



PIANO DI MIGLIORAMENTO

2017 – 2020

MAGNIFICA COMUNITA' DEGLI ALTIPIANI CIMBRI

Allegato al Provvedimento della Presidente
n. 184 dd. 28 dicembre 2017



IL SEGRETARIO
del *Robert Orempuller*

PIANO MIGLIORAMENTO

1. QUADRO NORMATIVO NAZIONALE E PROVINCIALE

1.1 Contesto nazionale

1.2. Contesto provinciale

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

3. PIANO DI MIGLIORAMENTO DELLA MAGNIFICA COMUNITA' DEGLI ALTIPIANI CIMBRI

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

3.2. Caratteristiche e struttura del Piano di Miglioramento

3.2.1. Razionalizzazione e contenimento della spesa del personale

3.2.2. Razionalizzazione e contenimento della spesa per beni e servizi

3.2.3. Miglioramento dei servizi, revisione e semplificazione delle procedure

- Conservazione digitali delle scritture contabili
- Revisione del sistema dei controlli e del monitoraggio del sistema dei controlli
- Trasparenza e anticorruzione
- PAGO PA
- Adozione della Cartella Sociale Informatizzata (CSI)
- Adozione del Gestionale Amministrativo (GA) della Cartella Sociale Informatizzata (CSI)
- Iniziative per l'Amministrazione digitale

PIANO MIGLIORAMENTO

1. QUADRO NORMATIVO NAZIONALE E PROVINCIALE

1.1 Contesto nazionale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. Contesto provinciale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. PIANO DI MIGLIORAMENTO DELLA MAGNIFICA COMUNITA' DEGLI ALTIPIANI CIMBRI

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

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

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

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

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

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

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

Gli enti locali possono sempre assumere personale di ruolo con mobilità per passaggio diretto, non solo per sostituire unità cessate dal servizio, purché all'interno del comparto delle Autonomie locali della Provincia di Trento; le assunzioni tramite bando di mobilità devono invece essere autorizzate nell'ambito delle risorse rese disponibili per cessazioni dal servizio.

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

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

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

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

Detto budget è composto da:

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

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

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

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

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

3.2. Caratteristiche e struttura del Piano di Miglioramento

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

- Impostazione, garantendo la coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente (Bilancio di previsione e D.U.P., Piano esecutivo di gestione); è inoltre coerente con il Piano di miglioramento adottato a livello provinciale;
- Durata: fino al 31.12.2020 (legata al mandato elettivo);
- aggiornamento e monitoraggio con cadenza annuale;
- distinzione fra obiettivi di carattere finanziario, più direttamente rivolti alla riduzione progressiva della spesa aggredibile ed obiettivi di carattere strutturale che investono l'organizzazione dei servizi e la semplificazione delle procedure, in cui la riduzione dei livelli di spesa è più indiretta, a medio lungo termine;
- gli obiettivi di carattere strutturale sono esplicitati mediante le proposte di azione rivolte al miglioramento ed efficientamento dell'organizzazione e dei servizi nella sezione denominata "Riorganizzazione dei servizi e semplificazione delle procedure". Anche in questo caso si tratta di obiettivi funzionali, anche se indirettamente e a medio-lungo termine, alla riduzione della spesa.

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

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

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

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

Operativamente il Piano si articola in tre sezioni:

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

3.2.1. Razionalizzazione e contenimento della spesa del personale

	2014	2015	2016	2017
Dipendenti di ruolo (dato al 31.12 di ciascun anno)	10	9	8	8
Costo dipendenti	263.825,00	325.365,00 (*)	307.329,00	292.616,00

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

Come facilmente riscontrabile dai conti consuntivi, il costo del personale rappresenta una posta significativa del totale della spesa: ha rappresentato e rappresenta mediamente il 21% delle spese correnti dell'esercizio.

