assistenziali di livello locale, dell'area socio-sanitaria e di livello provinciale.

Al centro di costo sono ricondotte le attività di attuazione, regia e monitoraggio del Piano sociale del Territorio Val d'Adige, in attuazione della L.P. 27 luglio 2007, n. 13.

Sono ricondotte al centro di costo anche le attività di gestione degli atti politici che coinvolgono il Servizio e l'Assessorato (ordini del giorno, interrogazioni, domande di attualità) degli organi comunali, provinciali e statali, delle richieste di accesso e delle richieste del Difensore civico / Garante dei minori.

Sono riconducibili al centro di costo anche le attività finalizzate a rendere più efficaci il monitoraggio e la rendicontazione dei servizi erogati e lo sviluppo dell'attività di formazione e supervisione per il servizio sociale professionale, con la collaborazione di esperti esterni, coerentemente con gli indirizzi del Piano sociale.

Al Servizio competono infine le funzioni di assistenza alla popolazione previste dal piano di protezione civile comunale.

Competono inoltre l'espletamento di tutte le procedure amministrative finalizzate all'affidamento dei servizi socio assistenziali secondo quanto previsto dalle linee guida approvate dalla Giunta provinciale con delibera n. 174 di data 7 febbraio 2020.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Attività generali

PEG: AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com4.3_000301	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Nr servizi da riaffidare (anche con coprogettazione unitaria)	20
Com4.3_000302	Affidamento interventi a favore dell'età evolutiva.		20	31/12/22	% avanzamento	100
Com4.3_000303	Affidamento interventi a favore della genitorialità		15	31/12/22	% avanzamento	100
Com4.3_000304	Affidamento interventi a favore di persone anziane.		15	31/12/22	% avanzamento	100

PEG: ANALISI DEI BISOGNI, PROSPETTIVE, SCENARI E PRIORITA'

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com4.4_001001	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Linee di indirizzo sociale	1
Com4.4_001002	Analisi bisogni, prospettive e scenari futuri dei servizi sociali sul territorio		25	31/12/22	% avanzamento	100
Com4.4_001003	Elaborazione di un documento di indirizzo sulle prospettive e priorità di intervento in tema di welfare		25	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Int. Integr. e Sost. Funz. Pers. e Fam.

PEG: NUOVO SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com4.6_000401	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Nuovo servizio affidato	1
				31/12/22	Progetto organizzativo	1
Com4.6_000402	Studio della casistica e delle necessità di raccordo con altri servizi (FFOO, APSS, PAT), mappatura delle risorse esistenti e definizione della tipologia di situazioni sulle quali intervenire con il nuovo servizio, rivedendo l'attività dell'unità di strada		25	31/08/22	% avanzamento	100
Com4.6_000403	Individuazione del modello di pronto intervento sociale più adatto ai bisogni del territorio e realizzazione di procedure di raccordo con gli altri soggetti istituzionale coinvolti, più funzionale al contesto territoriale e sostenibile per l'amministrazione		25	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Interventi per l'infanzia e minori

PEG: PROGETTI NEXT GENERATION EU: SOSTENERE LA GENITORIALITA' E SUPPORTARE I BAMBINI, RAGAZZI E FAMIGLIE IN CONDIZIONI DI VULNERABILITA'

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com4.4_001201	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Nr genitori, bambini e adolescenti	30
Com4.4_001202	costituzione del gruppo di lavoro interno e progettazione operativa		12,5	31/03/22	Progettazione conclusa entro i tempi Pnrr	1
Com4.4_001203	progettazione partecipata di almeno 3 laboratori con ragazzi tra i 15 ed i 17 anni		25	30/06/22	Incontri di ascolto dei ragazzi	3
Com4.4_001205	organizzazione degli incontri con il gruppo di genitori e gruppi di bambini 0-6 anni		12,5	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Interventi per la disabilità

PEG: PROGETTI NEXT GENERATION EU - SCUOLA DELL'ABITARE SOCIALE PER LE PERSONE CON DISABILITA'

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com4.6_000302	Progettazione della scuola dell'abitare e partecipazione al bando next generation eu intervento 1.2		15	31/03/22	predisposizione del progetto e presentazione a valere sui fondi PNRR	100
Com4.6_000303	Individuazione del partner di terzo settore con cui realizzare l'attività a partire dal 01 gennaio 2023.		15	31/03/22	Soggetto partner	1
Com4.6_000304	Avviare la realizzazione di almeno un progetto relativo alla ristrutturazione di spazi domestici e/o alla fornitura di dispositivi Ict e formazione competenze digitali		20	31/10/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Spazio argento

PEG: PROGETTI NEXT GENERATION EU: NUOVI MODELLI INNOVATIVI DI GESTIONE ALLOGGI PROTETTI PER ANZIANI

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com4.1_001001	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Rispetto delle tempistiche e dei contenuti dei bandi Pnrr	100
Com4.1_001002	Costituzione gruppo di lavoro.		5	31/01/22	costituzione gruppo di lavoro	1
Com4.1_001003	Analisi e progettazione operativa di interventi sociali domiciliari per gli anziani integrati, dotazioni alloggiative e strumenti innovativi (domotica) e interventi strutturali su alcuni dei 46 alloggi protetti		25	31/03/22	documento condiviso con interessati	1
Com4.1_001004	nuovi affidamenti (da perfezionare entro il 31.12.2022)		20	31/12/22	stipula accordo tra PA	1



## Obiettivi delle Posizioni organizzative

CENTRO DI COSTO: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Attività generali

PEG: Recupero crediti posizioni 2019-2021 servizi socio-assistenziali a retta e SAD con modalità massiva

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com4.4_001301	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	definizione completa (anche con eventuale invio a Trentino Riscossioni) delle pratiche debitorie	343
Com4.4_001302	Analisi e gestione delle pratiche debitorie per importo presunto di 140.000€		25	31/12/22	% avanzamento	100
Com4.4_001303	Analisi delle 80 posizioni debitorie riferite ad utenti deceduti		25	31/12/22	% avanzamento	100

# BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	A	Totale
Segreteria del Servizio	1				1		1		3
Gestione risorse			3	1		2	1		7
Servizi al pubblico e organizzazione tecnica		1	1	18	19	2	2	10	53
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>63</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
17.001 Biblioteca e Archivio Storico	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 17.001 BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO

I compiti del centro di costo Biblioteca e Archivio Storico sono espressi dal Regolamento approvato in data 11.03.1998 (deliberazione n. 42) come modificato in data 31 gennaio 2012 (deliberazione, n. 11), in particolare agli art. 2 (finalità generali), 30 (finalità della Biblioteca comunale) e 47 (finalità dell'Archivio Storico). A questi si rinvia direttamente, sottolineando solamente da una parte il concetto di sistema e la complementarietà delle diverse strutture di servizio al pubblico (Biblioteca comunale - nella sua articolazione in una sede centrale, una sezione bambini e ragazzi, nove sedi periferiche, un bibliobus, sei punti di prestito - di cui cinque nei sobborghi e uno presso i reparti pediatrici dell'Ospedale Santa Chiara - e Archivio storico) e, dall'altra, la specificità e la complementarietà dei rispettivi compiti. In sintesi si tratta di:

- costituire un moderno sistema informativo in ambito bibliotecario e archivistico urbano, che garantisca alla cittadinanza, ma più in generale ad ogni utente, un servizio pubblico di conservazione e di accesso alle risorse della conoscenza (per informazione, documentazione, aggiornamento, studio, svago);
- svolgere un ruolo di documentazione, conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario, bibliografico e archivistico relativo a Trento e al Trentino (tramite l'Archivio Storico comunale e le sezioni specifiche della Biblioteca comunale), anche mediante iniziative in collaborazione con altri enti e associazioni;
- organizzare attività e iniziative culturali, di studio, editoriali e bibliografiche volte alla promozione del libro, dei documenti e della lettura, allo sviluppo della conoscenza e alla valorizzazione del patrimonio e della documentazione locale, alla comprensione dei processi della comunicazione e dell'informazione, anche in collaborazione con altre istituzioni e in particolare con la scuola e avvalendosi anche di collaborazioni esterne qualificate;
- collaborare con altre biblioteche, archivi ed enti culturali, cittadini, provinciali, nazionali ed extra-nazionali e concorrere alla formazione del sistema bibliotecario trentino e di altri sistemi delle istituzioni culturali e dell'informazione.

**BIBLIOTECA COMUNALE.** La disponibilità di ogni genere di conoscenza e d'informazione (Manifesto UNESCO sulle biblioteche, Linee-guida per le biblioteche pubbliche) è alla base del servizio di una biblioteca pubblica. Concretamente questa missione si attua tramite l'acquisizione e/o la disponibilità dei documenti e delle informazioni, la loro organizzazione, la conservazione di quanto pertinente, l'organizzazione dei servizi al pubblico (informazione, ricerca, consultazione, riproduzione, prestito) e la promozione e la valorizzazione del patrimonio, il raccordo con le altre strutture bibliotecarie e informative disponibili.

Da novembre 2012 è inoltre disponibile un servizio di accesso a risorse digitali (e book, periodici, basi dati, musica, filmati, etc.) tramite la piattaforma MedialibraryOnLine (MLOL).

I servizi di base per adulti e ragazzi della sede centrale nella fascia serale, pomeridiana del venerdì e nella giornata del sabato e il servizio del Bibliobus sono affidate ad una gestione esterna.

Dal 2014 sono state esternalizzate due sedi periferiche (Gardolo e Meano), e dal novembre 2015 la sede di Villazzano, ottenuta razionalizzando i servizi della sede centrale. Nel corso del 2016 è stata esternalizzata anche la sede di Mattarello e nel 2021 la sede di Povo.

Alcuni servizi di informazione e comunicazione con gli utenti sono anche disponibili attraverso il web: il sito della biblioteca, disponibile dal 2013 anche in versione ottimizzata per dispositivi mobili e completamente rivisitato nel corso del 2018, è aggiornato quotidianamente, fornisce le informazioni, la descrizione dei servizi, la modulistica per l'iscrizione ai servizi e soprattutto la possibilità di contatto immediato con il personale della biblioteca che fornisce quotidianamente on-line le informazioni richieste dagli utenti. L'invio di una newsletter periodica agli utenti che ne hanno fatto richiesta permette una diffusione capillare e mirata dei servizi e delle informazioni con una cadenza quindicinale. Da dicembre 2012 è inoltre aperta e curata sistematicamente una pagina Facebook della biblioteca. Da fine agosto 2014 è attivo anche un account Twitter.

Il servizio interno è organizzato attraverso i settori di catalogazione, acquisizione e trattamento delle raccolte, gestione periodici, organizzazione attività di promozione, documentazione locale, conservazione del materiale manoscritto, musicale, raro e di pregio, prestito interbibliotecario, gestione del materiale in deposito.

La Biblioteca comunale di Trento si propone inoltre come luogo della documentazione locale di tipo bibliografico e archivistico (della città e del territorio) e parzialmente della storia della cultura scritta, nonché come agenzia bibliografica per la raccolta e la documentazione della produzione locale, anche in attuazione della normativa in materia di deposito legale.

**ARCHIVIO STORICO.** La disponibilità della documentazione anteriore agli ultimi 40 anni prodotta dall'Amministrazione comunale nelle varie fasi storiche e articolazioni e dai Comuni soppressi il cui territorio è stato annesso al Comune di Trento è alla base del servizio dell'archivio storico comunale. Concretamente questo si attua tramite l'acquisizione dei documenti, la loro organizzazione e l'elaborazione dell'informazione pertinente, la conservazione, l'organizzazione dei servizi al pubblico (ricerca, consultazione, riproduzione) e la promozione e la valorizzazione del patrimonio, il raccordo con le altre strutture archivistiche di documentazione locale e informative disponibili. La connessione con gli altri istituti che concorrono a tali compiti, in primo luogo l'Archivio corrente e di deposito del Comune di Trento, facente capo all'Ufficio Protocollo e spedizione, le sezioni di conservazione e di documentazione locale della Biblioteca comunale, gli altri archivi del territorio cittadino e provinciale, risulta parimenti indispensabile al raggiungimento dei propri obiettivi. La gestione amministrativa e delle risorse (personale, forniture, servizi, arredi, e attrezzature, impiantistica) è curata dall'Ufficio Gestione risorse.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Biblioteche e Archivio Storico

PEG: ATTIVARE INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA LETTURA

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Cult1.6_000101	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	almeno 1.000 persone coinvolte	1000
				31/12/22	almeno 60 iniziative attivate	60
Cult1.6_000102	Progettare iniziative di promozione della lettura nel corso dell'anno, dedicando una specifica attenzione alle tematiche a carattere scientifico. Pianificare progressivamente la comunicazione delle iniziative calibrata a seconda del contenuto delle stesse e dei destinatari.		20	31/12/22	% avanzamento rispetto alle iniziative previste	100
Cult1.6_000103	Dare attuazione alle iniziative progettate e collaborare ad eventuali iniziative promosse da altri soggetti o da terzi		30	31/12/22	% avanzamento rispetto alle iniziative previste	100

PEG: PUNTI DI SOCIALIZZAZIONE E PRESTITO DI COMUNITÀ

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Cult1.6_000201	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Nr attività riprese	2
				31/12/22	Nr patti di collaborazione stipulati	2
Cult1.6_000202	Incontrare le quattro realtà associative coinvolte per un confronto sui contenuti delle iniziative, verificare l'interesse a gestire le attività e definire reciproci obblighi e impegni	GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI	20	31/05/22	percentuale di associazioni incontrate	100
Cult1.6_000203	Predisporre in accordo con le associazioni almeno due ipotesi di accordi di collaborazione	GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI	30	31/10/22	ipotesi di accordi di collaborazione definiti	2



PEG: SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE E PROMOZIONE DEL LAVORO DI COMUNITÀ

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Cult1.6_000301	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022	APPALTI E PARTENARIATI	50	30/11/22	Capitolato d'appalto	1
Cult1.6_000302	Stesura prima bozza capitolato e criteri di selezione per confronto con Servizio appalti e partenariati		30	30/04/22	Bozza di capitolato e di criteri di selezione	1
Cult1.6_000303	Confronto con il Servizio appalti e partenariati sui contenuti e stesura del capitolato e dei criteri di selezione definitivi	APPALTI E PARTENARIATI	20	30/11/22	Capitolato speciale d'appalto e criteri di selezione inviati al Servizio appalti e partenariati per indizione gara	1



## Obiettivi delle Posizioni organizzative

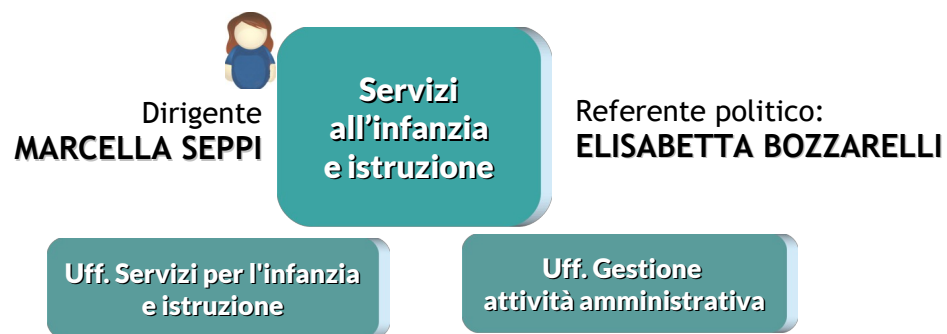
CENTRO DI COSTO: Biblioteche e Archivio Storico

PEG: VERIFICA DELLA SITUAZIONE INVENTARIALE DEI BENI MOBILI ASSEGNATI ALLA BIBLIOTECA

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Cult1.6_000401	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	inventario aggiornato	1
				31/12/22	sedi inventariate (8 su 12)	8
Cult1.6_000402	Verifica dei beni presenti nelle sedi assegnate alla biblioteca e nei depositi		25	31/12/22	% avanzamento	100
Cult1.6_000403	Aggiornamento dell'inventario		25	31/12/22	% avanzamento	100

# SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE

## Organigramma



	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	A	Totale
Segreteria del Servizio	1		2	1	2	3		5	14
Gestione attività amministrativa		1							1
Servizi per l'infanzia e istruzione		1	4	1	96	33	1	85	221
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>98</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>90</b>	<b>236</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
18.001 Nidi d'infanzia e servizi integrativi	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
18.003 Scuola infanzia	4 Istruzione e diritto allo studio	1 Istruzione prescolastica
18.004 Scuola primaria	4 Istruzione e diritto allo studio	2 Altri ordini di istruzione non universitaria
18.005 Scuola secondaria di primo grado	4 Istruzione e diritto allo studio	2 Altri ordini di istruzione non universitaria
18.007 Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	4 Istruzione e diritto allo studio	6 Servizi ausiliari all'istruzione
18.099 Servizi all'infanzia, istruzione e attività generali	4 Istruzione e diritto allo studio	6 Servizi ausiliari all'istruzione

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 18.001 NIDI D'INFANZIA E SERVIZI INTEGRATIVI

Il servizio di nido d'infanzia svolge una funzione educativa in collaborazione con la famiglia per un armonico sviluppo dei bambini di età tra i tre e i trentasei mesi e si caratterizza come sistema di relazioni che sostiene e promuove i processi conoscitivi, affettivi e relazionali dei bambini.

Il sistema dei servizi socio educativi del Comune di Trento è regolato da una normativa provinciale, la L.p. 12.3.2002 n. 4, come modificata dalla L.p. 19.10.2007 n. 17, dalle relative disposizioni attuative, e da una serie di disposizioni dettate dal Comune tra cui il regolamento adottato dal Consiglio comunale in data 28.6.2007 con deliberazione n. 70 e ss.mm. e ii. L'accesso al nido è effettuato mediante predisposizione di apposita graduatoria a seguito di richiesta inoltrata dall'utente e sulla base dei "Criteri e modalità di presentazione delle domande, formazione delle graduatorie, assegnazione e accettazione del posto nei nidi d'infanzia comunali", riapprovati dalla Giunta comunale da ultimo con deliberazione n. 203 di data 24/08/2020.

I criteri, elaborati alla luce del regolamento vigente, tengono conto della situazione familiare del richiedente, del tempo di attesa per le domande non soddisfatte alla scadenza della precedente graduatoria e della situazione economica dell'interessato. Sulla base di tali criteri si procede, annualmente a partire dal 1 settembre, alla raccolta delle domande per l'anno educativo successivo.

Per l'anno educativo 2020-2021, per effetto dell'emergenza sanitaria in atto e dei conseguenti vincoli all'erogazione del servizio limitatamente alla permanenza dello stato di emergenza, sono state ridefinite con determinazione del dirigente n. 18/73 di data 19.8.2020 le capienze dei nidi. Da un'offerta di 1.152 posti di cui 1.149 disponibili sul territorio del comune e tre posti messi a disposizione da parte del Comune di Lavis per i bambini residenti nella zona di S.Lazzaro di Meano e della zona nord della Circoscrizione di Gardolo dell'anno precedente, si è passati a n. 1.010 posti compresi n. 45 posti del nido Interporto. Questo ultimo è stato attivato temporaneamente per rispondere alle esigenze di copertura del servizio a fronte dei suddetti limiti all'accoglimento definiti dalle norme sanitarie. Da febbraio 2021 sono disponibili ulteriori 18 posti a seguito del completamento della ristrutturazione del nido Il trenino, la cui sede è stata temporaneamente trasferita presso gli spazi del secondo piano dell'edificio di Via al Torrione.

Sono 8 i nidi a gestione diretta (tutti a tempo pieno, compresa la struttura provvisoria Interporto) a fronte di n. 17 strutture comunali gestite tramite affidamento esterno, con modalità sia a tempo pieno che a tempo parziale.

Il servizio nido d'infanzia è erogato con modalità di tempo pieno, parti time, mattina o pomeriggio. Le strutture a tempo pieno erogano ordinariamente un servizio di 10 ore al giorno, dal lunedì al venerdì, per 11 mesi all'anno. In considerazione dell'emergenza in corso l'orario di erogazione del servizio a tempo pieno è stato ridotto a 8,5 ore distribuito su 4 fasce orarie allo scopo di garantire il distanziamento in entrata e in uscita. Il servizio di nido a tempo parziale al mattino e al pomeriggio viene erogato per massimo 6 ore al giorno senza anticipo e posticipo.

Le iscrizioni al nido d'infanzia possono essere presentate dal mese di settembre (ottobre per l'anno educativo in corso in base alla deliberazione GC n. 203 di data 24/08/2020) al mese di aprile e sono valide per le ammissioni dell'anno educativo successivo. Nel mese di maggio viene poi definita la graduatoria annuale per ciascuna tipologia di nido d'infanzia, ma possono essere elaborate anche graduatorie mensili delle domande presentate ai fini della graduatoria per l'anno educativo successivo da utilizzare, in corso d'anno, ad avvenuto esaurimento delle graduatorie annuali.

Alla graduatoria per l'assegnazione del posto concorrono anche i non ammessi dell'anno precedente, a seguito di aggiornamento della domanda, e le domande non accolte a maggio rimangono nella graduatoria annuale per eventuali assegnazioni nel corso dell'anno.

Oltre alle attività gestionali, contabili ed amministrative connesse alla funzione sopra descritta vi sono anche le attività ricorrenti di seguito rappresentate:

- gestione del sistema Qualità ISO dei nidi di infanzia al fine di mantenere e rinnovare la relativa certificazione;
- gestione del personale dei servizi educativi in gestione diretta, programmazione fabbisogni, sostituzioni, gestione attività di formazione e di sorveglianza sanitaria;
- gestione degli acquisti di beni e servizi e richieste di manutenzione per il servizio di nido anche attraverso la gestione dei relativi contratti;
- applicazione delle tariffe, delle riduzioni e conguagli per la fruizione del servizio di nido, monitoraggio degli incassi degli importi dovuti e gestione delle procedure di sollecito per il recupero del credito;

- collaborazione con enti quali Apapi e Inps nella definizione, elaborazione e inoltro dati previsti per l'applicazione di strumenti di supporto alla fruizione servizi all'infanzia;
- definizione e somministrazione dei questionari relativi all'indagine di soddisfazione degli utenti dei nidi, elaborazione dei relativi dati e presentazione agli operatori, ai genitori e ai soggetti gestori coinvolti;
- gestione contratti di servizio in essere con i soggetti gestori compresa l'attività di monitoraggio, valutazione e verifica adempimenti contrattuali con la messa a regime delle relative procedure amministrative e contabili anche in funzione delle autorizzazioni al subappalto;
- raccolta dati, quantificazione e fatturazione agli enti gestori delle spese di competenza ma sostenute dall'Amministrazione comunale;
- gestione del Piano di autocontrollo Haccp per il servizio ristorazione, visite ispettive e corsi di formazione e gestione contratto in essere;
- attivazione delle convenzioni con le aziende richiedenti che hanno istituito i nidi sui luoghi di lavoro sulla base dello schema tipo approvato dalla Giunta comunale;
- organizzazione dell'attività di promozione dei servizi mediante la giornata dei Servizi Aperti, altri momenti informativi ed iniziative editoriali quali la news letter Infanzia;
- gestione dello "Sportello genitori" a favore delle famiglie utenti del servizio di nido, quale spazio di ascolto e supporto alle esperienze genitoriali anche in forma telefonica tramite l'iniziativa "filo diretto"
- promozione e collaborazione con i altri Servizi comunali ed altri Enti nella realizzazione di momenti formativi e informativi o di progetti da attivare in funzione della promozione e valorizzazione della cultura dell'infanzia;
- promozione e organizzazione della giornata vegetariana, della settimana e della giornata annuale senza carne in attuazione del relativo ordine del giorno consiliare
- supporto e coordinamento con la PAT in tema di progettazione, attuazione, verifica e rendicontazione delle competenze sulla formazione del personale educativo; progettazione della formazione diretta del personale educativo su tematiche rilevanti per la gestione educativa;
- analisi e adeguamento della documentazione pedagogico educativa anche dal punto di vista delle norme a tutela della privacy;
- raccolta, elaborazione di dati e indicatori richiesti dalla Pat per la definizione del trasferimento sul fondo specifici servizi comunali e per la rilevazione ISTAT sui servizi socio educativi per la prima infanzia. Elaborazione dati a riscontro richieste periodiche da parte di altri soggetti (Legambiente, Istituto Innocenti, Istat, ...)
- supporto ai servizi tecnici comunali nella definizione del piano di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei nidi comunali, con il raccordo e le informazioni ai servizi e agli utenti dei relativi interventi
- partecipazione alle attività di rete anche in funzione della presentazione di progetti finalizzati a rafforzare le alleanze educative sul territorio e promuovere un approccio multidisciplinare rispetto la presa in carico delle famiglie e dei bambini

Al centro di costo riferiscono tutti i servizi per l'infanzia alternativi al tradizionale asilo nido: il Centro per Bambini e Genitori, lo Spazio Gioco e le attività a sostegno del Servizio di nido familiare - Tagesmutter.

**Il Centro per Bambini e Genitori** è un servizio integrativo gestito direttamente dall'Amministrazione comunale presso la sede di Via al Torrione,10. Il Centro è un servizio educativo rivolto ai bambini e alle bambine residenti nel Comune di Trento dalla nascita fino a trentasei mesi e ai loro genitori. Offre a genitori e figli la possibilità di incontrarsi e condividere momenti di relazione e di gioco con altri genitori e bambini. Prevede momenti di gruppo in cui gli adulti possono scambiare le loro esperienze sul ruolo di genitore e su tematiche educative. All'interno del servizio operano educatrici qualificate con il supporto del Coordinamento pedagogico comunale che segue presso il centro anche lo sportello genitori e l'organizzazione di incontri sui temi della genitorialità.

**Lo Spazio Gioco** è un servizio a fasce orarie per bambini e bambine di età compresa tra i diciotto e trentasei mesi residenti nel Comune di Trento, volto a promuovere occasioni di socializzazione e per sperimentare contesti relazionali al di fuori dell'ambito familiare. Il servizio viene svolto sulla base di un progetto educativo specifico presso il nido d'infanzia "Il Magicocastello" di Via Petrarca. Il servizio è gestito tramite un soggetto esterno sulla base di una convenzione con scadenza 31.7.2022.

Il sostegno al servizio di nido familiare - **Tagesmutter**, rivolto ai bambini e bambine di età compresa tra tre mesi e tre anni residenti nel Comune di Trento quale servizio complementare al nido d'infanzia, si sostanzia in un contributo orario alle famiglie diretto alla copertura parziale del costo sostenuto per la fruizione del servizio e determinato tenuto conto delle condizioni familiari, reddituali e patrimoniali del richiedente.

