



**COMUNE DI BLEGGIO SUPERIORE**

**PROVINCIA DI TRENTO**

C.A.P. 38071

TEL. 0465779550 – FAX 0465779670

Cod. fiscale 00308700228

# D.U.P.

**DOCUMENTO UNICO DI  
PROGRAMMAZIONE**

**2020-2022**

*Principio contabile applicato  
alla programmazione  
Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011*

## PREMESSA

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Le Regioni individuano gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e della pianificazione territoriale e stabiliscono le forme e i modi della partecipazione degli enti locali all'elaborazione dei piani e dei programmi regionali.

La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

Considerando tali premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal d.lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del d.lgs. n.118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti e inseriscono due concetti di particolare importanza al fine dell'analisi in questione:

- a) l'unione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il DUP (Documento Unico di Programmazione) sostituisce il Piano Generale di Sviluppo e la Relazione Previsionale e Programmatica, inserendosi all'interno processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del d.lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013.

Dal 2015 tutti gli enti sono obbligati ad abbandonare il precedente sistema contabile introdotto dal d.lgs. n. 77/95 e successivamente riconfermato dal d.lgs. n. 267/2000 e ad applicare i nuovi principi contabili previsti dal d.lgs. n. 118/2011, così come successivamente modificato e integrato dal d.lgs. n. 126/2014 il quale ha aggiornato, nel contempo, anche la parte seconda del Testo Unico degli Enti Locali, il d.lgs. n. 267/2000 adeguandola alla nuova

disciplina contabile.

Il nuovo sistema dei documenti di bilancio risulta così strutturato:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP);
- lo schema di bilancio si riferisce a un arco della programmazione almeno triennale comprendendo le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al d.lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art.11 del medesimo decreto legislativo;
- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO): la prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La **Sezione Strategica (SeS)** individua gli indirizzi strategici dell'ente e in particolare le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al medesimo periodo. Inoltre definisce per ogni missione di bilancio gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il Gruppo Amministrazione Pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.

La **Sezione Operativa (SeO)** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione; prende in riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale, inoltre supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

Nell'Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011, punto 8, *Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio*, si dispone che entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP). Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

## SEZIONE STRATEGICA

### ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI ESTERNE

In tale sezione, per definire il quadro strategico e individuare le condizioni esterne all'ente, si prendono in riferimento le considerazioni trattate in seguito:

#### Valutazione della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di SPL (servizi pubblici locali)

Nel seguente paragrafo si andranno ad analizzare le principali variabili socio-economiche che riguardano il nostro territorio amministrativo.

Considerando le osservazioni sopracitate verranno prese in riferimento:

- l'analisi del territorio e delle strutture ;
- l'analisi demografica;
- l'occupazione ed economia insediata.

#### Analisi del territorio e delle strutture

Per l'implementazione delle strategie risulta importante avere una buona conoscenza del territorio e delle strutture del Comune. Di seguito nella tabella vengono illustrati i dati di maggior rilievo che riguardano il territorio e le sue infrastrutture.

	Dati		Dati
Strade		Superficie (km <sup>2</sup> )	32
Statali (km)		Risorse idriche	2
Provinciali (km)	17	laghi (n°)	
Comunali (km)	50	fiumi e torrenti (n°)	1
Vicinali (km)	60		
Autostrade (km)			

#### Analisi demografica

Gran parte dell'attività amministrativa svolta dall'ente ha come obiettivo il soddisfacimento degli interessi e delle esigenze della popolazione, risulta quindi opportuno effettuare un'analisi demografica dettagliata.

Analisi demografica (A)	
Popolazione legale all'ultimo censimento	1600
Popolazione residente al 31/12/2019	1535
Totale Popolazione	
di cui:	

maschi	784
femmine	751
nuclei familiari	652
comunità/convivenze	2
Popolazione al 31/12/2019	1535
Totale Popolazione	
di cui:	
In età prescolare (0/6 anni)	97
In età scuola obbligo (7/14 anni)	105
In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)	243
In età adulta (30/65 anni)	737
In età senile (oltre 65 anni)	353

Trend storico della popolazione	2015	2016	2017	2018	2019
In età prescolare (0/6 anni)	79	78	79	91	97
In età scuola obbligo (7/14 anni)	114	116	106	108	105
In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)	299	303	275	247	243
In età adulta (30/65 anni)	721	755	754	747	737
In età senile (oltre 65 anni)	363	318	344	347	353

## ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI INTERNE

Al punto 8.1 dell'allegato 4.1 del d.lgs 118/2011 si prevede che con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede un approfondimento dei seguenti contesti e la definizione dei contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali prendendo in considerazione il periodo del mandato.

Strumenti di pianificazione	Numero	Data
Piano Regolatore Generale	Del. G.P. 1502	13.07.2012
	Del. C.C. 15	14.07.2011
	Del. C.C. 18	04.06.2012
	Del. G.P. 102	30.01.2020

## ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Con l'obiettivo di costruire un'ottima gestione strategica, si deve necessariamente partire da un'analisi della situazione attuale, prendendo in considerazione le strutture fisiche poste nel territorio di competenza dell'ente e dei servizi erogati da quest'ultimo. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate, con riferimento alla loro struttura economica e finanziaria e gli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente. (di

cui anche al progetto di gestione associata dei servizi di cui all'art 9/bis L.P. 3/2006 come modificato dalla L.P. 1272014) – **Allegato n. 7**

A tal fine sono riportate di seguito delle tabelle riassuntive delle informazioni riguardanti le infrastrutture presenti nel territorio di competenza, classificandole tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Descrizione	Ubicazione (frazione)	Dati catastali
Municipio	Santa Croce, 40	p.ed. 114 C.C. Madice
Magazzino Comunale Con macchinari e Automezzi	Santa Croce, 40	p.ed. 114 C.C. Madice
Palazzina Servizi e garage del campo di calcio	Fraz. Cavrasto, loc. Birlot	p.ed. 225 C.C. Cavrasto
Casa di abitazione	Fraz. Cavrasto, 121	p.ed. 89 C.C. Cavrasto
Scuola Elementare con Palestra	Fraz. Balbido, 1	p.ed. 109 C.C. Rango
Cascina di Malga Stabio	Loc. Malga Stabio	p.ed. 8 C.C. Bleggio Superiore
Stalla di Malga Stabio	Loc. Malga Stabio	p.ed. 11 c.c. Bleggio Superiore
Ex Scuole Elementari di Larido con adiacente Magazzino e autorimessa dei Vigili del Fuoco Volontari	Fraz. Larido, 4	p.ed. 337 sub. 1 e 2 C.C. Larido
Casa Sociale di Madice	Fraz. Madice, 9	p.ed. 15/4 C.C. Madice
Edificio Ristorante-Bar al Passo Durone	Loc. Passo Durone	p.ed. 20 C.C. Bleggio Superiore
Nuova Caserma dei Vigili del Fuoco Volontari di Bleggio Superiore	Fraz. Marazzone	p.ed. 478 porz. mat. 24 C.C. Larido
Bocciodromo	Fraz. Cavrasto	p.ed. 247 C.C. Cavrasto
Casa di abitazione	Fraz. Cavrasto	p.ed. 101 C.C. Cavrasto
Baita uso cacciatori e bivacco	Loc. Malga Dabino del Comune di Bleggio Superiore	p.ed. 25 C.C. Bleggio Superiore
Multiservizi di Santa Croce	Fraz. Santa Croce	p.ed.83/1 C.C. Madice

Strutture scolastiche	Numero	Numero posti
Centro scolastico elementare	1	80

Impianti a rete	Tipo	Km
Impianto idrico	1	50
Impianto Fognario	1	60

Aree pubbliche	Numero	Kmq
Parchi Gioco	3	2,5

Attrezzature	Numero
Mezzi Cantiere Comunale	5

## INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETÀ PARTECIPATE

Con riferimento all'ente si riportano, nella tabella sottostante, le principali informazioni riguardanti le società e la situazione economica risultante dagli ultimi bilanci approvati:

**(vedi tabella allegato: 1)**

### LE ENTRATE

L'individuazione delle fonti di finanziamento costituisce uno dei principali momenti in cui l'ente programma la propria attività. Si evidenzia l'andamento prospettico delle entrate nel periodo 2019/2021. Nel rispetto del principio contabile n.1, si affrontano di seguito approfondimenti specifici riguardo al gettito previsto delle principali entrate, suddivise per tipologia.

### LA SPESA

Le prossime tabelle raccolgono i dati riguardanti l'articolazione della spesa per titoli, con riferimento al periodo 2019-2021. Le missioni corrispondono alle funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali. La spesa di parte corrente costituisce la parte di spesa finalizzata all'acquisto di beni di consumo e all'assicurarsi i servizi e corrisponde al funzionamento ordinario dell'ente.

### Lavori pubblici in corso di realizzazione

Principali lavori pubblici in corso di realizzazione	Fonte di finanziamento	Importo iniziale	Avanzamento
Rifacimento reti idriche e fognarie frazioni di Gallio, S.Croce, Madice e Balbido	Contributo su F.U.T.- L.P. 16.06.2006 N. 3 e mezzi propri	2.700.648,50.	80%

## **I nuovi lavori pubblici previsti**

(si allegano apposite relative alle spese di investimento da realizzare nel triennio 2020-2022)  
**(Allegato 2)**

## **Gli equilibri di bilancio**

L'art. 162, comma 6, del Tuel decreta che il totale delle entrate correnti (entrate tributarie, trasferimenti correnti e entrate extratributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'ente.

Al fine di verificare che sussista l'equilibrio tra fonti e impieghi si suddivide il bilancio in due principali partizioni, ciascuna delle quali evidenzia un particolare aspetto della gestione, cercando di approfondire l'equilibrio di ciascuno di essi.

Si tratterà quindi:

- il bilancio corrente, che evidenzia le entrate e le spese finalizzate ad assicurare l'ordinaria gestione dell'ente, comprendendo anche le spese occasionali che non generano effetti sugli esercizi successivi;
- il bilancio investimenti, che descrive le somme destinate alla realizzazione di infrastrutture o all'acquisizione di beni mobili che trovano utilizzo per più esercizi e che incrementano o decrementano il patrimonio dell'ente;

**(si allegano apposite tabelle allegato 3)**

## **RISORSE UMANE**

La composizione del personale dell'Ente in servizio è riportata nella seguente tabella:  
**(vedi tabella allegato 4)**

## **VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

Tra gli aspetti più importanti nella programmazione degli enti locali, per gli effetti che produce sugli equilibri di bilancio degli anni a seguire, certamente è da considerare il Monitoraggio delle risultanze del saldo di finanza pubblica ai sensi del comma 469 dell'art. 1 della Legge 232/2016.

**(vedi tabella allegato 5)**

## **GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

**(vedi Relazione allegato 6)**



## **SEZIONE OPERATIVA**

La SeO ha come finalità la definizione degli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni, orientare e giudicare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta e costituire le linee guida per il controllo strategico. Tale sezione è redatta per competenza riferendosi all'intero periodo considerato e per cassa riferendosi al primo esercizio.

Presenta carattere generale, il contenuto è programmatico e supporta il processo di previsione per la disposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per il raggiungimento degli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica (SeS). Si tratta di indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno all'ente.

### **Coerenza delle previsioni con gli strumenti urbanistici**

L'intera attività programmatoria illustrata nel presente documento trova presupposto e riscontro negli strumenti urbanistici operativi a livello territoriale, comunale e di ambito, quali: il Piano Regolatore Generale o Piano Urbanistico Comunale, i Piani settoriali (Piano Comunale dei Trasporti, Piano Urbano del Traffico, Programma Urbano dei Parcheggi, ecc.), gli eventuali piani attuativi e programmi complessi.