Il personale assistenti domiciliare (n. 5) e n. 1 coadiutore amministrativo della Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri è stato assunto in data 01.01.2012 a seguito del piano di riparto per l'individuazione dei rapporti giuridici da trasferire dalle Comunità Alta Valsugana e Bersntol e dalla Vallagarina, ai sensi dell'art. 42, comma 3 della L.P. 16 giugno 2006, n. 3.

Per quanto attiene il *turnover*, l'ente intende procedere esclusivamente con la sostituzione del personale "insostituibile", per tale dovendosi intendere tutte le unità necessarie ad un efficace espletamento delle funzioni attribuite alla competenza della Comunità, ivi compresi i compiti di nuova assegnazione di cui alla Legge provinciale 13 novembre 2014, n. 12, ed attinenti ai servizi

pubblici territoriali (servizio idrico e trasporti locali). In tal senso si intende in ogni caso procedere al mantenimento di uno standard qualitativo essenziale anche per le funzioni di segreteria ed amministrazione generale, in coerenza con quanto a suo tempo disposto con la Deliberazione della Giunta provinciale n. 2559 dd. 23 ottobre 2009 per quanto attiene alle unità di assistenza e consulenza agli organi istituzionali, ovvero di supporto alle funzioni generali amministrativo/contabili.

Infatti, nel quadriennio 2014-2017 il personale di ruolo è diminuito complessivamente di n. 2 unità, passando dai 10 al 1° gennaio 2014 ai 8 al 31 dicembre 2017, nello specifico si sono verificate n. 3 cessazioni a fronte di n. 1 assunzioni. Nella tabella che segue sono riportate, per ciascun anno, le cessazioni e le assunzioni, con l'indicazione della figura professionale e della categoria.

Anno	Cessazione personale ruolo		Assunzione personale ruolo		Variazione
	Figura prof.le	categoria	Figura prof.le	categoria	
2015	n. 1 operatore socio-sanitario n.1 assist. Amm.vo cont	B evoluto C base	n. 1 assistente amm.vo cont	C base	- 1
2016	n. 1 operatore socio-sanitario	B evoluto			- 1
	n. 3 cessazioni personale ruolo		n. 1 assunzioni personale ruolo		- 2

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

Categoria	Numero cessazioni ruolo quadriennio 2014-2017	Numero assunzioni ruolo quadriennio 2014-2017
B EVOLUTO	n. 2	n. 0
C BASE	n. 1	n. 1

Appare evidente che si è provveduto alla sostituzione solamente della dipendente cessata dal servizio inquadrati nella categoria C base o superiore per passaggio diretto ad altro Comune, mentre le 2 unità di personale appartenenti alle categorie B non sono state sostituite;

- nel corso del 2016 inoltre sono terminate due collaborazioni a progetto che sono state sostituite con un'assunzione a tempo determinato di un'unità di personale assistente amministrativo/contabile – categoria C livello base;

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

3.2.2. Razionalizzazione e contenimento della spesa per beni e servizi

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

1. Autorizzazione di utilizzo del mezzo di proprietà da parte dei dipendenti esclusivamente in assenza di un mezzo di proprietà della Comunità (risparmio spese di rimborso).
2. Costante l'attenzione al fine di evitare la produzione di documentazione cartacea per garantire risparmi nelle attività riferibili alla conservazione documentale (diminuzione uso della carta/e diminuzione della necessità di archivi).
3. Adesione ai principi della *Spending Review* – Potenziamento dell'attività dell'Ufficio unico acquisti (tutti gli acquisti tramite CONSIP/ME.P.A.T.).
4. Servizio di mensa scolastica: il servizio di mensa, attuato secondo quanto disposto dall'articolo 4 del regolamento attuativo emanato con D.P.P. 05 novembre 2007, n. 24-104/Leg., è assicurato agli studenti frequentanti attività didattiche pomeridiane curricolari

obbligatorie del percorso scolastico o formativo frequentato, rispettivamente, per la scuola primaria, per la scuola secondaria. Previa verifica della compatibilità organizzativa, possono accedere alla mensa scolastica anche gli studenti che frequentano attività integrative o di ampliamento didattico, offerte dalle istituzioni scolastiche. Per la frequenza di tali attività gli studenti sono ammessi al servizio di mensa a tariffe agevolate stabilite, per anno scolastico, con deliberazione del Consiglio della Comunità.

