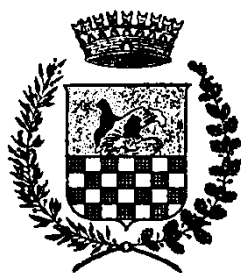


COMUNE di RONCHI VALSUGANA



**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE**

SEMPLIFICATO

(D.U.P.)

PERIODO: 2020 - 2021 - 2022

Premessa

A partire dal 1° gennaio 2016 gli enti locali trentini applicano il D.lgs. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, con il quale viene riformato il sistema contabile nazionale per rendere i bilanci delle amministrazioni omogenei, confrontabili ed aggregabili e viene disciplinato, in particolare, nel principio contabile applicato della programmazione allegato n. 4/1, il ciclo della programmazione e della rendicontazione.

La riforma contabile è stata recepita a livello locale con la legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18, che ha introdotto molti articoli D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m (Testo unico degli enti locali -TUEL). In particolare l'art. 151 del TUEL indica gli elementi a cui gli enti locali devono ispirare la propria gestione, con riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP), sulla cui base viene elaborato il bilancio di previsione finanziario. L'art. 170 del TUEL disciplina quindi il DUP, in sostituzione della Relazione Previsionale e Programmatica (RPP): tale strumento rappresenta la guida strategica e operativa degli enti locali e "consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative".

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Per gli enti con popolazione fino a 5.000 abitanti è consentita l'elaborazione di un DUP semplificato, il quale individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

In particolare il principio contabile applicato della programmazione fissa i seguenti indirizzi generali che sottendono la predisposizione del DUP e riguardano principalmente:

l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo degli eventuali organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate.

Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;

l'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione.

Devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;

i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;

i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;

la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;

l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;

la gestione del patrimonio;

il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;

l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;

gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.

Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue

articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.
Coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

Con integrazione al Protocollo di intesa in materia di finanza locale per il 2016, sono stati differiti i termini per la presentazione del Documento unico di programmazione relativo all'esercizio 2017-2019, al 31 dicembre 2016 o in concomitanza ad altro termine stabilito per l'approvazione del bilancio previsionale 2017-2019.

Con Protocollo di intesa in materia di finanza locale per il 2017, il termine per l'approvazione del bilancio 2017-2019, è stato differito al 28 febbraio 2017.

Il DUP semplificato viene strutturato come segue:

Analisi di contesto: viene brevemente illustrata la situazione socio-economica nazionale e in particolare regionale e provinciale nel quale si trova ad operare il comune. Viene schematicamente rappresentata la situazione demografica, economica, sociale, patrimoniale attuale del comune.

Linee programmatiche di mandato: vengono riassunte schematicamente le linee di mandato, con considerazioni riguardo allo stato di attuazione dei programmi all'eventuale adeguamento e alle relative cause.

Indirizzi generali di programmazione: vengono individuate le principali scelte di programmazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione. Particolare riferimento viene dato agli organismi partecipati del comune.

Obiettivi operativi suddivisi per missioni e programmi: attraverso l'analisi puntuale delle risorse e la loro allocazione vengono individuati gli obiettivi operativi da raggiungere nel corso del triennio.

1.1 Popolazione

Andamento demografico

Dati demografici	2015	2016	2017	2018	2019
Popolazione residente	434	439	434	446	457
Maschi	221	228	225	231	239
Femmine	213	211	209	215	218
Famiglie	185	188	187	189	194
Stranieri	8	8	6	5	5
n. nati (residenti)	3	7	1	5	5
n. morti (residenti)	3	3	3	2	3
Saldo naturale	0	4	-2	3	2
Tasso di natalità	6,9	15,9	2,3	11,4	11
Tasso di mortalità	6,9	6,8	6,9	4,5	7
n. immigrati nell'anno	3	14	11	17	22

Nel Comune di Ronchi Valsugana alla fine del 2019 risiedono 457 persone, di cui 239 maschi e 218 femmine, distribuite su 9,99 kmq con una densità abitativa pari a 45,74 abitanti per kmq.