Gli strumenti urbanistici generali e attuativi vigenti nel nostro ente sono i seguenti:

Piano Regolatore Generale approvato con Deliberazione C.C. n. 20 dd. 01/08/2019.

Si rinvia agli atti compresi nel PRG.

### **Analisi e valutazione dei mezzi finanziari**

L'ente locale, per sua natura, è caratterizzato dall'esigenza di massimizzare la soddisfazione degli utenti-cittadini attraverso l'erogazione di servizi che trovano la copertura finanziaria in una antecedente attività di acquisizione delle risorse.

L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, pertanto, il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente. Da questa attività e dall'ammontare delle risorse che sono state preventivate, distinte a loro volta per natura e caratteristiche, sono, infatti, conseguite le successive previsioni di spesa.

Per questa ragione la programmazione operativa del DUP si sviluppa partendo dalle entrate e cercando di evidenziare le modalità con cui le stesse finanziano la spesa al fine di perseguire gli obiettivi definiti.

In particolare, nei paragrafi che seguono analizzeremo le entrate dapprima nel loro complesso e, successivamente, seguiremo lo schema logico proposto dal legislatore, procedendo cioè dalla lettura delle aggregazioni di massimo livello (titoli) e cercando di evidenziare, per ciascun titolo:

- la valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando
- l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;
- gli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- gli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti.

## ANALISI DELLE ENTRATE

Per facilitare la lettura e l'apprezzamento dei mezzi finanziari in ragione delle relative fonti di finanziamento ed evidenziando i dati relativi alle entrate prendendo a riferimento gli esercizi 2020-2022.

Vengono analizzate le entrate distinte per tipologia:

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2020 cui si riferisce il bilancio		Previsione dell'anno 2021		Previsione dell'anno 2022	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
<b>1010100</b>	<b>ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA</b> Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati						
1010106	Imposta municipale propria	445.000,00	45.000,00	425.500,00	25.500,00	410.000,00	10.000,00
1010153	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
1010176	Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010199	Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
	<b>Totale Tipologia 101</b>	<b>446.600,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>427.100,00</b>	<b>25.500,00</b>	<b>411.600,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>1000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 1</b>	<b>446.600,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>427.100,00</b>	<b>25.500,00</b>	<b>411.600,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>2010100</b>	<b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b> Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	591.774,61	0,00	529.154,61	0,00	484.154,61	0,00
	<b>Totale Tipologia 101</b>	<b>591.774,61</b>	<b>0,00</b>	<b>529.154,61</b>	<b>0,00</b>	<b>484.154,61</b>	<b>0,00</b>
<b>2000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 2</b>	<b>591.774,61</b>	<b>0,00</b>	<b>529.154,61</b>	<b>0,00</b>	<b>484.154,61</b>	<b>0,00</b>
<b>3010000</b>	<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b> Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
3010100	Vendita di beni	183.011,00	29.935,00	118.000,00	30.000,00	118.000,00	30.000,00
3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	21.140,00	0,00	20.990,00	0,00	20.990,00	0,00
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	74.860,00	9.500,00	74.860,00	9.500,00	74.860,00	9.500,00
	<b>Totale Tipologia 100</b>	<b>279.011,00</b>	<b>39.435,00</b>	<b>213.850,00</b>	<b>39.500,00</b>	<b>213.850,00</b>	<b>39.500,00</b>

<b>3020000</b>	<b>Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>						
3020200	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
	<b>Totale Tipologia 200</b>	<b>1.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.600,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3030000</b>	<b>Tipologia 300: Interessi attivi</b>						
3030300	Altri interessi attivi	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
	<b>Totale Tipologia 300</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3040000</b>	<b>Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale</b>						
3040200	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	<b>Totale Tipologia 400</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3050000</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti</b>						
3050100	Indennizzi di assicurazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050200	Rimborsi in entrata	120.100,00	0,00	120.100,00	0,00	120.100,00	0,00
3059900	Altre entrate correnti n.a.c.	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00
	<b>Totale Tipologia 500</b>	<b>134.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>134.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>134.100,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 3</b>	<b>417.711,00</b>	<b>39.435,00</b>	<b>352.550,00</b>	<b>39.500,00</b>	<b>352.550,00</b>	<b>39.500,00</b>
	<b>ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>						
<b>4010000</b>	<b>Tipologia 100: Tributi in conto capitale</b>						
4010100	Imposte da sanatorie e condoni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Totale Tipologia 100</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>4020000</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti</b>						
4020100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	934.047,28	255.000,00	456.090,33	0,00	77.403,53	0,00
	<b>Totale Tipologia 200</b>	<b>934.047,28</b>	<b>255.000,00</b>	<b>456.090,33</b>	<b>0,00</b>	<b>77.403,53</b>	<b>0,00</b>
<b>4030000</b>	<b>Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale</b>						
4031000	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	57.845,80	57.845,80	0,00	0,00
4031100	Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031200	Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031300	Altri trasferimenti in conto capitale da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Totale Tipologia 300</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>57.845,80</b>	<b>57.845,80</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>4040000</b>	<b>Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali</b>						
4040100	Alienazione di beni materiali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040200	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Totale Tipologia 400</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

4050000	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale						
4050100	Permessi di costruire	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 500	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4000000	TOTALE TITOLO 4	934.047,28	255.000,00	513.936,13	57.845,80	77.403,53	0,00
6020000	<b>ACCENSIONE PRESTITI</b> Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine						
6020200	Anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 200	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030000	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
6030100	Finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6000000	TOTALE TITOLO 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7010000	<b>ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE</b> Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
7010100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
	Totale Tipologia 100	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
7000000	TOTALE TITOLO 7	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
9010000	<b>ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b> Tipologia 100: Entrate per partite di giro						
9010100	Altre ritenute	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
9010200	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
9010300	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
9019900	Altre entrate per partite di giro	52.000,00	50.000,00	52.000,00	50.000,00	52.000,00	50.000,00
	Totale Tipologia 100	652.000,00	400.000,00	652.000,00	400.000,00	652.000,00	400.000,00
9020000	Tipologia 200: Entrate per conto terzi						
9020200	Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	100.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
9020400	Depositi di/prezzo terzi	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
	Totale Tipologia 200	140.000,00	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
9000000	TOTALE TITOLO 9	792.000,00	400.000,00	742.000,00	400.000,00	742.000,00	400.000,00
	TOTALE TITOLI	3.482.132,89	739.435,00	2.864.740,74	522.845,80	2.367.708,14	449.500,00

## **ANALISI E VALUTAZIONE DELLA SPESA**

Si passa a esaminare la parte spesa analogamente per quanto fatto per l'entrata.

### **Programmi ed obiettivi operativi**

Come già evidenziato il DUP costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione.

Gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP.

Nella prima parte del documento abbiamo già analizzato le missioni che compongono la spesa ed individuato gli obiettivi strategici ad esse riferibili.

Nella presente sezione, invece approfondiremo l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, analizzandone le finalità, gli obiettivi annuali e pluriennali e le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli.

Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macroaggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

L'attenzione dell'amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

## **ANALISI DELLE MISSIONI E DEI PROGRAMMI**

Alle missioni sono assegnate specifiche risorse per il finanziamento delle relative spese, come indicato nelle tabelle successive:

### **Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione:**

La Missione 01 viene così definita da Glossario COFOG: "Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica."

### **Missione 02 – Giustizia**

La Missione 02 viene così definita da Glossario COFOG: "Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di

competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”

#### **Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza**

La Missione 03 viene così definita da Glossario COFOG: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

#### **Missione 04 - Istituzione e diritto allo studio**

La Missione 04 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

#### **Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

La Missione 05 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

#### **Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero**

La Missione 06 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

#### **Missione 07 – Turismo**

La Missione 07 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”

#### **Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

La Missione 08 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

#### **Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

La Missione 09 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”

#### **Missione 11 – Soccorso civile**

La Missione 11 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”

#### **Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

La Missione 12 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

#### **Missione 13 – Tutela della salute**

La Missione 13 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

#### **Missione 14 – Sviluppo economico e competitività**

La Missione 14 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico

locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

#### **Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

La Missione 15 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”

#### **Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

La Missione 16 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

#### **Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

La Missione 17 viene così definita da Glossario COFOG: “Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

#### **Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

La Missione 18 viene così definita da Glossario COFOG: “Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”



**Missione 19 – Relazioni internazionali**

La Missione 19 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”

**Missione 20 – Fondi e accantonamenti**

La Missione 20 viene così definita da Glossario COFOG: “Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese imprevedute, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

**Missione 50 – Debito pubblico**

La Missione 50 viene così definita da Glossario COFOG: “Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

**Missione 60 – Anticipazioni finanziarie**

La Missione 60 viene così definita da Glossario COFOG: “Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

**Missione 99 – Servizi per conto terzi**

La Missione 99 viene così definita da Glossario COFOG: “Spese effettuate per conto terzi. partite di giro. anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		PREVISIONI dell'anno 2020		PREVISIONI dell'anno 2021		PREVISIONI dell'anno 2022	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
	<b>TITOLO 1 - Spese correnti</b>						
101	Redditi da lavoro dipendente	446.400,00	29.100,00	422.400,00	11.600,00	397.900,00	11.600,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	29.800,00	350,00	29.300,00	350,00	29.300,00	350,00
103	Acquisto di beni e servizi	542.380,00	92.650,00	430.184,00	92.650,00	385.184,00	47.650,00
104	Trasferimenti correnti	316.458,46	78.200,00	294.873,46	65.200,00	293.873,46	65.200,00
107	Interessi passivi	200,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
110	Altre spese correnti	50.700,00	22.000,00	61.700,00	33.000,00	71.700,00	43.000,00
<b>100</b>	<b>Totale TITOLO 1</b>	<b>1.388.938,46</b>	<b>222.300,00</b>	<b>1.241.657,46</b>	<b>202.800,00</b>	<b>1.181.157,46</b>	<b>167.800,00</b>
	<b>TITOLO 2 - Spese in conto capitale</b>						
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	728.000,00	245.000,00	369.215,72	80.000,00	58.376,72	0,00
203	Contributi agli investimenti	80.353,68	58.000,00	19.026,81	0,00	19.026,81	0,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	125.693,60	0,00	125.693,60	0,00	0,00	0,00
<b>200</b>	<b>Totale TITOLO 2</b>	<b>934.047,28</b>	<b>303.000,00</b>	<b>513.936,13</b>	<b>80.000,00</b>	<b>77.403,53</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 3 - Spese per incremento attività finanziarie</b>						
301	Acquisizioni di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>300</b>	<b>Totale TITOLO 3</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 4 - Rimborso Prestiti</b>						

403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	67.147,15	45.147,15	67.147,15	45.147,15	67.147,15	45.147,15
<b>400</b>	<b>Totale TITOLO 4</b>	<b>67.147,15</b>	<b>45.147,15</b>	<b>67.147,15</b>	<b>45.147,15</b>	<b>67.147,15</b>	<b>45.147,15</b>
	<b>TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>						
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
<b>500</b>	<b>Totale TITOLO 5</b>	<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro</b>						
701	Uscite per partite di giro	652.000,00	350.000,00	652.000,00	350.000,00	652.000,00	350.000,00
702	Uscite per conto terzi	140.000,00	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
<b>700</b>	<b>Totale TITOLO 7</b>	<b>792.000,00</b>	<b>350.000,00</b>	<b>742.000,00</b>	<b>350.000,00</b>	<b>742.000,00</b>	<b>350.000,00</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>3.482.132,89</b>	<b>920.447,15</b>	<b>2.864.740,74</b>	<b>677.947,15</b>	<b>2.367.708,14</b>	<b>562.947,15</b>

## **LE PROGRAMMAZIONI SETTORIALI**

Ai sensi dell'articolo 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione. L'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha introdotto il comma 557-quater alla L. n. 296/2006 che dispone che: "A decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Per gli anni 2019 – 2020 – 2021 si prevede l'assunzione di eventuale personale a seguito di cessazione di personale di ruolo.