Oltre alle attività gestionali, contabili ed amministrative connesse alla funzione sopra descritta quali, la raccolta delle domande e assegnazione posti nei servizi integrativi e quelle per l'assegnazione contributo con applicazione del sistema ICEF per la determinazione dell'importo del contributo orario per le famiglie richiedenti il nido familiare - servizio tagesmutter e relativa liquidazione mensile, vi sono anche le attività ricorrenti di seguito rappresentate:

- definizione del programma annuale dell'attività del Centro genitori bambini, sua pubblicizzazione e promozione, raccolta domande e gestione dei percorsi attivati;
- documentazione dell'attività educativa ed organizzativa del servizio integrativo Centro Genitori Bambini e Spazio gioco individuazione di modalità di informazione e diffusione;
- gestione del personale dei servizi educativi in gestione diretta, programmazione fabbisogni, sostituzioni, gestione attività di formazione e di sorveglianza sanitaria;
- gestione degli acquisti di beni e servizi e richieste di manutenzione per i servizi integrativi anche attraverso la gestione dei relativi contratti;
- applicazione delle tariffe, delle riduzioni e conguagli per la fruizione del servizio, monitoraggio degli incassi degli importi dovuti e gestione delle procedure di sollecito per il recupero del credito;
- definizione e somministrazione di questionari di soddisfazione o attivazione focus group di ascolto degli utenti dei servizi integrativi; analisi ed elaborazione dei dati e relativa restituzione al personale, all'utenza e all'ente gestore;
- promozione e collaborazione con i vari enti nella realizzazione di momenti formativi e informativi o di progetti attivati in funzione della promozione e valorizzazione della cultura dell'infanzia;
- organizzazione dell'attività di promozione dei servizi mediante la giornata dei Servizi Aperti ed altre iniziative di promozione;
- promozione, gestione e monitoraggio del servizio di Spazio gioco "Giocastello" sulla base della convenzione in essere per il periodo da settembre 2015 e fino al 31.7.2022;
- programmazione, promozione e gestione di incontri e percorsi formativi sulla prima infanzia e la genitorialità rivolti alla cittadinanza e loro documentazione;
- gestione dello sportello genitori quale spazio di ascolto e supporto alle esperienze genitoriali per genitori con bambini da 0 a 6 anni;

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 18.003 SCUOLA INFANZIA

Al centro di costo sono riferite tutte le attività di competenza del Comune dirette ad assicurare l'erogazione del servizio relativo alla scuola dell'infanzia, la cui organizzazione e gestione è disciplinata dalla L.P. 13/77, e del servizio di "animazione estiva per bambini tra i 3 e i 6 anni".

Rientrano fra le attività di competenza la messa a disposizione degli edifici idonei e la loro manutenzione, l'acquisto e il rinnovo delle attrezzature e dell'arredamento necessari al funzionamento delle scuole infanzia provinciali, la definizione delle aree d'utenza ed il loro aggiornamento.

Il servizio socio educativo "Animazione estiva per bambini da 3 a 6 anni", istituito con deliberazione consiliare n. 59 di data 24/05/1994, è organizzato nei mesi di luglio ed agosto, in concomitanza con il periodo di chiusura delle scuole provinciali dell'infanzia ed ha un'importanza fondamentale per quelle famiglie che, avendo entrambi i genitori impegnati nel lavoro, sono impossibilitate a sopperire alla chiusura estiva delle scuole dell'infanzia.

Il servizio è affidato in gestione fino al 31.08.2020. Il servizio è organizzato per una capienza massima complessiva settimanale pari a 150 bambini ed un orario di apertura dalle 7.30 alle 17.30 dal lunedì al venerdì.

Oltre alle attività gestionali, contabili ed amministrative connesse alla funzione sopra descritta quali, la raccolta delle domande per la formazione della graduatoria e assegnazione dei posti per il servizio animazione estiva, secondo le modalità stabilite dalle disposizioni comunali e la raccolta e valutazione delle domande ed assegnazione contributi alle scuole materne equiparate, vi sono anche le attività ricorrenti di seguito rappresentate:

- previsione e rendicontazione delle spese sostenute per la gestione del servizio scuola d'infanzia ai fini della definizione del piano annuale provinciale con erogazione del relativo finanziamento provinciale;
- assegnazione e gestione del personale non insegnante (operatori d'appoggio) secondo quanto stabilito dal Piano annuale provinciale alle strutture;
- gestione del personale assegnato alle strutture, sue sostituzioni secondo i criteri disposti dal Programma annuale della Provincia per l'anno scolastico, attivazione visite di sorveglianza sanitaria, corsi HACCP e di aggiornamento;
- aggiornamento dei bacini d'utenza in accordo anche con il servizio trasporto della PAT e predisposizione dell'opuscolo "Benvenuti alla scuola infanzia";
- supporto ai servizi tecnici comunali nell'elaborazione del piano di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture comunali per l'anno scolastico; coordinamento con i servizi comunali interessati agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici destinati a sede di scuole infanzia e a tutti gli interventi di competenza;
- prosecuzione della gestione del servizio animazione estiva secondo le modalità organizzative previste nel nuovo contratto d'appalto del servizio;
- raccolta delle domande per la formazione della graduatoria e assegnazione dei posti per il servizio animazione estiva, secondo le modalità stabilite dalle disposizioni comunali;
- raccolta e valutazione delle domande ed assegnazione contributi alle scuole materne equiparate ai gestori delle scuole infanzia equiparate secondo i criteri e le modalità previsti dagli "atti di indirizzo per la concessione di contributi in conto capitale per le scuole infanzia equiparate" approvati con deliberazione della Giunta comunale 20.02.2006 n. 63 e da ultimo modificati ed integrati con deliberazione della giunta comunale 02.03.2015 n. 27;
- attivare le procedure di gara e di sondaggio informale di mercato per la scelta del contraente per la fornitura dei beni e servizi necessari alla regolare erogazione del servizio di scuola dell'infanzia. Stipula dei contratti e controllo della loro regolare esecuzione.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 18.004 SCUOLA PRIMARIA 18.005 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

L'azione dei due centri di costo è volta ad assicurare il buon funzionamento dell'attività scolastica del primo ciclo di istruzione, che costituisce il primo segmento in cui si realizza il diritto - dovere all'istruzione e formazione secondo le competenze che la normativa assegna al Comune. Tale attività è esplicata attraverso rapporti costanti con le dirigenze scolastiche degli Istituti comprensivi, i servizi comunali interessati ad effettuare gli interventi negli edifici scolastici ed ASIS per l'organizzazione del servizio di pulizia negli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici.

Rientrano nelle attività:

- attuazione della pianificazione scolastica e dimensionamento scolastico in accordo con la PAT e i dirigenti scolastici programmando gli interventi necessari per l'adeguamento e la funzionalità delle strutture;
- la vigilanza per l'adempimento dell'obbligo scolastico;
- la definizione e aggiornamento dei bacini d'utenza;
- la concessione degli spazi scolastici in orario extrascolastico al fine di favorire l'utilizzo sociale degli stessi e la relativa determinazione delle tariffe;

- organizzazione amministrativa finanziaria del servizio di pulizia in orario scolastico degli impianti sportivi annessi agli edifici scolastici e controllo del livello di servizio prestato;
- aggiornamento dei bacini d'utenza in accordo anche con il servizio trasporto della Pat e predisposizione dell'opuscolo "Tutti a scuola" per l'anno scolastico successivo;
- adeguamento ed attivazione delle procedure per la verifica dell'adempimento dell'obbligo scolastico con incrocio dei dati dell'anagrafe scolastica forniti dalla PAT con i dati dell'anagrafe cittadina e coordinamento con le dirigenze scolastiche, i servizi sociali, il corpo di polizia municipale e la Procura dei minori per i casi di evasione dell'obbligo scolastico rilevati;
- supporto ai servizi tecnici comunali nell'elaborazione del piano di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture comunali in relazione anche alle esigenze di innovazione didattica e sperimentazione; coordinamento con i servizi comunali interessati agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici destinati a sede di scuole primarie e secondarie di primo grado.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 18.007 ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI

Il centro di costo si occupa dell'organizzazione del servizio di ristorazione delle scuole infanzia, sia per quanto riguarda la gestione del personale che l'approvvigionamento dei beni e servizi necessari all'erogazione del servizio di ristorazione.

In particolare si evidenziano le seguenti attività:

- assegnazione e gestione del personale non insegnante (cuochi) secondo quanto stabilito dal Piano annuale provinciale alle strutture;
- gestione acquisti di beni e servizi per le scuole dell'infanzia provinciali;
- gestione del Piano di autocontrollo Haccp per il servizio ristorazione, visite ispettive e corsi di formazione e gestione contratto in essere;
- gestione degli incassi degli importi dovuti per il consumo dei pasti dei bambini frequentanti le scuole infanzia provinciali utilizzando l'applicativo fornito dalla società Sidera e rilascio agli utenti che hanno fruito del servizio di ristorazione scolastica presso le scuole infanzia provinciali del territorio comunale delle attestazioni della spesa sostenuta nel corso dell'anno;
- attivazione delle procedure di gara e di sondaggio informale di mercato per la scelta del contraente per la fornitura dei beni e servizi necessari alla regolare erogazione del servizio di scuola dell'infanzia.
- aggiornamento della "Carta della Qualità del servizio ristorazione scuole infanzia provinciale", anche con riguardo agli standard di qualità e la soddisfazione dell'utente, alla nuova gara per la fornitura degli alimenti e per la predisposizione del menù e all'esternalizzazione del servizio di ristorazione presso la scuola infanzia di Villazzano 3;

L'attività del centro di costo è inoltre volta a garantire la gestione del protocollo operativo in materia di assistenza scolastica, riguardante la gestione in forma associata delle funzioni amministrative e dei servizi svolti nell'ambito del Territorio Valle dell'Adige previsto dalla Convenzione 27 settembre 2011 attraverso la convenzione gestionale rep. 3/2012 di data 01.03.2012, integrata con atto aggiuntivo rep n. 29/2014 atti privati della Comunità, per la gestione associata dei medesimi servizi sottoscritta dal Comune di Trento, in qualità di rappresentante del Territorio, con le Comunità Valle di Cembra, Paganella, Rotaliana-Konigsberg, Valle dei Laghi. Con atto aggiuntivo rep. 47/2018 di data 10.10.2018 la convenzione gestionale è stata modificata con riguardo ai componenti della gestione associata, che ora risulta sottoscritta dalle Comunità della Valle dei Laghi, della Valle di Cembra e dal Territorio Val D'Adige.

Rientra anche in tale centro di costo l'attività relativa al trasferimento del contributo annuo ai sensi della Legge 13 agosto 1980, n. 473 "Statizzazione dell'Istituto musicale pareggiato di Trento" al Conservatorio Bonporti.

Le attività derivanti dalla partecipazione, in rappresentanza del Territorio Val d'Adige, al Tavolo tecnico di coordinamento costituito sulla base della convenzione gestionale sottoscritta per la gestione in forma associata della funzione di assistenza scolastica e sulla base della quale la Capofila Comunità Valle dei Laghi agisce in nome e per conto degli associati nella gestione dei servizi. si esplicano prevalentemente nella:

- definizione regime tariffario del servizio di ristorazione per l'anno scolastico;
- definizione dei criteri e modalità di assegnazione delle borse di studio e facilitazioni di viaggio per l'anno scolastico;
- determinazione e richiesta di rimborso delle utenze relative alla fornitura di energia elettrica ed acqua per l'anno scolastico pagate dal Comune per le mense scolastiche degli edifici scolastici comunali, non intestate alla ditta aggiudicataria del contratto d'appalto del servizio ristorazione;
- valutazione del piano acquisti arredi ed attrezzature trasmesso dalla Comunità Valle dei Laghi per il servizio di ristorazione per il Comune al fine di provvedere al relativo trasferimento.
- attivazione di procedure per la messa a disposizione di beni mobili ed immobili per l'erogazione del servizio ristorazione degli Istituti scolastici;
- partecipazione alle riunioni del Tavolo tecnico di coordinamento della funzione associata e predisposizione degli atti per la conferenza permanente dei sindaci.
- collaborazione con la Comunità Valle dei Laghi per la gestione accesso mensa con strumenti elettronici e recupero crediti;
- collaborazione alla Comunità Valle dei Laghi con il rilascio agli utenti del servizio di ristorazione scolastica residenti nel Comune di Trento delle attestazioni della spesa sostenuta nel corso dell'anno al fine della detrazione fiscale

## **DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 18.099 SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E ATTIVITÀ GENERALI**

Il Centro di costo comprende le attività a carattere generale e di coordinamento che interessano tutto il Servizio sia dal punto di vista dell'analisi dei bisogni che di supporto alle politiche comunali in materia di infanzia ed istruzione. Trovano riferimento finanziario le attività connesse con la gestione di forniture ordinarie del Servizio.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Nidi d'infanzia

PEG: ADEGUAMENTO DEI CRITERI PER L'ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Giov1.7_002001	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/08/22	% rispetto della tempistica per applicazione nuovi criteri dal 1.9.2022	100
Giov1.7_002002	Modifica criteri per la presentazione della domanda e l'accesso al servizio di nido d'infanzia		30	31/08/22	Deliberazione di Giunta	1
Giov1.7_002003	Modifica criteri di accesso al Servizio nido familiare		10	31/08/22	Deliberazione di Giunta	1
Giov1.7_002004	Modifica dei criteri per accesso al Centro Genitori Bambini		10	31/08/22	Deliberazione di Giunta	1

PEG: GARANTIRE LA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO DEI NIDI VIALE DEI TIGLI, RONCAFORT, MADONNA BIANCA E VILLAZZANO 3

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Giov1.7_001901	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Nr progetti di continuità: 3 nidi part time e nr. 1 nido tempo pieno	4
Giov1.7_001902	Analizzare lo stato dei servizi anche alla luce del contesto di riferimento, valutando i possibili adattamenti in linea con i bisogni delle famiglie.		15	30/06/22	nr Analisi del bisogno e relazione per Giunta comunale	1
Giov1.7_001903	Individuare i contenuti del capitolato e del disciplinare e avviare il procedimento di gara	APPALTI E PARTENARIATI	15	30/06/22	Nr procedure avviate	1
Giov1.7_001904	Verificare le dotazioni strumentali dei singoli nidi e aggiornare inventario e dotazioni in funzione del riaffidamento del servizio.		10	31/12/22	Nr inventari aggiornati	4
Giov1.7_001905	Avvio della progettazione della gestione della continuità educativa.		10	31/12/22	% avanzamento	100



PEG: SPERIMENTAZIONE SERVIZIO 0-6 A SARDAGNA

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Giov1.7_002101	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	30/09/22	Nr posti disponibili	33
Giov1.7_002102	Definire esigenze strutturali e organizzative in condivisione con la Pat	GESTIONE FABBRICATI, RISORSE UMANE	10	31/03/22	% avanzamento	100
Giov1.7_002103	Definizione progetto educativo, raccolta domande e informazione all'utenza, gestione amministrativa e operativa della struttura e del personale		20	31/08/22	% avanzamento	100
Giov1.7_002104	Avvio del servizio		20	30/09/22	Nr servizio attivo	1



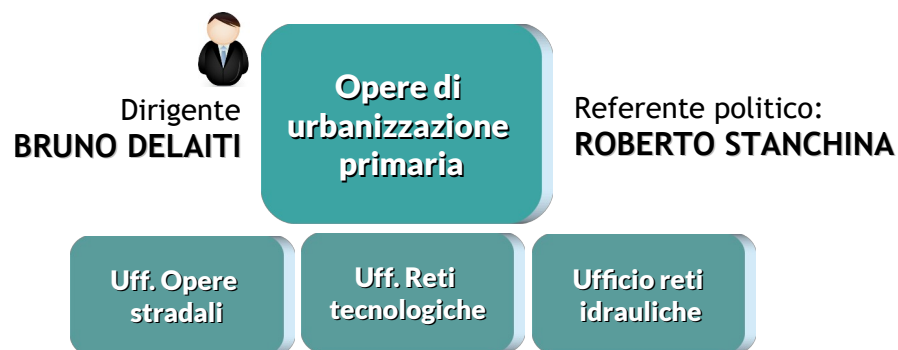
CENTRO DI COSTO: Servizi all'infanzia - attività generali

PEG: ANALISI VOLTA ALLA REVISIONE E DEI BACINI SCOLASTICI PER IL PRIMO CICLO D'ISTRUZIONE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Giov1.9_000101	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Nr Analisi e prima ipotesi revisione bacini	1
Giov1.9_000102	Raccolta dati	SVILUPPO ECONOMICO , EDILIZIA PUBBLICA, GESTIONE FABBRICATI	15	31/03/22	% avanzamento	100
Giov1.9_000103	Analisi dei bacini	URBANISTICA	15	30/06/22	% avanzamento	100
Giov1.9_000104	Elaborazione di una prima ipotesi di revisione		20	31/12/22	% avanzamento	100

# OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	Totale
Segreteria del Servizio	1		1		2	3		7
Opere stradali			3	5	1			9
Reti idrauliche			1	5	1			7
Reti tecnologiche		1	3	2	1			7
Cantiere illuminazione e semafori - via Maccani						5	2	7
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>37</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
23.001 Viabilità e attività generali	10 Trasporti e diritto alla mobilità	5 Viabilità e infrastrutture stradali
23.002 Manutenzione e gestione illuminazione pubblica	10 Trasporti e diritto alla mobilità	5 Viabilità e infrastrutture stradali
23.006 Approvvigionamento idrico	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 Servizio idrico integrato
23.007 Trattamento delle acque reflue	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 Servizio idrico integrato

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 23.001 VIABILITÀ E ATTIVITÀ GENERALI

Il centro di costo elabora studi di fattibilità con valutazione di costi, tempi d'esecuzione, grado di priorità relativamente ad opere nel settore viario necessarie per dare soddisfacente risposta alle esigenze dell'intera comunità in materia di mobilità, parcheggi, percorsi pedonali e ciclabili protetti, affinché l'Assessore competente e la Giunta comunale possano coerentemente programmare gli investimenti. Il centro di costo si occupa delle fasi di progettazione e realizzazione dell'opera pubblica, fino al collaudo della stessa:

- Incarichi di progettazione: attività d'indirizzo, supervisione e controllo nel caso che le prestazioni di progettazione siano affidate a professionisti esterni
- Progettazione
- Affidamento lavori: (importo < 40.000€)
- Incarichi di Direzione lavori, assistenza e contabilità
- Inizio e fine lavori
- Collaudi e certificati di regolare esecuzione

Il centro di costo esprime pareri in materia di viabilità al Servizio Urbanistica ed al Servizio Edilizia Privata con supervisione sia in fase di progetto che di esecuzione di opere stradali e piani di lottizzazione d'iniziativa privata e di altri Enti Pubblici. Ulteriore attività è la progettazione ed esecuzione di opere che la PAT affida in delega al Comune.

Il Centro di costo segue la manutenzione e gestione delle telecamere a circuito chiuso, di controllo del traffico e di sicurezza sulle aree pubbliche del Comune.

Svolge interventi per la regolazione del traffico mediante la rete di impianti semaforici e di altri strumenti di regolazione per il controllo della circolazione.

Raccoglie i dati sul traffico cittadino assunti attraverso la rete semaforica, con lo specifico software di controllo, ed il nuovo sistema di raccolta dati del traffico sull'intero territorio comunale.

Gestisce il sistema di indirizzamento ai parcheggi della città.

Svolge attività di progettazione ed esecuzione della reti di impianti semaforici e della rete di comunicazione nelle varie fasi, dalle proposte preliminari, al rilievo e restituzione grafica, alla progettazione definitiva ed esecutiva, all'assistenza tecnica, alle procedure d'appalto, alla direzione lavori, assistenza, misura, contabilità e collaudo.

Cura la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete di impianti semaforici e della rete per le comunicazioni sia direttamente, tramite il personale assegnato al Servizio, che attraverso fornitura e/o commesse esterne.

Fanno parte delle competenze di questo Centro di Costo anche lo studio e la realizzazione delle reti di comunicazione comunale in fibra ottica/wireless nonché il presidio del contratto di gestione della rete wi-fi.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 23.002 MANUTENZIONE E GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Il Centro di costo progetta ed esegue interventi finalizzati al miglioramento qualitativo della viabilità esistente mediante razionalizzazione, estensione e sostituzione degli impianti di illuminazione pubblica. Su tali opere il Centro di costo si occupa della progettazione, assistenza, direzione lavori e contabilizzazione. Il Centro di costo segue inoltre la progettazione e l'esecuzione degli interventi necessari per il telecontrollo dei punti luce facenti parte dell'impianto di illuminazione pubblica.

Il Centro di costo segue inoltre la manutenzione e la gestione degli impianti di illuminazione pubblica.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 23.006 APPROVVIGIONAMENTO IDRICO

Il centro di costo cura i rapporti tra Comune ed Ente gestore Novareti S.p.A., finalizzato ad una migliore gestione della risorsa idrica attraverso azioni di proposta e di controllo (da parte del Comune) e di implementazione delle attività (da parte del gestore), con l'obiettivo di erogare un servizio di qualità nei confronti della cittadinanza. Il Comune, inoltre, provvede alla predisposizione delle tariffe di acquedotto, nonché alle verifiche sul rispetto dei contratti di servizio con i quali è stata affidata la gestione del servizio di acquedotto.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 23.007 TRATTAMENTO ACQUE REFLUE

Il Centro di Costo progetta ed esegue interventi di miglioramento e di estensione delle reti delle acque reflue (nere e meteoriche) nell'ambito delle azioni di governo del territorio finalizzate alla tutela della salute pubblica e delle acque dall'inquinamento. A riguardo, sono in corso di realizzazione svariati interventi di canalizzazione e regimazione di acque meteoriche superficiali a servizio delle porzioni di territorio comunale urbanizzato nei vari sobborghi e nel centro cittadino. Il Centro di Costo esegue altresì interventi di manutenzione straordinaria, finalizzati a garantire una corretta gestione della rete fognaria comunale. In capo al Centro di Costo ricade, altresì, la competenza al rilascio delle autorizzazioni allo scarico, previste dal Testo Unico Provinciale sulla Tutela dell'Ambiente dagli Inquinamenti (D.p.g.p. 26 gennaio 1987, n. 1-41/Legisl.). Sono infine realizzati interventi in Delega per conto della Provincia Autonoma di Trento.

Il Centro di Costo si occupa della supervisione e controllo delle fasi di progettazione e realizzazione dell'opera pubblica, occupandosi:

- della progettazione, del controllo e della liquidazione degli interventi di manutenzione straordinaria delle reti fognarie esistenti tramite la società concessionaria della gestione;
- dell'espressione di pareri circa le opere di urbanizzazione inerenti Concessioni Edilizie per nuove costruzioni private.

Infine, il centro di costo si occupa del rilascio delle autorizzazioni allo scarico in fognatura comunale.

Attraverso il Centro di Costo, il Comune effettua il rimborso del canone di depurazione spettante alla P.A.T., richiedendo le omologhe somme a Novareti S.p.A., la quale, a sua volta, provvede a riscuoterle dai cittadini all'atto dell'emissione delle bollette inerenti il ciclo idrico-integrato. Il Comune, inoltre, provvede alla predisposizione delle tariffe di fognatura, nonché alle verifiche sul rispetto dei contratti di servizio con i quali è stata affidata la gestione del servizio.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Viabilità - attività generali

PEG: NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE CICLOVIE E INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_016201	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022	APPALTI E PARTENARIATI	50	31/12/22	% rispetto tempi previsti dal Pnrr	100
Org3.2_016202	Analisi dei bandi del PNRR e predisposizione delle proposte di partecipazione	DIREZIONE GENERALE, PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	15	28/02/22	% avanzamento	100
Org3.2_016203	Predisposizione di un cronoprogramma complessivo che consenta in particolare di rispettare tutti i vincoli per la realizzazione delle ciclabili da concludere entro il 31.12.2023.	DIREZIONE GENERALE, PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	20	28/02/22	% di avanzamento	100
Org3.2_016204	Rispettare tutte le fasi definite nel cronoprogramma in particolare per garantire la fine lavori entro il 31 dicembre 2023 della prima tranche di ciclabili	DIREZIONE GENERALE, PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	15	31/12/22	% di avanzamento	100

PEG: ATTUARE IL PIANO DELLE MANUTENZIONI STRAORDINARIE

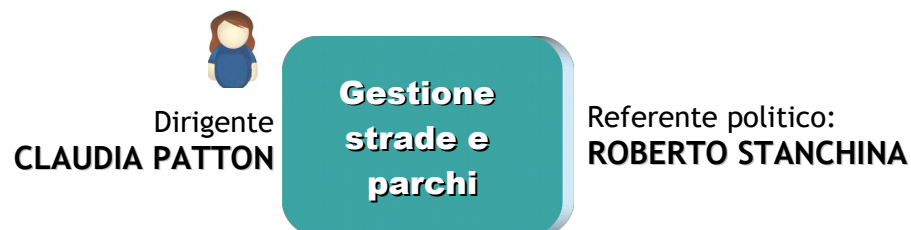
Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Bell2.2_009001	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		100	31/12/22	rispetto dei tempi	100

PEG: RISPETTARE LA TEMPISTICA INERENTE ALLE FASI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Bell2.2_008601	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		100	31/12/22	Rispetto dei tempi	100

# GESTIONE STRADE E PARCHI

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	A	Totale
Segreteria del Servizio	1			1	1	3			6
Parchi e giardini		1	5	4	3	2	2		17
Serre comunali					2	5	3	4	14
			3	3	7				13
Manutenzione aree demaniali (Strade)					5	14	22		41
Cantiere Strade									
Autoparco e Officina						3	5	1	9
Funzioni specialistiche a supporto della protezione civile e in ambito geologico e geotecn. (Prog.)			1						1
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>27</b>	<b>32</b>	<b>5</b>	<b>101</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
27.001 Autoparco	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali
27.002 Protezione civile	11 Soccorso civile	1 Sistema di protezione civile
27.003 Manutenzione e gestione strade comunali ed attività generali	10 Trasporti e diritto alla mobilità	5 Viabilità e infrastrutture stradali
27.008 Manutenzione e gestione del verde	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 27.001 AUTOPARCO

Il Centro di costo gestisce la manutenzione ordinaria di tutti i mezzi in dotazione ai vari Servizi nell'Amministrazione. Viene gestita la manutenzione di decespugliatori, macchine tosaerba, motoseghe, macchine traccia linee, biciclette ecc. Inoltre il personale presente presso l'officina comunale effettua i lavori di applicazione e manutenzione delle attrezzature (lame, frese, turbine e spargi sale) utilizzate durante il periodo invernale per effettuare lo sgombero della neve e la spargitura del sale sulle strade comunali, attrezzature che vengono installate sia su mezzi dell'Amministrazione che su mezzi privati. Parallelamente all'attività dell'officina si gestiscono tutte le pratiche necessarie per mantenere in regola e in efficienza il parco veicolare.