Nel corso dell'anno 2019 :

Sono stati iscritti 5 bimbi per nascita e 22 persone per immigrazione;

Sono state cancellate 3 persone per morte e 13 per emigrazione;

Il saldo demografico fa registrare un incremento pari a 11 unità.

% di cremazioni registrate nel comune rispetto alle sepolture tradizionali (inumazione)					
	2015	2016	2017	2018	2019
n. decessi	3	3	3	2	3
n. cremazioni	1	1	0	0	1
%	33,33333333	33,33333333	0	0	33,33333333

Popolazione divisa per fasce d'età	2019
Popolazione al 31.12.2019	457
In età prima infanzia (0/2 anni)	5
In età prescolare (3/6 anni)	22
In età scuola primaria e secondaria 1° grado (7/14 anni)	30
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	68
In età adulta (30/65)	232
Oltre l'età adulta (oltre 65)	100

Situazioni e tendenze socio - economiche

Il 34% dei residenti in comune vive in nuclei familiari composti da una sola persona.

n. famiglie	185	188	187	189	194
n. medio componenti	2,35	2,34	2,34	2,36	2,35
% fam. con un solo componente	18,38	17,55	18,72	19,58	33,5
% fam con 6 comp. e +	3	0,5	3,74	3,7	0,5
% fam con bambini di età < 6 anni	6,49	4,26	4,28	4,28	11,3
% fam con comp. di età > 64 anni	63,2	62,8	63,64	62,96	50

1.2 Territorio

L'analisi di contesto del territorio è reso tramite indicatori oggettivi (misurabili in dati estraibili da archivi provinciali) e soggettivi (grado di percezione della qualità del territorio) che attestano lo stato della pianificazione e dello sviluppo territoriale da un lato, la dotazione infrastrutturale e di servizi per la gestione ambientale dall'altro.

Tabella uso del suolo *(dati del PRG comunale da fonte SIAT)*

Uso del suolo	Sup. attuale (ettari)	%	Sup. variazioni programmazione**	%
Urbanizzato/pianificato*	50	5,01%	50	5,01%
Produttivo/industriale/artigianale	0	0,00%	0	0,00%
Commerciale	0	0,00%	0	0,00%
Agricolo (specializzato/biologico)	285	28,53%	285	28,53%
Bosco	505	50,55%	505	50,55%
Pascolo	153	15,32%	153	15,32%
Corpi idrici (fiumi, torrenti e laghi)	6	0,60%	6	0,60%
Improduttivo	0	0,00%	0	0,00%
Cave	0	0,00%	0	0,00%
.....				
Totale	999	100%	999	100%

(*) tutte le destinazioni urbanistiche, escluse le aree elencate di seguito.

(**) questa parte dovrebbe contenere le variazioni di superficie previste in programmazione nel corso del mandato.

Disaggregazione uso del suolo *(dati del PRG comunale da fonte SIAT)*

Suolo urbanizzato	Sup. attuale (ettari)	%	Sup. variazioni programmazione**	%
Centro storico	29,6	59,20%	29,6	59,20%
Residenziale o misto	10	20,00%	10	20,00%
Servizi (scolastico, ospedaliero, sportivo-ricreativo etc...)	0,4	0,80%	0,4	0,80%
Verde e parco pubblico	10	20,00%	10	20,00%
Totale	50	100,00%	50	100,00%

Standard urbanistici ex DM 1444/68

Aree per l'istruzione: asili nido, scuole materne e scuole dell'obbligo	1,5	1,5
Aree per attrezzature di interesse comune: religiose, culturali, sociali, assistenziali, sanitarie, amministrative, per pubblici servizi (uffici P.T., protezione civile, ecc.) ed altre	0,8	0,8
Aree per spazi pubblici attrezzati a parco e per il gioco e lo sport, effettivamente utilizzabili per tali impianti con esclusione di fasce verdi lungo le strade	3	3
Aree per parcheggi	2,5	2,5

Le seguenti rilevazioni riportano anche le previsioni – implementabili- per gli anni di programmazione successiva.