## **IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI**

L'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n.112, così come convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, gli enti locali, con delibera dell'organo di governo, individuano, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

**Si prevedono dismissione di beni immobili.**

**Si prevedono le seguenti operazioni di permuta immobiliari:**

Per riconfinamento geometrico di lotti il Comune di Bleggio Superiore cede in permuta al sig. Caresani Pasquino la neo f. p.f. 136/13 C.C. Cavrasto di mq. 13 con la neo f. p.f. 85/7 di mq. 13 in C.C. Cavrasto di proprietà di Caresani Pasquino. Permuta di valore alla pari.

Si prevede l'alienazione dell'appezzamento di terreno p.fond. 103/3 C.C. Cavrasto, il valore a base d'asta è pari a €12.400,00 (vista la relazione tecnica di stima prot. 1174 di data 12.03.2020).

## **IL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI**

Ai sensi della vigente normativa disciplinante la programmazione delle opere pubbliche, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali:

*(vedi tabella allegato 2)*

## arte seconda: opere con area di inseribilità ma senza finanziamenti

Priorità per categoria (per i Comuni piccoli agganciata all'opera)	Elenco descrittivo dei lavori	Anno previsto per ultimazione lavori	Arco temporale di validità del			
			Spesa totale	2020	2021	2022
				Inseribilità	Inseribilità	Inseribilità
1	miglioramento e messa in sicurezza tubazione adduzione acquedotto e strada di accesso dell'opera intercomunale acquedotto Va Marcia	2021	€ 800.000,00	€ 800.000,00		
2	manutenzione straordinaria accessibilità e abbattimento barriere architettoniche e ascensore edificio multiservizi	2021	€ 50.000,00	€ 50.000,00		

# ALLEGATO 1)

Codice fiscale società partecipata	Regione sociale / denominazione	Localizzazione	Forma giuridica dell'Ente	Visualizza la lista dei codici ateco	Quota % partecipazione diretta	Quota % partecipazione indiretta
02307490223	"CENTRO SERVIZI CONDIVISI" (CSC) - SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	Italia	Società consortile a responsabilità limitata	N.82.99.99	0%	0,00235739%
01850510221	AZIENDA PER IL TURISMO TERME DI COMANO - DOLOMITI DI BRENTA SOCIETA' COOPERATIVA IN SIGLA "APT TERME DI CO MANO - DOLOMITI DI BRENTA SOCIETA' COOPERATIVA"	Italia	Società cooperativa	N.79.90.19	4,74%	0%
01533550222	CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI - SOCIETA' COOPERATIVA	Italia	Società cooperativa	N.82.99.99	0,42%	0%
00124060229	CONSORZIO ELETTRICO INDUSTRIALE DI STENICO SOCIETA' COOPERATIVA	Italia	Società cooperativa	D.35.11, F.43.21.01, F.43.21.03, M.74.90.93	0,024%	0%
01614640223	DOLOMITI ENERGIA HOLDING S.P.A.	Italia	Società per azioni	D.35.11, M.70.1, D.35.13, D.35.22	0,00026%	0%
01811460227	GIUDICARIE ENERGIA ACQUA SERVIZI S.P.A. IN SIGLA "GEAS S.P.A."	Italia	Società per azioni	M.71.20.1	0,3154%	0%
00990320228	INFORMATICA TARENTINA S.P.A.	Italia	Società per azioni	J.62.01	0,0133%	0%
01699790224	PRIMERO ENERGIA S.P.A.	Italia	Società per azioni	D.35.11	0,01448%	0%
02082260221	SCUOLA MUSICALE GIUDICARIE SOCIETA' COOPERATIVA IN SIGLA SMG S.C.	Italia	Società cooperativa	P.85.52.09, R.90.02.09	2,96%	0%
02084630228	TRENTINO TRASPORTI ESERCIZIO S.P.A.	Italia	Società per azioni	H.49.31, H.49.1, J.59.11	0,015%	0%

QUADRO DIMOSTRATIVO DEL FINANZIAMENTO DELLE SPESE D'INVESTIMENTO - PROGRAMMA GENERALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020													
STANZIAMENTO DI SPESA													
Titolo II - spese conto capitale													
Capitolo	oggetto	stanziamento	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DA SPAZI FINANZIARI	C/Cap. P.A.T. Leggi Sett. E C/Cap. Comunità	Entrate contributo di concessione e Sanzioni in mat. Urbanistica	Fondo di Rotazione B.I.M. e Contributi c/cap. B.I.M.	Contr. PAT investimenti minori FIM	Contr. PAT F.do investimenti LP 36/93 - 2006-2010 BUDGET	PROVENTI DA PERMUTE E ALIENAZIONI IMMOBILIARI E DA TAGLIO STRAORDINARIO DI BOSCHI	TRASFERIMENTI DA OMUNI ED ALTRI ENTI	Trasferimenti da Comuni B.I.M. per canoni di concessione aggiuntivi	oneri d'urbanizzazione	Somma finanziata
2950	Acquisto di attrezzature e di macchine per ufficio e software	20.000,00					20.000,00						20.000,00
2915	Spese tecniche per interventi di manutenzione straordinaria immobili e strade	15.000,00									15.000,00		15.000,00
2924	trasferimento all'ASUC di Saone per lavori Malga Stabio	5.000,00									5.000,00		5.000,00
2921	Lavori di manutenzuione straordinaria al patrimonio forestale ed immobili con vincolo di uso civico	30.000,00									30.000,00		30.000,00
2925	Lavori di allargamento Pascolo di Malga Stabio	45.000,00									45.000,00		45.000,00
2949	Manutenzione straordinaria di immobili di proprietà comunale	100.000,00					30.000,00	30.000,00			40.000,00		100.000,00
3226	Contributo straordinario ai Vigili del Fuoco Volontari per acquisto attrezzature e e automezzi	15.000,00						15.000,00					
3262	Manutenzione straordinaria dell'edificio Centro Scolastico Elementare di Bleggio Superiore con realizzazione pensilina esterna	40.000,00									40.000,00		40.000,00
3271	Spese in conto capitale per funzionamento convenzione Istituto Comprensivo Giudicarie Esteriori ( parte c/c)	21.053,68					21.053,68						21.053,68
2916	Contributo straordinario all'A.P.T. Terme di Comano Dolomiti di Brenta per ritiro estivo A.C. ChievoVerone	20.000,00					4.000,00	10.000,00			6.000,00		20.000,00
3322	Spese in conto capitale relative al funzionamento della convenzione per la gestione associata del servizio biblioteca per la pubblica lettura Giudicarie Esteriori	1.300,00									1.300,00		1.300,00
3659	Contributo straordinario per ristrutturazione organo chiesa	8.000,00									8.000,00		8.000,00
	contributo straordinario associazioni	10.000,00					10.000,00						10.000,00
3690	Manutenzione straordinaria strade interpoderali	25.000,00									25.000,00		25.000,00
3684	Manutenzione straordinaria strade comunali	70.000,00									70.000,00		70.000,00
3625	Rifacimento tappeto sintetico al campetto di calcio di Cavrasto	15.000,00									15.000,00		15.000,00
3622	Manutenzione straordinaria aree sportive e ricreative	40.000,00					30.000,00				10.000,00		40.000,00
3674	Realizzazione segnaletica stradale verticale ed orrizzontale	10.000,00					10.000,00						10.000,00
3707	Manutenzione straordinaria impianti di illuminazione pubblica	50.000,00		50.000,00									50.000,00
3669	Manutenzione straordinaria automezzi del cantiere comunale	8.000,00					8.000,00						8.000,00
3496	Manutenzione straordinaria reti idriche degli acquedotti comunali e fontane comunali	30.000,00					10.000,00				20.000,00		30.000,00

Titolo II - spese conto capitale													
Capitolo	oggetto	stanziamento	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DA SPAZI FINANZIARI	C/Cap. P.A.T. Leggi Sett. E C/Cap. Comunità	Entrate contributo di concessione e Sanzioni in mat. Urbanistica	Fondo di Rotazione B.I.M. e Contributi c/cap. B.I.M.	Contr. PAT investimenti minori FIM	Contr. PAT F.do investimenti LP 36/93 - 2006-2010 BUDGET	PROVENTI DA PERMUTE E ALIENAZIONI IMMOBILIARI E DA TAGLIO STRAORDINARIO DI BOSCHI	TRASFERIMENTI DA OMUNI ED ALTRI ENTI	Trasferimenti da Comuni B.I.M. per canoni di concessione aggiuntivi	oneri d'urbanizzazione	Somma finanziata
3500	Verifica delle reti di scarico nere e bianche in edifici di civile abitazione nella frazione di Cavrasto	0,00					0,00				0,00		0,00
3605	Manutenzione straordinaria degli impianti di fognatura del Comune di Bleggio Superiore	15.000,00									15.000,00		15.000,00
3607	Traferimento al Consorzio B.I.M. Sarca, Mincio Garda quota parte canoni aggiuntivi sul Fondo di Rotazione (quota annua)	125.693,60									125.693,60		125.693,60
3494	Realizzazione struttura Passo Durone	150.000,00				150.000,00							
3646	Lav. Soc. Utili Azione 19 Prog. Sociale Lav. Femm-	25.000,00									25.000,00		25.000,00
3640	Lavori socialmente utili: Azione 19 - interventi su infrastrutture e patrimonio comunale.	40.000,00					30.000,00				10.000,00		40.000,00
	SOMMA TITOLO 2° SPESA	934.047,28	0,00	50.000,00	0,00	150.000,00	173.053,68	55.000,00	0,00	0,00	505.993,60	0,00	934.047,28

[illegible]



[illegible]



EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		967.098,27			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		1.456.085,61	1.308.804,61	1.248.304,61
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinabili al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		1.388.938,46	1.241.657,46	1.181.157,46
<i>di cui:</i>					
- fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
- fondo crediti di dubbia esigibilità			12.000,00	19.000,00	19.000,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		67.147,15	67.147,15	67.147,15
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>			0,00	0,00	0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata di prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>					
<b>O=G+H+I-L+M</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)		0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		934.047,28	513.936,13	77.403,53
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata di prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		934.047,28	513.936,13	77.403,53
<i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>			0,00	0,00	0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>					
<b>W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:</b>					
Equilibrio di parte corrente (O)			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)		0,00		
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurienn.</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