Annualmente si effettuano gli acquisti di nuove autovetture, che vanno a sostituire quelle non più efficienti, i collaudi e le revisioni rispettivamente delle apparecchiature di sollevamento e dei mezzi di proprietà dell'Amministrazione comunale, i collaudi dei veicoli di proprietà privata su cui vengono installate le lame sgombraneve e pagamenti della tassa di possesso dei mezzi. Per quanto riguarda lo sviluppo futuro dell'attività si intende proseguire nella linea tracciata negli ultimi anni che prevede un incremento della dotazione dei mezzi a basso impatto ambientale.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 27.002 PROTEZIONE CIVILE

Il Servizio si occupa di due settori collegati alla Protezione Civile che prevedono gli interventi di messa in sicurezza del Territorio come prevenzione degli eventi calamitosi e di assistenza tecnica-economica nei confronti dei Corpi dei Vigili del Fuoco Volontari del Comune di Trento.

In particolare per quanto riguarda il settore della prevenzione degli eventi calamitosi, anche nei prossimi anni si è previsto di continuare nello studio delle principali situazioni di rischio geologico presenti sul territorio comunale e nella verifica delle opere di prevenzione esistenti, sia operando con interventi di progettazione esecutiva sia successivamente realizzando gli interventi stessi.

Il Servizio si occupa inoltre del coordinamento e aggiornamento annuale del Piano di protezione civile comunale e piani di emergenza di settore.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 27.003 MANUTENZIONE E GESTIONE STRADE COMUNALI ED ATTIVITÀ GENERALI

Il Centro di costo gestisce la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le strade del Comune di Trento operando sia con proprio personale che con Ditte esterne. Durante il periodo invernale (novembre-marzo) vengono effettuate, utilizzando personale proprio ed esterno, le operazioni di sgombero della neve e di spargitura di sale sulle strade. La parte operativa fornisce inoltre il supporto a tutte manifestazioni che durante l'anno si svolgono e garantisce una continua reperibilità durante tutto l'anno per sopperire alle necessità che si presentano. Parallelamente alla gestione operativa è presente uno staff di tecnici che coordina l'attività individuando le priorità e gli interventi da effettuare sia seguendo un programma che viene stilato su base pluriennale sia seguendo quanto viene richiesto o comunicato dalle Circoscrizioni. Negli ultimi anni vengono eseguiti, con Ditte esterne, gli interventi di ripristino (tinteggiatura) delle facciate di edifici danneggiati a seguito di atti vandalici. Fine ultimo di tutto quanto viene effettuato è quello di garantire una migliore sicurezza per chi usa la sede stradale e garantire un miglior controllo del territorio sotto l'aspetto viabilistico cercando cioè di prevenire pericoli che per cedimenti o usura si presentano ai fruitori delle strade.

In quest'ottica si sta operando attraverso l'uso di asfalti con maggior coefficiente abrasivo e di permeabilità (splitmastik) che, specialmente sulle salite e in curva, permettono una maggiore aderenza del veicolo.

Contemporaneamente a questi fattori la maggior porosità di questo prodotto ha un effetto positivo sul rumore prodotto dal rotolamento dei pneumatici. Questo tipo di intervento che viene effettuato per lo più su strade di grosso traffico si affianca ad interventi più puntuali effettuati sulla periferia del territorio che consistono nella sistemazione delle strade bianche che ormai non hanno più solo un utilizzo agricolo. Infatti sempre più vengono ristrutturati e pertanto abitati edifici in zone fuori dai centri abitati che nel passato erano stati abbandonati. Questo riutilizzo comporta un uso diverso della viabilità esistente che deve pertanto essere sistemata garantendo il corretto deflusso delle acque meteoriche e un manto di usura (asfalto) che garantisca una maggior durata rispetto alla precedente finitura (strada bianca).

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 27.008 MANUTENZIONE E GESTIONE DEL VERDE

L'Ufficio parchi e giardini persegue l'obiettivo di progettare, realizzare e mantenere un adeguato standard di aree verdi pubbliche nelle zone urbanizzate del Comune. La finalità di offrire servizi ecosistemici tramite il verde pubblico assolve a bisogni ricreativi, educativi ed estetici, di regolazione del clima e depurazione dagli inquinanti.

Il sistema verde connette giardini, parchi, aree gioco e sportive, orti urbani con la rete di alberate stradali: l'Ufficio pertanto contribuisce alla realizzazione di percorsi pedonali, ciclopedonali e passeggiate urbane e periurbane.

L'Ufficio cura il patrimonio vegetale storico e tutelato, per tramandarlo alle future generazioni.

Nella progettazione e nelle cure colturali si rispetta il principio della sostenibilità ambientale ed economica, perseguendo l'innovazione tecnica e l'aggiornamento culturale, anche attraverso il diretto coinvolgimento in progetti europei, la collaborazione con istituti di ricerca, l'organizzazione di conferenze e seminari, l'accoglienza di tirocinanti.

Censimento del patrimonio verde e software gestionali sono alla base della programmazione degli interventi e dei controlli, in particolare su alberature e su attrezzature gioco.

Nella progettazione del verde si pone l'attenzione all'inclusività e alla partecipazione; nella manutenzione alla pulizia, alla sicurezza e al contrasto ai vandalismi. Opera con personale proprio, tecnico ed operaio e tramite collaborazioni con esterni: professionisti, ditte e cooperative. Inoltre, durante il periodo estivo, vengono attivati progetti di inserimento lavorativo (Intervento 19 e 20 della PAT, BIM dell'Adige) destinati ad integrare l'attività di custodia, irrigazione, riparazioni, pulizie, piccoli interventi edili.

Il personale offre supporto, contributi specialistici, pareri tecnici agli altri Servizi comunali nella progettazione e nella cantieristica attinenti il verde. Segue la pianificazione attuativa delle opere di urbanizzazione - verde pubblico e ne supervisiona la realizzazione.

Organizza annualmente l'iniziativa "Fiori al Centro" di abbellimento e divulgazione sul verde ornamentale.

Inoltre segue l'attività di divulgazione, predisponendo materiali di supporto alle scuole (es "Piccole foreste urbane") e organizzando conferenze e incontri.

Collabora con le scuole di ogni ordine e grado (alternanza Scuola-lavoro, laboratori ambientali, ecc.) e attiva con regolarità tirocini universitari.

Supporta inoltre interventi di abbellimento e addobbo floreale per manifestazioni istituzionali.

Accoglie proposte di collaborazione, animazione e cura delle aree verdi da parte dei cittadini attivi, delle associazioni e delle scuole, anche mediante l'utilizzo della Serra.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Gestioni strade e parchi-Attività gener.

PEG: PIANO OPERATIVO AZIENDA FORESTALE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Ver2.5_000101	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Programma condiviso dei lavori da eseguire	1
Ver2.5_000102	Strutturare un piano opere in collaborazione con Azienda forestale in tema di interventi di messa in sicurezza e protezione civile		40	31/03/22	% avanzamento	100
Ver2.5_000103	Rispettare i tempi della programmazione concordata		10	31/12/22	% avanzamento	100

PEG: RISPETTARE LA TEMPISTICA INERENTE ALLE FASI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DELLE MANUTENZIONI STRAORDINARIE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Bell2.2_008701	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		100	31/12/22	Rispetto dei tempi	100



CENTRO DI COSTO: Manutenz. e Gestione Strade Comunali

PEG: INTERVENTI DI RIMOZIONE IMBRATTAMENTI E GRAFFITI

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com8.2_000501	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Tempo medio esecuzione interventi (dalla comunicazione alla rimozione compresi i tempi di interfaccia con il cittadino) (tempo attuale 15 gg)	2
Com8.2_000502	Mappatura zone della città a maggior intensità di degrado		10	31/01/22	% avanzamento	100
Com8.2_000503	Predisposizione protocolli con Pat, Itea,...		10	30/06/22	% avanzamento	100
Com8.2_000504	Predisposizione di capitolato tecnico		10	30/06/22	% avanzamento	100
Com8.2_000505	Realizzazione interventi e relativa comunicazione alla città		20	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Manutenzione e gestione del verde

PEG: PIANO DEL VERDE E PROGRAMMA DI GESTIONE DELLE ALBERATURE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Ver2.3_000401	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022	INNOVAZIONE, RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE	50	31/12/22	Redazione di un Piano del verde e di gestione del patrimonio arboreo nell'ottica della gestione del rischio per l'area pilota	1
Ver2.3_000402	Confronto con altre città di pari dimensioni che abbiano adottato il Piano del Verde		10	28/02/22	% avanzamento	100
Ver2.3_000403	Progetto pilota su aree verdi lotto 5 (zona nord Circoscrizione Centro Storico Piedicastello) esemplificative del livello di rischio (verde scolastico, stradale, giardini pubblici, ecc.).		10	30/06/22	% avanzamento	100
Ver2.3_000404	Redazione di un Piano del Verde e di gestione del patrimonio arboreo nell'ottica della Gestione del Rischio		20	31/12/22	% avanzamento	100
Ver2.3_000405	Adozione della programmazione verde ed alberature		10	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Protezione Civile

PEG: VERIFICA E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Ver2.5_000201	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Zone mappate	2
Ver2.5_000202	Creazione dell'archivio digitale delle opere di protezione e prevenzione di due aerali corrispondenti alle zone del Calisio e della Marzola.	INNOVAZIONE, RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE	10	30/06/22	% avanzamento	100
Ver2.5_000203	Censimento opere di difesa sugli aerali del Calisio e della Marzola anche in accordo con l'Azienda forestale		20	30/09/22	% avanzamento	100
Ver2.5_000204	Mappatura su piattaforma GIS		10	31/10/22	% avanzamento	100
Ver2.5_000205	creazione del Dbase e formazione		10	31/12/22	% avanzamento	100



## Obiettivi delle posizioni organizzative

CENTRO DI COSTO: Manutenz. e Gestione Strade Comunali

PEG: PIANO BARRIERE ARCHITETTONICHE: nuove Circoscrizioni Mattarello, Ravina, Romagnano e zona nord della circoscrizione Centro storico Piedicastello e conclusione Gardolo

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Mov5.1_000401	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	Conclusione lavori Peba Gardolo	1
				31/12/22	Nr nuovi piani	3
Mov5.1_000402	Incontro preventivo con ciascuna Circoscrizione		10	28/02/22	% avanzamento	100
Mov5.1_000403	Rilevazione barriere architettoniche in ciascuna circoscrizione		10	31/03/22	% avanzamento	100
Mov5.1_000404	Incontro di restituzione con le Circoscrizioni		15	30/06/22	% avanzamento	100
Mov5.1_000405	Prosecuzione lavori Peba sulla direttrice individuata sulla circoscrizione di Gardolo		15	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Manutenzione e gestione del verde

PEG: Definizione del Programma degli interventi per la gestione dei parchi urbani tutelati: Gocciadoro e Dos Trento

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Ver2.3_000301	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	Programma interventi parco Doss Trento	1
				31/12/22	Rispetto tempi esecuzione interventi prima annualità Parco di Gocciadoro	100
Ver2.3_000302	Doss Trento: accordi metodologici e sopralluoghi con Servizio Aree protette PAT Gocciadoro: Perfezionamento approvazione Programma interventi		15	30/06/22	% avanzamento	100
Ver2.3_000303	Doss Trento: redazione Programma (bozza) da sottoporre a valutazioni. Gocciadoro: Attivazione primo set di interventi sulle aree.		15	30/09/22	% avanzamento	100
Ver2.3_000304	Doss Trento: Trasmissione Programma per approvazione/ condivisione. Gocciadoro: Monitoraggio attività previste ed eseguite.		20	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Protezione Civile

PEG: AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_014201	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	aggiornamento schede IG14 e IG8 (persone non autosufficienti)	2
				31/12/22	manuale operativo aggiornato	1
Org3.2_014202	IG8: redazione documento condiviso (Apss, CUE e Comune di Trento) per la tutela dei dati e scheda di procedura e aggiornamento dei dati		20	30/06/22	% avanzamento	100
Org3.2_014203	IG14 verifica di tutti gli elenchi dei moltiplicatori di rischio e aggiornamento cartografico e documentale		20	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_014204	Aggiornamento del manuale con la verifica puntuale di tutti i riferimenti di aziende erogatrici di servizi, ridefinizioni delle fusu		10	31/12/22	% avanzamento	100

# CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

## Organigramma

  
Dirigente  
**LAURA BEGHER**

**Servizio Cultura,  
turismo e  
politiche giovanili**

Referente politico:  
**ELISABETTA BOZZARELLI**  
Sindaco **FRANCO IANESELLI**  
(Pari opportunità e Cooperazione  
internazionale)

**Uff. Cultura,  
turismo  
ed eventi**

**Uff. Politiche  
giovanili**

## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	A	Totale
Segreteria del Servizio	1						2	3
Cultura, turismo ed eventi		1	2	4	4	1		12
Politiche giovanili			3	2	2	1	1	9
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>24</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
28.002 Attività culturale e attività generali	5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
28.009 Solidarietà internazionale	19 Relazioni internazionali	1 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
28.010 Turismo	7 Turismo	1 Sviluppo e valorizzazione del turismo
28.011 Politiche giovanili	6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 Giovani

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 28.002 ATTIVITÀ CULTURALE E ATTIVITÀ GENERALI

Il Piano Culturale del Comune di Trento è lo strumento di riferimento per la pianificazione delle diverse attività che il Servizio promuove direttamente o in accordo con altri soggetti, la cui revisione “Trento cultura 2012 - 2020” è stata approvata dal Consiglio comunale in data 19 giugno 2013. Tale documento è il risultato del percorso di ascolto e confronto realizzato nel 2012, che ha visto partecipi i principali soggetti culturali presenti sul territorio cittadino e con la città di Rovereto.

Iniziative dirette e compartecipate: il Servizio collabora con istituzioni culturali cittadine, associazioni e soggetti diversi, al fine di definire “un sistema culturale cittadino”, anche intersettoriale, valorizzando le competenze e le professionalità locali con attenzione alle esperienze nazionali ed internazionali. Sono attività del centro di costo:

- le iniziative dirette che riguardano le rassegne estive di concerti, film ed eventi;
- la valorizzazione degli spazi espositivi di Cappella Vantini e di Torre Mirana, ubicati a Palazzo Thun;
- il Festival dell’Economia;
- la collaborazione con le Istituzioni museali presenti in città per la definizione di strategie di promozione, di valorizzazione del loro patrimonio e delle loro competenze nei diversi ambiti;
- l’attivazione di procedure per la realizzazione o l’acquisto di opere d’arte per l’abbellimento di edifici pubblici, in ottemperanza alla L.P. n. 2/1983 e s.m.;
- altre attività culturali in sinergia con altri soggetti, compreso il mondo del volontariato, che si concretizzano in momenti di studio, dibattito, spettacolo, ricerca e riflessioni, in occasione delle principali ricorrenze e celebrazioni.

Dal 2019 il Servizio si è attivato per la valorizzazione del paesaggio sonoro, partendo dal Centro Storico, con una serie di performaces sonore, con l’obiettivo di dare maggior consapevolezza della relazione fra il suono e lo spazio città.

Dal 2016 è operativo il Teatro di Meano affidato in concessione mediante procedura di gara pubblica. Il Teatro, luogo di sviluppo e di crescita culturale della comunità, offre la disponibilità di spazi per la realizzazione di iniziative e attività, che contemplano diverse forme di espressività, dall’amatoriale al tradizionale fino al contemporaneo e ai nuovi linguaggi, prestando attenzione alla formazione del pubblico.

Da luglio 2017, a seguito di procedura di gara pubblica, è attivo il Teatro di Villazzano, luogo importante di riferimento culturale e di aggregazione, centro di cultura, aperto alla modernità e alla contaminazione. Oltre all’offerta tradizionale, il Teatro è un punto di riferimento e di attrazione di nuove forme teatrali, di percorsi formativi, di avanguardie o altro.

Sostegno a Istituzioni e Associazioni culturali. Il Servizio sostiene soggetti culturali pubblici e privati che possono presentare domande di contributo e/o di collaborazione per la realizzazione dei loro progetti. Tali domande vengono valutate, al fine dell’assegnazione di finanziamenti, sulla base della qualità dell’attività proposta e alla rispondenza con i criteri fissati dal “Regolamento per l’erogazione di benefici per attività culturali”. Sono assegnati contributi:

- alle associazioni culturali;
- ai soggetti che hanno un ruolo centrale nelle politiche culturali presenti nel Comune di Trento: il Centro Servizi Culturali S. Chiara, la Fondazione Orchestra Haydn di Bolzano e Trento, l’Associazione Filmfestival della Montagna, la Società Filarmonica, il Festival Musica Sacra, il Muse, la Fondazione Museo Storico del Trentino, le Scuole Musicali Minipolifonici e Diapason, operanti sul territorio e iscritte al registro provinciale, l’Associazione Bianconero per Religion Today Filmfestival, la Fondazione Alessio Pezcoller, l’Associazione Incontri Internazionali per il Festival Oriente e Occidente, nonché al Mart per la gestione del Centro di ricerca e sperimentazione sulla contemporaneità - Galleria Civica, con sede a Trento.

In particolare l'Associazione FilmFestival della Montagna organizza la rassegna cinematografica, evento di rilevanza internazionale in grado di promuovere, oltre i confini nazionali, l'immagine di Trento.

Il Centro Servizi Culturali Santa Chiara, disciplinato da Regolamento previsto dall'art. 22. L.P. 3.10.2007 n. 15 "Disciplina della attività culturali", programma e promuove l'offerta culturale nell'ambito dello spettacolo per quanto riguarda la produzione teatrale, musicale, cinematografica e audiovisiva.

Il Mart, in base all'accordo stipulato con il Comune e la Provincia, gestisce il Centro di sperimentazione nel campo dell'arte contemporanea - Galleria Civica, sostenendo la ricerca e l'innovazione, supportando gli artisti emergenti del territorio, esplorando nuovi generi artistici.

La Fondazione Museo Storico del Trentino realizza attraverso l'accordo con il Comune una serie di attività volte alla valorizzazione delle memorie storiche e delle tradizioni della città.

Il Comune partecipa all'attività promossa dalla Fondazione Demarchi, finanziando la realizzazione di corsi e attività dell'Università della Terza Età e del Tempo Disponibile e per progetti formativi nei seguenti ambiti: beni comuni, istruzione e attività sociali.

Il Servizio cura i rapporti con le reti di città alle quali il Comune è associato e l'Associazione Comuni Virtuosi, o con Enti, come la Fondazione Bruno Kessler e il F.a.i. per lo scambio di buone prassi, il miglioramento dei servizi e la promozione della ricerca e del patrimonio culturale .

Il Servizio promuove iniziative a sostegno delle pari opportunità di genere in occasione di ricorrenze quali la giornata internazionale della donna, la giornata contro la violenza contro le donne, nonché eventi di sensibilizzazione contro l'omofobia.

Spazi per attività culturali: il Servizio gestisce le richieste di utilizzi degli spazi espositivi di Torre Mirana e Sala Thun da parte di enti pubblici, associazioni e soggetti privati, per la realizzazione di mostre. Affidata all'esterno è la gestione della sala polivalente "Claudio Demattè", spazio dedicato allo svolgimento di attività teatrale, musicale, cinematografica, culturale in genere e ludico - sportiva non agonistica promosse da soggetti culturali del territorio.

Il Servizio si occupa inoltre da alcuni anni di promuovere lo strumento dell'Art Bonus, in collaborazione con il Servizio Edilizia Pubblica.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 28.009 SOLIDARIETÀ INTERNAZIONALE

La città di Trento si caratterizza come città aperta al confronto e al dialogo, nella consapevolezza che una cultura dell'accoglienza e del dialogo interculturale si costruiscono attraverso percorsi di conoscenza, di sensibilizzazione e di formazione.

Il Servizio sostiene iniziative nel campo della solidarietà internazionale, della cooperazione decentrata dei soggetti che si occupano delle attività di sostegno alle popolazioni più svantaggiate, anche attraverso il confronto con l'Assessorato alla Solidarietà internazionale della Provincia Autonoma di Trento.

L'Amministrazione inoltre promuove e sostiene iniziative e progetti rivolti all'intera cittadinanza per sensibilizzare l'opinione pubblica verso una cultura delle differenze, consentendo a ciascuno, nel rispetto della libertà degli altri, di manifestare le proprie idee con l'obiettivo di sollecitare la riflessione sulle relazioni di genere, al fine di modificare situazioni comportamentali che favoriscano una reale e concreta civile convivenza nonché il rispetto reciproco.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 28.010 TURISMO

L'Amministrazione comunale, con l'approvazione del Piano di politica turistica, in fase di revisione a aggiornamento, ha definito le linee strategiche per lo sviluppo del turismo nel Comune di Trento, ponendosi come obiettivo la valorizzazione del turismo culturale quale prodotto principale di attrazione turistica della città.

Il raggiungimento di tale obiettivo generale è strettamente legato alla realizzazione di obiettivi specifici, quali:

- rafforzare l'immagine della città come destinazione turistica culturale proponendo azioni per valorizzare il patrimonio culturale del territorio;
- migliorare la qualità dell'offerta turistica;
- creare una rete con gli attori territoriali che operano nel settore turismo;
- facilitare la condivisione dello sviluppo turistico tra i soggetti che compongono il sistema locale;
- migliorare e implementare la comunicazione dell'offerta turistica-culturale in maniera non frammentata, costruendo un'immagine univoca e condivisa della destinazione turistica "Trento" e del distretto culturale Trento-Rovereto;
- evitare la dispersione delle risorse e promuovere un uso efficace delle risorse disponibili;
- monitorare lo stato di attuazione dei progetti proposti e valutare i risultati conseguiti.

Tali obiettivi specifici sono alla base delle diverse iniziative di rilancio turistico della città ideate e realizzate dall'Amministrazione comunale, direttamente o in stretta collaborazione con altri soggetti che operano sul territorio nel settore del turismo, tra cui l'Azienda per il Turismo Trento, Monte Bondone, Valle dei Laghi che svolge per conto del Comune di Trento e degli altri soci il servizio di informazione e assistenza turistica, sviluppa iniziative di marketing turistico, di valorizzazione del patrimonio ambientale, culturale e storico.

Il centro di costo nell'ambito delle proprie competenze:

- promuove azioni di potenziamento e riqualificazione della ricettività collaborando con il soggetto gestore dell'Ostello della Gioventù nello sviluppo di una politica sempre più attenta alla sostenibilità ambientale e alle famiglie, nonché promuovere la Carta della qualità dei Servizi dell'Ostello monitorando gli indicatori di qualità;
- realizza, direttamente o in collaborazione con soggetti diversi, iniziative di valorizzazione del patrimonio distintivo del territorio (es. Palazzi Aperti, itinerari di trekking urbano);
- favorisce lo sviluppo di reti di collaborazione tra i principali attori dell'ambito turistico realizzando progetti di marketing culturale e turistico quali il distretto culturale con Rovereto attraverso la Museum Pass, mantenendo un costante raccordo con APT e Trentino Marketing, sostenendo iniziative finalizzate alla promozione dell'immagine della città, tra le quali "Trento, città del Natale", Film Festival della Montagna, Festival dell'Economia, Borsa Internazionale del Turismo Montano e Festival dello Sport. Svolge inoltre un ruolo di regia e coordinamento e garantisce un sostegno economico annuale per la gestione ordinaria ai principali soggetti operanti sul territorio, in particolar modo con APT. Cura anche i rapporti con le reti di città alle quali il Comune è associato quali l'Associazione città Alpina dell'Anno, per lo scambio di buone prassi e il miglioramento dei servizi;
- promuove la comunicazione dell'offerta turistica-culturale della città curando l'area tematica del sito comunale, attivando sinergie e collaborazioni con enti e associazioni per una comunicazione coordinata e integrata e valorizzando altre progettualità di comunicazione. Inoltre vengono supportati progetti riguardanti l'utilizzo di nuove tecnologie per sviluppare un turismo più responsabile e intelligente in collaborazione con le partnership definite dal Comune con Fbk e Consorzio dei comuni.
- sostiene, anche attraverso l'attivazione di specifici bandi, iniziative ed eventi di animazione e promozione turistica;
- qualificare le iniziative di "Trento Città del Natale", coordinando i vari soggetti operanti nel settore culturale, turistico, enogastronomico, sociale ed economico, con particolare attenzione ai prodotti legati al nostro territorio, in un'ottica di valorizzazione del prodotto turistico tipico e qualificante della nostra città, in un periodo dell'anno in cui Trento diventa una vetrina particolarmente ambita e attrattiva, anche al fine di favorire un ritorno a livello economico e turistico. Collabora inoltre al buon esito dell'iniziativa "Mercatini di Natale".

La metodologia di lavoro adottato per la realizzazione dei vari progetti di promozione legati alla città è l'attivazione di sinergie con i soggetti che operano nell'ambito turistico a livello cittadino (categorie economiche, operatori commerciali, operatori agricoli, enti museali, enti formativi e di ricerca, istituzioni e associazioni di categoria), dando vita a una progettualità che miri alla definizione di un "prodotto turistico" condiviso da tutti gli interlocutori.

Il Servizio cura inoltre la comunicazione delle varie attività culturali e di promozione turistica, utilizzando vari canali promozionali, anche attraverso l'attivazione di appositi tirocini universitari formativi.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 28.011 POLITICHE GIOVANILI

Nell'area programmatica delle politiche per i bambini, gli adolescenti e i giovani, in coerenza con la L.P. n. 5/2007 e le linee indicate dal Ministero, rientrano gli interventi previsti dal "Piano di politiche giovanili 2017-2025", approvato con deliberazione C.C. 08.11.2017 n. 142, che definisce le priorità nell'azione delle politiche giovanili, ovvero: Accessibilità e funzione informativa, Autonomia e responsabilità: formazione, lavoro e casa, Cittadinanza attiva e globale, Benessere e inclusione, Arte e creatività.

Gli interventi individuano, quale finalità prioritaria, il coordinamento delle attività nel settore delle politiche per i giovani, quali politiche di cittadinanza e di accompagnamento alla vita adulta orientate ai principi di partecipazione e protagonismo; autonomia e responsabilità; azione educativa; inclusione e valorizzazione della diversità; accessibilità; diffusione della cultura; miglioramento continuo e innovazione; sostenibilità e generatività.

Alla base del metodo ci sono la concezione positiva dei giovani, il rinforzo della loro partecipazione attraverso il sostegno ai processi dal basso, la co-progettazione e il lavoro di rete, l'ascolto dei bisogni e dei desideri emergenti, la valutazione.

Le iniziative delle Politiche Giovanili hanno finalità educative e/o formative: mirano infatti a supportare i giovani nello sviluppo di conoscenze e competenze che permettano loro di sperimentare, di attivarsi in prima persona e di realizzare percorsi verso l'autonomia, favorendone la partecipazione attiva alle dinamiche sociali.