Monitoraggio dello sviluppo edilizio del territorio

4. Monitoraggio dello sviluppo edilizio del territorio (dati statistici, estraibili dal sito ISPAT)					
Titoli edilizi	2015	2016	2017	2018	2019
Permessi di costruire per nuovo volume e ampliamenti (V.)	8	11	16	14	6
Permesso di costruire/SCIA su fabbricati esistenti (sup. ristrutturata)	22	10	19	17	5

Dati ambientali

5. Dati ambientali (estraibili in parte dagli archivi ISPAT e in parte dai data base provinciali, a seconda del servizio interessato: APPA, ADEP... o dal soggetto gestore del servizio pubblico)

Tematiche ambientali	Esercizio in corso 2019		Programmazione		Programmazione		Programmazione	
			2029		2021		2022	
Qualità aria (numero complessivo del superamento dei limiti: ozono, polveri sottili etc..)	non disponibile		non disponibile		non disponibile		non disponibile	
Capacità depurazione (% ab. allacciati sul totale)								
Acquedotto (consumo giornaliero acqua potabile/ab.)*	180		180		180		180	
Raccolta rifiuti (kg/ab./anno)								
Raccolta differenziata (%)								
Piste ciclabili	sì	no	sì	no	sì	no	sì	no
Isole pedonali (mq/ab.)								
Energia rinnovabile su edifici pubblici (kw/anno)	28800		348000		348000		348000	

Dotazioni territoriali e reti infrastrutturali

6. Dotazioni territoriali e reti infrastrutturali (estraibili in parte dagli archivi ISPAT e in parte dai data base provinciali, a seconda del servizio interessato: APPA, ADEP... o dal soggetto gestore del servizio pubblico).

Dotazioni	Esercizio in corso 2019		Programmazione		Programmazione		Programmazione	
			2020		2021		2022	
Acquedotto (numero utenze)*	389		389		390		390	
Rete Fognaria (numero allacciamenti)*	rete fognaria non presente		rete fognaria non presente		rete fognaria non presente		rete fognaria non presente	
- Bianca								
- Nera								
- Mista								
Illuminazione pubblica (PRIC)	Sì		Sì		Sì		Sì	
Piano di classificazione acustica		no		no		no	Sì	
Discarica Ru/Inerti (se esistenti indicare il numero)		no		no		no	no	
CRM/CRZ (se esistenti indicare il numero)	1			1		1		1
Rete GAS (% di utenza servite) *	non presente		non presente		non presente		non presente	
Teleriscaldamento (% di utenza servite) *	non presente		non presente		non presente		non presente	

1.3 Economia insediata

Settori d'attività seconda la classificazione Istat ATECO 2007	2014	2015	2016
A) Agricoltura, silvicoltura pesca	27	28	29
B) Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0	0
C) Attività manifatturiere	1	1	1
D) Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	0	0	0
E) Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	0	0	0
F) Costruzioni	8	8	8
G) Comm. ingrosso e dettaglio; riparazione autoveicoli e motocicli	1	1	0
H) Trasporto e magazzinaggio	1	1	1
I) Attività dei servizi alloggio e ristorazione	3	3	3
J) Servizi di informazione e comunicazione	3	3	3
K) Attività finanziarie e assicurative	0	0	0
L) Attività immobiliari	0	0	0
M) Attività professionali, scientifiche e tecniche	0	0	0
N) Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	0	0	0
O) Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	0	0	0
P) Istruzione	1	1	1
Q) Sanità e assistenza sociale	0	0	0
R) Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	0	0	0
S) Altre attività di servizi	0	0	0
X) Imprese non classificate	1	1	1
TOTALE	46	47	48