## BILANCIO DI PREVISIONE 2020 SPESA PERSONALE

Allegato n. 4

DIPENDENTE	STIP. TAB. ANNUO	RETRIB. RISULTATO & IND. AREA DIRETTIVA & PO	ASS. ANNUO RETR. POS. + MAT. ECON. SAL ESP. PR. + EL. DIST. RETR. IND. POS. DIRIG.	I.I.S.	13 MA MENSILITA'	TOTALE	INPDAP EX CPDEL 23,80%	INPDAP EX INADEL 2,88%	LABORFONDS + CONTR. SOLID.	INAIL 5 DIP. 22 OP + 1%	IRAP	BUONI PASTO	ASSEGNI DI FAMIGLIA	TOTALE SPESA C/ENTE
Serv. Segreteria														
Personale in convenzione	QUOTA PERSONALE GESTIONE ASSOCIATA					€ 33.000,00								€ 33.000,00
Ass. Amm.vo CB – 2 Pos. Retr. P.Time 36 h. (rimborso totale per comando presso comune di Arco)	€ 14.832,00	€ 1.250,00	€ 2.424,00	€ 6.371,01	€ 1.968,92	€ 26.845,93	€ 6.389,33	€ 773,16	€ 714,10	€ 135,57				€ 34.858,09
coadiutore ammnrativo BE - 1 pos retr. TEMPO DETERMINATO	€ 13.068,00	€ 800,00	€ 2.244,00	€ 6.317,82	€ 1.802,49	€ 24.232,31	€ 5.767,29	€ 697,89		€ 122,37	€ 2.059,75	€ 1.560,00		€ 34.439,60
Ass. Amm.vo CB – 5 Pos. Ret P.Time 30 h.	€ 14.630,00	€ 1.041,67	€ 2.020,00	€ 5.309,18	€ 1.829,93	€ 24.830,77	€ 5.909,72	€ 715,13	€ 660,50	€ 125,40	€ 2.110,62	€ 500,00	€ 900,00	€ 35.752,13
Serv. Finanziario											€ 4.170,36			
Collab. Cont.le CE – 1 Pos. Retr. (rimborso per comando Corte dei Conti)	€ 16.164,00	€ 5.200,00	€ 2.892,00	€ 6.445,90	€ 2.125,16	€ 32.827,06	€ 7.812,84	€ 945,42	€ 873,20	€ 165,78				€ 42.624,29
Ass. Cont.le CB – 1 Pos. Retr.	€ 14.268,00	€ 1.250,00	€ 2.424,00	€ 6.371,01	€ 1.921,92	€ 26.234,93	€ 6.243,91	€ 755,57		€ 132,49	€ 2.229,97	€ 1.560,00		€ 37.156,86
Serv. Tributi														
Collab. Cont. CE – 2 Pos. Retr. P.Time 25h (rimborso totale per comando presso GESTEL srl)	€ 11.708,33	€ 7.800,00	€ 2.008,33	€ 4.476,32	€ 1.516,08	€ 27.509,07	€ 6.547,16	€ 792,26		€ 138,92				€ 34.987,41
Serv. Anagrafe														
Collab. Amm. CE – 5 Pos. Retr. P.Time 30 h.	€ 16.690,00	€ 2.200,00	€ 2.410,00	€ 5.371,58	€ 2.039,30	€ 28.710,88	€ 6.833,19	€ 826,87	€ 668,96	€ 144,99	€ 2.440,42	€ 500,00		€ 40.125,32
Serv. U.T.C.														
Ass. Tecnico CB – 2 Pos. Retr.	€ 14.832,00	€ 1.250,00	€ 2.424,00	€ 6.371,01	€ 1.968,92	€ 26.845,93	€ 6.389,33	€ 773,16	€ 536,92	€ 135,57	€ 2.281,90	€ 1.500,00		€ 38.462,82
Ass. Tecnico CB – 1 Pos. Retr. part time 23 TEMPO DETERMINATO	€ 9.115,67	€ 1.105,77	€ 1.548,67	€ 4.070,37	€ 1.227,89	€ 17.068,36	€ 4.062,27	€ 491,57	€ 341,37	€ 86,20	€ 1.450,81	€ 500,00		€ 24.000,57
Funzionario tecnico DB – 1 Pos. Retr. TEMPO DETERMINATO	€ 17.508,00	€ 4.400,00	€ 3.360,00	€ 6.545,06	€ 2.284,42	€ 34.097,48	€ 8.115,20	€ 982,01	€ 681,95	€ 172,19	€ 2.898,29	€ 1.560,00		€ 48.507,12
Cantiere Com.														
Operaio Qualif. BB – 3 Pos. Retr.	€ 13.116,00	€ 1.320,00	€ 2.436,00	€ 6.277,53	€ 1.819,13	€ 24.968,66	€ 5.942,54	€ 719,10	€ 499,37	€ 554,80	€ 2.122,34	€ 1.000,00	€ 2.000,00	€ 37.806,81
Totale Spesa C/Ente														€ 441.721,03



**BILANCIO ASSESTATO 2020 - 2022**  
**PROSPETTO VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI  
DI FINANZA PUBBLICA**

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito	(+)	0,00	0,00	0,00
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)</b>	<b>(+)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>(+)</b>	<b>446.600,00</b>	<b>427.100,00</b>	<b>411.600,00</b>
<b>C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi di finanza pubblica</b>	<b>(+)</b>	<b>591.774,61</b>	<b>529.154,61</b>	<b>484.154,61</b>
<b>D) Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>	<b>(+)</b>	<b>417.711,00</b>	<b>352.550,00</b>	<b>352.550,00</b>
<b>E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale</b>	<b>(+)</b>	<b>934.047,28</b>	<b>513.936,13</b>	<b>77.403,53</b>
<b>F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>(+)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI (1)</b>	<b>(+)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	1.388.938,46	1.241.657,46	1.181.157,46
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	(+)	0,00	0,00	0,00
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente	(-)	12.000,00	19.000,00	19.000,00
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	0,00	0,00	0,00
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) (2)	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)</b>	<b>(-)</b>	<b>1.376.938,46</b>	<b>1.222.657,46</b>	<b>1.162.157,46</b>
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	934.047,28	513.936,13	77.403,53
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito	(+)	0,00	0,00	0,00
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) (2)	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)</b>	<b>(-)</b>	<b>934.047,28</b>	<b>513.936,13</b>	<b>77.403,53</b>
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	0,00	0,00	0,00
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)</b>	<b>(-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI (1)</b>	<b>(-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 (3) (N=A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M)</b>		<b>79.147,15</b>	<b>86.147,15</b>	<b>86.147,15</b>

1) Gli spazi finanziari acquisiti o ceduti attraverso i patti regionalizzati e nazionali sono disponibili all'indirizzo <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/> - Sezione Pareggio bilancio e Patto stabilità e all'interno dell'applicativo del pareggio al modello VARPATTI. Nelle more della formalizzazione dei patti regionali e nazionali, non è possibile indicare gli spazi che si prevede di acquisire. Indicare solo gli spazi che si intende cedere..

2) I fondi di riserva e i fondi speciali non sono destinati a confluire nel risultato di amministrazione. Indicare solo i fondi non finanziati dall'avanzo.

3) L'ente è in equilibrio di bilancio ai sensi dell'articolo 9 della legge n. 243 del 2012 se la somma algebrica degli addendi del prospetto, da (A) a (M) è pari a 0 o positivo, salvo gli enti cui è richiesto di conseguire un saldo positivo, che sono in equilibrio se presentano un risultato pari o superiore al saldo positivo richiesto.

(prospetto aggiornato dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e comunicato alla Commissione Arconet nel corso della riunione del 17-1-2018)

## TABELLA ALLEGATO N. 6

### INSEDIAMENTO NUOVO CONSIGLIO COMUNALE 2015-2020

#### DISCORSO PROGRAMMATICO SINDACO

Amministrare il Comune di Bleggio Superiore è per me un onore, rappresentare il proprio Comune è sicuramente impegnativo ma di certo anche motivo di grande orgoglio.

Il nostro statuto comunale riporta in maniera chiara ed esaustiva quali siano i compiti dei vari organi comunali tra i quali il consiglio comunale, in particolare recita "il consiglio comunale rappresenta la comunità locale della quale individua e cura gli interessi generali".

In questi cinque anni auspico che il consiglio comunale ricopra il ruolo riportato in statuto e che soprattutto sia questa la sede per analizzare e discutere le prospettive di sviluppo per la nostra comunità.

Come sindaco ho sempre coltivato uno spirito costruttivo rivolto al coinvolgimento decisionale trasparente e partecipato, lo farò ancora e penso che l'incarico specifico dato all'assessore Tosi sia espressione della volontà mia e della Mia Amministrazione di andare in questa direzione.

Il coinvolgimento nelle decisioni riguardanti le nostre comunità rappresenta sicuramente un aspetto nodale per una democrazia partecipata, penso che sempre più dovremmo rendere trasparenti le procedure decisionali e non solo gli assunti.

Per quanto riguarda gli aspetti programmatici per questa legislatura ritengo importante sottolineare come ricoprirà un ruolo decisivo la collaborazione con le amministrazioni vicine, non solo nel attuare le collaborazioni richieste dal legislatore ma soprattutto nell'attivare sinergie e reti di collaborazioni su progetti di sviluppo e rilancio dell'intero ambito delle Giudicarie Esteriori.

Molti sono i temi sulla quale saremo chiamati a lavorare assieme per ottenere risultati di crescita e di ottimizzazione delle risorse ma sempre con l'obiettivo comune di riuscire a mettere al centro della nostre azioni la persona ed il suo benessere.

Non meno importante per la nostra legislatura, ricoprirà il ruolo delle azioni che andremo ad intraprendere per dare corso ad un progetto ampio di rilancio del nostro territorio, collegato al rilancio del turismo in sinergia con l'ambiente e l'agricoltura in senso lato.

Per far ciò ed essere concreti come ci siamo prefissati di essere, procederemo al più presto a concludere il risanamento delle acque superficiali su tutto il territorio comunale e non solo, concludendo il processo di sdoppiamento delle acque nere e bianche nonché il rifacimento della rete acquedottistica al fine di salvaguardare una risorsa importante come l'acqua.

Procederemo a completare la messa in sicurezza delle nostre strade realizzando marciapiedi dove necessario ma soprattutto ci impegneremo a ridare vitalità alle nostre frazioni anche attraverso investimenti quali il rifacimento della sede della cooperativa Il Bucaneve, la realizzazione del MULTISERVIZIO a Santa Croce e la casa per anziani a Cavrasto.

Queste azioni permetteranno di dare corso ad un processo di valorizzazione del nostro magnifico territorio anche attraverso la promozione specifica di percorsi e non solo che permettano di dare risposte concrete a delle necessità delle nostre attività economiche.

Tutto questo sarà connesso alla valorizzazione delle Nostre Terme di Comano che in attuazione ad una politica di espansione, rivolgendosi ad una clientela sempre più europea, necessiterà di abbinare un'ospitalità sempre più in grado di rispondere a criteri ed esigenze con standard sempre più elevati.

Particolare attenzione sarà data all'associazionismo locale quale motore di crescita per le nostre comunità ma anche volano per la promozione del nostro territorio e soprattutto fucina di idee per un cambio culturale necessario per diffondere la cultura dell'accoglienza e saper ben cogliere i nostri limiti ma soprattutto i nostri valori.

Infatti con il coinvolgimento del mondo del volontariato riusciremo a dare risposte di crescita culturale ed esempio di cittadinanza attiva per far crescere uno spirito di identità comunitaria.

Con questo auguro all'intero consiglio e a tutti i consiglieri buon lavoro e invito tutti a non esitare nel usufruire dei servizi e della struttura comunale per espletare al meglio il proprio mandato.



A902-0004531-23/06/2016-A-14:25 - Allegato Utente 1 (A01)



COMUNE  
COMANO TERME



COMUNE  
BLEGGIO  
SUPERIORE



COMUNE  
FIAVE'



COMUNE  
STENICO

TABELLA ALLEGATO 7

PROGETTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI DI  
CUI ALL'ART. 9 BIS DELLA LEGGE PROVINCIALE N. 3 DEL  
16.06.2006, COSI' COME MODIFICATA DALLA LEGGE  
PROVINCIALE N. 12 DEL 13.11.2014.