Tutte le iniziative vengono promosse sul territorio attraverso attività di sportello, materiale promozionale cartaceo e attraverso il web, in particolare attraverso il sito [www.trentogiovani.it](http://www.trentogiovani.it), la newsletter elettronica e i social network. Collaborano alla comunicazione efficace e alla documentazione di attività e proposte giovani in servizio civile, in tirocinio, o attraverso attività di volontariato.

Il centro di costo:

- sostiene ed accompagna le iniziative e i progetti in ambito artistico-creativo, di educazione alla cittadinanza attiva, di promozione dell'inclusione sociale e di stili di vita sani, di avvicinamento al lavoro proposti dal mondo giovanile e dall'associazionismo, anche attraverso il Piano giovani di zona, in collaborazione con le Politiche giovanili della Provincia autonoma di Trento
- attiva iniziative, azioni e progetti con soggetti e reti locali e nazionali (es.: Provincia autonoma di Trento, Provincia autonoma di Bolzano, Comune di Bolzano, ANCI, Associazione Città alpina dell'anno, Rete ITER, Circuito GAI Giovani Artisti Italiani, LABSUS, Agenzia del Lavoro, Trentino Sviluppo, Tavolo Street Art Trento, Tavolo Trento Generazioni consapevoli, Tavolo #Daimuoviamoci!, Distretto per l'educazione ecc.) rivolti ai giovani per favorire l'espressione di sé, la partecipazione e la transizione alla vita adulta;
- dà attuazione al Protocollo d'Intesa Città-Scuola attraverso rapporti sistematici, co-progettazione e sostegno di iniziative delle autonomie scolastiche e collabora alla realizzazione delle attività coordinate attraverso l'accordo tra Comune e Università degli studi di Trento;
- promuove attività quali concorsi, concerti, mostre ed ogni iniziativa di sostegno alla creatività giovanile anche attraverso la supervisione di Centro Musica, Centro Teatro, Caffè letterario Predara - Bookique;
- favorisce, coordina e propone esperienze individuali di impegno e avvicinamento al lavoro quali progetti di servizio civile, di tirocinio universitario, di alternanza scuola-lavoro;

- promuove e attiva, in collaborazione con altri Servizi comunali e soggetti del territorio, interventi di sensibilizzazione e progetti verso una città a misura dell'infanzia, verso "Trento: città amica dei bambini e delle bambine";
- valorizza e promuove nuove modalità di comunicazione con i giovani sia attraverso il web, sia attraverso lo sportello "Civico13".



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Attivita' Culturale

PEG: VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, STORICO E ARTISTICO CITTADINO

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Cult1.1_000201	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Nr eventi	3
Cult1.1_000202	Rafforzare le collaborazioni per l'organizzazione dell'evento Palazzi aperti promuovendo percorsi in luoghi ordinariamente non visitabili		25	30/09/22	Tasso di saturazione visite (Nr posti prenotati/posti disponibili)	80
Cult1.1_000204	Ripensare l'uso temporaneo di spazi in chiave inedita (cappella Vantini, giardino dei poeti, cortile Palazzo Thun) e finalizzata alla riqualificazione (cortile interno civico 54).		15	31/12/22	Nr soggetti coinvolti nella coprogettazione	5
Cult1.1_000205	Valorizzare percorsi turistici virtuali sviluppati nell'ambito del bando turismo digitale 2021-22 anche creando una vetrina tematica all'interno del sito istituzionale.		10	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Politiche giovanili

PEG: COPROGETTAZIONE DI AZIONI SPERIMENTALI DI RISPOSTA AI BISOGNI DI AGGREGAZIONE DELLE FASCE GIOVANILI

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com2.4_000301	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Numero di giovani coinvolti	1500
				31/12/22	Report analitico di valutazione delle sperimentazioni e di rilancio su programmazione 2023	1
Com2.4_000302	Rielaborazione degli esiti dei processi di ascolto e partecipazione avviati		15	30/06/22	Elaborazione del report entro 30/06/2022	1
Com2.4_000303	Incontri di confronto con i giovani		15	31/05/22	Numero di incontri di discussione e progettazione svolti entro maggio	4
Com2.4_000304	Sperimentazione di azioni condivise		20	31/12/22	Numero di azioni sperimentali a varo titolo sostenute e promosse derivanti dal processo	3

PEG: OTTIMIZZAZIONE E SISTEMATIZZAZIONE DELLA COMUNICAZIONE TRENTOGIOVANI E ATTIVAZIONE DI CONTENUTI SUL TEMA DELL'HATE SPEECH

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Giov1.6_000801	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Aumento, tra gennaio e dicembre, del 10% del pubblico raggiunto sui social media Trentogiovani	10
				31/12/22	Report finale con risultati complessivi derivanti dalla reportistica periodica e valutazioni (n. contenuti prodotti, feedback utenti, indicazioni per futura programmazione) relative a sperimentazioni, digitalizzazioni e contenuti su hate speech.	1
Giov1.6_000802	Creazione e compilazione di reportistica sulla comunicazione Trentogiovani		10	31/12/22	Report bimestrali elaborati	6
Giov1.6_000803	Digitalizzazione di contenuti pdf, cartacei oppure generalmente trasmessi in presenza		20	31/12/22	Tipologie di contenuto digitalizzate	2
Giov1.6_000804	Creazione di contenuti sull'hate speech e sulla consapevolezza nell'uso dei social media		20	31/12/22	Definizione di un piano redazionale di comunicazione sui temi individuati	1



CENTRO DI COSTO: Serv.Cultura - Attività Generali

PEG: ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE DEGLI INDIRIZZI STRATEGICI IN MATERIA DI POLITICA TURISTICA

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Cult1.5_000301	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Piano di politica turistica elaborato	1
Cult1.5_000302	Completamento dei lavori di elaborazione del piano all'interno del tavolo scientifico		20	30/06/22	% avanzamento	100
Cult1.5_000303	Rafforzamento delle sinergie con gli stakeholders locali (Apt, Muse,...) per la realizzazione di iniziative sul territorio (visite tematiche, percorsi naturalistici sul Monte Bondone)		30	31/12/22	% avanzamento	100

PEG: PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI EVENTI ORGANIZZATI SUL TERRITORIO, IN SINERGIA CON I VARI ATTORI LOCALI

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Fest1.4_001101	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Gradimento degli eventi (su base 10)	8
				31/12/22	Realizzazione degli eventi di competenza come da palinsesto	100
Fest1.4_001102	Ricognizione degli eventi sul territorio comunale, attribuzione di responsabilità e definizione delle tempistiche di realizzazione	GESTIONE STRADE E PARCHI, SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO, GESTIONE FABBRICATI, GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI, POLIZIA LOCALE, PROGETTO SPORT	15	31/01/22	Documento di ricognizione approvato dalla Giunta comunale	1
Fest1.4_001103	Programmazione degli eventi di responsabilità del Servizio sulla base della valutazione dei risultati delle attività 2021		10	28/02/22	% avanzamento	100
Fest1.4_001104	Avviso pubblico per la raccolta di manifestazione di interesse per l'organizzazione di eventi sul territorio		10	30/04/22	% avanzamento	100
Fest1.4_001105	Gestione degli eventi di competenza		20	31/12/22	% avanzamento	100

# SVILUPPO ECONOMICO

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	A	Totale
Segreteria del Servizio	1							2	3
Società partecipate e politiche agricole		1	2	1		2			6
Sportello attività produttive		1	1	1	3	2	3		11
Studi e statistica			2		3	2	1		8
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>28</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
39.001 Sviluppo economico e politiche agricole	14 Sviluppo economico e competitività	2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
39.002 Statistica	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 8 Statistica e sistemi informativi
39.004 Azienda forestale	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
39.005 Gestione aziende e società partecipate	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
39.006 Sportello attività produttive	14 Sviluppo economico e competitività	4 Reti e altri servizi di pubblica utilità

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 39.001 SVILUPPO ECONOMICO E POLITICHE AGRICOLE ED ATTIVITÀ GENERALI

**Agricoltura:** tiene i contatti con le realtà istituzionali e di categoria che operano nell'ambito agricolo; istruisce i provvedimenti a carattere regolamentare; collabora con l'Ufficio Politiche giovanili e con l'Ufficio Servizi per l'infanzia e istruzione nella realizzazione di progetti che promuovano, tra i più giovani, lo studio e la conoscenza del paesaggio culturale locale, delle aziende agricole biologiche e del ruolo degli agricoltori come custodi del paesaggio, delle relazioni socio-economiche tra produttori e dei valori della sostenibilità; cura lo sviluppo del progetto "Nutrire Trento" anche per quanto concerne l'eventuale partecipazione ai progetti europei connessi;

provvede alla gestione amministrativa della Banca della Terra, prendendosi cura delle richieste di inserimento e di disponibilità nonché svolgendo, eventualmente, attività di sensibilizzazione dei privati; per le aree agricole in disponibilità comunale, individua i criteri di assegnazione agli agricoltori; si occupa della promozione della filiera corta e del consumo sostenibile; in tale ambito assicura supporto alle iniziative che hanno come obiettivo quello di promuovere le aziende agricole e calmierare i prezzi dei prodotti agricoli, garantendo l'origine e la qualità degli stessi, in particolare attraverso l'attivazione di mercati di vendita diretta. Promuove anche attività di informazione e sensibilizzazione sui prodotti agricoli, sui produttori e sui prezzi. Cura la relativa attività promozionale. Si occupa dell'economia solidale in relazione ai collegamenti con il settore agricolo mediante la gestione del relativo mercato e la partecipazione al Tavolo dell'economia solidale.

Svolge il ruolo di Focal point rispetto all'adesione al Milan Urban Food Policy Pact e alle attività connesse.

Cura il coordinamento delle iniziative di vivacizzazione e promozione del territorio.

**Pareri:** il Servizio provvede alla formulazione dei pareri di carattere economico sugli investimenti che prevedono opere soggette a V.I.A. o che prevedono concessioni edilizie in deroga alle previsioni del P.R.G..

**Sostegno al lavoro, occupazione e formazione giovanile:** cura progetti per il sostegno al lavoro, all'occupazione e alla formazione giovanile svolgendo attività di supporto e coordinamento all'attivazione di progetti per l'accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili (Intervento 3.3.D ex Intervento 19) e di occupazione di lavoratori in mobilità statale e CIGS (Azione 10.2).

**Industria, commercio e artigianato:** relativamente all'attività inerente all'industria e all'artigianato il Servizio si occupa del rilascio dei nulla osta delle aree soggette a vincolo ai sensi della L.P. 4/81.

Con riferimento al progetto di riqualificazione del commercio nel centro storico previsto dall'art. 63 della ora vigente L.P. 30 luglio 2010 n. 17, fornisce supporto alla traduzione operativa dello stesso, di concerto con le categorie economiche. Cura altresì il procedimento per il riconoscimento delle botteghe storiche e per il rilascio del marchio etico.

Cura il progetto di localizzazione degli elementi di arredo urbano (fioriere con e senza espositore) all'interno del luogo storico del commercio su aree pubbliche mediante assegnazione in comodato gratuito a pubblici esercenti e attività commerciali.

Il centro di costo si occupa della predisposizione di pareri su richiesta di altri servizi (es: Urbanistica e ambiente, Attività edilizia)

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 39.002 STATISTICA

Il centro di costo svolge le funzioni di “Ufficio di Statistica” per la produzione delle statistiche ufficiali obbligatorie (per ISTAT, Ministeri e Enti Appartenenti a SISTAN - Sistema statistico nazionale), previste nel Piano di Statistica Nazionale e nel Programma Statistico Provinciale, quali:

- Rilevazioni demografiche (mensili ed annuali): viene curata la statistica demografica mensile attraverso il controllo di tutti i movimenti relativi ai residenti (nati, morti, iscritti, cancellati, movimenti tra le circoscrizioni ) allo scopo di calcolare la popolazione residente a fine mese distinta per circoscrizioni. Inoltre il controllo viene effettuato anche sui movimenti relativi ad eventi quali nascite, morti, matrimoni, unioni civili, separazioni, divorzi avvenuti nel Comune di Trento, indipendentemente dalla residenza delle persone che hanno dato luogo all'evento. Tutti i dati vengono mensilmente inoltrati all'ISPAT (Istituto di Statistica della Provincia di Trento) e all'ISTAT, tramite appositi applicativi.
- Rilevazione prezzi al consumo: viene svolta, per conto di ISTAT, mensilmente ed ha come obiettivo rendere disponibile un ampio insieme di informazioni sui prezzi, praticati a livello locale, di un prestabilito paniere di beni e servizi, monitorandone la dinamica temporale per consentire la misurazione del tasso di inflazione nazionale ed europeo.
- Censimenti permanenti: a partire dal 2018 Istat ha avviato il nuovo Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni, con cadenza annuale e non più decennale consentendo di rilasciare informazioni continue e tempestive. Obiettivo del Censimento permanente è di calcolare la popolazione legale e di fornire un quadro informativo statistico aggiornato riguardante il territorio. Oltre a ciò il Censimento fornisce dati e informazioni utili per la revisione. Il Censimento permanente si basa su uso di dati provenienti da fonti amministrative integrati con dati risultanti da due rilevazioni campionarie (indagine reale e indagine da lista) effettuate dal centro di costo ogni anno nel periodo da ottobre a dicembre.

Il centro di costo si occupa della redazione di questionari, in particolare:

- raccolta dati, compilazione e controllo di questionari , estrazione campioni per rilevazioni ed indagini effettuati per enti SISTAN;
- raccolta dati, compilazione e controllo dei questionari extra-istituzionali (es. Legambiente e altri enti);
- supporto in fase di redazione, elaborazione dati e predisposizione relazione per questionari e/o indagini curati da altri uffici comunali.

Il centro di costo inoltre prosegue con la raccolta, l'imputazione e la rielaborazione e la restituzione dei dati a favore dell'Amministrazione comunale ai fini decisionali.

Annualmente rilascia le seguenti pubblicazioni:

- "Trento Statistica", dedicata all'analisi dei principali fenomeni demografici che interessano la città;
- “Annuario statistico comunale” un supporto informativo essenziale sulla situazione locale, che viene progressivamente integrato e completato sulla base di nuovi dati.
- “Analisi dei redditi dei cittadini di Trento”
- “Tipologie delle famiglie nel Comune di Trento e nelle Circoscrizioni “
- “Flussi migratori nel Comune di Trento”.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 39.004 AZIENDA FORESTALE

Il servizio cura i rapporti con l'azienda forestale speciale consorziale Trento - Sopramonte comprese le attività inerenti al controllo analogo.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 39.005 GESTIONE AZIENDE E SOCIETÀ PARTECIPATE

Il Servizio cura le partecipazioni comunali per ciò che attiene alle procedure amministrative per la costituzione di nuove società e per l'adesione a società già costituite; fornisce supporto ai servizi di merito rispetto agli adempimenti amministrativi relativi ai disciplinari di affidamento del servizio; segue gli aumenti di capitale, i conferimenti e le fusioni; cura le cessioni azionarie gestendo le procedure di evidenza pubblica; effettua le valutazioni di convenienza e di opportunità nella dismissione di servizi e nella scelta delle forme alternative di gestione di servizi pubblici o di altre attività dell'Amministrazione. Per le società in house organizza l'attività del controllo analogo comprensivo della convocazione della Conferenza fra enti.

Relativamente ai servizi pubblici esternalizzati il Servizio supporta le strutture di competenza nell'attività di controllo sull'efficacia ed efficienza. Analizza i bilanci, predispose e aggiorna annualmente il rapporto economico delle società e delle aziende partecipate, cura gli adempimenti connessi all'attività di controllo svolta dalla Corte dei Conti e del Ministero delle Finanze.

Cura gli adempimenti previsti per la predisposizione del bilancio consolidato - definizione del Gruppo Amministrazione pubblica (GAP) e del Perimetro di consolidamento del Comune di Trento e le conseguenti direttive impartite alle società e agli enti da consolidare.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 39.006 SPORTELLO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Lo Sportello Attività Produttive cura la gestione dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni, delle concessioni e per l'accettazione e il controllo delle SCIA, nei seguenti settori: commercio al dettaglio su aree private in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi, attività ricettiva alberghiera ed extra alberghiera, attività ricettiva all'aperto, artigianato di servizio alla persona, trasporto pubblico non di linea, agritur. L'ufficio cura inoltre il rilascio di altre autorizzazioni, secondo le rispettive norme di settore.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Gestione aziende e società partecipate

PEG: AZIENDA FORESTALE TRENTO SOPRAMONTE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_012701	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Nuova forma giuridica definita	1
Org3.2_012702	Ricognizione delle attività e delle risorse e dell'attuale modello organizzativo	GESTIONE STRADE E PARCHI	20	30/04/22	Rapporto	1
Org3.2_012703	Disegno del modello organizzativo	GESTIONE STRADE E PARCHI	30	31/12/22	Relazione per la Giunta	1

PEG: MONITORAGGIO OBIETTIVI SOCIETA'

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_012801	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Check list (1 per ogni società)	1
				31/12/22	Report (1 per ogni società)	1
Org3.2_012802	Implementazione di un sistema di monitoraggio degli obiettivi delle Società attraverso una nuova check-list		25	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_012803	Costruzione di un Report sintetico aggiornato in maniera dinamica che dia conto delle principali dimensioni societarie		25	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Sportello attività produttive

PEG: INTERVENTI PER ATTIVAZIONE DI NUOVI LUOGHI DI AGGREGAZIONE SERALE IN PIAZZA DANTE E PARCO DELLE ALBERE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com2.4_000401	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	bandi	2
Com2.4_000402	Relazione tecnica sulla possibilità di installazione di chioschi/struttura nei parchi	OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA, GESTIONE STRADE E PARCHI, GESTIONE FABBRICATI, POLIZIA LOCALE	15	31/01/22	% avanzamento	100
Com2.4_000403	Attivazione tavolo di lavoro con parti coinvolte (associazioni, consulta studenti, circoscrizione,...) per definizione bando	CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI, GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI	15	28/02/22	% avanzamento	100
Com2.4_000404	Stesura del bando per affidamento suolo o costruzione nuova struttura di somministrazione		10	31/03/22	% avanzamento	100
Com2.4_000405	Pubblicazione bando		10	30/04/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Statistica

PEG: INDICATORI STRATEGICI

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_012601	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Analisi specifiche a supporto delle decisioni (redditi, condizione abitativa, settori produttivi)	3
				31/12/22	Cruscotto indicatori	1
Org3.2_012602	Individuazione degli indicatori e dei dati necessari a costruirli		10	31/03/22	% avanzamento	100
Org3.2_012603	Raccolta dei dati necessari a costruire gli indicatori selezionati	DIREZIONE GENERALE	15	30/04/22	% avanzamento	100
Org3.2_012604	Analisi specifiche a supporto delle decisioni		20	31/12/22	Programma monitoraggio	100
Org3.2_012605	Attivazione del cruscotto		5	31/07/22	% avanzamento	100



## Obiettivi delle posizioni organizzative

CENTRO DI COSTO: Gestione aziende e società partecipate

PEG: Promozione della sostenibilità ambientale e di corretti stili di vita.

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Ver1.2_000401	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	Destinatari delle campagne divulgative (scuole, anziani, università, genitori,...)	100
Ver1.2_000402	Elaborazione di uno studio di fattibilità con individuazione di azioni e strumenti		15	31/03/22	Studio	100
Ver1.2_000403	Organizzazione di incontri formativi con realizzazione di materiali divulgativi.		15	30/11/22	Numero incontri	2
Ver1.2_000404	Campagna divulgativa con organizzazione di momenti pubblici con la cittadinanza e utilizzo dei canali messi a disposizione da Farmacie comunali		20	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Sportello attività produttive

PEG: Revisione dei Regolamenti in vigore nei settori produttivi

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_013901	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	regolamenti aggiornati	3
Org3.2_013902	Revisione Regolamento Taxi		20	30/10/22	% avanzamento	100
Org3.2_013903	Revisione Regolamento Commercio su area pubblica		20	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_013904	Revisione Regolamento Acconciatori ed estetisti		10	31/12/22	% avanzamento	100

# PROGETTO SICUREZZA LAVORATORI

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D base	C base	B evoluto	Totale
Segreteria del Servizio	1	1	2	1	5
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
41.001 Sicurezza dei lavoratori	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 41.001 SICUREZZA DEI LAVORATORI

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), nello svolgimento dei compiti previsti dal Dlgs 3 agosto 2009, n. 106, supporta il personale tecnico, in materia di sicurezza e salute durante la progettazione e l'esecuzione di cantieri temporanei e mobili e cura gli aspetti formativi del settore. In particolare, il Responsabile:

- Analizza gli infortuni sul lavoro con schede appositamente predisposte;
- Organizza e coordina le prove pratiche di evacuazione, da attuarsi annualmente nei diversi luoghi di lavoro; in particolare eventuali carenze strutturali ai fini della sicurezza vengono rilevate e segnalate al servizio competente;
- Ai sensi del Dlgs 3 agosto 2009, n. 106, il responsabile organizza e coordina le riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi e, congiuntamente al medico competente, visita gli ambienti di lavoro;
- Aggiorna i documenti di valutazione dei rischi e i piani di emergenza;
- Elabora, anche in collaborazione con consulenti esterni, per le nuove sedi di lavoro, nuovi documenti di valutazione dei rischi e piani di emergenza;
- Promuove le attività e le azioni in qualità di responsabile (RSGS) per il mantenimento della certificazione OHSAS 18001 ottenuta nel 2007 e confermata negli anni successivi a seguito dell'esito positivo degli audit di sorveglianza effettuati dal soggetto certificatore accreditato.

Infine, compito del Responsabile del centro di costo è organizzare e coordinare i corsi di formazione e informazione per i lavoratori dipendenti in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro attraverso il coinvolgimento di tutti gli attori. Specificatamente si occupa della formazione delle figure della sicurezza da organigramma (es. referenti sicurezza, preposti, emergenza, rappresentanti lavoratori), della formazione base per tutto il personale (ad es. neoassunti, sicurezza sui luoghi di lavoro, ...) e della formazione specifica per mansione (operai, impiegati, video terminalisti, ...).

Collabora con i Servizi Tecnici nella verifica dei progetti riguardanti la realizzazione di edifici adibiti a luoghi di lavoro.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Sicurezza dei lavoratori

PEG: RICOGNIZIONE RISCHIO DI SERVIZIO IN TUTTI GLI EDIFICI COMUNALI A SEGUITO DELL'EMERGENZA PANDEMICA COVID

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_013001	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Check list	25
Org3.2_013002	Ricognizione rischio di servizio in tutti gli edifici comunali a seguito dell'emergenza pandemica Covid		50	31/12/22	% avanzamento	100

PEG: STRESS DA LAVORO CORRELATO

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_012901	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	N° DVR SLC consegnati ai vari Servizi/Progetti	25
				31/12/22	N° check list analizzate	25
				31/12/22	N° check list consegnate ai singoli Servizi/Progetti	25
Org3.2_012902	Redazione documento di valutazione Stress Lavoro Correlato basato su apposita check list.		50	31/12/22	% avanzamento	100

# EDILIZIA PUBBLICA

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	Totale
Segreteria del Servizio	1			1	1	1	4
Progettazione e direzione lavori			5	1	1		7
Sviluppo ed implementazione sistemi BIM (Progetto)		1	2	3			6
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>17</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
51.001 Edilizia pubblica	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 Ufficio tecnico

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 51.001 EDILIZIA PUBBLICA

L'attività del centro di costo consiste:

- nella progettazione e Direzione Lavori, assistenza e contabilità con personale interno nel settore delle opere pubbliche: in particolare interventi di nuova edificazione, restauro e ristrutturazione per edifici adibiti a centri civici ed uffici, impianti sportivi, cimiteri, scuole ed arredo urbano nei centri storici;
- nella supervisione di progetti e direzione dei lavori con incarichi a professionisti esterni, specificatamente nel settore delle opere pubbliche e di arredo urbano nei centri storici.
  - Incarichi di progettazione: attività d'indirizzo, supervisione e controllo nel caso che le prestazioni di progettazione siano affidate a professionisti esterni
  - Progettazione
  - Affidamento lavori (importo <40.000€)
  - Incarichi di direzione lavori, assistenza e contabilità
  - Inizio e fine lavori
  - Collaudi e certificati di regolare esecuzione

L'attività prevede anche, su richiesta:

- rilascio di pareri tecnici per contributi relativi al restauro e manutenzione degli edifici di culto;
- istruzione pratiche per lo svincolo dell'interesse storico architettonico di edifici di proprietà comunale;
- rilascio pareri per esistenza interesse pubblico;
- rilascio dei certificati di Attestazione Energetica degli edifici di proprietà del patrimonio comunale;
- predisposizione pratiche per adesione e ricerca fonti esterne di finanziamento (bandi europei e bandi nazionali) ed eventuale gestione dei progetti finanziati;
- gestione pratiche e istruttoria richieste dehor.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Edilizia pubblica

PEG: ADOZIONE DI BUONE PRATICHE PROGETTUALI PER RIDURRE LE ISOLE DI CALORE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Ver4.2_000101	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	n. pratiche pilota adottate	1
Ver4.2_000102	Approfondimento in letteratura tecnica sulle migliori soluzioni tecnico/distributive finalizzate al contenimento delle isole di calore		20	30/06/22	Documento di sintesi	1
Ver4.2_000103	Individuazione di una o più opere per l'applicazione delle buone pratiche progettuali pr ridurre le isole di calore		15	31/08/22	n. pratiche pilota individuate	1
Ver4.2_000104	Sviluppo progettuale con applicazione delle buone pratiche progettuali per ridurre le isole di calore		15	31/12/22	n. pratiche pilota progettate	1

PEG: NEXT GENERATION EU - RIQUALIFICAZIONI, RISTRUTTURAZIONI E INTERVENTI SU EDIFICI PUBBLICI

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_013401	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	%Rispetto dei tempi previsti dai bandi del PNRR	100
Org3.2_013402	Analisi dei bandi del PNRR e predisposizione delle proposte di partecipazione	SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE , GESTIONE FABBRICATI, DIREZIONE GENERALE	20	28/02/22	Percentuale rispetto tempistiche da cronoprogramma dei bandi PNRR	100
Org3.2_013403	Predisposizione e approvazione dei progetti definitivi delle opere ammesse a finanziamento nei bandi PNRR	SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE , GESTIONE FABBRICATI, DIREZIONE GENERALE	15	31/08/22	Percentuale rispetto tempistiche da cronoprogramma dei bandi PNRR	100
Org3.2_013404	Predisposizione e approvazione dei progetti esecutivi delle opere ammesse a finanziamento nei bandi PNRR	SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE , GESTIONE FABBRICATI, DIREZIONE GENERALE	15	30/11/22	Percentuale rispetto tempistiche da cronoprogramma dei bandi PNRR	100



PEG: RISPETTARE LA TEMPISTICA INERENTE ALLE FASI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Bell2.2_008801	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		100	31/12/22	Rispetto tempi	100



## Obiettivi delle posizioni organizzative

CENTRO DI COSTO: Edilizia pubblica

PEG: UTILIZZO DELLA METODOLOGIA BIM IN FASE PROGETTUALE – CAPITOLATO INFORMATIVO TIPO

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_014401	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	n. capitolato informativo tipo	1
Org3.2_014402	Elaborazione del capitolato informativo tipo da porre a base di gara nelle future gare di progettazione		50	31/12/22	% avanzamento	100

# GESTIONE FABBRICATI

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	Totale
Segreteria del Servizio	1			2	2		5
Manutenzione fabbricati		2	3	6			11
Cantiere di via Maccani - Manutenzione Fabbricati					8	4	12
Impianti tecnologici		3	4	2	1		10
Cantiere di via Maccani - Impianti tecnologici					2	1	3
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>41</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
52.001 Manutenzione fabbricati	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 Ufficio tecnico

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 52.001 GESTIONE FABBRICATI

Il servizio effettua la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici pubblici, scolastici fino alla secondaria di primo grado e impianti sportivi, gestisce i traslochi interni all'amministrazione e fornisce il supporto logistico alle manifestazioni che vedono coinvolto il comune di Trento.