3.7 Gestione del patrimonio:

L'art 8 della L.P 27/2010, comma 3 quater stabilisce che, per migliorare i risultati di bilancio e ottimizzare la gestione del loro patrimonio, gli enti locali approvano dei programmi di alienazione di beni immobili inutilizzati o che non si prevede di utilizzare nel decennio successivo. In alternativa all'alienazione, per prevenire incidenti, per migliorare la qualità del tessuto urbanistico e per ridurre i costi di manutenzione, i comuni e le comunità possono abbattere gli immobili non utilizzati. Per i fini di pubblico interesse gli immobili possono essere anche ceduti temporaneamente in uso a soggetti privati oppure concessi a privati o per attività finalizzate a concorrere al miglioramento dell'economia locale, oppure per attività miste pubblico – private. Anche la L.P 23/90, contiene alcune disposizioni volte alla valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, disciplinando le diverse fattispecie: in particolare il comma 6-ter dell'art- 38 della legge 23/90 prevede che: *“Gli enti locali possono cedere a titolo gratuito alla Provincia, in proprietà o in uso, immobili per essere utilizzati per motivi di pubblico interesse, in relazione a quanto stabilito da protocolli di intesa, accordi di programma e altri strumenti di cooperazione istituzionale, e nell'ambito dell'esercizio delle competenze relative ai percorsi di istruzione e di formazione del secondo ciclo e di quelle relative alle infrastrutture stradali. In caso di cessione in uso la Provincia può assumere anche gli oneri di manutenzione straordinaria e quelli per interventi di ristrutturazione e ampliamento. Salvo diverso accordo con l'ente locale, gli immobili ceduti in proprietà non possono essere alienati e, se cessa la destinazione individuata nell'atto di trasferimento, sono restituiti a titolo gratuito all'ente originariamente titolare. In relazione a quanto stabilito da protocolli di intesa, accordi di programma e altri strumenti di cooperazione istituzionale, gli enti locali, inoltre, possono cedere in uso a titolo gratuito beni mobili e immobili del proprio patrimonio ad altri enti locali, per l'esercizio di funzioni di competenza di questi ultimi”*.

Il Protocollo di intesa in materia di finanza locale per il 2017 prevede che vengano eliminati sia il divieto di acquisto di immobili a titolo oneroso previsto dall'art. 4 bis, comma 3, della legge finanziaria provinciale 27.12.2010, n. 27, sia i limiti alla spesa per acquisto di autovetture e arredi previsti dall'art. 4 bis, comma 5.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, ha individuato, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi ha individuato quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

All'interno del patrimonio immobiliare dell'Amministrazione, come da inventari dei beni demaniali, tramite un piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali, di seguito riportato, l'ente ha tracciato un percorso di riconoscimento e valorizzazione del proprio patrimonio:

ALIENAZIONI BENI MOBILI	VALORE A BILANCIO		
	2020	2021	2022
<i>Descrizione e denominazione del bene</i>			
TOTALE ALIENAZIONE MOBILI			

[illegible]

3.8. Equilibri di bilancio e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica

3.8.1 Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio

EQUILIBRIO GENERALE							
	2020	2021	2022		2020	2021	2022
Entrata				Uscita			
UTILIZZO AVANZO				DISAVANZO			
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO							
TITOLO 1 Entrate ricorrenti di natura tributaria contributiva perequativa	105.600,00	105.600,00	105.600,00	TITOLO 1 Spese correnti	499.241,10	468.411,73	468.048,73
TITOLO 2 Trasferimenti correnti	264.267,44	247.469,07	247.469,07	TITOLO 2 Spese in conto capitale	28.800,00	10.500,00	10.000,00
TITOLO 3 Entrate extratributarie	155.967,00	138.792,00	138.792,00				
TITOLO 4 Entrate in conto capitale	39.100,00	24.300,00	23.800,00	TITOLO 3 Spese per incremento di attività finanziaria			
TITOLO 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie							
Totale entrate finali	564.934,44	516.161,07	515.661,07	Totale uscite finali	528.041,10	478.911,73	478.048,73
TITOLO 6 Accensione prestiti				TITOLO 4 Rimborso prestiti	36.893,34	37.249,34	37.612,34
TITOLO 7 Anticipazioni di tesoreria	120.000,00	120.000,00	120.000,00	TITOLO 5 Chiusura anticipazioni di tesoreria	120.000,00	120.000,00	120.000,00
TITOLO 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	353.664,57	353.664,570	353.664,57	TITOLO 7 Spese per conto terzi e partite di giro	353.664,57	353.664,57	353.664,57
Totale titoli	1.038.599,01	989.825,64	989.325,64	Totale titoli	1.038.599,01	989.825,64	989.325,64
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	1.038.599,01	989.825,64	989.325,64	TOTALE COMPLESSIVO USCITE	1.038.599,01	989.825,64	989.325,64