## SOMMARIO

1. - RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 3
2. - ANALISI SITUAZIONE ATTUALE:	pag. 4
3. - TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO	pag. 8
4. - ANALISI DEI COSTI E OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO	pag. 8
5. - OBIETTIVI DI RIDUZIONE DELLA SPESA	pag. 9
6. - ORGANIZZAZIONE DELLE GESTIONI ASSOCIATE	pag. 12
7. - ORGANIGRAMMA DEI SERVIZI ASSOCIATI	pag. 13
8. - PIANO DI GESTIONE DEL CAMBIAMENTO	pag. 13
9.- DOTAZIONI STRUMENTALI	pag. 14
10. - CONVERGENZA NORMATIVA	pag. 15
11. - CRITERI DI RIPARTO DELLA SPESA	pag. 15
12 - FORME DI CONSULTAZIONE	pag. 16
13. - ARCHIVI COMUNALI	pag. 16
14. - DURATA DELLE CONVENZIONI PER LE GESTIONI ASSOCIATE	pag. 17

ALLEGATO: ORGANIGRAMMA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI FRA I COMUNI  
DI BLEGGIO SUPERIORE, COMANO TERME, FIAVE' E STENICO



## 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 2 del T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L, attribuisce ai Comuni tutte le funzioni amministrative di interesse locale inerenti allo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione.

I Comuni, al fine di svolgere le proprie funzioni in modo ottimale e coordinato o di effettuare interventi di reciproco interesse, possono adottare le forme associative o di collaborazione previste dalla legge provinciale (c. 1 art. 57 T.U. citato) nonché forme collaborative comunali enunciate dalla stessa legge regionale (artt. 59 e seguenti del T.U. Citato).

La legge provinciale n. 12 del 13 novembre 2014 ha modificato la legge provinciale di riforma istituzionale n. 3 del 16 giugno 2006 individuando un nuovo assetto dei rapporti istituzionali con l'obiettivo di valorizzare le peculiarità locali, semplificare il quadro istituzionale con la revisione degli organi delle Comunità e la riorganizzazione dei Comuni.

Il nuovo articolo 9 bis della legge provinciale n. 3 del 16 giugno 2006, introdotto con la L.P. n. 12 del 13 novembre 2014, ha rivisto la disciplina delle gestioni associate obbligatorie che sono passate da un livello di Comunità ad un livello di ambito associativo tra Comuni di dimensione pari ad almeno 5000 abitanti, salvo deroghe per particolarità geografiche o turistiche, o nel caso in cui venga avviato un processo di fusione.

Le gestioni associate devono riguardare i compiti e le attività indicati nella tabella B allegata alla legge provinciale n. 3 del 2006 ed in particolare la segreteria generale, personale, organizzazione; la segreteria generale, personale, organizzazione, gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato, controllo di gestione, gestione delle entrate tributarie, servizi fiscali; ufficio tecnico, urbanistica e gestione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali; anagrafe stato civile, elettorale leva e servizio statistico; servizi relativi al commercio; altri servizi generali. E' prevista l'unicità della gestione associata per tutti i compiti e le attività così individuati.

Ai sensi del comma 3 del citato articolo 9 bis, il 9 novembre 2015 la Giunta provinciale con provvedimento n. 1952 ha approvato la deliberazione ad oggetto *"Applicazione dell'art. 9 bis della L.P. n. 3 del 2006: individuazione degli ambiti associativi, delle modalità di svolgimento delle gestioni associate e degli obiettivi di riduzione della spesa"*, stabilendo:

- a) gli **ambiti associativi**, tra cui figura quello formato da Comano Terme, Bleggio Superiore, Fiavè e Stenico (ambito 8.1);
- b) i **criteri e le modalità** di svolgimento dei servizi associati obbligatori;
- c) la **tempistica** di attuazione del disposto normativo che risulta la seguente:
  - ✓ **entro il 30 giugno 2016** i comuni devono **presentare** alla Provincia il progetto di riorganizzazione intercomunale di tutti i compiti e le attività previsti nella medesima tabella B sopracitata;
  - ✓ **entro il 31 luglio 2016** deve essere dato **avvio alla gestione associata di almeno due dei servizi** da gestire in forma associata, tra cui la segreteria, stipulando le relative convenzioni; le relative gestioni associate devono prendere **avvio entro il 1 agosto 2016**;
  - ✓ **entro il 31 dicembre 2016** deve essere dato **avvio alla gestione associata dei restanti compiti e attività** previsti nella tabella B, stipulando le relative convenzioni; le relative gestioni associate devono essere avviate entro il **1 gennaio 2017**;

- d) i risultati in termini di **riduzione di spesa** che ciascun comune con popolazione inferiore ai 5000 abitanti è tenuto a raggiungere entro tre anni dalla data di avvio delle gestioni associate obbligatorie (1 agosto 2016 – 31 luglio 2019);
- e) che, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 9 bis, se i risultati di riduzione di spesa non sono conseguiti entro i termini previsti, i comuni adottano le specifiche misure di razionalizzazione della spesa individuate dalla Giunta provinciale d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali;
- f) che, ai sensi di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 9 bis, in caso di mancata sottoscrizione delle convenzioni entro i termini previsti dal citato provvedimento, la Giunta provinciale esercita il potere sostitutivo previsto dall'articolo 54 dello Statuto.

La Giunta provinciale con la deliberazione n. 1952 sopracitata ha inoltre stabilito che le gestioni associate siano svolte mediante l'approvazione e la conseguente sottoscrizione di convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 59 del T.U. dell'ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige, fissando, infine, nell'Allegato 3 gli obiettivi di riduzione di spesa che ciascun comune con popolazione inferiore ai 5000 abitanti è tenuto a raggiungere entro tre anni dalla data di avvio delle gestioni associate obbligatorie (ovvero nel periodo 1° agosto 2016 – 31 luglio 2019).

In segno di **volontà di perseguire l'obiettivo comune** assegnato dall'articolo 9 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e dalle deliberazioni provinciali n. 1676 del 28 settembre 2015 e 1952 del 9 novembre 2015, assumendo come unicità di intenti politico-amministrativi e organizzativi, un percorso condiviso che porti alla realizzazione degli adempimenti previsti dalla normativa in osservanza della tempistica sopra indicata, i **sindaci di Comano Terme, Bleggio Superiore, Flavè e Stenico** hanno sottoscritto in data 20.04.2016 un protocollo di intesa acquisito agli atti del Comune di Comano Terme sub prot. n. 5006 di pari data.

Con l'atto sottoscritto il 20.04.2016 i Sindaci hanno conferito mandato agli uffici di ciascun Comune aderente alla gestione associata di predisporre gli atti e di collaborare nelle varie attività necessarie con il Comune di Comano Terme, quale comune capofila sotto il coordinamento tecnico del segretario individuato come titolare nella gestione associata con l'onere in capo a quest'ultimo della predisposizione di una proposta di progetto di gestione associata obbligatoria da stilare avendo cura di acquisire le opportune direttive fondamentali impartite dalla Conferenza dei Sindaci e di tenere conto delle opportune informazioni e dei necessari contributi e confronti di idee degli altri segretari coinvolti, nonché delle indicazioni che potranno venire da tutto il personale dipendente dei comuni interessati.

## 2. ANALISI SITUAZIONE ATTUALE:

### - BACINO D'UTENZA

I Comuni di Comano Terme, Bleggio Superiore, Flavè e Stenico appartengono alla Comunità delle Giudicarie e occupano una vasta area denominata Giudicarie Esteriori. Alle Giudicarie Esteriori storicamente appartiene anche il territorio del Comune di San Lorenzo Dorsino che non rientra nella previsione delle gestioni associate obbligatorie in quanto ad esso applicabile la deroga a seguito di processo di fusione.

La popolazione complessiva dell'ambito associativo individuato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 1952/2015, in attuazione e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, ammonta a circa 6.834 residenti (come meglio evidenziato nella tabella sottoriportata) a cui va aggiunta una significativa presenza di non residenti e seconde case con particolare riferimento all'ambito turistico – termale delle Terme di Comano.

TERRITORIO DI COMUNITA'	n. ambito	COMUNE	POPOLAZIONE 2014 (*)
GIUDICARIE	8.1	COMANO TERME	2.971
		BLEGGIO SUPERIORE	1.570
		STENICO	1.168
		FAVE'	1.125
		<b>Totale ambito 8.1</b>	<b>6.834</b>

(\*) Popolazione al 31 dicembre 2014 (dato ISTAT)

#### **-TERRITORIO**

La superficie territoriale dell'ambito 8.1 è pari a kmq 174,41 ripartiti come di seguito:

TERRITORIO DI COMUNITA'	n. ambito	COMUNE	SUPERIFICIE IN KMQ (*)
GIUDICARIE	8.1	COMANO TERME	67,69
		BLEGGIO SUPERIORE	32,66
		STENICO	49,79
		FAVE'	24,27
		<b>Totale ambito 8.1</b>	<b>174,41</b>

(\*) dato ISTAT

#### **- PERSONALE**

Si illustra di seguito la situazione del personale attualmente in servizio presso i Comuni aderenti alla gestione associata.

#### **COMUNE DI BLEGGIO SUPERIORE – PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

<b>UFFICIO SEGRETERIA</b>	
CB1	Assistente amministrativo - part time definitivo (fino al 30/06/2016 h 28, poi h 22,5)
<b>UFFICIO DEMOGRAFICO</b>	
CE4	Collaboratore amministrativo - part time temporaneo fino al 31/12/2019 h 30
CB4	Assistente amministrativo/contabile - part time temporaneo fino al 31/12/2019 h 28,5
<b>UFFICIO FINANZIARIO</b>	
CE4	Collaboratore contabile
CB1	Assistente amministrativo/contabile
<b>UFFICIO TECNICO</b>	
CE3	Collaboratore tecnico
<b>CANTIERE COMUNALE</b>	
BB2	Operaio qualificato
<b>UFFICIO TRIBUTI</b>	
CE1	Collaboratore contabile - part time temporaneo fino al 31/12/2019 h 25



A cui si aggiunge:

- n. 1 Segretario comunale in convenzione con il Comune di Fivè a h 20 settimanali. Tale convenzione scadrà con l'attivazione della gestione del Servizio di Segreteria comunale a partire dall'1.8.2016.

# **COMUNE DI COMANO TERME – PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

<b>UFFICIO SEGRETERIA</b>	
	Segretario comunale
CB1	Assistente amministrativo-contabile, part-time temporaneo 30 ore settimanali fino 31.12.2016
BE1	Coadiutore amministrativo, BE1
<b>UFFICIO DEMOGRAFICO-AFFARI ECONOMICI</b>	
CE1	Collaboratore amministrativo
CB2	Assistente amministrativo, part-time definitivo 30 ore settimanali fino 31.12.2016 poi 23 ore
CB1	Assistente amministrativo, part-time temporaneo 30 ore settimanali fino 31.10.2017
<b>UFFICIO FINANZIARIO-PERSONALE</b>	
CE4	Collaboratore contabile
CB2	Assistente contabile
CB4	Assistente amministrativo-contabile
<b>UFFICIO TECNICO</b>	
CE1	Collaboratore tecnico
CE2	Collaboratore tecnico
CE1	Collaboratore amministrativo
CB1	Assistente tecnico
BB4	Operaio qualificato
BB4	Operaio qualificato
BB4	Operaio qualificato
BB1	Operaio qualificato, tempo pieno fino al 23.11.2016 poi ritorna part-time definitivo 32 ore settimanali
<b>UFFICIO TRIBUTI</b>	
CB1	Assistente contabile, part-time temporaneo 28 ore settimanali fino 30.09.2017
<b>SERVIZIO BIBLIOTECA IN GESTIONE ASSOCIATA</b>	
DB1	Bibliotecario
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	
CB3	Agente di Polizia, in comando presso il Corpo di Tione di Trento
<b>SERVIZIO CUSTODIA FORESTALE IN GESTIONE ASSOCIATA</b>	
CB4	Custode forestale
CB4	Custode forestale
CB3	Custode forestale
CB1	Custode forestale
CB1	Custode forestale

A cui si aggiunge:

- n. 1 funzionario tecnico, DE1, assunto con contratto di diritto privatistico fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco nell'ufficio tecnico.