Questa tipologia di lavori e servizi vengono svolti per la parte progettuale e di conduzione da personale interno con l'ausilio di tecnici esterni per quegli ambiti nei quali non sono presenti professionalità interne in grado di svolgerli. Per la parte operativa ci si avvale di personale interno che esegue prevalentemente mansioni ordinarie mentre gli interventi straordinari e quelli ordinari più complessi vengono realizzati tramite operatori privati.

Parallelamente alla componente tecnica opera nel servizio un'area amministrativa che gestisce tutti quegli aspetti legati alla indizione di gare, gestione verifiche post gara, redazione dei contratti, gestione pratiche ANAC, liquidazione fatture, gestione contratti con professionisti esterni e cc.

In relazione a quanto sopra nel servizio operano due uffici: ufficio manutenzione fabbricati e ufficio impianti tecnologici.

Il primo si occupa di tutti gli aspetti legati alla sfera edilizia (strutture portanti, di tamponamento, di copertura, reti acque bianche e nere, strutture interne siano queste orizzontali che verticali, delle linee vita presenti sui tetti, dei cimiteri, degli specifici interventi da realizzare in edifici vincolati, ecc..

Il secondo ufficio si occupa di tutti gli impianti presenti: elettrici, idraulici, meccanici, di riscaldamento, di raffrescamento, antincendio, antintrusione (allarme), di sollevamento (ascensori e montacarichi), delle aperture automatiche (cancelli), delle torrette elettriche, degli impianti di sollevamento acque bianche o nere, ecc.

Nell'ambito dei lavori di manutenzione sono da inserire tutti gli interventi operati negli edifici comunali finalizzati all'adeguamento delle norme antinfortunistiche e alle norme antincendio, in relazione alla destinazione d'uso. Con particolare rilievo ed urgenza sono gestiti gli interventi nelle scuole (si tratta di circa 95 edifici di proprietà comunale).

Altro aspetto correlato alla sicurezza degli ambienti è legato alla gestione e aggiornando dei registri di manutenzioni programmate degli impianti, mediante i quali, attraverso una serie di controlli sistematici e con scansione periodica fissa, si migliora la funzionalità e la sicurezza degli impianti.

Il servizio inoltre gestisce e aggiorna la banca dati di ogni edificio ove è possibile recuperare tutti gli atti che nel tempo attestano i vari collaudi e autorizzazioni che interessano quell'immobile (collaudo statico, certificato di agibilità, certificazioni di regolare esecuzione degli impianti, certificazioni sulle verifiche da effettuare periodicamente sulle componenti impiantistiche al fine di garantirne il loro continuo corretto funzionamento, ecc.).

Negli ultimi anni si è operato prediligendo una programmazione che ha interessato i seguenti aspetti:

- risparmio energetico sia per quanto riguarda il miglioramento delle prestazioni dei generatori di calore e sia per quanto riguarda l'involucro esterno dell'edificio riducendo, nel periodo invernale il trasferimento del calore interno verso l'esterno e il contrario nel periodo estivo;
- messa a norma degli asili nido nell'ambito della prevenzione incendi;
- verifica resistenza sismica delle strutture esistenti (questo aspetto è stato affrontato su un edificio al fine di acquisire una maggior conoscenza sulla gestione dell'intero iter di verifica così da poter procedere sugli altri con una maggior consapevolezza dei vari aspetti che interessano questo ambito)

I primi due aspetti rientrano fra quelli di competenza dell'Energy Manager, funzione questa in capo al servizio.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Manutenzione Fabbricati

PEG: DEFINIRE ED ATTUARE IL PIANO DELLE MANUTENZIONI STRAORDINARIE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Bell2.2_009201	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		100	31/12/22	% rispetto dei tempi	100

PEG: RISPETTARE LA TEMPISTICA INERENTE ALLE FASI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO GESTIONE FABBRICATI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Bell2.2_008901	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		100	31/12/22	% rispetto dei tempi	100

# URBANISTICA

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	Totale
Segreteria del Servizio	1					2	3
Pianificazione del territorio		1		1	5		7
Trasformazioni urbanistiche		1	2	1	1	1	6
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>16</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
53.001 Urbanistica e toponomastica	8 Assetto del territorio ed edilizia	1 Urbanistica e assetto del territorio

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 53.001 URBANISTICA E TOPONOMASTICA

Questo centro di costo si occupa della redazione, gestione e variazione degli strumenti di pianificazione territoriale di competenza del Comune. Provvede alla predisposizione e gestione di piani urbanistici attuativi di iniziativa comunale, all'istruttoria di piani attuativi di iniziativa sia pubblica che privata compresa la stesura delle relative convenzioni e degli atti deliberativi e ne presidia la successiva attuazione. A questo centro di costo fanno capo le attività relative agli accordi urbanistici disciplinati dalla legge provinciale per il governo del territorio.

Svolge attività di rilascio di certificati di destinazione urbanistica, di pareri nell'ambito di procedimenti facenti capo ad altri servizi e di informazioni al pubblico nelle materie di competenza.

Provvede alla tenuta dei registri previsti dalla normativa urbanistica provinciale (ad esempio quello in materia di aree boscate interessate da trasformazione in area agricola e quello relativo ai crediti edilizi ex articolo 111 LP 15/2015).

Supporta inoltre gli organi di governo attraverso la predisposizione di specifici approfondimenti sulle tematiche di competenza e partecipa alle sedute della Commissione consiliare preposta all'urbanistica in occasione della trattazione di argomenti attinenti l'attività del centro di costo.

Il centro di costo nell'ambito delle attività riferibili alla toponomastica provvede all'assegnazione della numerazione civica e più in generale allo svolgimento degli adempimenti topografici ed ecografici previsti dalla normativa vigente in materia di anagrafe della popolazione. Tra questi adempimenti rientrano i procedimenti di denominazione delle aree di circolazione (via, viale, piazza, vicolo, ecc.).



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Urbanistica, toponomastica

PEG: CIRCONVALLAZIONE FERROVIARIA DI TRENTO – INDIVIDUAZIONE URBANISTICA DEGLI AMBITI DI INTERVENTO

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Mov3.4_000601	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	avvio del progetto di adeguamento cartografico del PRG e di pianificazione degli ambiti di intervento	1
Mov3.4_000602	Analisi e schematizzazione dei contenuti urbanistici del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) della Circonvallazione ferroviaria approvato dalla Conferenza di Servizi	PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	20	30/06/22	% avanzamento	100
Mov3.4_000603	Identificare e ripianificare le zone di PRG interessate dalla Circonvallazione Ferroviaria ai fini dell'adeguamento urbanistico del PRG	PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	15	31/12/22	% avanzamento	100
Mov3.4_000604	Supporto alla pianificazione di 2 ambiti prioritari di intervento del Metaprogetto	PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	15	31/12/22	% avanzamento	100



PEG: PROCEDIMENTO DI VARIANTE TECNICA AL PRG E TRASPOSIZIONE CARTOGRAFICA

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Bell1.5_000901	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	avviso pubblicato	1
				31/12/22	progetto grafico Q-Gis	1
Bell1.5_000902	Predisposizione del documento dei criteri per la trasposizione del PRG		10	31/03/22	documento predisposto	1
Bell1.5_000903	Definizione degli obiettivi della variante tecnica e pubblicazione dell'avviso di avvio dell'iter di formazione della variante tecnica		20	30/06/22	% avanzamento	100
Bell1.5_000904	Esame delle proposte non vincolanti presentate durante la fase di pubblicazione dell'avviso e adempimenti conseguenti		5	30/09/22	% avanzamento	100
Bell1.5_000905	Elaborazione in Q-Gis del progetto di trasposizione cartografica del PRG alla base catastale ufficiale e confronto con la Provincia per l'adeguamento del geodatabase comunale alla nuova procedura informatica della Provincia di redazione e trasmissione dei piani urbanistici digitali		15	31/12/22	% avanzamento	100

PEG: "LA TRENTO CHE VERRÀ"

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Bell1.5_001101	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Atto di indirizzo	1
Bell1.5_001102	Elaborazione di linee strategiche in dialogo con la Provincia autonoma di Trento sugli scenari e i macrotemi di sviluppo del comune capoluogo		40	31/12/22	% avanzamento	100
Bell1.5_001103	Presentazione del documento alla Giunta comunale		10	31/12/22	% avanzamento	100



## Obiettivi delle posizioni organizzative

CENTRO DI COSTO: Urbanistica, toponomastica

PEG: SOSTENERE E AGEVOLARE LE TRASFORMAZIONI URBANISTICHE ANCHE A LIVELLO PROCEDIMENTALE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Bell1.5_001201	Indicatori di avanzamento 2022		50	31/12/22	% avanzamento	100
Bell1.5_001202	Verifica ed eventuale aggiornamento dei moduli di domanda di piani attuativi		15	30/06/22	% avanzamento	100
Bell1.5_001203	Redazione di un documento riportante le indicazioni sulle modalità di verbalizzazione degli incontri e di istruttoria delle domande di piano attuativo, con elaborazione di modelli tipo		15	31/12/22	% avanzamento	100
Bell1.5_001204	Analisi dei contenuti delle convenzioni urbanistiche inerenti i piani attuativi ed elaborazione di un modello tipo di convenzione urbanistica e di schemi tipo di atti di garanzia e polizze danni		20	31/12/22	% avanzamento	100

# SOSTENIBILITÀ E TRANSIZIONE ECOLOGICA

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	Totale
Segreteria del Servizio	1			1		2	4
Qualità ambientale		1	3	2	1		7
Transizione ecologica (Progetto)			1		1		2
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>13</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
54.001 Ambiente	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
54.002 Transizione ecologica	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 Rifiuti
54.099 Sostenibilità e transizione ecologica - attività generali	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 54.001 AMBIENTE

Le attività di competenza del Centro di costo attengono ad aspetti relativi alla tutela e salvaguardia dell'ambiente (aria, acque, suolo e sottosuolo), alla tutela dagli agenti fisici (inquinamento acustico ed elettromagnetico), alla geologia, alla bonifica dei siti inquinati, a cave e discariche, alle procedure di valutazione ambientale ed alla tutela degli ecosistemi naturali. Proprio con riferimento a quest'ultima competenza assolve al coordinamento della Rete di riserve Bondone. Fanno inoltre capo al centro di costo le attività e competenze intese a garantire l'igiene dell'abitato e più in generale la fruibilità dell'ambiente in relazione all'habitat e alle sue forme viventi. Tali attività comportano un rapporto continuativo con l'Azienda provinciale per i servizi sanitari e con enti di ricerca scientifica al fine della messa a punto delle attività di prevenzione ovvero di gestione di eventuali emergenze. Relativamente all'ambito di attività avente ad oggetto la tutela degli animali il centro di costo si occupa, tra le altre cose, dei rapporti con il soggetto cui affidata la gestione del rifugio per animali randagi. Le funzioni svolte comprendono il rilascio di autorizzazioni, l'effettuazione di controlli e monitoraggi, l'assunzione di provvedimenti ordinatori, l'espressione di pareri, l'elaborazione di studi, indagini, piani e programmi. Ulteriori attività consistono nelle iniziative di informazione e sensibilizzazione ambientale, con particolare attenzione a quelle riguardanti il tema dei cambiamenti climatici e le azioni di mitigazione e di adattamento. Provvede alla gestione e all'aggiornamento dei dati di competenza resi pubblici attraverso il sito del Comune di Trento all'interno dell'area tematica "Ambiente e Territorio" e nella sezione dedicata alla cartografia ambientale.

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 54.002 TRANSIZIONE ECOLOGICA

### **Contratto di servizio**

Il servizio di raccolta dei rifiuti urbani ed altri rifiuti, attività di competenza del Comune, è affidato alla Dolomiti Ambiente Srl con contratto di servizio. Il Centro di costo provvede alla cura dei rapporti tra Comune e Dolomiti Ambiente Srl relativi alle modalità di espletamento del Servizio di Raccolta e Smaltimento dei Rifiuti urbani e di altre attività connesse quali lo spazzamento delle strade e la raccolta dei rifiuti cimiteriali. L'attività consiste nel controllo delle quantità, delle modalità, frequenze e qualità del servizio erogato dalla Dolomiti Ambiente Srl, nonché la progettazione congiunta di eventuali modifiche alle modalità di raccolta.

Tra le attività connesse alla gestione del contratto di servizio con Dolomiti Ambiente Srl vi sono anche il supporto al Servizio Risorse Finanziarie per la predisposizione delle tariffe relative ai rifiuti urbani e, congiuntamente al Servizio Risorse Finanziarie, l'esame preventivo del piano finanziario di Dolomiti Ambiente Srl sulla base del quale viene predisposta la deliberazione di competenza della Giunta comunale relativa alla tariffa rifiuti.

### **Attività di sensibilizzazione in materia di rifiuti**

Sono previste campagne anche attraverso l'apertura di tavoli di concertazione dedicati alla sensibilizzazione e formazione della popolazione, con particolare riguardo all'educazione nelle scuole, in relazione alla necessità di valorizzare il ciclo di vita delle risorse naturali, riducendo il loro consumo e favorendo il recupero dei rifiuti e l'utilizzazione dei materiali di recupero, in coerenza con la Direttiva 2008/98/CE.

## **DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 54.099 SOSTENIBILITÀ E TRANSIZIONE ECOLOGICA - ATTIVITÀ GENERALI**

Il Centro di costo comprende le attività a carattere generale e di coordinamento che interessano tutto il Servizio.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Ambiente

PEG: COLLABORAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' NECESSARIE ALLA CIRCONVALLAZIONE FERROVIARIA

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Ver4.6_000101	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	% rispetto tempi predisposizione pareri, istruttoria, approfondimenti ambientali	100
Ver4.6_000102	Analisi e schematizzazione degli impatti ambientali derivanti dal progetto di fattibilità tecnica ed economica della Circonvallazione ferroviaria	PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	25	31/12/22	% avanzamento	100
Ver4.6_000103	Predisposizione pareri, istruttoria e supporto tecnico in particolare in tema di inquinamento acustico e ambientale derivante dal progetto di interramento	PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	25	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Rifiuti

PEG: CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI CON IL NUOVO GESTORE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Ver5.1_000301	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Contratto predisposto	1
Ver5.1_000302	Analisi dati	SVILUPPO ECONOMICO	25	30/06/22	% avanzamento	100
Ver5.1_000303	Individuazione contenuti tecnici del contratto	SVILUPPO ECONOMICO , DIREZIONE GENERALE	25	31/12/22	% avanzamento	100

PEG: NEXT GENERATION EU - PROGETTI DI ECONOMIA CIRCOLARE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Ver5.1_000401	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	15/02/22	% rispetto tempistica dei bandi di candidatura dei progetti ambientali	100
Ver5.1_000402	Analisi e predisposizione del progetto di candidatura		10	31/01/22	% avanzamento	100
Ver5.1_000403	Presentazione del progetto di candidatura		10	28/02/22	% avanzamento	100
Ver5.1_000404	Realizzazione del progetto in collaborazione con Dolomiti Ambiente		30	31/12/22	% avanzamento	100



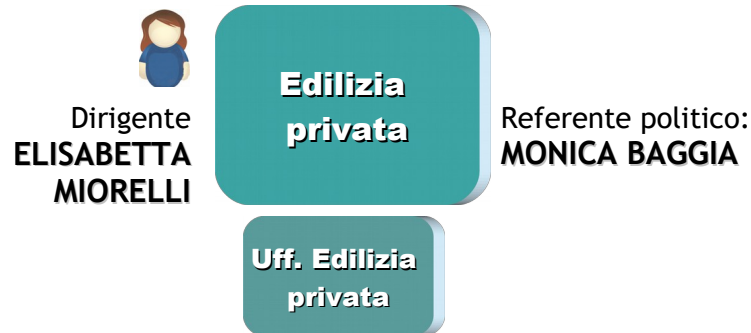
CENTRO DI COSTO: Sostenibilità e transizione ecologica – attività generali

PEG: V AGGIORNAMENTO DEL PIANO PROVINCIALE SMALTIMENTO RIFIUTI

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Ver5.3_000101	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Documento di indirizzo in tema di gestione dei rifiuti urbani ed economia circolare	1
Ver5.3_000102	Analisi del ruolo del Comune e dell'impatto delle modifiche rispetto alla gestione comunale dei rifiuti		10	31/01/22	% avanzamento	100
Ver5.3_000103	Predisposizione del parere di Piano e attività istruttoria di consultazione sia interna che esterna per la valutazione degli scenari proposti nel Piano provinciale smaltimento rifiuti		20	30/09/22	% avanzamento	100
Ver5.3_000104	Relazione alla Giunta sulle linee guida di gestione dei rifiuti e degli impianti (Ischia Podetti, Sativa,...)		20	31/12/22	% avanzamento	100

# EDILIZIA PRIVATA

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	Totale
Segreteria del Servizio	1		2		1	5		9
Edilizia privata		1	3	9	10	4	2	29
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>38</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
55.001 Edilizia privata	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 Ufficio tecnico

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 55.001 EDILIZIA PRIVATA

Il Servizio cura gli atti istruttori e provvede al rilascio dei titoli edilizi, ordinari, convenzionati e in deroga, finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio. Svolge inoltre attività di controllo delle SCIA edilizie e, a campione, delle Comunicazioni di inizio lavori asseverate e delle Comunicazioni opere libere inerenti interventi per la cui realizzazione non è richiesto alcun titolo abilitativo ma che, ai sensi dell'art. 78, comma 3, della L.P. 15/2015 devono essere preventivamente comunicati al Comune.

La struttura si occupa del rilascio di pareri preventivi richiesti dal cittadino al fine di accertarsi della possibilità e delle modalità da seguire per l'effettuazione dei lavori per cui intende procedere alla progettazione.

La struttura gestisce e fa fronte alle richieste di rilascio del certificato di idoneità alloggio ai cittadini extracomunitari loro indispensabile per ottenere il permesso di soggiorno dall'Autorità pubblica, nonché alle richieste di accesso agli atti in materia edilizia riferiti a pratiche in corso di istruttoria e di rilascio elenco pratiche edilizie per la stipula di atti di compravendita.

Il centro di attività gestisce inoltre il rilascio dei titoli edilizi in sanatoria (permessi di costruire in sanatoria e provvedimenti in sanatoria) nel caso si realizzino opere di norma soggette a permesso di costruire ovvero a S.C.I.A., in assenza o in difformità dal relativo titolo e segue l'attività relativa a regolarizzazioni dirette all'applicazione della sanzione di legge per abusi edilizi non sanabili attivata su istanza di parte, ovvero le procedure di irrogazione della sanzione di legge d'ufficio.

Alla struttura fa capo l'attività di controllo a campione dei DURC, Documento Unico di Regolarità Contributiva, relativi ai lavori eseguiti in edilizia privata, che prevede il controllo contributivo delle imprese inserite nei lavori edili oggetto di SCIA o permesso di costruire attraverso l'interrogazione del portale informatico SUP (sistema unico previdenziale). In relazione ad esiti di irregolarità certificata dal predetto portale SUP, viene attivata la contestazione per la sospensione di efficacia del titolo edilizio prevista dalla legge.

Cura l'attività di front-office relativa al deposito delle pratiche edilizie e delle richieste di informazioni di natura edilizia.

Vengono infine redatte convenzioni per opere di urbanizzazione e in generale le convenzioni previste dalla Legge provinciale urbanistica, quali atti presupposti per il rilascio dei permessi di costruire, e svolti i controlli sulle istanze di esenzione dal contributo di costruzione per prima abitazione preliminari alla sottoscrizione della relativa convenzione nonché fornita collaborazione all'Avvocatura comunale per la gestione dei ricorsi avverso i provvedimenti rilasciati.

Al Progetto Ecobonus e riqualificazione edilizia fanno capo le responsabilità di gestione dei controlli sul territorio diretto alla vigilanza edilizia su segnalazione dei cittadini e di altri soggetti di controllo interni ed esterni all'Amministrazione comunale in ordine a presunti abusi edilizi, con attività di sopralluogo, con eventuale emanazione delle ordinanze di riduzione in pristino per opere abusive.

Il progetto si occupa del rilascio dei pareri di conformità urbanistica per opere pubbliche del Comune e dei pareri per le opere pubbliche di competenza della Provincia e dello Stato e, in generale, dei pareri richiesti dagli altri servizi comunali (in particolar modo Polizia locale e Ufficio Sportello attività produttive). Il Progetto cura l'istruttoria delle pratiche di Autorizzazione paesaggistica e di Parere sulla qualità architettonica di competenza della Commissione per la Pianificazione territoriale ed il paesaggio e l'istruttoria delle pratiche per il rilascio delle autorizzazioni ai fini di tutela del paesaggio di competenza del Sindaco. Fa capo sempre al Progetto Ecobonus il controllo a campione delle Segnalazioni certificate di agibilità (SCAGI).



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Edilizia privata

PEG: MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI EVASIONE DELLE NUOVE PRATICHE RELATIVE AI PROCEDIMENTI EDILIZI

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_013301	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	% di pratiche relative ai permessi di costruire rilasciate nei termini del procedimento	70
				31/12/22	% riduzione dei tempi medi di evasione delle pratiche	20
Org3.2_013302	definizione di un "format" standardizzato per la predisposizione del parere tecnico istruttorio delle pratiche		15	31/01/22	approvazione del format	1
Org3.2_013303	definizione di modalità organizzative per lo svolgimento dei controlli istruttori sulle pratiche edilizie		15	31/03/22	determina modalità di controllo sulle pratiche	1
Org3.2_013304	strutturazione e messa a regime report settimanale delle pratiche in carico a ciascun tecnico istruttore con evidenza delle pratiche in scadenza		5	28/02/22	report	1
Org3.2_013306	monitoraggio settimanale delle pratiche da parte dei referenti delle Unità operative		5	31/12/22	% avanzamento	100
Org3.2_013307	report mensile sulla base degli esiti del monitoraggio settimanale e definizione di eventuali feedback e/o azioni correttive da implementare		10	31/12/22	% avanzamento	100



PEG: PIANO DI RIENTRO DELL'ARRETRATO DELLE PRATICHE EDILIZIE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Org3.2_016101	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	% evasione delle pratiche presentate ante 01.01.2022	80
Org3.2_016102	Definizione di un piano di smaltimento delle pratiche arretrate che quantifichi il numero delle pratiche ed i tempi connessi		20	31/01/22	% Pratiche arretrate mappate	100
				31/01/22	Nr Piano di smaltimento	1
Org3.2_016103	Chiusura istruttoria delle pratiche ante 2020		20	30/06/22	% avanzamento	100
Org3.2_016105	Chiusura istruttoria delle pratiche ante 2021		10	31/12/22	% avanzamento	100

# PROGETTO POLITICHE ABITATIVE

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	A	Totale
Segreteria del Servizio	1			1	1	1	1	5
Casa (Progetto)		4	3	7	3			17
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>22</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
57.001 Interventi per il diritto alla casa	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 Interventi per il diritto alla casa
57.002 Edilizia residenziale pubblica e locale	8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 57.001 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA E 57.002 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE

Dall'anno 2012 il Comune di Trento, a seguito della convenzione sottoscritta con i Comuni di Aldeno, Cimone e Garniga Terme in attuazione di quanto previsto dalla legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, gestisce gli interventi di edilizia abitativa pubblica, agevolata ed agevolata anziani (L.P. 16/1990) anche a favore dei cittadini dei tre Comuni, dando piena attuazione alla convenzione sottoscritta.

Al fine di garantire il diritto alla casa il Progetto procede alla raccolta, nel periodo previsto dalle disposizioni provinciali, delle domande per la locazione degli alloggi pubblici e all'approvazione delle relative graduatorie (cittadini comunitari e cittadini extracomunitari).

Verifica i requisiti dei richiedenti in posizione utile di graduatoria e rilascia il provvedimento di autorizzazione alla locazione degli alloggi di edilizia pubblica nonché gli atti di autorizzazione alla locazione in caso di straordinaria ed urgente necessità abitativa, a seguito di subentro nel contratto di locazione e di cambio alloggio pubblico concesso da ITEA S.p.A..

Autorizza ITEA S.p.A.. alla locazione degli alloggi pubblici a favore di Enti, Associazioni senza scopo di lucro ed Istituzioni nonché alle Forze dell'Ordine.

L'edilizia pubblica residenziale tende a soddisfare le domande più urgenti di casa allentando la tensione abitativa locale. La gestione degli inquilini di alloggi comunali di edilizia abitativa pubblica è realizzata per mezzo della convenzione sottoscritta con ITEA S.p.A. in data 03 agosto 2005. Ai sensi dell'articolo 13, comma 8, della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, la convenzione è stata prorogata. Il Progetto verifica l'attività di gestione dell'inquinato comunale e manutenzione degli alloggi comunali svolta dalla Società.

Per rafforzare la capacità di risposta all'emergenza abitativa e sociale, è in vigore un protocollo d'intesa con la Fondazione "Crosina-Sartori-Cloch", per l'assegnazione di alloggi della Fondazione medesima a nuclei familiari in difficoltà.

Sempre al fine di garantire il diritto alla casa il Progetto gestisce l'erogazione di un contributo integrativo sul canone di locazione di libero mercato. A tale scopo vengono formate graduatorie, sulla base delle domande raccolte nel periodo previsto dalle disposizioni provinciali, riferite ai cittadini comunitari ed ai cittadini extracomunitari.

Il Progetto cura l'approvazione della graduatoria per la concessione del contributo integrativo e l'erogazione del contributo stesso.