EQUILIBRIO CORRENTE			
	2020	2021	2022
Entrata			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (+)	0,00	0,00	0,00
Titoli 1 - 2 - 3 (+)	525.834,44	491.861,07	491.861,07
Totale	525.834,44	491.861,07	491.861,07
Uscita			
Titolo 1- spese correnti di cui (-)	499.241,10	468.411,73	468.048,73
fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
fondo crediti di dubbia esigibilità	8.985,77	8.080,50	8.080,50
Titolo 4 - Quote capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari (-)	36.893,34	37.249,34	37.612,34
Totale	22.800,00	3.000,00	3.000,00
Somma finale	0,00	0,00	0,00
Altre poste differenziali per eccezioni previste da norme di legge			
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge (+)	13.800,00	13.800,00	13.800,00
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge (-)	3.500,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE	0,00	0,00	0,00

EQUILIBRIO CONTO CAPITALE				
		2020	2021	2022
Entrata				
Utilizzo avanzo di amministrazione	(+)			
Fondo pluriennale vincolato di parte capitale	(+)			
Entrate titoli 4 -5 6	(+)	39.100,00	24.300,00	23.800,00
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	13.800,00	13.800,00	13.800,00
Titolo 5.02 Riscossione crediti a breve termine	(-)			
Titolo 5.03 Riscossione crediti a medio-lungo termine	(-)			
Titolo 5.04 Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)			
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	3.500,00	0,00	0,00
Entrate Accensioni di prestiti destinate a estinzione anticipata di prestiti	(-)			
Totale		28.800,00	10.500,00	10.000,00
Uscita				
Titolo 2 - spese in conto capitale	(-)	28.800,00	10.500,00	10.000,00
di cui fondo pluriennale vincolato				
Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie	(-)			
Titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)			
Totale		28.800,00	10.500,00	10.000,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRIO di CASSA

		2020			2020
Entrata			Uscita		
FONDO DI CASSA		31.172,12			
TITOLO 1	contributiva perequativa	154.185,44	TITOLO 1	Spese correnti	643.170,78
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	325.257,05	TITOLO 2	Spese in conto capitale	689.762,80
TITOLO 3	Entrate extratributarie	274.087,63			
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	820.646,18	TITOLO 3	Spese per incremento di attività finanziarie	
TITOLO 5	finanziarie				
Totale entrate finali		1.574.176,30	Totale spese finali		1.332.933,58
TITOLO 6	Accensione prestiti	-	TITOLO 4	Rimborso prestiti	44.682,55
TITOLO 7	Anticipazioni di tesoreria	120.000,00	TITOLO 5	Chiusura anticipazioni di tesoreria	120.000,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	370.863,70	TITOLO 7	Spese per conto terzi e partite di giro	427.784,43
Totale titoli		2.065.040,00	Totale titoli		1.925.400,56
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE		2.096.212,12	TOTALE COMPLESSIVO USCITE		1.925.400,56
fondo di cassa finale presunto		170.811,56			

Vincoli di finanza pubblica

Con la legge n. 243/2012 sono disciplinati il contenuto della legge di bilancio, le norme fondamentali e i criteri volti ad assicurare l'equilibrio tra le entrate e le spese dei bilanci pubblici e la sostenibilità del debito del complesso delle pubbliche amministrazioni, nonché degli altri aspetti trattati dalla legge costituzionale n. 1 del 2012 .

L' art. 9 della Legge n. 243 del 24 dicembre 2012 declina gli equilibri di bilancio per le Regioni e gli Enti locali in relazione al conseguimento, sia in fase di programmazione che di rendiconto, di un valore non negativo, in termini di competenza tra le entrate e le spese finali, come eventualmente modificato ai sensi dell'articolo 10. Ai fini della specificazione del saldo, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4, 5 dello schema di bilancio previsto dal D.lgs. 118/2011 e le spese finali sono quelle ascrivibili al titolo 1, 2, 3 del medesimo schema.