Si precisa inoltre che per l'ufficio tributi è stata stipulata una convenzione con Trentino Riscossioni per la messa a disposizione di personale per n. 16 ore settimanali fino al 31.12.2016.

#### COMUNE DI FIAVE' – PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

UFFICIO SEGRETERIA	
	Segretario comunale - tempo parziale (16 ore) in convenzione con il Comune di Bleggio Superiore
CE4	Collaboratore amministrativo contabile in comando presso il BIM del sarca, fino al 09/11/2016 (servizio tributi)
UFFICIO DEMOGRAFICO	
CB1	Assistente amministrativo
UFFICIO TECNICO	
CE4	Collaboratore tecnico
CANTIERE COMUNALE	
BB3	Operaio polivalente
BB3	Operaio polivalente

A cui si aggiunge il seguente personale a tempo determinato:

- n. 1 Coadiutore amministrativo BE1 – tempo pieno fino al 30.11.2018 presso l'Ufficio Segreteria;
- n. 1 Assistente contabile CB1 – tempo pieno di cui 18 ore settimanali in convenzione con il Comune di Stenico fino al 13.03.2018 presso l'Ufficio finanziario.

Si precisa che il Segretario comunale è in convenzione con il Comune di Bleggio Superiore per 16 ore settimanali. Tale convenzione scadrà con l'attivazione della gestione del Servizio di Segreteria comunale a partire dall'1.8.2016.

#### COMUNE DI STENICO – PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

UFFICIO SEGRETERIA	
CB2	Assistente contabile/amministrativo - part-time definitivo 22 ore settimanali
UFFICIO DEMOGRAFICO	
CE3	Collaboratore amministrativo
UFFICIO FINANZIARIO	
CE1	Collaboratore contabile (assente dal servizio con diritto alla conservazione del posto fino al 14.09.2016)
UFFICIO TECNICO	
CE3	Collaboratore tecnico
CE4	Collaboratore tecnico

A cui si aggiunge il seguente personale a tempo determinato:



- n. 1 Assistente amministrativo CB1 - part-time 24 ore settimanali (tempo determinato fino al 31.08.2016) presso l'Ufficio segreteria;
- n. 1 Coadiutore amministrativo/contabile BE1 – tempo pieno di cui 18 ore settimanali in convenzione con il Comune di Fivè, in sostituzione della titolare dell'Ufficio finanziario fino al 14.09.2016.

La funzione di Segretario comunale viene svolta, mediante convenzione, dal Vicesegretario del comune di Madruzzo (segretario in esaurimento) che cesserà con l'avvio della gestione associata della segreteria comunale

Si precisa inoltre che l'ufficio Tributi è gestito mediante la stipula di una convenzione con Trentino Riscossioni fino al 31.12.2016.

### 3. TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Alla luce della situazione in precedenza esposta si evidenzia la seguente tempistica:

- entro il 31 luglio 2016 avvio alla gestione associata di almeno due dei servizi da gestire in forma associata, tra cui la segreteria, stipulando le relative convenzioni con decorrenza operativa dal 1 agosto 2016;
- entro il 31 dicembre 2016 avvio alla gestione associata dei restanti compiti e attività previsti nella tabella B, stipulando le relative convenzioni con decorrenza dal 1 gennaio 2017;
- verifica alla data del 31.07.2019 del raggiungimento degli obiettivi di riduzione di spesa stabiliti per ogni comune dell'ambito (tre anni dalla data di avvio delle gestioni associate obbligatorie del 1 agosto 2016).

Data la suesposta tempistica, la Conferenza dei sindaci ha stabilito, di avviare dal 01.08.2016, oltre al servizio segreteria generale, personale e organizzazione, affari generali (informatica, contratti), il settore relativo al commercio. Gli altri settori previsti verranno avviati con decorrenza 01.01.2017, in considerazione di evidenti ragioni di organizzazione complessiva.

Alla data del 01.01.2017 il settore commercio verrà ad unirsi ai servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica).

### 4. ANALISI DEI COSTI E OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale individua la riduzione delle spese di funzionamento, anche a carattere discrezionale, che è complessivamente assicurata dall'insieme dei Comuni e Unioni dei Comuni come previsto dal comma 1 bis dell'art. 8 della legge provinciale 27 dicembre 2010 n. 27 e ss.mm.

La Giunta provinciale e il Consiglio delle autonomie locali hanno determinato, con protocollo d'intesa, la ripartizione di quest'obiettivo per ciascun ente interessato.

In base alla predetta disposizione i Comuni devono adottare un piano di miglioramento per l'individuazione delle misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese correnti, nei termini e con le modalità previste dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale.

Per i Comuni sottoposti all'obbligo di gestione associata obbligatoria, il piano di miglioramento è sostituito da un progetto di riorganizzazione dei servizi relativo alla

gestione associata, dal quale risulti il percorso di riduzione della spesa corrente finalizzato al conseguimento dell'obiettivo imposto alla scadenza del 31 luglio 2019.

L'allegato 3 alla citata deliberazione della Giunta Provinciale n. 1952/2015 individua per ciascun comune con popolazione inferiore ai 5000 abitanti i risultati, in termini di riduzione di spesa, da raggiungere entro tre anni dalla costituzione della forma collaborativa (ovvero nel periodo 1 agosto 2016 – 31 luglio 2019).

Obiettivi che, per ambito associativo, dovranno essere considerati dai comuni anche ai fini della predisposizione del progetto di riorganizzazione intercomunale dei servizi.

TERRITORIO DI COMUNITA'	COMUNE	Spesa corrente netta da considerare totale (a)	Fabbisogno standard di spesa totale (b)	Fabbisogno standard di spesa efficiente totale (c)	Obiettivo efficientamento teorico (d)	Obiettivo efficientamento effettivo (e)	Obiettivo efficientamento effettivo arrotondato (f)
8	GIUDICARIE						
	BLEGGIO SUPERIORE	819.867	1.022.535	952.195	70.340	7.034	7.000
	FIAVE'	724.250	690.394	605.256	85.138	85.138	85.100
	STENICO	849.945	837.022	753.153	83.869	83.869	83.900
	COMANO T.	2.055.6	2.040.636	2.007.84	32.791	32.791	32.800
	<b>totale</b>	<b>4.449.7</b>					<b>208.800</b>

Le modalità organizzative dei servizi associati di ambito individuate attraverso il progetto di riorganizzazione devono essere definite al fine di garantire nel medio periodo:

- il *miglioramento dei servizi ai cittadini* (continuità del servizio, omogeneizzazione dei servizi sul territorio, miglioramento della qualità dei servizi offerti a parità o con meno risorse, attivazione di nuovi servizi che il singolo comune non riesce a sostenere,...);
- il *miglioramento dell'efficienza della gestione* (raggiungimento di economie di scala, ottimizzazione dei costi,...);
- il *miglioramento dell'organizzazione* (razionalizzazione dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi, riduzione del personale adibito a funzioni interne e riutilizzo nei servizi ai cittadini, specializzazione del personale dipendente, scambio di competenze e di esperienze professionali tra i dipendenti,...).

## 5. OBIETTIVI DI RIDUZIONE DELLA SPESA

Secondo le indicazioni fornite dal Servizio Autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento nel caso di mancato conseguimento dell'obiettivo d'ambito la Provincia definirà specifiche misure per la riduzione della spesa nei confronti dei soli Comuni dell'ambito che non hanno conseguito l'obiettivo ai medesimi assegnato.

Sulla base delle rilevazioni effettuate nelle quattro amministrazioni comunali con riferimento alla spesa corrente media degli esercizi finanziari 2013, 2014 e 2015, si è proceduto con l'analisi e l'individuazione dei possibili margini di razionalizzazione e miglioramento della spesa per effetto del passaggio in gestione associata.

Il dato più significativo riguarda la spesa per il personale che, per i quattro comuni, indica, relativamente al triennio 2013, 2014 e 2015, un importo complessivo medio di € 1.860.932,00.....

Riguardo alla possibile riduzione di spesa si segnala che nel corso del periodo che sarà oggetto di rilevazione da parte della Provincia, si registreranno tre cessazioni di personale dipendente per pensionamento, che non potranno essere coperte con altrettante assunzioni a causa dei vigenti divieti normativi.

Tali figure sono rappresentate da:

- un operaio qualificato (BB4) presso il comune di Comano Terme che dovrebbe cessare dal servizio dal 01.09.2018, comportando alla scadenza del 31.07.2019 una minor spesa a bilancio di Euro.41.652,00;

- un collaboratore amministrativo/contabile (CE4) presso il comune di Fivè, che dovrebbe cessare dal servizio dal 01.07.2017, comportando alla scadenza del 31.07.2019 una minor spesa a bilancio di Euro 125.364,00;

- un collaboratore tecnico (CE4) presso il comune di Stenico che dovrebbe cessare dal servizio dal 15.10.2018, comportando alla scadenza del 31.07.2019 una minor spesa a bilancio di Euro 42.703,00;

La mancata copertura della reggenza segretariale presso il Comune di Stenico comporta un risparmio di spesa alla data del 31.07.2019 di presunti € 49.414,00.

**Il risparmio complessivo presunto per le sopra indicate figure ammonta ad € 259.133,00.**

Un'ulteriore economia di spesa si potrebbe avere qualora non avessero esito positivo o non si attuassero le assunzioni per mobilità di un Operaio qualificato presso il comune di Comano Terme e di un Collaboratore contabile presso il comune di Fivè, posto quest'ultimo in parte ora coperto con assunzione a tempo determinato, in sostituzione di persone dello stesso profilo professionale transitate per mobilità verso altra Amministrazione.

Oltre a tali risparmi, la diversa organizzazione dei servizi comunali porterà ad ulteriori miglioramenti di spesa individuabili in un migliore e più efficiente utilizzo congiunto dei mezzi e delle attrezzature in dotazione dei vari comuni con diminuzione di spesa per mancato affidamento all'esterno degli stessi.

Un ulteriore risparmio nella parte corrente di bilancio potrebbe essere conseguito con affidamento congiunto di lavori, servizi, forniture da parte del comune capofila per conto degli altri comuni associati, sfruttando le economie di scala derivanti da gare uniche.

Devono tuttavia essere calcolati maggiori costi di informatizzazione in parte dovuti all'allineamento dei programmi software di gestione e delle relative banche dati, a carico dei comuni interessati, ed in parte per realizzare la struttura informatica di rete dei quattro comuni finalizzata all'efficientamento dell'attività complessiva di gestione, conservazione dei dati con previsti futuri risparmi di spesa,

A tal proposito si è acquisita una consulenza da parte del Consorzio dei Comuni Trentini che ha predisposto specifica relazione dell'assetto informatico dell'intero ambito della gestione associata 8.1, i cui risultati sono contenuti in una relazione che è depositata presso ciascun comune, indicante anche il relativo piano dei costi presunti.

Sulla base di detta relazione è stata acquisita anche un documento contenente un'ipotesi di attuazione realizzato dal consulente informatico dei quattro comuni, sig. Samuel Dall'ora della ditta PC Copy di Tione di Trento.

In modo sintetico l'intervento contenuto nell'ipotesi attuativa può essere così diviso e riassunto:

A. Connettività, va richiesto alla Provincia l'upgrade di banda dagli attuali 10Mb ai 100Mb per permettere la realizzazione del progetto di rete unica. Tale attività dovrebbe essere a costo zero per l'ente.