A seguito dell'introduzione del reddito di cittadinanza con decreto legge 28 gennaio 2019 n. 4 a decorrere dal mese di aprile 2019, con deliberazione della Giunta provinciale 21 giugno 2019 n. 955, sono state approvate modifiche al Regolamento di esecuzione della legge provinciale 7.11.2005 n. 15 in materia di edilizia pubblica aventi gli obiettivi di coordinare i due modelli di incentivazione: reddito e pensione di cittadinanza con il contributo integrativo all'affitto e di regolare la cumulabilità tra i due benefici, statale e provinciale, riservando al contributo integrativo una funzione di integrazione rispetto alla quota b) del reddito o pensione di cittadinanza. Tali modifiche regolamentari stabiliscono criteri e modalità di erogazione del contributo integrativo - dettando una disciplina transitoria riguardo alle domande anno 2018 - in maniera differenziata e, nei casi previsti, differita, da coordinarsi con la contribuzione sulla locazione prevista dal reddito/pensione di cittadinanza, parte b) prevedendo anche i nuovi adempimenti per il richiedente.

Tra le innovazioni introdotte è inoltre previsto che già a partire dall'anno 2019 il periodo di presentazione delle domande sia per l'alloggio pubblico che per il contributo integrativo è definito con deliberazione della Giunta provinciale.

Nuove attività e adempimenti sono posti a carico del Progetto a seguito delle modifiche alla L.P. 15/2005 apportate con L.P. 5/2019 nell'ambito dell'Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2019-2021.

Il Progetto cura anche l'attività per la locazione degli alloggi a canone moderato realizzati ai sensi della legge provinciale n. 15/2005 da ITEA SpA, dalle imprese e privati convenzionati, dal Fondo di Housing Sociale Trentino (FHST). A tal fine pubblica appositi bandi, cura la raccolta delle domande per la locazione di alloggi a canone moderato, forma le apposite graduatorie e autorizza la locazione ai richiedenti utilmente collocati in graduatoria.

Si occupa inoltre di edilizia agevolata, che favorisce il miglioramento della qualità dell'abitare (strumenti risanamento ed acquisto/risanamento). In assenza di nuovi piani di edilizia abitativa agevolata si occupa delle pratiche già in concessione (trasferimento contributi su altro alloggio, rinegoziazione mutui, surroga, decurtazioni mutui, controlli rispetto vincoli ecc).

Provvede anche alla gestione della L.P. 16/1990 in favore delle persone anziane. In assenza di nuovi piani di edilizia abitativa agevolata cura le pratiche già in concessione (trasferimento contributi su altro alloggio, controlli rispetto vincoli ecc).

Con la legge provinciale n. 1/2014, all'articolo 54, sono stati introdotti contributi in conto interesse, a favore delle giovani coppie e nubendi, per l'acquisto, acquisto e risanamento e risanamento per il triennio 2015/2018 della prima casa di abitazione.

Con nota di data 21 dicembre 2016, prot. n. 700998, il Servizio Autonomie della Provincia Autonoma di Trento ha comunicato la sospensione del Piano casa a favore delle Giovani coppie e nubendi, per l'acquisto, l'acquisto/risanamento e risanamento della prima abitazione.

Verifica i requisiti per il trasferimento dei contributi di edilizia abitativa agevolata su altri alloggi.

Effettua controlli a campione sulle varie autocertificazioni presentate al Progetto e le eventuali segnalazioni all'Autorità Giudiziaria dei soggetti che hanno presentato autocertificazioni non veritiere. Sviluppa tutti i controlli amministrativi a seguito delle dichiarazioni ICEF non corrette segnalate dal Nucleo provinciale di controllo ICEF.

Cura quindi le pratiche di recupero dei contributi erogati.

Viene infine garantita la partecipazione ai lavori dell' "Osservatorio sociale".

Espleta le procedure per il rilascio del nulla osta alla vendita alloggi destinati all'edilizia agevolata del complesso "Cappuccini".

Somministra ed elabora questionari agli utenti al fine di analizzare eventuali criticità ed apportare possibili miglioramenti organizzativi.

Collabora con l'Ufficio Anagrafe per la ricerca ed aggiornamento del codice COIM (Codice Identificativo Immobile) degli alloggi di edilizia abitativa pubblica.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Edilizia residenziale pubblica e locale

PEG: SVILUPPO RAPPORTI CON I.T.E.A. S.p.A.

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com6.3_000101	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Nuova modalità di gestione del patrimonio abitativo comunale	1
Com6.3_000102	Analisi delle possibili modalità gestionali degli alloggi pubblici di proprietà comunale con individuazione della soluzione più sostenibile e percorribile	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO ECONOMICO , DIREZIONE GENERALE	20	30/04/22	Relazione alla Giunta	1
Com6.3_000103	Illustrazione al Consiglio comunale della modalità gestionale per la successiva deliberazione		5	30/04/22	Delibera Consiglio	1
Com6.3_000105	Definizione e concretizzazione delle azioni connesse alla scelta della modalità di gestione		25	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Interventi per il diritto alla casa

PEG: EDILIZIA ABITATIVA A CANONE MODERATO. REVISIONE CRITERI.

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com6.2_000901	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Nr famiglie beneficiarie	20
Com6.2_000902	Proposta di modifica dei criteri.		20	28/02/22	% avanzamento	100
Com6.2_000903	Approvazione nuovi schemi di bando		15	30/04/22	Nr relazione di Giunta	1
Com6.2_000904	Raccolta domande e inserimento famiglie beneficiarie		15	31/12/22	% avanzamento	100

PEG: NEXT GENERATION EU - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E HOUSING SOCIALE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com4.4_001101	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	%rispetto tempistica dei bandi	100
Com4.4_001102	Analisi delle opportunità e individuazione di possibili progettualità	WELFARE E COESIONE SOCIALE, DIREZIONE GENERALE	20	28/02/22	% avanzamento	100
Com4.4_001103	predisposizione progetti di candidatura		30	31/03/22	% avanzamento	100



PEG: OSSERVATORIO SULLA CONDIZIONE ABITATIVA

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Com6.1_000201	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Cruscotto attivo con la prima selezione di dati	1
Com6.1_000202	Individuazione tipologie di dati	SVILUPPO ECONOMICO , INNOVAZIONE, RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE	10	28/02/22	% avanzamento	100
Com6.1_000203	Individuazione modalità di raccolta dei dati	SVILUPPO ECONOMICO , INNOVAZIONE, RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE	10	31/05/22	% avanzamento	100
Com6.1_000204	Raccolta dei dati con trend storico e dove possibile eventuali proiezioni	SVILUPPO ECONOMICO	20	30/09/22	% avanzamento	100
Com6.1_000205	Analisi, interpretazione e rappresentazione sintetica a supporto delle decisioni		10	31/12/22	Report sintetico	1

# PROGETTO SPORT

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	Totale
Segreteria del Servizio	1							1
Sport		1	3	1	1	1	1	8
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
58.001 Sport e sostegno attività sportive e attività generali	6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 Sport e tempo libero

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 58.001 SPORT E SOSTEGNO ATTIVITÀ SPORTIVE E ATTIVITÀ GENERALI

Cura i rapporti con ASIS (Azienda speciale per la gestione degli impianti sportivi) redige ed aggiorna gli atti fondamentali, come lo statuto, gli atti di indirizzo e il contratto di servizio. Assolve tutti i compiti espressamente stabiliti dal contratto stesso, compresa l'erogazione dei trasferimenti previsti a bilancio. Esamina la proposta tariffaria formulata da ASIS per l'utilizzo degli impianti sportivi ad essa assegnati per la gestione.

Gestisce e cura i rapporti con il CONI, le Federazioni e le società sportive, favorendo occasioni di incontro e di scambio in particolare con il volontariato sportivo.

Provvede alla raccolta, esame, istruzione delle pratiche relative all'assegnazione di contributi: per l'attività ordinaria delle società sportive, l'allestimento di manifestazioni sportive; l'acquisto di attrezzature da parte delle società sportive; interventi di realizzazione, miglioramento, ampliamento di impianti sportivi.

Affida in gestione gli impianti sportivi di proprietà comunale.

Favorisce la promozione e la diffusione della cultura sportiva per la generalità dei cittadini ed in particolare promuove la pratica motoria e sportiva dei giovani anche attraverso le istituzioni scolastiche in collaborazione con il mondo associativo e sportivo.

Propone le tariffe per l'utilizzo degli impianti sportivi.

Cura gli aspetti amministrativi e garantisce il necessario coordinamento tra le diverse strutture dell'amministrazione per l'organizzazione di eventi e manifestazioni sportive anche promosse da altre realtà del territorio.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Sport e sostegno attività sportive

PEG: AFFIDAMENTO DI IMPIANTI SPORTIVI GARANTENDO LA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Spo1.5_000301	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	procedure di affidamento del servizio di gestione completate	4
Spo1.5_000302	Affidamento della gestione dei nuovi impianti sportivi (palestra Poli e pista indoor)		30	31/12/22	% avanzamento	100
Spo1.5_000303	procedura di affidamento della gestione dei campi da calcio Solteri e Sardinia (in scadenza)		20	31/12/22	% avanzamento	100

PEG: AVVIARE UN PERCORSO DI RIDEFINIZIONE DELLA MISSIONE DI ASIS

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Spo1.1_000201	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	nuovo applicativo o documento di programmazione o rendicontazione	3
Spo1.1_000202	Definizione nuovi obiettivi operativi		15	31/12/22	% avanzamento	100
Spo1.1_000203	Nuova struttura degli atti fondamentali (Piano Programma e Relazione tecnica economica)		15	31/12/22	% avanzamento	100
Spo1.1_000204	Nuovo sistema condiviso di report per le segnalazioni degli utenti		10	31/12/22	% avanzamento	100
Spo1.1_000205	Predisporre un atto di ricognizione delle strutture sportive sul territorio comunale affidate in gestione ad Asis o a soggetti terzi in appalto o in concessione		10	31/03/22	atto di ricognizione	1



PEG: STILI DI VITA SANI: CAMPAGNA INIZIATIVE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Spo1.2_005001	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Progetti di promozione sportiva	3
Spo1.2_005002	Realizzazione progetto "Sport nei Parchi"	GESTIONE STRADE E PARCHI	30	31/12/22	% avanzamento	100
Spo1.2_005003	realizzazione programma di promozione sportiva "Scuola Sport"	SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE , CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI	10	31/12/22	% avanzamento	100
Spo1.2_005004	Realizzazione progetto "Sport nel Verde"	GESTIONE STRADE E PARCHI	10	31/12/22	% avanzamento	100

PEG: VERIFICARE L'ATTIVAZIONE DI PROCEDURE DI SPONSORIZZAZIONE PER IMPIANTI SPORTIVI

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Spo1.1_000301	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	definizione nuovi spazi di visibilità e attivazione nuova procedura di gara	2
Spo1.1_000302	verifiche al fine di avviare le procedure di sponsorizzazione per il BLM Group Arena		40	31/12/22	% avanzamento	100
Spo1.1_000303	valutare l'attivazione di nuove forme di sponsorizzazione in accordo con ASIS		10	31/12/22	% avanzamento	100

# PROGETTO MOBILITÀ E RIGENERAZIONE URBANA

## Organigramma



## RISORSE UMANE

	Dirigente	D evoluto	D base	C base	B evoluto	Totale
Segreteria del Servizio	1	2	1		1	5
Mobilità sostenibile			1	4		5
Riqualificazione e sviluppo urbano		2	2			4
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>14</b>

## Centri di costo

Centro di costo	Missione	Programma
59.001 Rigenerazione urbana	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 Ufficio tecnico
59.002 Mobilità sostenibile	10 Trasporti e diritto alla mobilità	5 Viabilità e infrastrutture stradali
59.003 Trasporto pubblico	10 Trasporti e diritto alla mobilità	2 Trasporto pubblico locale

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 59.001 RIGENERAZIONE URBANA

Il Progetto si occupa della pianificazione e di tutte le attività necessarie per la realizzazione delle opere pubbliche strategiche di infrastrutturazione e trasformazione del territorio cittadino previste nel programma di mandato, in particolare:

- Protocollo 17 aprile 2018 “Riqualificazione urbana della città di Trento intersecata dalla linea ferroviaria Verona Brennero”;
- Grande impianto per il Monte Bondone;
- Tramvia sull’asse nord;
- Riqualificazione della stazione ferroviaria e delle corriere di Trento;
- Riqualificazione area ex Atesina;
- Nuovo centro natatorio Ghiaie;
- Riqualificazione dell’area ex militare di San Vincenzo (Mattarello).

Segue il monitoraggio della riqualificazione dell’Area Santa Chiara (Bando Periferie - Open Lab).

Per la realizzazione di tali opere si avvale degli altri Servizi del Comune in relazione alle specifiche competenze dei medesimi, svolgendo il ruolo di coordinamento delle azioni necessarie nei diversi profili (tecnico, urbanistico, patrimoniale, finanziario e amministrativo) per garantire la progettazione e l’attuazione degli interventi di competenza del Progetto.

Collabora con il Servizio Appalti e Partenariati al fine di assicurare l’aggiornamento normativo, la coerenza di interpretazione e il coordinamento per le attività di comune interesse dei servizi che svolgono attività tecnica nonché l’uniformità di comportamento e procedure.

All’incarico dirigenziale in posizione di staff sono assegnate le funzioni di coordinamento delle attività riguardanti l’adeguamento degli strumenti di programmazione territoriale (PRG) e della mobilità (PUMS), la gestione delle fasi di informazione/partecipazione/condivisione relative alle varie opere in programma con il coinvolgimento dei vari interlocutori, portatori di interesse e possibili partner sostenendo l’attuazione e la gestione dell’urban center previsto nell’ambito del programma di riqualificazione dell’Area Santa Chiara (Bando Periferie - Open Lab).

## DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 59.002 MOBILITÀ SOSTENIBILE

Il Centro di costo si occupa della predisposizione degli strumenti di pianificazione relativi alla mobilità urbana (PUMS, Biciplan, ecc.), nonché di studi e progetti per la loro attuazione.

Cura la promozione e l’attuazione delle attività di diffusione della cultura della ciclabilità, in particolare perseguendo nel progetto di potenziamento delle reti ciclopedonali in città e nei sobborghi e provvedendo anche alla gestione del servizio di biciclette ad uso pubblico.

Cura la promozione della mobilità sostenibile (con iniziative e attività quali: “Targa la bici”, l’accoglienza camper, la pianificazione della sosta in occasione delle fiere, la diffusione di rastrelliere, l’adesione alla Settimana europea della mobilità, ecc.), anche in collaborazione con Corpo Polizia Locale, l’Ufficio Politiche Giovanili, il Centro di ricerca FBK e altri Enti (Comuni, Provincia autonoma di Trento, APT).

Presidia l’attuazione del contratto di servizio tra Comune e Trentino Mobilità SpA per la gestione di parcheggi e permessi di accesso alla ZTL, provvedendo anche alla predisposizione di studi e analisi relativi alla programmazione del sistema della sosta a pagamento e in particolare delle tariffe relative all’occupazione degli stalli di sosta su strada.

Concorre, in coordinamento con le strutture competenti in materia di viabilità, alla progettazione di piccoli interventi di miglioramento della viabilità comunale funzionali al trasporto pubblico ed alla fluidità del traffico.

Provvede alla gestione e all'aggiornamento dei dati di competenza resi pubblici attraverso il sito del Comune di Trento all'interno dell'area tematica "Ambiente e Territorio" e nella sezione dedicata alla cartografia ambientale.

## **DESCRIZIONE CENTRO DI COSTO: 59.003 TRASPORTO PUBBLICO**

Il Centro di costo cura i rapporti tra Comune e Trentino Trasporti S.p.A., società concessionaria del trasporto pubblico urbano e del servizio di trasporto turistico del Monte Bondone. Provvede alla gestione del contratto di servizio con la suddetta società. Svolge inoltre le attività tecniche concernenti la programmazione del servizio di trasporto pubblico, in un'ottica di soddisfacimento dell'utenza e indica le necessità di adeguamento e miglioramento delle fermate urbane del trasporto pubblico.



## Obiettivi Esecutivi

CENTRO DI COSTO: Mobilità e rigenerazione urbana

PEG: METAPROGETTO - MATRICE TEMPORALE AMBITI DI TRASFORMAZIONE

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Bell1.5_000601	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Matrice temporale ambiti di trasformazione - Documento	1
Bell1.5_000602	Analisi funzioni temporanee e a medio-lungo termine - schema rigenerazione per fasi (implementazione metaprogetto)		10	30/04/22	Schema ambiti - rigenerazione per fasi	1
Bell1.5_000603	Azioni e strategie per ambito	SOSTENIBILITA' E TRANSIZIONE ECOLOGICA, URBANISTICA, APPALTI E PARTENARIATI	10	30/06/22	Elaborazione di un documento con individuazione azioni e strategie per ambito	1
Bell1.5_000604	Pianificazione di 2 ambiti prioritari	SOSTENIBILITA' E TRANSIZIONE ECOLOGICA, URBANISTICA, APPALTI E PARTENARIATI	15	30/09/22	n. 2 progetti di sviluppo specifici	2
Bell1.5_000605	Discussione e condivisione matrice		10	31/12/22	presentazione elaborato conclusivo	1
Bell1.5_000606	Costituire un coordinamento interno permanente trasversale all'Amministrazione	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI, SOSTENIBILITA' E TRANSIZIONE ECOLOGICA, URBANISTICA, APPALTI E PARTENARIATI	5	31/01/22	Gruppo di lavoro operativo settimanalmente	1

PEG: PROGETTO INTEGRATO - SVILUPPO DELLE FASI PROGETTUALI DELL'INTERRAMENTO LINEA STORICA E DEL NORDUS

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Mov3.4_000501	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Predisposizione bando di progettazione di fattibilità del Nordus	1
Mov3.4_000502	Accordo di collaborazione con Provincia e Trentino Trasporti		20	31/05/22	Stesura accordo	1
Mov3.4_000503	Sviluppo addendum "tecnico" Comune/PAT/RFI per linee guida interrimento		20	31/12/22	elaborazione protocollo	1
Mov3.4_000504	Verifica coerenza PUMS		10	30/06/22	scheda di verifica	1



PEG: TRENTO LAB - LINEE GUIDA PARTECIPATE PER IL MASTERPLAN DELL'AREALE FERROVIARIO

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Bell2.2_009301	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Elaborazione linee guida partecipate per il Masterplan dell'Areale ferroviario	1
Bell2.2_009302	Individuazione metodologia del processo di condivisione e partecipazione		10	30/04/22	Elaborato progetto di partecipazione	1
Bell2.2_009303	Sviluppo organizzazione e attività previste dal progetto	GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI	20	30/09/22	Rendicontazione attività previste dal progetto - n. 1 relazione	1
Bell2.2_009304	Predisposizione linee guida partecipate		10	30/11/22	n. 1 elaborato	1
Bell2.2_009305	Discussione e condivisione degli elementi per le linee-guida definitive e presentazione presso il Trento-lab	GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI	10	31/12/22	% avanzamento	100



CENTRO DI COSTO: Trasporto pubblico

PEG: TASK FORCE - PIANO SPECIALE PER LA MOBILITA' DURANTE IL CANTIERE DI BYPASS

Fase Codice	Fase	Servizi Coinvolti	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target
Mov3.1_000301	Indicatori di risultato dell'obiettivo 2022		50	31/12/22	Relazione di sistema	1
Mov3.1_000302	Individuazione problematiche in tema di mobilità legate al cantiere della circonvallazione e opere anticipatorie (2023) e influenza delle stesse su TPL, linee fisse, ecc.	OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA, GESTIONE STRADE E PARCHI	10	30/04/22	% avanzamento	100
Mov3.1_000303	Matrice delle interferenze	OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA, GESTIONE STRADE E PARCHI	10	30/06/22	matrice elaborata	1
Mov3.1_000304	Analisi con sistemi di Smart City Control Room - stato attuale e futuro	INNOVAZIONE, RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE	10	30/09/22	% avanzamento	100
Mov3.1_000305	Pianificazione azioni temporanee (parcheggi di attestamento di emergenza) per 2023 e sviluppo successivo in coerenza con PUMS	OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA, GESTIONE STRADE E PARCHI, INNOVAZIONE, RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE	20	31/12/22	% avanzamento	100

# **TEMPISTICA OPERE PUBBLICHE E PIANO DELLE MANUTENZIONI STRAORDINARIE**



**Responsabile: OPERE URBANIZZAZIONE PRIMARIA**

TITOLO OPERA	Dati di bilancio			INCARICHI E PRENOTAZIONE		PROGETTAZIONE ESECUTIVA			ESPROPRI			AFFIDAMENTO LAVORI					ESECUZIONE LAVORI				
	Codice opera:	Progetto e lavori	DATE PREVISTE	DATE EFFETTIVE	Documentazione per incarico interno/esterno	Determina incarico e prenotazione spesa	Documentazione per delibera e determina a contrarre	Delibera approvazione progetto	Determina a contrarre	Documentazione per avvio esproprio	Avvio proc espropriativa (rende noto)	Presupposti occupazione anticipata	Determ PAT esproprio	GARA		CONTRATTO			Inizio lavori	Fine lavori	
														Documentazione e per avvio gara	Gara	Documentazione e per Atto pubblico	Scambio corrispond./docum. per atto pubblico o scrittura privata	Stipula contratto			
<b>PARCHEGGIO IN LOC. DOSSOLO A SOPRAMONTE</b>	Codice opera:	<b>6422</b>															31.01.2022		31.03.2022	30.11.2022	
	2020	Progetto e lavori	€ 280.000		16.04.2020	11.06.2020	28.04.2021	Delibera n.94 del 03.05.2021	05.05.2021						12.07.2021	20.09.2021					Scrittura privata
	Gestore 2301	Circoscrizione: Bondone																			
<b>PERCORSO PEDONALE E PARCHEGGIO IN VIA PONTE ALTO</b>	Codice opera:	<b>6424</b>								30.09.2021	30.09.2022						30.04.2022		31.05.2022	31.05.2023	
	2020	Progetto e lavori	€ 755.000		16.04.2020	11.06.2020	23.04.2021	Delibera n.153 del 13.07.2021	13.07.2021	04.08.2021					29.09.2021	25.11.2021					Atto pubblico
	Gestore 2301	Circoscrizione: Argentario			Rilascio tipo di frazionamento ufficio del Catasto.																
<b>ARREDO TRATTO NORD VIA SAN MARTINO</b>	Codice opera:	<b>6427</b>															28.02.2022		31.03.2022	31.12.2022	
	2019	Progetto e lavori	€ 450.000		20.11.2019	04.12.2019	20.01.2021	Delibera n.32 del 22.02.2021	25.02.2021					12.04.2021	07.06.2021						Atto pubblico
	Gestore 2301	Circoscrizione: Centro storico Piedicastello			Progetto preliminare approvato con del. n. 181 del 30.09.2019																
<b>PISTA CICLABILE VIALE DEI TIGLI (FONDO STRATEGICO TERRITORIALE)</b>	Codice opera:	<b>6474</b>																			
	2022	Progetto e lavori	€ 335.000																		
	Gestore 2301	Circoscrizione: Oltrefersina			Tempistica da definire in seguito																
<b>REALIZZAZIONE ROTATORIA S. LAZZARO. SPESE TECNICHE E LAVORI</b>	Codice opera:	<b>6536</b>							28.2.2022	31.3.2022	31.3.2023			31.03.2023	31.07.2023	30.11.2023			28.2.2024	31.12.2024	
	2021	Progetto e lavori	€ 850.000		10.03.2021	18.05.2021	3.12.2021	Delibera n.325 del 20.12.2021	24.12.2021												
	Gestore 2301	Circoscrizione: Gardolo			approfondimenti per indennità di progettazione interna																

**Responsabile: OPERE URBANIZZAZIONE PRIMARIA**

TITOLO OPERA	Dati di bilancio			INCARICHI E PRENOTAZIONE		PROGETTAZIONE ESECUTIVA			ESPROPRI			AFFIDAMENTO LAVORI					ESECUZIONE LAVORI			
	Codice opera:	Progetto e lavori	DATE PREVISTE	Documentazione per incarico interno/esterno	Determina incarico e prenotazione spesa	Documentazione per delibera e determina a contrarre	Delibera approvazione progetto	Determina a contrarre	Documentazione per avvio esproprio	Avvio proc espropriativa (rende noto)	Presupposti occupazione anticipata	Determ PAT esproprio	GARA		CONTRATTO			Inizio lavori	Fine lavori	
													Documentazione e per avvio gara	Gara	Documentazione e per Atto pubblico	Scambio corrispond./docum. per atto pubblico o scrittura privata	Stipula contratto			
PISTA CICLABILE IN VIA F.LLI PERINI	Codice opera: <b>6578</b>												31.01.2022	31.05.2022	31.08.2022			31.10.2022	31.08.2023	
	2021	€ 800.000		16.08.2021	23.09.2021 <i>Deter. n 42</i>	3.12.2021	<i>Delibera n.324 del 20.12.2021</i>	21.12.2021 <i>Deter. N 52</i>										Atto pubblico		
	Gestore 2301	Circoscrizione: S. Giuseppe- S. Chiara																		
RADDOPPIO CORSIA D'USCITA N.6 DIREZIONE NORD TANGENZIALE DI TRENTO (DELEGA P.A.T.)	Codice opera: <b>6593</b>			31.03.2022	30.04.2022	30.09.2022		31.10.2022					30.11.2022	28.2.2023	31.5.2023			30.6.2023	31.12.2023	
	2022	€ 234.000																		
	Gestore 2301	Circoscrizione: Interesse generale																		
AMMODERNAMENTO ED ESTENSIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - CIRCOSCRIZIONE ARGENTARIO	Codice opera: <b>6400</b>												31.1.2022	30.04.2022		31.07.2022		30.09.2022	31.05.2023	
	2021	€ 150.000		30.03.2021	12.05.2021 <i>Deter. n 31</i>	23.09.2021	<i>Delibera n.291 del 22.11.2021</i>	24.11.2021 <i>Deter. n 46</i>										Scambio di corrispondenza		
	Gestore 2302	Circoscrizione: Argentario			sospesa per approfondimenti in merito all'indennità di progettazione interna															
AMMODERNAMENTO ED ESTENSIONE IMPIANTI IP - ANNO 2022	Codice opera: <b>6468</b>			31.03.2022	30.04.2022	30.9.2022		31.10.2022					30.11.2022	28.2.2023		30.6.2023		31.7.2023	31.3.2024	
	2022	€ 150.000																		
	Gestore 2302	Circoscrizione: Interesse generale																		
RIFACIMENTO COLLETTORE ACQUE METEORICHE VIA DON ZULIAN A VILLAZZANO	Codice opera: <b>6420</b>																		31.5.2022	
	2019	€ 270.000		02.09.2019	16.09.2019 <i>Deter. n 46</i>	29.11.2019		11.12.2019 <i>Deter. n 63</i>					20.01.2020	12.03.2020				29/09/20 Scrittura privata	10.11.2020	
	Gestore 2307	Circoscrizione: Villazzano										occupazione temporanea								
RIFACIMENTO TOMBINATURA FOSSA DELLA CANOVA ZONA PIAZZA	Codice opera: <b>6479</b>															31.05.2022		31.07.2022	30.04.2023	
	2020	€ 280.000		21.03.2020	11.06.2020 <i>Deter. n 38</i>	27.07.2021	<i>Delibera n.175 del 02.08.2021</i>	11.08.2021 <i>Deter. n 37</i>					24.09.2021	09.11.2021				Scrittura privata		
	Gestore 2307	Circoscrizione: Gardolo			In attesa del parere della PAT - Servizio Bacini Montani tramite Consorzio Trentino di bonifica															