Il comma 1- bis specifica che, per gli anno 2017 – 2019, con legge di bilancio, compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica e su base triennale, è prevista l'introduzione del fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa. A decorrere dall'esercizio 2020, tra le entrate e le spese finali è incluso il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, finanziato dalle entrate finali.

L'art. 8, comma 1, della legge provinciale 27 dicembre 2010 n. 27 stabilisce che: “A decorrere dall'esercizio finanziario 2016 cessano di applicarsi le disposizioni provinciali che disciplinano gli obblighi relativi al patto di stabilità interno con riferimento agli enti locali e ai loro enti e organismi strumentali. Gli enti locali assicurano il pareggio di bilancio secondo quanto previsto dalla normativa statale e provinciale in materia di armonizzazione dei bilanci [...]”.

L'art. 65, comma 4 del DDL di bilancio 2017 prevede che, per gli anni 2017-2019, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza sia considerato il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota rinveniente dal ricorso all'indebitamento. Inoltre, il comma 6 del medesimo articolo, stabilisce che, al fine di garantire l'equilibrio nella fase di previsione, in attuazione del comma 1 dell'art. 9 della legge 24 dicembre 2012, n. 243, al bilancio di previsione è allegato il prospetto dimostrativo del rispetto del saldo di finanza pubblica, previsto nell'allegato n. 9 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, vigente alla data dell'approvazione di tale documento contabile.

Il comma 466 dell'articolo 1 della L. nr. 232 di data 11/12/2016 “Legge di Bilancio 2017

“A decorrere dall'anno 2017 gli enti di cui al comma 465 del presente articolo devono conseguire il saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, della legge 24 dicembre 2012, n. 243. Ai sensi del comma 1-bis del medesimo articolo 9, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5 dello schema di bilancio previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e le spese finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2 e 3 del medesimo schema di bilancio. Per gli anni 2017-2019, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza e' considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento. A decorrere dall'esercizio 2020, tra le entrate e le spese finali e' incluso il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, finanziato dalle entrate finali. Non rileva la quota del fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia gli impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.”

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

BILANCIO DI PREVISIONE
PROSPETTO VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA
(da allegare al bilancio di previsione e alle variazioni di bilancio)

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)	(+)	0,00	0,00	0,00
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	105.600,00	100.600,00	100.600,00
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	222.635,92	221.842,24	211.243,87
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	194.182,00	161.182,00	153.182,00
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	650.100,00	40.500,00	40.500,00
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI ⁽¹⁾	(+)	0,00	0,00	0,00
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	463.071,58	443.676,90	424.776,53
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente ⁽²⁾	(-)	13.019,22	12.094,95	11.478,78
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) ⁽³⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)	(-)	450.052,36	431.581,95	413.297,75
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	672.900,00	43.500,00	43.500,00
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽³⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)	(-)	672.900,00	43.500,00	43.500,00
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 (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)	(-)	0,00	0,00	0,00
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI⁽¹⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
(N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 ⁽⁴⁾ (N=A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M)		49.565,56	49.042,29	48.728,12

2. Le linee del programma di mandato 2015-2020

Per una pianificazione strategica efficiente, è fondamentale indicare la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia gli ideali, i valori e le ispirazioni di chi fissa gli obiettivi e incentiva all'azione ed evidenziare in maniera chiara ed inequivocabile le linee guida che l'organo di governo intende sviluppare.