B. Infrastruttura informatica: i comuni verranno collegati da una rete informatica dedicata che consentirà, come da progetto, l'accesso a tutti i dati da ognuno dei quattro Municipi oltre la possibilità di accesso ai sistemi da qualsiasi postazione di lavoro. Questa attività ha dei costi "una tantum" di start-up stimabili in circa 15.000€ e di canoni iniziali di circa 4.500€



C. Software gestionali: è la parte più delicata del progetto in quanto questa attività permetterà la standardizzazione dei software in dotazione ai quattro enti, con una prima fase di investimento assai sostenuta di circa 45.000€ dalla quale però ne conseguirà una riduzione del numero di server, la possibilità di esternalizzare alcune attività (es. software anagrafe, software ufficio tecnico ecc) oltre ad una riduzione dei canoni di assistenza annui per circa, 5000€ pur avendo aumentato il numero di software anche in un'ottica di dare servizi online al cittadino.

D. Strumenti office: è intenzione degli enti ragionare per un passaggio a software libero nella gestione dei documenti, affrontato in prima battuta con un corso di formazione e poi con una dismissione della suite Office. Il tutto potrà avere un costo "una tantum" di formazione che potrà variare dagli 8000€ a 10000€ con un risparmio medio di 2000€ annui.

E. Portale web e servizi on-line: i siti web ad esclusione di quello di Bleggio Superiore sono già gestiti dal Consorzio dei Comuni Trentini con ComunWeb ormai standard provinciale per la pubblica amministrazione. Si tratterà quindi di aggiornare il sito di Bleggio Superiore a questa tecnologia con un costo "una tantum" per circa 2500€ e un canone totale per i quattro portali di 4800€

F. Telefonia: Un altro passo che si può percorrere in un'ottica di ottimizzazione dei costi è l'adozione di un sistema telefonico unico per l'ente in modalità VoiP. L'attivazione del servizio attualmente fa parte dei servizi base che informatica trentina mette a disposizione dei vari enti. Spetterà ai vari comuni verificare l'adeguatezza dei propri sistemi per il sistema VoiP ed eventualmente l'adeguamento dei vari terminali. I risparmi che l'ente avrà saranno quello dell'annullamento del costo delle chiamate verso i vari uffici pubblici che adottano il VoiP e delle tariffe agevolate in quanto frutto di acquisti su larga scala delle chiamate locali. A regime si può ipotizzare un risparmio di €2000 annui.

Queste fasi di lavoro come visto comporteranno delle spese "una tantum" da sostenere solo nel corso del primo periodo. Una volta terminata la prima fase, sarà possibile ottenere dei risparmi economici sui canoni annui dei programmi informatici uniformati potendo usufruire di contratti unici e non frammentati per singolo Comune oltre a facilitare il lavoro del personale con conseguenti riflessi positivi sull'efficienza amministrativa.

Ulteriori risparmi potrebbero aversi in futuro grazie all'utilizzo di sistemi open data che non richiedono l'acquisto di licenze d'uso e aggiornamento dei programmi informatici.

Di tali prospettive future si è già iniziato a parlare con il consulente informatico che da tempo svolge la propria attività sui quattro Comuni, e che ora è coinvolto in particolare nel presente Progetto.

Nel periodo oggetto di rilevazione dell'efficientamento della spesa, ossia dal 01/08/2016 al 31/07/2019, si stima possa esserci un risparmio di circa 15.000,00 €, riferibile a minori costi per canoni, assistenza software e riduzione di costi per i sistemi telefonici.

Per il conseguimento dell'obiettivo di riduzione della spesa risulterà necessario monitorare costantemente le dinamiche della spesa corrente dei quattro bilanci comunali affinché per fronteggiare la riduzione della dotazione organica e la necessità di mantenere livelli di efficienza nell'erogazione dei servizi non si ricorra con frequenza a forme di affidamento esterno degli stessi con potenziale aumento della spesa.

In relazione a ciò ed anche al fine di evitare le misure coercitive che la Provincia si è riservata di applicare in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo d'ambito (riduzione della spesa nel periodo di riferimento di complessivi € 208.800,00), al Responsabile unico del Servizio finanziario in gestione associata è affidato il compito di monitorare costantemente l'andamento della spesa corrente e relazionare periodicamente alla

Conferenza dei Sindaci circa i risultati del monitoraggio e le azioni correttive necessarie per il conseguimento dell'obiettivo di miglioramento imposto.

Nel quadro delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica ed in attuazione dell'art. 56-sexies della Legge regionale n. 1/1993 (Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino – Alto Adige), introdotto dalla Legge regionale 15 dicembre 2015 n. 31, particolare rilievo verrà posto in sede di regolamentazione dei controlli interni. In particolare, il controllo sugli equilibri finanziari verrà svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile unico del Servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione contabile.

Al fine di perseguire un controllo omogeneo degli equilibri finanziari dei quattro Comuni, la Conferenza dei Sindaci valuterà la possibile nomina di un unico revisore contabile.

## **6. - ORGANIZZAZIONE DELLE GESTIONI ASSOCIATE**

Il modello organizzativo proposto in questo progetto prevede la costituzione di un ufficio unico per la gestione di ciascun servizio associato ubicato presso la sede di un Comune con la previsione per ogni servizio della presenza periodica presso gli altri Comuni associati (non sede dell'ufficio centralizzato) di personale addetto ai singoli servizi. Negli orari non coperti dalla presenza periodica, ciascun Comune dovrà fornire ai cittadini le informazioni di base, come ad esempio la fornitura di modulistica, l'accettazione di pratiche, le primarie informazioni, ecc. attraverso degli sportelli polifunzionali che dovranno tenere il collegamento con gli uffici unici centralizzati, costituendo in tal modo una sorta di ufficio relazioni con il pubblico (URP). Per garantire tale organizzazione gli orari di apertura al pubblico verranno definiti tenendo conto delle esigenze emerse anche a seguito di un monitoraggio continuo degli accessi da parte dell'utenza.

La definizione dell'assetto organizzativo è stata effettuata tenuto conto dei carichi di lavoro e delle professionalità presenti ed acquisite nel corso del tempo. Si è fatto riferimento al modello organizzativo che è presente in tutti i Comuni associati inserendo la figura del Vicesegretario, ora non prevista, a capo di un settore, che verrà coperta dall'attuale segretario dei Comuni di Fiavè e Bleggio Superiore, non titolare del servizio segreteria generale.

A tal proposito al Vicesegretario ad esaurimento si intendono assegnare fin d'ora le funzioni segretarie (assistenza e verbalizzazioni delle sedute degli organi comunali e rogito dei contratti) dei Comuni di Bleggio Superiore e di Fiavè a condizione che venga approvato il disegno di legge regionale n. 74 presentato dalla Giunta regionale in data 22 marzo 2016.

Fino a quando non entrerà in vigore tale modifica legislativa, il segretario titolare dovrà svolgere le funzioni segretarie dei quattro comuni.

Per i provvedimenti da assumere nei confronti del personale assegnato alle gestioni associate, si conviene di disciplinare distintamente il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti. Il rapporto organico del personale dipendente rimane in capo al Comune presso il quale il dipendente è stato assunto, mentre il rapporto funzionale è instaurato nei confronti della gestione associata.

Questa impostazione risulta coerente e funzionale con quanto in precedenza enunciato circa il mantenimento in capo ad ogni Comune delle funzioni amministrative.

Trattandosi di un percorso di riorganizzazione particolarmente significativo, è stata avviata la procedura in ambito sindacale prevista dal vigente CCPL.

Con il modello organizzativo proposto nel presente progetto, da un lato si soddisfa l'esigenza della specializzazione del personale con il miglioramento dei servizi offerti e dall'altro si garantisce il mantenimento del servizio sul singolo comune offrendo al cittadino

risposte concrete e dettagliate alle proprie richieste e quindi, in definitiva, adempiendo agli obiettivi che stanno alla base delle gestioni associate.

## **7. - ORGANIGRAMMA DEI SERVIZI ASSOCIATI**

Alla luce di quanto sopraesposto, nell'ottica di solidarietà e collaborazione reciproca tra enti finalizzata alla razionalizzazione della spesa e al miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, la Conferenza dei Sindaci ha definito l'organizzazione e l'ubicazione delle sedi dei seguenti servizi associati:

1. segreteria generale, personale e affari generali (informatica, contratti) con sede a Comano Terme e con presenza adeguata di personale di segreteria in ciascun comune;
2. vicesegreteria generale, servizio gare ed appalti, mercato elettronico, gestione amministrativa del patrimonio in programmazione e coordinamento con il servizio tecnico, con sede a Bleggio Superiore;
3. servizio finanziario con sede a Comano Terme e presenza di personale operativo a Stenico;
4. servizio tecnico: edilizia privata, edilizia pubblica, urbanistica, cantiere comunale, manutenzione del patrimonio con sede a Comano Terme e con presenza di personale tecnico in ogni comune;
5. servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica) con sede a Stenico e commercio con sede a Comano Terme e con uffici decentrati in ciascun comune per anagrafe e stato civile;
6. gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali con sede a Fiavè e con possibile sportello in ogni comune.

Ad ogni servizio è preposto un "Responsabile unico" per tutti gli enti aderenti.

Dai servizi sopra individuati in gestione obbligatoria per legge sono esclusi i servizi gestiti in forma associata volontaria con ambiti territoriali non perfettamente coincidenti (polizia locale, gestione della biblioteca, servizio ecomuseo e servizio di custodia forestale)

Le convenzioni saranno stipulate anche ai sensi dell'art. 36 ter 1, comma 2, della L.P. 23/1993 e ss.mm. "Organizzazione delle procedure di realizzazione di opere o di acquisiti di beni e forniture". Le convenzioni pertanto abilitano i servizi in gestione associata a svolgere le funzioni di stazione appaltante nelle procedure di appalto per servizi, forniture e lavori per gli importi al di sotto delle rispettive soglie comunitarie, o anche oltre tale limite quando l'oggetto della procedura di gara non è realizzato con contributi o finanziamenti comunque denominati a carico del bilancio provinciale, così come stabilito al primo comma della disposizione provinciale menzionata.

## **8. PIANO DI GESTIONE DEL CAMBIAMENTO**

Le amministrazioni comunali di Comano Terme, Bleggio Superiore, Fiavè e Stenico intendono pianificare e condividere il percorso, le strategie e le modalità operative più efficaci per attuare il cambiamento e passare dall'attuale organizzazione presente nei quattro Comuni alla futura organizzazione strutturata per le gestioni associate.

L'obiettivo che la Conferenza dei Sindaci si propone è quello di dare concreta operatività al nuovo sistema secondo standard di efficienza e qualità che consentano di recuperare economie di spesa ed ottenere il miglioramento dei servizi offerti all'utenza.



La riorganizzazione dei servizi, come prevista dal presente Progetto, è contraddistinta oggettivamente da punti di forza e da punti di debolezza.

I punti di forza si possono individuare in:

- valorizzazione dell'esperienza del personale proveniente dai Comuni di dimensioni minori che ha competenze più ampie e perciò meno dettagliate, che può integrarsi con quella del personale più specializzato nei vari ambiti di attività del comune più strutturato di Comano Terme;
- migliore progettualità degli interventi derivante da un ambito di quattro comuni, più ampio rispetto al singolo comune con conseguente razionalizzazione delle risorse e delle spese a beneficio degli utenti;
- economie di scala, maggiore disponibilità di beni, servizi, attrezzature e mezzi che si traducono in minori costi di gestione;
- razionalizzazione nella gestione delle risorse umane in quanto l'aggregazione delle funzioni libera personale da utilizzare in settori più carenti;
- uniformità di regole su tutto l'ambito di riferimento.