**Responsabile: OPERE URBANIZZAZIONE PRIMARIA**

TITOLO OPERA	Dati di bilancio			INCARICHI E PRENOTAZIONE		PROGETTAZIONE ESECUTIVA			ESPROPRI			AFFIDAMENTO LAVORI					ESECUZIONE LAVORI			
	Codice opera:	Progetto e lavori	€	Documentazione per incarico interno/esterno	Determina incarico e prenotazione spesa	Documentazione per delibera e determina a contrarre	Delibera approvazione progetto	Determina a contrarre	Documentazione per avvio esproprio	Avvio proc espropriativa (rende noto)	Presupposti occupazione anticipata	Determ PAT esproprio	GARA		CONTRATTO			Inizio lavori	Fine lavori	
													Documentazione e per avvio gara	Gara	Documentazione e per Atto pubblico	Scambio corrispond./docum. per atto pubblico o scrittura privata	Stipula contratto			
COLLETTORE ACQUE METEORICHE VIA DOS GARION E VIA DELLA CHIESA A BASELGA DEL BONDONE	Codice opera:	6480									31.03.2022								31.10.2022	
	2020	Progetto e lavori	€ 370.000			16.04.2020	11.06.2020	01.12.2020	Delibera n.305 del 21.12.2020	24.12.2020	26.02.2021	23.03.2021			10.06.2021		28.10.11	Scrittura privata	15.11.2021	
	Gestore 2307	Circoscrizione: Bondone																		
RIFACIMENTO COLLETTORI ACQUE BIANCHE E NERE IN VIA PIETRASTRETTA	Codice opera:	6575											28.2.2022	30.06.2022		30.9.2022		30.11.2022	30.9.2023	
	2021	Progetto e lavori	€ 680.000			16.08.2021	1.09.2021	8.11.2021	Delibera n.309 del 6.12.2021	6.12.2021								Atto pubblico		
	Gestore 2307	Circoscrizione: Centro storico Piedicastello																		
COMPLETAMENTO RELINING DI FOGNATURA NERA CENTRO STORICO	Codice opera:	6576											28.08.2022	30.06.2022	30.09.2022			30.11.2022	30.11.2023	
	2021	Progetto e lavori	€ 1.900.000			16.08.2021	21.09.2021	7.12.2021	Delibera n.326 del 20.12.2021	21.12.2021								Atto pubblico		
	Gestore 2307	Circoscrizione: Centro storico Piedicastello																		

TEMPISTICA OPERE PUBBLICHE – PEG 2022

Responsabile: GESTIONE STRADE E PARCHI

TIPOLO OPERA	Dati di bilancio		INCARICHI E PRENOTAZIONE		PROGETTAZIONE ESECUTIVA			ESPROPRI			AFFIDAMENTO LAVORI					ESECUZIONE LAVORI				
			Documentazione per incarico interno/esterno	Determina incarico e prenotazione spesa	Documentazione per delibera e determina a contrarre	Delibera approvazione progetto	Determina a contrarre	Documentazione per avvio esproprio	Avvio proc espropriativa (rende noto)	Presupposti occupazione anticipata	Determ PAT esproprio	GARA		CONTRATTO			Inizio lavori	Fine lavori		
												Documentazione e per avvio gara	Gara	Documentazione e per Atto pubblico	Scambio corrispond./doc um. per atto pubblico o scrittura privata	Stipula contratto				
INTERVENTI DI SISTEMAZIONE E MITIGAZIONE RISCHIO FRANA LOCALITA' MOIA'	Codice opera: 6550		DATE PREVISTE			30.6.2022		31.07.2022	30.09.2022	31.10.2022	31.10.2023		30.09.2023	31.1.2024	30.4.2024			31.05.2024	31.05.2025	
	2021	Progetto e lavori	€ 1.150.000	DATE EFFETTIVE	22.09.2021	27.10.2021														
	Gestore 2702	Circoscrizione:																		
INTERVENTO DI PREVENZIONE A SEGUITO DI CROLLO ROCCIOSO IN VIA DOSS TRENTO	Codice opera: 6551		DATE PREVISTE			30.6.2022		31.07.2022					30.09.2022	31.12.2022		31.03.2023		30.04.2023	31.10.2023	
	2021	Progetto e lavori	€ 300.000	DATE EFFETTIVE	08.09.2021	12.10.2021														
	Gestore 2702	Circoscrizione: Centro storico Piedicastello																		
MESSA IN SICUREZZA DEL PONTE E DELLA STRADA PER GARDOLO DI MEZZO	Codice opera: 6430		DATE PREVISTE						28.2.2022	31.03.2022	31.03.2023		31.03.2023	31.07.2023	31.10.2023			31.03.2024	31.12.2024	
	2021	Superi	€ 586.000	DATE EFFETTIVE	16.09.2020	02.10.2020														
	2019	Progetto	€ 10.000																	
Gestore 2703	Circoscrizione: Meano																			
SISTEMAZIONE SVINCOLO TRA VIA BRENNERO E SS. 47 DELLA VALSUGANA LOC. CANOVA	Codice opera: 6540		DATE PREVISTE										30.11.2021	31.03.2022	31.07.2022			31.08.2022	30.06.2023	
	2021	Lavori	€ 1.218.000	DATE EFFETTIVE		06.04.2021	13.10.2021	Delibera n.270 del 2.11.2021	04.11.2021											
	2021	Progetto	€ 49.741																	
Gestore 2703	Circoscrizione: Centro storico Piedicastello																			
REALIZZAZIONE SENTIERO SPONDA SINISTRA AVISIO DA PONTE S. LAZZARO A SERRA S. GIORGIO (PROGETTO AVISIO)	Codice opera: 6379		DATE PREVISTE			30.6.2022		31.7.2022					30.09.2022	30.11.2022		31.12.2022		30.04.2023	31.10.2023	
	2022	Lavori	€ 100.111	DATE EFFETTIVE	29.10.2019	21.11.2019														
	2019	Progetto	€ 15.000																	
Gestore 2708	Circoscrizione: Interesse generale																			
REALIZZAZIONE PERCORSO CICLOPEDONALE LUNGO LA S.P. 204, VIA CASTEL PIETRAPIANA, DA VILLAZZANO A VIA ALLA CROS.PISTA CICLABILE POVO-VILLAZZANO	Codice opera: 6390		DATE PREVISTE																30.04.2022	
	2019	Progetto e lavori	€ 500.000	DATE EFFETTIVE	25.03.2019	10.04.2019	30.04.2019	Delibera n.107 del 03.06.2019	07.06.2019	29.05.2019	04.07.2019	02.07.2020		29.05.2020	19.08.2020		05.02.2021	15/04/21	07.04.2021	
	2021	Superi	€ 20.500																	
Gestore 2708	Circoscrizione: Povo																			
RIFACIMENTO ARREDO URBANO PIAZZA LODRON	Codice opera: 6492		DATE PREVISTE																30.04.2022	30.6.2022
	2020	Progetto	€ 6.403	DATE EFFETTIVE	19.05.2020	20.07.2020	10.06.2021	Delibera n.158 del 13.07.2021	13.07.2021					10.8.2021	29.09.2021		31.12.2021			
	2021	Progetto e lavori	€ 150.000																	
Gestore 2708	Circoscrizione: Centro storico Piedicastello																			
PERCORSO CICLOPEDONALE LUNGO LA S.P. 204: TRATTO LUNGO LA STRADA PROVINCIALE VIA SALE' - VIA ALLA CROS	Codice opera: 6552		DATE PREVISTE			31.5.2022		30.6.2022	30.6.2022	31.7.2022	31.7.2023		30.6.2023	30.09.2023	31.12.2023			30.04.2024	31.05.2025	
	2021	Progetto e lavori	€ 900.000	DATE EFFETTIVE	29.09.2021	4.11.2021														
	Gestore 2708	Circoscrizione: Villazzano																		



Responsabile: EDILIZIA PUBBLICA

TITOLO OPERA	Dati di bilancio				INCARICHI E PRENOTAZIONE		PROGETTAZIONE ESECUTIVA			ESPROPRI			AFFIDAMENTO LAVORI					ESECUZIONE LAVORI		
	Codice opera:		DATE PREVISTE		Documentazione per incarico interno/esterno	Determina incarico e prenotazione spesa	Documentazione per delibera e determina a contrarre	Delibera approvazione progetto	Determina a contrarre	Documentazione per avvio esproprio	Avvio proc espropriativa (rende noto)	Presupposti occupazione anticipata	Determ PAT esproprio	GARA		CONTRATTO			Inizio lavori	Fine lavori
	Progetto	Lavori	DATE EFFETTIVE										Documentazione e per avvio gara	Gara	Documentazione e per Atto pubblico	Scambio corrispond./docu m. per atto pubblico o scrittura privata	Stipula contratto			
RIQUALIFICAZIONE SPAZI APERTI E TESSUTO CONNETTIVO DEL COMPARTO S.CHIARA (Fondo riqualificazione urbana)	Codice opera: 6306		DATE PREVISTE			30.6.2022			31.7.2022					31.8.2022	31.12.2022	31.3.2023			31.5.2023	31.5.2024
	2018	Progetto	€ 8.459		11.07.2018	12.07.2018														
	2022	Lavori	€ 991.541 € 0	DATE EFFETTIVE		Deter. n 58														
Gestore 5101	Circoscrizione: S. Giuseppe- S. Chiara				Tempistica da definire in seguito															
AMPLIAMENTO PALATRENTO INGRESSO E AREA HOSPITALITY.	Codice opera: 6332		DATE PREVISTE			30.11.2022			31.12.2022											
	2019	Progetto	€ 15.000		30.08.2018	28.09.2018														
	2019	Lavori	€ 1.800.000	DATE EFFETTIVE		Deter. n 84														
2018	Progetto	€ 40.000																		
Gestore 5101	Circoscrizione: Oltrefersina				con det. 51/16 del 13/5/2021 è stata affidata la perizia geologica			Bonifica necessaria												
LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZA DELLA MOSTRA A TRENTO	Codice opera: 6369		DATE PREVISTE																	28.02.2023
	2021	Superi	€ 60.000		30.09.2016	31.10.2016	15.09.2020	Delibera n.229 del 18.09.2020	08.10.2020					21.10.2020	02.12.2020	15.03.2021		04/05/21	16.06.2021	
	2019	Progetto e lavori	€ 1.800.000 € 0	DATE EFFETTIVE		Deter. n 50			Deter. n 90											
Gestore 5101	Circoscrizione: Centro storico Piedicastello				Determina per avvio procedura concorso di idee per la progettazione.															
COMPLETAMENTO PISTA INDOOR - SISTEMAZIONI ESTERNE E ALLESTIMENTI - SPESE TECNICHE E LAVORI	Codice opera: 6433		DATE PREVISTE																	
	2019	Lavori	€ 400.000 € 0 € 0	DATE EFFETTIVE	27.09.2019	05.11.2019	30.12.2019	Delibera n.84 del 14.04.2020	06.05.2020											
	Gestore 5101	Circoscrizione: Interesse generale				Progetto preliminare approvato con del. n. 195 del 14.10.2019														
II LOTTO BLMGROUP ARENA	Codice opera: 6460		DATE PREVISTE											31.1.2022	31.5.2022	30.9.2022			31.10.2022	31.10.2023
	2019	Progetto e lavori	€ 1.700.000 € 0 € 0	DATE EFFETTIVE	09.12.2019	11.12.2019														
	Gestore 5101	Circoscrizione: Interesse generale																		

Responsabile: EDILIZIA PUBBLICA

TITOLO OPERA	Dati di bilancio			INCARICHI E PRENOTAZIONE		PROGETTAZIONE ESECUTIVA			ESPROPRI			AFFIDAMENTO LAVORI					ESECUZIONE LAVORI			
				Documentazione per incarico interno/esterno	Determina incarico e prenotazione spesa	Documentazione per delibera e determina a contrarre	Delibera approvazione progetto	Determina a contrarre	Documentazione per avvio esproprio	Avvio proc espropriativa (rende noto)	Presupposti occupazione anticipata	Determ PAT esproprio	GARA		CONTRATTO			Inizio lavori	Fine lavori	
													Documentazione e per avvio gara	Gara	Documentazione e per Atto pubblico	Scambio corrispond./docum. per atto pubblico o scrittura privata	Stipula contratto			
INTERVENTO DI VALORIZZAZIONE ILLUMINOTECNICA DEL MONUMENTO A DEGASPERI IN PIAZZA VENEZIA.	Codice opera: <b>6504</b>			DATE PREVISTE														31.03.2022		
	2020	Progetto	€ 5.000	DATE EFFETTIVE	25.11.2020	10.12.2020	20.01.2021	Delibera n.13 del 01.02.2021	07.02.2021	Deter. n 6	29.03.2021	12.05.2021					Scambio di corrispondenza	29.9.2021		
	2021	Progetto e lavori	€ 80.000																	
Gestore 5101	Circoscrizione: Centro storico Piedicastello																			
CICLOPARCHEGGI PREFABBRICATI MODULARI CON ACCESSO PROTETTO- FORNITURA CON POSA IN OPERA E SPESE TECNICHE	Codice opera: <b>6512</b>			DATE PREVISTE															31.10.2022	
	2020	Progetto e lavori	€ 530.000	DATE EFFETTIVE	13.08.2020	28.08.2020	04.11.2020		01.12.2020	Deter. n 104	29.03.2021	09.06.2021					Atto pubblico	15.12.2021		
	2021		€ 0																	
Gestore 5101	Circoscrizione: Interesse generale																		i lavori si riferiscono a più parcheggi	
SPESE TECNICHE E LAVORI AL LIDO MANAZZON	Codice opera: <b>6535</b>			DATE PREVISTE	31.03.2021														31.09.2022	31.3.2023
	2021	Lavori	€ 550.000	DATE EFFETTIVE	11.05.2021					Delibera n.223 del 04.10.2021							Atto pubblico			
			€ 0																	
Gestore 5101	Circoscrizione: Interesse generale				gara deserta															attesa disposizioni da parte del Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali per il pagamento delle indennità interne
NUOVA AREA WELLNESS ESTERNA LIDO MANAZZON	Codice opera: <b>6554</b>			DATE PREVISTE			30.4.2022												31.01.2023	30.06.2023
	2021	Progetto e lavori	€ 600.000	DATE EFFETTIVE	8.10.2021	5.11.2021														
			€ 0																	
Gestore 5101	Circoscrizione: Interesse generale																			
AMPLIAMENTO PALATRENTO INGRESSO E AREA HOSPITALITY. BONIFICA	Codice opera: <b>6556</b>			DATE PREVISTE	28.2.2022	31.3.2022	30.4.2022												31.12.2022	31.05.2023
	2021	Lavori	€ 320.000	DATE EFFETTIVE														Scrittura privata		
			€ 0																	
Gestore 5101	Circoscrizione: Interesse generale																			
SCUOLE PRIMARIE SCHMID - RECUPERO FUNZIONALE SPAZIO PISCINA	Codice opera: <b>6584</b>			DATE PREVISTE			31.07.2022												31.5.2023	31.8.2023
	2021	Progetto e lavori	€ 200.000	DATE EFFETTIVE														Scrittura privata		
			€ 0																	
Gestore 5101	Circoscrizione: Oltrefersina																			
NUOVA CASERMA DEI VIGILI DEL FUOCO DI COGNOLA	Codice opera: <b>6589</b>			DATE PREVISTE																
	2021	Progetto e lavori	€ 2.500.000	DATE EFFETTIVE														Atto pubblico		
			€ 0																	
Gestore 5101	Circoscrizione: Argentario				Date si riferiscono alla pubblicazione del bando di concorso di progettazione			tempistica da definire in seguito agli esiti del concorso di progettazione												



Responsabile: GESTIONE FABBRICATI

TITOLO OPERA	Dati di bilancio		INCARICHI E PRENOTAZIONE		PROGETTAZIONE ESECUTIVA			ESPROPRI			AFFIDAMENTO LAVORI					ESECUZIONE LAVORI		
			Documentazione per incarico interno/esterno	Determina incarico e prenotazione spesa	Documentazione per delibera e determina a contrarre	Delibera approvazione progetto	Determina a contrarre	Documentazione per avvio esproprio	Avvio proc espropriativa (rende noto)	Presupposti occupazione anticipata	Determ PAT esproprio	GARA		CONTRATTO			Inizio lavori	Fine lavori
												Documentazione e per avvio gara	Gara	Documentazione e per Atto pubblico	Scambio corrispond./doc um. per atto pubblico o scrittura privata	Stipula contratto		
REALIZZAZIONE GRUPPO ELETTROGENO PRESSO SEDE PROTEZIONE CIVILE DI VIA MACCANI (PROGETTO E LAVORI)	Codice opera: <b>6477</b>		DATE PREVISTE															
	2020	Progetto e lavori	€ 305.000	DATE EFFETTIVE	04.08.2020	16.09.2020	28.06.2021	Delibera n.163 del 19.07.2021	16.07.2021									
	Gestore 5201	Circoscrizione: Gardolo																
PALAZZO THUN - REALIZZAZIONE IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO (PROGETTO E LAVORI)	Codice opera: <b>6478</b>		DATE PREVISTE															
	2020	Progetto e lavori	€ 530.000	DATE EFFETTIVE	05.05.2020	13.07.2020												
	Gestore 5201	Circoscrizione: Centro storico Piedicastello																
LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA PRESSO IL CIMITERO DI TRENTO	Codice opera: <b>6526</b>		DATE PREVISTE															
	2020	Progetto e lavori	€ 170.000	DATE EFFETTIVE	09.09.2020	01.10.2020	21.04.2021	Delibera n.100 del 17.05.2021	20.05.2021									
	Gestore 5201	Circoscrizione: Interesse generale																
CANTIERE COMUNALE DI VIA MACCANI - SOSTITUZIONE IMPIANTO DI LAVAGGIO AUTOMEZZI	Codice opera: <b>6561</b>		DATE PREVISTE															
	2021	Lavori	€ 190.000	DATE EFFETTIVE	09.09.2021													
	Gestore 5201	Circoscrizione: Interesse generale																
REALIZZAZIONE NUOVO SISTEMA DI FORNITURA ENERGIA ELETTRICA MANIFESTAZIONI CENTRO STORICO DI TRENTO	Codice opera: <b>6562</b>		DATE PREVISTE															
	2021	Lavori	€ 680.000	DATE EFFETTIVE	31.10.2021	30.11.2021	30.04.2022		31.05.2022									
	Gestore 5201	Circoscrizione: Centro storico Piedicastello																
SCUOLA MEDIA COGNOLA - RIPRISTINO FUNZIONAMENTO IMPIANTO DI RICAMBIO ARIA	Codice opera: <b>6563</b>		DATE PREVISTE															
	2021	Progetto e lavori	€ 950.000	DATE EFFETTIVE	31.10.2021	30.11.2021	30.04.2022		31.05.2022									
	Gestore 5201	Circoscrizione: Argentario																
SCUOLA ELEMENTARE PIGARELLI - SOSTITUZIONE SERRAMENTI	Codice opera: <b>6565</b>		DATE PREVISTE															
	2021	Progetto e lavori	€ 600.000	DATE EFFETTIVE	31.10.2021	30.11.2021	31.03.2022		30.04.2022									
	Gestore 5201	Circoscrizione: Gardolo																
SCUOLA ELEMENTARE RAVINA - SOSTITUZIONE SERRAMENTI E REALIZZAZIONE CAPPOTTO	Codice opera: <b>6566</b>		DATE PREVISTE															
	2021	Progetto e lavori	€ 1.200.000	DATE EFFETTIVE	30.11.2021	31.12.2021	30.06.2022		31.07.2022									
	Gestore 5201	Circoscrizione: Ravina-Romagnano																

Responsabile: GESTIONE FABBRICATI

TITOLO OPERA	Dati di bilancio			INCARICHI E PRENOTAZIONE		PROGETTAZIONE ESECUTIVA			ESPROPRI			AFFIDAMENTO LAVORI					ESECUZIONE LAVORI			
				Documentazione per incarico interno/esterno	Determina incarico e prenotazione spesa	Documentazione per delibera e determina a contrarre	Delibera approvazione progetto	Determina a contrarre	Documentazione per avvio esproprio	Avvio proc espropriativa (rende noto)	Presupposti occupazione anticipata	Determ PAT esproprio	GARA		CONTRATTO			Inizio lavori	Fine lavori	
													Documentazione e per avvio gara	Gara	Documentazione e per Atto pubblico	Scambio corrispond./doc um. per atto pubblico o scrittura privata	Stipula contratto			
CIMITERO ROMAGNANO - SBARRIERAMENTO VIALI, NUOVE CELLETTE E RISTRUTTURAZIONE CAPPELLA	Codice opera: 6567		DATE PREVISTE	30.11.2021	31.12.2021	30.06.2022		31.07.2022					30.09.2022	31.12.2022	30.04.2023			30.04.2023	31.12.2023	
	2021	Progetto e lavori	€ 250.000 € 0 € 0	DATE EFFETTIVE	09.09.2021													Scrittura privata		
	Gestore 5201	Circoscrizione: Ravina-Romagnano																		
REALIZZAZIONE NUOVI BAGNI PUBBLICI IN PIAZZA FIERA A TRENTO	Codice opera: 6588		DATE PREVISTE	31.10.2021	31.12.2021	31.10.2022		30.11.2022					31.03.2023	31.07.2023	31.12.2023			31.03.2024	31.10.2024	
	2022	Progetto e lavori	€ 790.000 € 0 € 0	DATE EFFETTIVE	16.09.2021															
	Gestore 5201	Circoscrizione: S. Giuseppe- S. Chiara			preliminare da approvare entro il 31/08/2021															

TEMPISTICA OPERE PUBBLICHE – PEG 2022

Responsabile: PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA

TITOLO OPERA	Dati di bilancio			INCARICHI E PRENOTAZIONE		PROGETTAZIONE ESECUTIVA			ESPROPRI			AFFIDAMENTO LAVORI					ESECUZIONE LAVORI							
	Codice opera:	Progetto e lavori	€	DATE PREVISTE	DATE EFFETTIVE	Documentazione per incarico interno/esterno	Determina incarico e prenotazione spesa	Documentazione per delibera e determina a contrarre	Delibera approvazione progetto	Determina a contrarre	Documentazione per avvio esproprio	Avvio proc espropriativa (rende noto)	Presupposti occupazione anticipata	Determ PAT esproprio	GARA		CONTRATTO			Inizio lavori	Fine lavori			
															Documentazione e per avvio gara	Gara	Documentazione e per Atto pubblico	Scambio corrispond./doc um. per atto pubblico o scrittura privata	Stipula contratto					
LAVORI DI RECUPERO EDIFICIO "BARCHESSA SUD"	Codice opera:	6553																						
	2021	Progetto e lavori	€ 2.500.000																					
	Gestore 5901	Circoscrizione: S. Giuseppe- Chiara				Date si riferiscono alla pubblicazione del bando di concorso di progettazione			tempistica da definire in seguito agli esiti del concorso di progettazione															
ALLESTIMENTO TRENTO - LAB (PIANO TERRA E INTERRATO TORRE MIRANA)	Codice opera:	6572																				31.01.2022	31.05.2022	
	2021	Lavori	€ 50.000																					
	Gestore 5901	Circoscrizione: Interesse generale																				Scambio di corrispondenza		
RIGENERAZIONE URBANA E SVILUPPO MOBILITA' SOSTENIBILE AREA EX ATESINA E TESSUTO CONNETTIVO	Codice opera:	6574																						
	2022	Progetto e lavori	€ 2.000.000																					
	Gestore 5901	Circoscrizione: Centro storico Piedicastello				Tempistica da definire in seguito																		
HUB DI INTERSCAMBIO DELLA MOBILITA' PRESSO L'AREA EX SIT	Codice opera:	6583																						
	2022	Progetto e lavori	€ 20.000.000																					
	Gestore 5901	Circoscrizione: Centro storico Piedicastello				Tempistica da definire in seguito																		

## Piano delle manutenzioni straordinarie 2022

### OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Cod	CGes	Anno	Importo	Cap.
<b>INTERVENTI DI MANUTENZIONE RETE FIBRA OTTICA</b>				
1424	2301	2022	€ 80.000	7017
<b>INTERVENTI DI ESTENSIONE RETE IN FIBRA OTTICA</b>				
2223	2301	2022	€ 80.000	7017
<b>ILLUMINAZIONE PUBBLICA CITTA' E SOBBORGH</b>				
1680	2302	2022	€ 190.000	7151
<b>OPERE DI FOGNATURA E DI DEPURAZIONE INTERVENTI URGENTI</b>				
1587	2307	2022	€ 200.000	7139
<b>INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI TRATTI DI CORSI D'ACQUA IN CONCESSIONE</b>				
3905	2307	2022	€ 100.000	7134

### GESTIONE STRADE E PARCHI

Cod	CGes	Anno	Importo	Cap.
<b>INTERVENTI VARI DI PROTEZIONE CIVILE</b>				
1479	2702	2022	€ 140.000	7177
<b>INTERVENTI PER LA VIABILITA'</b>				
1653	2703	2022	€ 685.000	7153
<b>INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU IDRANTI E FONTANE</b>				
3813	2703	2022	€ 20.000	7135
<b>SISTEMAZIONE MARCIAPIEDI SULLA CITTA' E SUI SOBBORGH.</b>				
4182	2703	2022	€ 240.000	7153
<b>INTERVENTI PER LA VIABILITA' INTERVENTI DI ASFALTATURA</b>				
4199	2703	2022	€ 765.000	7153
<b>INTERVENTI PER SBARRIERAMENTO MARCIAPIEDI</b>				
6508	2703	2022	€ 210.000	7153
<b>AREE MINORI DA ATTREZZARE A VERDE</b>				
2774	2708	2022	€ 230.000	7127

## GESTIONE FABBRICATI

Cod	CGes	Anno	Importo	Cap.
<b>EDIFICI ADIBITI A CENTRI CIVICI</b>				
3024	5201	2022	€ 180.000	7002
<b>CIMITERI E STRUTTURE PER IL SERVIZIO FUNERARIO</b>				
3025	5201	2022	€ 100.000	7207
<b>EDIFICI ADIBITI A NIDI D'INFANZIA</b>				
3029	5201	2022	€ 230.000	7185
<b>EDIFICI ADIBITI A SCUOLA D'INFANZIA</b>				
3030	5201	2022	€ 230.000	7058
<b>EDIFICI ADIBITI AD UFFICI COMUNALI E AD USO NON ABITATIVO</b>				
3033	5201	2022	€ 260.000	7019
<b>EDIFICI ADIBITI A SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>				
3036	5201	2022	€ 400.000	7072
<b>EDIFICI ADIBITI A SCUOLA PRIMARIA</b>				
3037	5201	2022	€ 400.000	7066
<b>IMPIANTI SPORTIVI</b>				
3038	5201	2022	€ 310.000	7108
<b>PROTEZIONE CIVILE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTO IMPIANTI TECNOLOGICI</b>				
3040	5201	2022	€ 60.000	7178
<b>BIBLIOTECA CIVICA</b>				
3457	5201	2022	€ 140.000	7101
<b>RESIDENZE PROTETTE</b>				
3552	5201	2022	€ 50.000	7189
<b>EDIFICI ADIBITI A SERVIZI CULTURALI</b>				
3553	5201	2022	€ 80.000	7099
<b>EDIFICI ADIBITI AD ALLOGGI COMUNALI (RILEVANTE IVA)</b>				
4630	5201	2022	€ 10.000	7194
<b>EDIFICI ADIBITI AD UFFICI COMUNALI E AD USO NON ABITATIVO (RILEVANTE IVA)</b>				
6310	5201	2022	€ 200.000	7109

## **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi $\geq 40.000$ euro 2022-2023**

Il presupposto per l'inserimento nella programmazione è l'acquisto relativo a contratti da stipulare nel biennio, accompagnato dalle informazioni relative alla procedura di gara da realizzare.