Le Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo (2015-2020), illustrate dal Sindaco in Consiglio Comunale e ivi approvate nella seduta del 27.05.2015 con atto n. 19, rappresentano il documento cardine utilizzato per ricavare gli indirizzi strategici

Di seguito vengono riassunte le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare, presentati all'inizio del mandato dall'Amministrazione, e il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

CAPITOLO 1: ORGANIZZAZIONE DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI ELETTI

La lista si dota di una propria politica interna per quanto riguarda l'organizzazione degli organi amministrativi a livello di Sindaco, Vicesindaco, Giunta Comunale e Consiglio di Maggioranza, ma anche di un eventuale Consiglio di Minoranza. Di seguito tutti i paragrafi sono relativi all'ipotesi che la lista **"Insieme per Ronchi"** vinca le elezioni, ad esclusione dell'ultimo punto, dove si parla della politica che si adotterà nel caso si faccia parte della Minoranza.

Nomine relative all'organo di giunta

I componenti della giunta per legge risultano essere tre, comprensivi di Sindaco e Vicesindaco con la possibilità di ampliare a quattro componenti, non aumentando però il totale delle indennità a carico delle casse comunali. La lista ha la volontà di mantenere il numero di legge pari a tre, in quanto lo ritiene più consono alle esigenze decisionali dell'Amministrazione. I tre posti saranno occupati da Sindaco, Vicesindaco ed un Assessore, rispettando la rappresentanza di genere secondo i termini di legge.

Come è noto, sempre per legge, i due componenti sono scelti esclusivamente dal Sindaco. La volontà condivisa che è emersa dalla nostra lista è che il Sindaco domandi agli eletti in consiglio la disponibilità a ricoprire uno dei ruoli sopraindicati. Il criterio che il Sindaco adotterà per decidere la nomina di Vicesindaco ed Assessore sarà in base al numero di voti presi e ovviamente alla disponibilità data dal singolo eletto di accettare il compito e così via facendo. La ripartizione delle competenze del Vicesindaco e dell'Assessore sarà fatta anch'essa in base alla volontà di accettare o meno gli incarichi proposti dal Sindaco.

Il Sindaco si riserva inoltre la facoltà o meno di attuare delle deleghe a persone componenti il consiglio per alcune competenze che saranno valutate al momento della nomina della giunta. Queste ultime competenze faranno comunque capo sempre al Sindaco che si interfacerà personalmente o assieme alla giunta con il delegato. Il Sindaco, durante l'attività amministrativa quinquennale, vigilerà che la disponibilità data a parole venga rispettata tramite fatti concreti da parte dei singoli assessori e vicesindaco.

Istituzione delle commissioni

A seguito della nomina della Giunta si passa solitamente alla nomina dei membri delle varie Commissioni in collaborazione con la Minoranza. Le nomine riguardano il Presidente della Commissione ed i suoi Componenti. Nulla poi vieta in futuro di nominare commissioni ad hoc per questioni e problematiche di un certo rilievo.

Nomina figure particolari all'interno del consiglio

Si riporta di seguito la politica che la lista adotta nella nomina di figure al di fuori dell'organo di Giunta e delle Commissioni, ma comunque appartenenti al Consiglio.

Il Sindaco e la Giunta si incaricano di informare periodicamente il Consiglio di Maggioranza dell'operato dell'Amministrazione. Gli incontri saranno programmati periodicamente dal Sindaco un certo numero di volte fra un Consiglio e l'altro a seconda delle necessità.

Per quanto riguarda le nomine in Comunità di Valle "Valsugana e Tesino" si fa riferimento alla nuova riforma istituzionale che prevede la nomina dei membri dell'Assemblea della Comunità da liste votate da grandi elettori, che devono essere consiglieri comunali eletti a loro volta in numero diverso per Comune dal proprio consiglio comunale. All'interno delle liste da eleggere potranno esserci componenti dei consigli ma anche persone esterne.

La posizione della lista "**Insieme per Ronchi**" rispetto all'elezione dell'Assemblea della Comunità è prioritariamente quella di proporre un componente del Consiglio di Maggioranza o comunque una persona del Comune di Ronchi ed eventualmente, se questo non fosse possibile, dialogare con le amministrazioni di ambito limitrofe per trovare dei nomi condivisi che possano rappresentare al meglio il nostro territorio.

Per ulteriori nomine all'interno di organi esterni la lista "**Insieme per Ronchi**" proporrà sempre elementi del consiglio di maggioranza.