I punti di debolezza si possono individuare in:

- naturale resistenza al cambiamento da parte del personale coinvolto;
- difficoltà di integrazione dei sistemi informatici;
- difficoltà di raggiungere un'uniformità normativa tra i vari enti
- impossibilità di mantenere un rapporto diretto e continuo del cittadino e dell'amministratore con il personale del comune di appartenenza.

Al fine di attenuare i rischi di un'accentuazione dei punti di debolezza soprattutto nella fase di avvio del processo aggregativo e al fine di rafforzare i punti di forza del progetto, sono state condivise una serie di strategie.

Passaggio graduale delle competenze di gestione da un sistema generale ad un sistema specializzato degli uffici secondo una tempistica che sarà valutata dalla Conferenza dei sindaci sentiti il Segretario generale e i Responsabili unici dei servizi.

Creazione del senso di scopo nell'organizzazione con assegnazione ai vertici amministrativi del compito di definire e far percepire al personale assegnato lo scopo del cambiamento e le opportunità di miglioramento del lavoro.

Coinvolgimento del personale attuato anche attraverso riunioni periodiche anche con gli esecutivi comunali con lo scopo di raccogliere gli aspetti critici e di pianificare e condividere gli strumenti e le modalità di superamento.

Integrazione dei sistemi informativi in modo da semplificare i processi lavorativi.

Convergenza, omogeneizzazione e semplificazione degli atti normativi comunali e dei modelli operativi.

Costante attenzione e monitoraggio dell'attuazione del progetto di aggregazione al fine di cogliere tempestivamente le problematiche ed altrettanto tempestivamente individuare e pianificare le azioni correttive.

Il piano di gestione del cambiamento è attuato sotto la responsabilità del Segretario comunale che si avvale della collaborazione dei Responsabili di Servizio.

## 9.- DOTAZIONI STRUMENTALI

Tutti i mezzi e le attrezzature dei Comuni di Comano Terme, Bleggio Superiore, Fivè e Stenico sono assegnati alla gestione associata dei servizi, con esclusione dei mezzi e delle attrezzature in dotazione a servizi esclusi dalla presente convenzione.

L'assegnazione dei mezzi alle gestioni associate sarà attuata dopo specifica verifica delle coperture assicurative.

## 10. - CONVERGENZA NORMATIVA

Per assicurare efficienza della gestione associata ed in attuazione degli impegni assunti nella definizione del piano di gestione del cambiamento, i Comuni si impegnano alla convergenza normativa ed in particolare si obbligano ad adottare regole omogenee sui procedimenti amministrativi in modo da uniformare l'organizzazione ed il funzionamento delle gestioni associate. Nelle more dell'adeguamento trova applicazione il regolamento organico e la modulistica più idonea individuata dai responsabili unici.

## 11. - CRITERI DI RIPARTO DELLA SPESA

Per individuare il criterio di riparto della spesa tra i comuni associati si è fatto riferimento al costo del personale come da organigramma allegato al presente progetto, in quanto la gran parte dei costi della gestione associata deriva dalla spesa per il personale.

I costi annui delle gestioni associate sono a carico dei Comuni aderenti in base alle seguenti percentuali di riparto, risultanti dalla media del costo del personale di ciascun comune negli ultimi tre anni (2013/2015):

20,17% Comune di Bleggio Superiore;  
47,48% Comune di Comano Terme;  
15,36% Comune di Fivè;  
16,99% Comune di Stenico.

Oltre ai costi del personale, nel riparto della spesa rientrano le spese di funzionamento degli uffici centralizzati e degli uffici periferici per riscaldamento, elettricità, telefono, fotocopiatrici, pulizie, per l'acquisizione, l'adeguamento e la manutenzione delle attrezzature e dei programmi informatici di nuova installazione e tutte le spese per l'archiviazione, la consultazione dei dati nonché le spese per i collegamenti in rete dei quattro comuni, servizio mensa, abbonamenti per l'informazione, manutenzione, assicurazione e carburante dei mezzi e manutenzione attrezzature e strumentazione.

Ciascun comune dovrà mettere a disposizione i propri beni, i mezzi e le proprie strumentazioni in funzione delle attività in gestione associata obbligatoria, che rimarranno di rispettiva proprietà, mentre la manutenzione dei medesimi sarà ripartita secondo le percentuali sopraindicate.

Per la gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali verrà stabilito un riparto diverso da quello sopra indicato facendo riferimento a posizioni tributarie, difficoltà gestionali e apertura al pubblico degli sportelli nei comuni. Tale servizio sarà svolto in convenzione fra i comuni di Bleggio Superiore, Comano Terme, Fivè e Stenico dalla società GESTEL srl, società interamente pubblica di proprietà dei comuni di Arco, Riva del Garda, Tenno e della Comunità Alto Garda e Ledro e della quale i Comuni in gestione associata acquisiranno quote societarie, consentendo quindi un affidamento congiunto "in house".

Alle azioni di riduzioni della spesa si dovranno accompagnare quelle di efficientamento del sistema di riscossione delle entrate proprie riconducendo a limiti fisiologici le entrate non riscosse.



Contestualmente, anche per effetto del bilancio armonizzato, dovrà essere prestata attenzione alla situazione di cassa valutando le scadenze dei pagamenti in modo da evitare nei limiti del possibile anticipazioni di tesoreria.

L'acquisto di nuovi mezzi, strumentazione ed attrezzature verrà definito dalla Conferenza dei Sindaci che stabilirà le modalità di riparto della relativa spesa.

Le spese imputabili oggettivamente al singolo Comune, per esigenze proprie e non riferibili alla gestioni associate obbligatorie, non potranno essere oggetto di riparto.

Il riparto delle spese viene approvato annualmente dalla Conferenza dei Sindaci.

Considerata la novità assoluta del modello delle gestioni associate in ambito provinciale e quindi della mancanza di criteri di riparto collaudati su cui fare affidamento, per i primi tre anni (fino al 31/12/2019) di avvio delle gestioni associate, la Conferenza dei Sindaci avrà la possibilità di intervenire sui criteri di riparto della spesa alla luce dell'esperienza applicativa che nel tempo verrà acquisita.

## **12 - FORME DI CONSULTAZIONE**

Le convenzioni per le gestioni associate dovranno prevedere l'istituzione di una Conferenza permanente dei Sindaci con compiti di indirizzo, programmazione e controllo.

Alla Conferenza dei Sindaci spetta il compito di promuovere ed attuare la convergenza normativa e l'uniformità dei procedimenti al fine di assicurare efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Nel rispetto dello Statuto comunale e del regolamento organico del personale, spettano inoltre alla Conferenza dei Sindaci tutti i compiti ad essa demandati dalle convenzioni approvate dai rispettivi Consigli comunali.

La Conferenza dei Sindaci acquisisce periodicamente i dati dal Responsabile unico del Servizio finanziario in merito al monitoraggio delle spese correnti e all'andamento delle medesime in un'ottica di perseguimento dell'obiettivo di efficientamento imposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1952/2015.

Oltre alla competenza riconosciuta nel paragrafo precedente in materia di riparto delle spese e considerata l'assoluta novità del modello organizzativo e le possibili future modifiche a livello provinciale, la Conferenza dei Sindaci potrà proporre variazioni al presente progetto ed alle relative convenzioni.

E' data la possibilità di costituire gruppi di lavoro, suddivisi per settore, composti da assessori/consiglieri di ciascun comune per trattare argomenti propri delle gestioni associate e fornire elementi di valutazione per le decisioni spettanti alla Conferenza dei Sindaci.

La risoluzione di eventuali controversie che possano sorgere tra i Comuni aderenti deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria all'interno della Conferenza dei Sindaci.

Qualora ciò non sia possibile si provvederà a riunire presso l'Ente Capofila le Giunte comunali in seduta comune, alle quali competerà risolvere i contrasti insorti, predisponendo una relazione congiunta inerente la soluzione concordata.

Nelle convenzioni attuative del presente progetto verranno definite le ulteriori modalità di funzionamento della Conferenza dei Sindaci.

## **13. - ARCHIVI COMUNALI**

Gli enti pubblici territoriali hanno l'obbligo di conservare i propri archivi nella loro integrità e organicità e di ricercare tutte le misure atte ad impedire il verificarsi di sottrazioni, dispersioni o danneggiamenti dei documenti facenti parte dei medesimi.

La materia è disciplinata dalla Legge provinciale 17 febbraio 2003 n. 1 (legge provinciale sui beni culturali) e dalle direttive generali in materia di organizzazione, ordinamento,

inventariazione, gestione e corretta conservazione degli archivi approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 80 del 29 gennaio 2016.

Lo spostamento di documenti dagli archivi di deposito (costituiti da documenti riferiti ad affari conclusi, che devono essere conservati in locali diversi dagli uffici di produzione) e dagli archivi storici (costituiti dal complesso dei documenti riferiti ad affari conclusi da almeno quaranta anni) da un'amministrazione comunale all'altra è soggetto all'autorizzazione preventiva della Sovrintendenza provinciale.

Lo spostamento degli archivi correnti (documenti riferiti agli affari in corso) comporta l'obbligo di comunicazione preventiva alla Sovrintendenza provinciale.

Una diversa gestione va riservata ai registri dello stato civile ed ai repertori ed archivi dei contratti pubblici che in base alle normative nazionali non possono essere spostati dal Comune di pertinenza.

#### 14. - DURATA DELLE CONVENZIONI PER LE GESTIONI ASSOCIATE

In osservanza di quanto stabilito dall'allegato 2 della deliberazione della giunta provinciale n. 1952 più volte citata, la conferenza dei Sindaci ha stabilito di avviare a partire dallo 01.08.2016, oltre al servizio di segreteria generale, il servizio commercio, il quale, a regime, sarà unito al settore servizi demografici.

La Conferenza dei Sindaci ha deciso di avviare i rimanenti servizi congiuntamente con decorrenza unica allo 01.01.2017.

In considerazione dei costi abbastanza considerevoli sia in termini di risorse umane che strumentali ed informatiche per l'organizzazione e l'avvio della gestione associata dei servizi, le amministrazioni comunali hanno concordato nel fissare la data di scadenza della medesima al 31.12.2026.

Trattandosi di gestione associata obbligatoria non è ammesso il recesso volontario e unilaterale degli enti aderenti prima del 31.12.2026. Dopo tale data, ciascun Comune potrà recedere con un preavviso di almeno sei mesi mediante deliberazione consiliare che preveda il ripiano di eventuali partite debitorie a carico. Il recesso avrà decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Il presente progetto, predisposto con l'allegato organigramma dal dott. Nicola Dalfovo segretario del comune di Comano Terme, capofila della gestione associata, è stato analizzato e discusso nella seduta della Conferenza dei Sindaci del 23.06.2016 ed approvato da ciascun Consiglio Comunale.

Deliberazione del Consiglio comunale di Comano Terme n. dd.

Deliberazione del Consiglio comunale di Bleggio Superiore n. dd.

Deliberazione del Consiglio comunale di Fiavè n. dd.

Deliberazione del Consiglio comunale di Stenico n. dd.

Letto, approvato e sottoscritto in forma digitale.

Il Sindaco del Comune di Bleggio Superiore  
Il Sindaco del Comune di Comano Terme  
Il Sindaco del Comune di Fiavè  
Il Sindaco del Comune di Stenico

Iori Alberto  
Zambotti Fabio  
Zambotti Angelo  
Mattevi Monica

ALLEGATO  
ORGANIGRAMMA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI FRA I COMUNI DI BLEGGIO SUPERIORE, COMANO TERME, FIAVE' E STENICO