Si tratta quindi di una programmazione degli acquisti, non delle gare.

Non sono ricompresi nella programmazione gli acquisti relativi a contratti in essere, stipulati negli anni precedenti, nonché gli acquisti relativi a contratti da stipulare successivamente al 2023.

Nel provvedimento a contrarre è obbligatorio il richiamo alla presente programmazione. Nel caso quindi non fosse previsto l'acquisto, sarà necessaria una variazione del Piano esecutivo di gestione per integrare la programmazione.

E' quindi fondamentale la previsione dell'acquisto con il dettaglio del suo oggetto, mentre gli altri elementi dell'acquisto (durata contratto, importi, modalità di acquisto ...) che subissero variazioni rispetto alla programmazione in fase di sua implementazione potranno essere motivatamente giustificati nel provvedimento a contrarre. Sarà comunque effettuata una ricognizione semestrale in occasione del monitoraggio del Piano esecutivo di gestione che dovrà accogliere tutte le variazioni motivate alla programmazione.

**PROGRAMMAZIONE 2022-2023 DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO ≥ 40.000€**

SERVIZIO	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	DATA SCADENZA ANNUALE E CONTRATTO IN CORSO	Gara SOPRA soglia comunitaria, con procedura di competenza di Servizio Appalti e partenariati		ANNUALITÀ DI AVVIO PROCEDURA DI GARA (provvedimento a contrarre)	CONTRATTO			STIMA DEL COSTO DELL'ACQUISTO (AL NETTO DI IVA)				CORRENTE / STRAORDINARIO	Acquisto ricompreso in un'opera pubblica (codice opera)	MODALITÀ DI ACQUISTO (V. VEDA LEGENDA)	NOTE	SERVIZI AD ALTA INTENSITÀ DI MANODOPERA
				AVVIO ATTIVITÀ ISTRUTTORIA CON SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI	TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE DEFINITIVA SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI		DURATA (ANNI)	DATA INIZIO	DATA FINE	2022	2023	annualità successive	IMPORTO COMPLESSIVO					
1	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZIO DI MESSA IN ONDA DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE				2022	2	01/10/22	31/12/23	€ 22.550	€ 22.550		€ 45.100	CORRENTE		2	Il contratto attualmente in essere scade il 31/12/ 2022. ma la controparte ha chiesto la disdetta del contratto entro il 2021. si procede quindi nel corso del 2022 ad indizione nuova gara per lo stesso servizio	NO
2	APPALTI E PARTENARIATI	SERVIZI	GAS NATURALE			2022	1	01/04/22	31/03/23	€ 92.000	€ 38.000		€ 130.000	CORRENTE		1		NO
		SERVIZI	GAS NATURALE			2023	1	01/04/23	31/03/24		€ 92.000	€ 38.000	€ 130.000	CORRENTE		1		NO
		SERVIZI	ENERGIA ELETTRICA			2022	1,5	01/05/22	31/10/23	€ 1.850.000	€ 2.330.000		€ 4.180.000	CORRENTE		1	Secondo convenzione APAC	NO
		SERVIZI	ENERGIA ELETTRICA			2023	1,5	01/11/23	30/04/25		€ 500.000	€ 3.700.000	€ 4.200.000	CORRENTE		1		NO
		SERVIZI	TELEFONIA FISSA			2022	3	03/10/22	02/10/25	€ 10.823	€ 43.295	€ 75.767	€ 129.885	CORRENTE		1		NO
		SERVIZI	TELEFONIA MOBILE			2022	1,5	17/11/22	16/05/24	€ 7.032	€ 28.131	€ 49.230	€ 84.393	CORRENTE		1	Nuova convenzione Consip oppure proroga 12 mesi convenzione in essere	NO
		BENI	MATERIALE DI CANCELLERIA (triennale)			2023	3	17/08/23	16/08/26		€ 40.000	€ 80.000	€ 120.000	CORRENTE		2	*Salvo esercizio del diritto di opzione previsto dal contratto attuale per un anno fino al 17.08.2024*	
BENI	CARTA XEROGRAFICA, CARTA PER PLOTTER E CARTONCINO			2022	3	01/01/23	31/12/25		€ 25.000	€ 60.000	€ 85.000	CORRENTE		2				
SERVIZI	NOLEGGIO MULTIFUNZIONE (79 b/n e 5 colore)			2022	4	01/09/22	31/08/26	€ 19.180	€ 57.540	€ 153.440	€ 230.160	CORRENTE		1			NO	
7	RISORSE UMANE	SERVIZI	SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA TRAMITE BUONI PASTO ELETTRONICI			2022	1 anno + 1 altro eventuale anno	01/10/22	30/06/24	€ 461.600	€ 923.200	€ 461.600	€ 1.846.400	CORRENTE		4 e/o 1	In fase di valutazione la percorribilità della conduzione in autonomia di una gara europea per l'affidamento del servizio per un anno (prorogabile o rinnovabile per un altro anno), in attesa della pronuncia del Consiglio di Stato rispetto alla gara PAT del nuovo sistema pubblico provinciale per la gestione diretta del servizio sostitutivo di mensa a cui il Comune doveva aderire in Convenzione	NO
		SERVIZI	SERVIZIO DI MEDICO COMPETENTE			2022	2+2	01/07/22	30/06/26	€ 25.000	€ 50.000	€ 125.000	€ 200.000	CORRENTE		1 o 2	Sarà effettuata una RDO sul MEPAT sullo specifico bando di abilitazione, qualora non sia disponibile un'eventuale Convenzione APAC, per un affidamento di durata biennale prorogabile/rinnovabile per ulteriori 2 anni.	NO
8	SERVIZIO INNOVAZIONE RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE	SERVIZI	DATA CENTER IN CLOUD			2022	3	2022	2024	€ 45.000	€ 45.000	€ 45.000	€ 135.000	CORRENTE		1 o 2 o 6		NO
		SERVIZI	DIGITALIZZAZIONE ATTI EDILIZI ARCHIVIO DEPOSITO	31/03/22	30/04/22	2022	2	2022	2023	€ 500.000	€ 434.000		€ 934.000	CORRENTE		4		NO
		SERVIZI	SERVIZIO DI SUPPORTO ED IMPLEMENTAZIONE DELLA MIGRAZIONE APPLICAZIONI IN CLOUD			2022	2	2022	2023	€ 45.000	€ 45.000		€ 90.000	CORRENTE		2		NO
		BENI	RIFACIMENTO CARTA TECNICA			2022	4	2022	2025	€ 100.000	€ 200.000	€ 200.000	€ 500.000	STRAORD.		4		
BENI	FORNITURA DI DATI E STRUMENTI SOFTWARE PER UN MONITORAGGIO EFFICACE DEL PUMS E ANALISI AVANZATE DI MOBILITÀ			2022	1	2022		€ 55.000			€ 55.000	STRAORD.		2				

SERVIZIO	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	DATA SCADENZA ESTIMATA DEL CONTRATTO IN CORSO	Gara SOPRA soglia comunitaria, con procedura di competenza di Servizio Appalti e partenariati		ANNUALITA' DI AVVIO PROCEDURA DI GARA (provvedimento a contrarre)	CONTRATTO			STIMA DEL COSTO DELL'ACQUISTO (AL NETTO DI IVA)				CORRENTE / STRAORDINARIO	Acquisto rimpreso in un'opera pubblica (codice opera)	MODALITA' DI ACQUISTO (R. VEDA LEGENDA)	NOTE	SERVIZI AD ALTA INTENSITA' DI MANODOPERA
				AVVIO ATTIVITA' ISTRUTTORIA CON SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI	TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE DEFINITIVA SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI		DURATA (ANNI)	DATA INIZIO	DATA FINE	2022	2023	annualità successive	IMPORTO COMPLESSIVO					
11 SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	SERVIZI	SERVIZI ASSICURATIVI VARI: ALL RISKS DANNI AI BENI - RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E DIPENDENTI - RESPONSABILITA' CIVILE PATRIMONIALE - TUTELA GIUDIZIARIA, SPESE LEGALI E PERITALI - INFORTUNI DIVERSI - KASKO, FURTO, INCENDIO E RISCHI DIVERSI DEI VEICOLI UTILIZZATI PER RAGIONI DI SERVIZIO - KASKO, FURTO, INCENDIO E RISCHI DIVERSI DEI VEICOLI DELL'ENTE	31/10/23	30/09/22	31/01/23	2023	4	31/10/23	31/10/27		€ 1.076.122	€ 3.228.366	€ 4.304.488	CORRENTE	NO	1 o 4	Durata secondo convenzione Consorzio dei comuni o da stabilirsi	NO
	SERVIZI	SERVIZIO VIGILANZA ATTIVA - ATTIVA	30/06/23	31/03/22	30/09/22	2023	4	01/07/23	30/06/27		€ 46.347	€ 335.092	€ 381.439	CORRENTE	NO	1 o 4		SI
	SERVIZI	SERVIZIO VIGILANZA PASSIVA - NON ARMATA	30/06/23	31/03/22	30/09/22	2023	4	01/07/23	30/06/27		€ 102.136	€ 476.573	€ 578.709	CORRENTE	NO	1 o 4		SI
	SERVIZI	COFANI FUNEBRI	30/09/23	30/07/22	30/11/22	2023	5	01/10/23	30/09/28		€ 75.000	€ 300.000,00	€ 1.500.000	CORRENTE		4		NO
13 RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI	SERVIZI	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA				2021	5	01/01/23	31/12/27		€ 50.000	€ 200.000	€ 250.000	CORRENTE		5		NO
	SERVIZI	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE DEL COMUNE DI TRENTO				2022	5	01/01/23	31/12/27		€ 55.000	€ 220.000	€ 275.000	CORRENTE		6		NO
	SERVIZI	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ELABORAZIONE, STAMPA E INVIO TRAMITE POSTA ELETTRONICA BROCHURE INFORMATIVA CON CALCOLO IMIS				2022	3	01/01/23	31/12/25		€ 5.000	€ 10.000	€ 15.000	CORRENTE		2	L'importo è stato quantificato sulla base del contratto in essere. Se le condizioni di mercato costringeranno ad incrementare la base d'asta la procedura potrebbe superare i 40.000 euro	NO
15 WELFARE E COESIONE SOCIALE	SERVIZI	INTERVENTI A FAVORE DELL'ETA' EVOLUTIVA	31/12/22							€ 0	€ 2.180.000	€ 2.180.000	CORRENTE	Da definire a seguito di coprogrammazione			Nell'anno 2020, quasi 2 anni dopo l'adozione del regolamento di esecuzione della L.p.13/2017, la Giunta provinciale, con delibera 174 di data 7.02.2020, ha approvato le Linee guida sulle modalità di affidamento e finanziamento dei servizi e interventi socio assistenziali nella provincia di Trento". Successivamente il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, con decreto n. 72 di data 31 marzo 2021, ha adottato le "Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore negli articoli 55 -57 del decreto legislativo n. 117 del 2017" e ANAC ha pubblicato lo schema delle linee guida recanti "Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali" che risultano ora in fase di approvazione dopo una fase di consultazione con i soggetti interessati conclusasi in data 15 novembre 2021. Per tale motivo le tempistiche previste dal regolamento di esecuzione per gli affidamenti dei servizi socio assistenziali non risultavano più coerenti; con l'articolo 58 della legge provinciale 6 agosto 2020 n. 6, quindi, è stato quindi modificato l'articolo 27, comma 1, della legge provinciale n. 3 di data 13 maggio 2020, prevedendo "...in ragione della necessità di ridefinire, a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, le modalità di svolgimento dei servizi socio-assistenziali, socio-sanitari, socio-educativi e per la prima infanzia già affidati o finanziati secondo la normativa vigente alla data di entrata in vigore di questa legge, ancorché scaduti alla medesima data, gli enti titolari dei servizi possono disporre la proroga o il rinnovo, fino al 31 dicembre 2021 dei contratti, delle convenzioni o degli affidamenti in corso, comunque denominati". Considerato il perdurare del periodo pandemico con l'art. 37 della L.p. 4 agosto 2021, n. 18, il comma 1 dell'art. 27 della L.p. 13 maggio 2020, n. 3, è stato ulteriormente modificato prevedendo che "in ragione della necessità di ridefinire, a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, le modalità di svolgimento dei servizi socio-assistenziali, socio-sanitari, socio-educativi e per la prima infanzia già affidati o finanziati secondo la normativa vigente di questa legge, ancorché scaduti alla medesima data, gli enti titolari dei servizi possono disporre la proroga o il rinnovo fino al 31 dicembre 2022 dei contratti, delle convenzioni o degli affidamenti in corso, comunque denominati.". Per tale motivo viene garantita la prosecuzione dell'operatività dei contratti in essere per la gestione dei servizi in oggetto fino al termine ultimo del 31 dicembre 2022. Nel corso dell'anno 2021 si è avviato, ai sensi dell'art. 55 del d. lgs. n. 117/2017, il procedimento di coprogrammazione in relazione agli interventi per bambine/e, ragazzi/e e famiglie, che si concluderà nei primi mesi dell'anno 2022 e vede la partecipazione di oltre una ventina di soggetti operanti a vario titolo nel Terzo settore. Al momento attuale non è quindi ancora possibile individuare le forme di affidamento, scelta che peraltro risulta di competenza del Consiglio comunale, dei servizi socio-assistenziali. Sono inoltre già state avviate le procedure per l'affidamento, con gara sopra soglia europea, del servizio di Assistenza Domiciliare e per la Gestione del Centro Servizi per anziani ora in via Belenzani.	SI
	SERVIZI	INTERVENTI A FAVORE DELLA GENITORIALITA'	31/12/22							€ 0	€ 175.000	€ 175.000	CORRENTE	Da definire a seguito di coprogrammazione				SI
	SERVIZI	INTERVENTI A FAVORE DELL'ETA' ADULTA	31/12/22							€ 0	€ 385.000	€ 385.000	CORRENTE	Da definire				SI
	SERVIZI	INTERVENTI A FAVORE DI PERSONE CON DISABILITA'	31/12/22							€ 0	€ 1.010.000	€ 1.010.000	CORRENTE	Da definire				SI
	SERVIZI	INTERVENTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO	31/12/22							€ 0	€ 1.385.000	€ 1.385.000	CORRENTE	Da definire				SI
	SERVIZI	INTERVENTI A FAVORE DI PERSONE ANZIANE	31/12/22							€ 0	€ 308.000	€ 308.000	CORRENTE	Da definire				SI
	SERVIZI	SERVIZIO DI TRASPORTO E CONSEGNA PASTI A DOMICILIO NEL TERRITORIO VAL D'ADIGE	31/12/22	01/02/22	01/04/22	2022	3	01/01/23	31/12/25		€ 280.000	€ 280.000	€ 840.000	CORRENTE		4		SI
SERVIZI	INTERVENTO 3.3D RIORDINO ARCHIVI E/O RECUPERO LAVORI ARRETRATI DI TIPO AMMINISTRATIVO	31/12/21			2022	3	01/03/22	31/12/25		€ 37.400	€ 44.824	€ 127.048	CORRENTE		3		SI	

SERVIZIO	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	DATA SCADENZA ESTIMATA DEL CONTRATTO IN CORSO	Gara SOPRA soglia comunitaria, con procedura di competenza di Servizio Appalti e partenariati		ANNUALITA' DI AVVIO PROCEDURA DI GARA (provvedimento a contrarre)	CONTRATTO			STIMA DEL COSTO DELL'ACQUISTO (AL NETTO DI IVA)				CORRENTE / STRAORDINARIO	Acquisto ricompreso in un'opera pubblica (codice opera)	MODALITA' DI ACQUISTO (SI VEDA LEGENDA)	NOTE	SERVIZI AD ALTA INTENSITA' DI MANODOPERA
				AVVIO ATTIVITA' ISTRUTTORIA CON SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI	TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE DEFINITIVA SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI		DURATA (ANNI)	DATA INIZIO	DATA FINE	2022	2023	annualità successive	IMPORTO COMPLESSIVO					
17 BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO	SERVIZI	AFFIDAMENTO A TERZI DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI FRONT OFFICE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE DI TRENTO	30/09/23	30/04/22	30/11/22	2022	7	01/10/23	30/09/30		€ 137.500	€ 2.612.500	€ 2.750.000	CORRENTE		4	L'attuale appalto scade, con l'ultima proroga prevista, il 30 settembre 2023, con ulteriore possibilità di sei mesi di proroga tecnica. 2.750.000€ per cinque anni + opzione di proroga di due anni per 1.100.000+ più opzione di integrazione 20% sui sette anni (770.000) + più proroga tecnica di 6 mesi compresa variazione del 20% (330.000)= Totale 4.950.000	SI
	BENI	SOTTOSCRIZIONE ABBONAMENTI A QUOTIDIANI E PERIODICI PER LA BIBLIOTECA				2022	2	01/02/23	01/02/25		€ 30.000	€ 30.000	€ 60.000	CORRENTE		2	La gara prevede l'individuazione di un'agenzia specializzata che provveda alla sottoscrizione e gestione dei rapporti con gli editori e garantisca la fornitura degli abbonamenti "chiavi in mano". Ipotizzato un anno con opzione di un altro anno.	
18 SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE	BENI	FORNITURA DI PANNOLINI AI NIDI D'INFANZIA COMUNALI CON SEDE NEL COMUNE DI TRENTO.	31/07/21			2022	4	01/08/22	31/07/26	€ 10.656		€ 79.344	€ 90.000	CORRENTE		2		
	BENI	FORNITURA DI MATERIALE DI PULIZIA, DETERSIVI, DETERGENTI ED AFFINI AI NIDI D'INFANZIA COMUNALI, AL CENTRO GENITORI E BAMBINI ED ALLE SCUOLE PROVINCIALI DELL'INFANZIA CON SEDE NEL COMUNE DI TRENTO.	31/08/21			2022	3	01/09/22	31/08/25	€ 17.056		€ 120.944	€ 138.000	CORRENTE		2		
	SERVIZI	AFFIDAMENTO A TERZI DEL SERVIZIO SOCIO-EDUCATIVO DI "ANIMAZIONE ESTIVA" PER BAMBINI DA 3 A 6 ANNI". PERIODO 2022 .				2022	7	01/07/22	31/08/27	€ 60.000			€ 60.000	CORRENTE		4		SI
	SERVIZI	GESTIONE DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA A TEMPO PARZIALE VIALE DEI TIGLI				2022	7	01/09/23	31/07/30		€ 162.588	€ 2.967.239	€ 3.129.828	CORRENTE		4		SI
	SERVIZI	GESTIONE DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA A TEMPO PARZIALE RONCAFORT VIA CAPRONI				2022	7	01/09/23	31/07/30		€ 103.128	€ 1.882.078	€ 1.985.205	CORRENTE		4		SI
	SERVIZI	GESTIONE DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA A TEMPO PARZIALE MADONNA BIANCA				2022	7	01/09/23	31/07/30		€ 138.200	€ 2.522.154	€ 2.660.354	CORRENTE		4		SI
	SERVIZI	GESTIONE DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA A TEMPO TEMPO VILLAZZANO 3				2022	7	01/09/23	31/07/30		€ 171.348	€ 3.127.093	€ 3.298.441	CORRENTE		4		SI
27 GESTIONE STRADE E PARCHI	BENI	FORNITURA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE				2022	1	2022		€ 70.000		€ 70.000			2	Contratti che superano i 40.000€ all'interno di perizia generica di importo maggiore		
	BENI	FORNITURA E POSA IN OPERA GIOCHI E ARREDI NEI PARCHI, GIARDINI PUBBLICI E AREE A VERDE COMUNALI				2022	1	2022		€ 41.000		€ 41.000			2	Contratti che superano i 40.000€ all'interno di perizia generica di importo maggiore		
	BENI	ACQUISTO SALE SFUSO PER USO STRADALE				2022	1	2022		€ 160.000		€ 160.000			1	Secondo convenzione Apac. Importo legato alla stagionalità		
	BENI	ACQUISTO CARBURANTE				2022	1	2022		€ 190.000		€ 190.000			1	Secondo convenzione Consip		
	BENI	FORNITURA DI PALERIA IN LARICE ED ACCESSORI DI MONTAGGIO				2022	1	2022		€ 40.000		€ 40.000			2	Importo stimato variabile		
	SERVIZI	SERVIZIO DI POTATURE DELLE ALBERATE PRESENTI IN VARIE VIE CITTADINE DEL COMUNE DI TRENTO				2021	1	2022		€ 100.000		€ 100.000			2		SI, non rilevante ai fini dell'applicazione della clausola sociale	
	SERVIZI	SERVIZIO DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DELLA CARROZZERIA DEGLI AUTOVEICOLI DI PROPRIETA' COMUNALE				2022	1	2022		€ 45.000		€ 45.000			3	Viene svolta una gara Mepat sul bando servizi di assistenza e riparazione di beni ed apparecchiature.	SI, non rilevante ai fini dell'applicazione della clausola sociale	
SERVIZI	INTERVENTI DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'OCCUPABILITA' ATTRAVERSO LAVORI SOCIALMENTE UTILI - INTERVENTO 19 SQUADRA 1,2,3,4, 5, 6, 7				2021/2022	7 MESI	2022		€ 426.000		€ 426.000			3	La gara viene svolta solo sulla parte di gestione degli operai (buste paga..) essendo gran parte del base d'asta costituito da stipendi. Trattasi di appalto sociale.	SI, non rilevante ai fini dell'applicazione della clausola sociale		
28 CULTURA TURISMO E POLITICHE GIOVANILI	SERVIZI	GESTIONE DEL TEATRO DI VILLAZZANO – ATTIVITA' ARTISTICHE				2022	6+1	01/07/22	30/06/27	€ 40.000	€ 40.000	€ 360.000	€ 480.000	CORRENTE		3	Il Teatro di Villazzano è attualmente affidato in concessione a terzi, unitamente alla gestione dei servizi teatrali ed il contratto scade il 30.06.2022. La durata del contratto prevede un eventuale anno aggiuntivo per proroga tecnica	SI
	SERVIZI	TRENTO APERTA 2022 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE CINEMA IN MOVIMENTO				2022	1	01/04/22	09/09/22	€ 42.000		€ 42.000	€ 42.000	CORRENTE		2		NO
	SERVIZI	TRENTO APERTA 2022 – SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE MANIFESTAZIONE ARTE IN BOTTEGA				2022	1	01/03/22	31/07/22	€ 43.940		€ 43.940	€ 43.940	CORRENTE		2		NO
	SERVIZI	NOLEGGIO, MONTAGGIO SMONTAGGIO E MANUTENZIONE STRUTTURA COPERTURA TEATRO CAPOVOLTO – ESTATE 2022 E SUCCESSIVE 4				2022	5	01/03/22	31/10/26	€ 20.000	€ 20.000	€ 60.000	€ 100.000	CORRENTE		2		NO

SERVIZIO	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	DATA SCADENZA VERBALE E CONTRATTO IN CORSO	Gara SOPRA soglia comunitaria, con procedura di competenza di Servizio Appalti e partenariati	AVVIO ATTIVITA' ISTRUTTORIA CON SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI	TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE DEFINITIVA SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI	ANNUALITA' DI AVVIO PROCEDURA DI GARA (provvedimento a contrarre)	CONTRATTO			STIMA DEL COSTO DELL'ACQUISTO (AL NETTO DI IVA)				CORRENTE / STRAORDINARIO	Acquisto ricompreso in un'opera pubblica (codice opera)	MODALITA' DI ACQUISTO (SI VEDA LEGENDA)	NOTE	SERVIZI AD ALTA INTENSITA' DI MANODOPERA
								DURATA (ANNI)	DATA INIZIO	DATA FINE	2022	2023	annualità successive	IMPORTO COMPLESSIVO					
39 SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZI	AZIONE 3.D. PROGETTO "RIORDINO ARCHIVI AMMINISTRATIVI ED INFORMATICI" RELATIVO AL TRIENNIO 2023-2024-2025					2022	3	1.1.2023	31.12.2025		€ 33.000	€ 66.000	€ 99.000	CORRENTE		3	SI, non rilevante ai fini dell'applicazione della clausola sociale	
41 PROGETTO SICUREZZA LAVORATORI	SERVIZI	FORMAZIONE DELLA SICUREZZA (D. LGS. 81/2008)	31/12/21				2022	3	01/01/22	31/12/24	€ 18.000	€ 18.000	€ 18.000	€ 54.000	CORRENTE		2	La formazione sicurezza è esente IVA.	NO
53 URBANISTICA	SERVIZI	STUDIO DELLE INTERFERENZE CON LA CARTA DI SINTESI DELLA PERICOLOSITA'					2022	1	2022	2023	€ 35.000	€ 35.000		€ 70.000	CORRENTE		2		NO

**LEGENDA MODALITA' DI ACQUISTO:**

- 1 RICORSO A CONVENZIONI O ACCORDI QUADRO STIPULATI DA APAC O CONSP
- 2 GARA SU MERCATI ELETTRONICI (MEPA, MEPAT)
- 3 GARA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA ANCHE TELEMATICA
- 4 GARA SOPRA SOGLIA COMUNITARIA
- 5 CONCESSIONE
- 6 AFFIDAMENTO IN HOUSE PROVIDING