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

Conservazione digitali delle scritture contabili

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

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

Con l'emanazione di due decreti, il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e il D.M. 17 giugno 2014, la conservazione ha subito notevoli cambiamenti sotto il profilo normativo; sono stati infatti stabiliti puntualmente i requisiti dei sistemi e le regole tecniche per il processo di conservazione. I requisiti dei nuovi sistemi di conservazione digitale devono garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità sia dei documenti informatici che dei fascicoli di documenti informatici (aggregazione di documenti informatici). I decreti descrivono inoltre le regole, i modelli organizzativi, i ruoli e le responsabilità identificando le figure del produttore dei documenti, dell'utente e del responsabile della conservazione. In particolare impongono la produzione del manuale della conservazione in cui sono descritti: il processo della conservazione, le modalità di esibizione e i formati degli oggetti destinati alla conservazione.

L'avvio dell'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione (dal 06.06.2014 per le Amministrazioni Pubbliche centrali e dal 31 marzo 2015 per le Amministrazioni pubbliche locali) ha visto coinvolta la Comunità fin dall'inizio.

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

Per quanto riguarda invece le fatture elettroniche attive emesse fino al 2017 ci si è avvalsi, attraverso la Provincia Autonoma di Trento, del conservatore UNIMATICA S.p.A., per il versamento di tali documenti gestiti fuori dal sistema P.I.Tre..

Revisione del sistema dei controlli e del monitoraggio del sistema dei controlli

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

Trattasi della regolamentazione del sistema dei controlli interni volto a verificare l'adeguatezza delle scelte strategiche, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e

contabile, l'efficienza, efficacia ed economicità della stessa, la valutazione delle performance e il controllo sulla qualità dei servizi. Il sistema dei controlli interni è finalizzato ad assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti interni e la salvaguardia dell'integrità dell'ente, anche al fine di prevenire frodi a danno dell'ente e dei cittadini. L'intera organizzazione dei controlli interni è affidata al Segretario della Comunità nonché al Revisore dei Conti, in assenza di diversi responsabili di strutture organizzative.

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

Trasparenza e anticorruzione

È stato pubblicato sulla G.U. n. 265 del 14 novembre 2014 il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 settembre 2014 che ha definito gli schemi tipo e le modalità per la diffusione sui siti internet delle P.A. dei dati relativi a entrate e spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, specificando l'insieme minimo di dati di riferimento e il formato e i tempi di pubblicazione.

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

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

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

PAGO PA

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

Il sistema permette a cittadini e imprese di:

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

Il sistema permette alle PA di:

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

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

tecnici e amministrativi, ivi inclusi quelli bancari, necessari all'attivazione e alla configurazione del servizio e alle eventuali modifiche e/o aggiornamenti che dovessero intervenire. Ha inoltre delegato il soggetto indicato dall'Intermediario Tecnologico come "Referente dei Pagamenti" a ricevere ogni comunicazione proveniente all'Agenzia per l'Italia digitale.

Adozione della Cartella Sociale Informatizzata (CSI)

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

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

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

Adozione del Gestionale Amministrativo (GA) della Cartella Sociale Informatizzata (CSI)

Un ulteriore *step* nell'informatizzazione del Settore Socio-Assistenziale ha avuto luogo con l'adozione del sistema Gestionale Amministrativo per la parte relativa al controllo dei servizi resi all'utenza ed alla conseguente fatturazione. Anche in questo la Provincia Autonoma di Trento ha acquistato l'applicativo approntato dal Comune di Trento, nell'ambito del progetto che vedrà la costituzione del nuovo Sistema Informativo socio-assistenziale (SISA) della Provincia Autonoma di Trento.

Il sistema è stato integrato con la gestione della contabilità e consente la registrazione in automatico delle note e delle fatture emesse;

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

Iniziative per l'Amministrazione digitale

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

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