Il Sindaco ha volontà di garantire un orario di ricevimento in Municipio alla cittadinanza, da definire nelle modalità e nella tempistica in seguito alle elezioni. A questi incontri possono partecipare anche membri della Giunta o del Consiglio di Maggioranza a seconda della tematica che la cittadinanza necessita di discutere.

Politica in relazione ad un possibile ruolo di Minoranza

Nel caso la lista "**Insieme per Ronchi**" non riesca ad ottenere la maggioranza, la politica che verrà adottata sarà una politica di opposizione moderata e coscienziosa. La Minoranza cercherà di far rispettare alla Maggioranza, nella misura possibile, quello che si è riportato nel nostro programma pre-elettorale. Se vi fossero delle divergenze queste saranno trattate sempre tramite un dialogo e confronto costruttivo, cercando di evitare gli accanimenti e gli scontri "muro contro muro". Siamo convinti che un buon rapporto con la Minoranza porti solo beneficio in merito alle decisioni che si dovranno prendere per il bene della Cittadinanza.

CAPITOLO 2: GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E FUSIONE DEI COMUNI

2.1 Gestione Associata dei Servizi

La lista "**Insieme per Ronchi**", rispetto alla questione della gestione associata dei servizi con altri comuni si propone favorevole vigilando che questa non comporti maggiori spese per le casse comunali. Il passo delle gestioni sovracomunali risulta obbligatorio per legge ed è definito nelle modalità e nei tempi. La nuova amministrazione avrà l'obbligo di affrontare la questione in tempi brevissimi e dovrà decidere in che ambito orientare i propri servizi. La proposta che noi facciamo è quella di dialogo aperto con tutte le nuove amministrazioni limitrofe non precludendoci alcuna possibilità.

Fusione dei Comuni

La lista "**Insieme per Ronchi**", in merito alla volontà di intraprendere percorsi di fusione con amministrazioni limitrofe, ritiene doveroso informare la popolazione e condividere le decisioni il più possibile con essa. La lista non vuole intraprendere alcuna fusione se le condizioni di sopravvivenza economica ed organizzativa del comune lo permetteranno. E' indubbio però che una sensibilizzazione sulla tematica vada fatta, e vada altresì costruito un dialogo sempre attento con le amministrazioni limitrofe per non trovarsi a dover subire

decisioni ormai già prese.

CAPITOLO 3: LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA

Il programma per quanto riguarda i lavori pubblici e l'urbanistica si suddivide essenzialmente in tre parti. La prima fa riferimento a lavori o servizi che sono già stati finanziati nella precedente Amministrazione, la seconda a lavori e servizi che sono già stati intavolati a diversi livelli dalla precedente Amministrazione, e devono essere finanziati. Infine la terza verte sulle proposte future condivise dalla nostra nuova lista.

Bisogna però sottolineare alcune cose come da premessa. La prima riguarda i limiti in termini di importi per i lavori che il Comune deve versare come differenza fra finanziato e importo complessivo di progetto. Per questa ragione la nostra Lista vuole si propongono determinati lavori per il prossimo futuro, ma allo stesso tempo rimane conscia del fatto che non sia possibile fare tutto.

È evidente inoltre che le entrate derivanti dai contributi provinciali stanno subendo e subiranno una continua riduzione, figlia delle condizioni di difficile congiuntura economica e dei vincoli di bilancio provinciale con lo stato italiano.

Lavori pubblici

Si attua una distinzione fra lavori già finanziati, lavori intavolati da finanziare a diversi livelli e lavori che vengono proposti come del tutto nuovi.

Lavori pubblici finanziati

L'Amministrazione Comunale ha appaltato o è attualmente in fase d'appalto per le seguenti opere:

Realizzazione allargamento e messa in sicurezza strada di collegamento sovracomunale Ronchi – Borgo da Loc.Stauda a Loc.Onea. L'opera risulta finanziata al 98% dalla Provincia su una spesa complessiva ammessa di circa €...1.000.000,00. La progettazione è a livello esecutivo e la lista propone di portare in appalto l'opera quanto prima;

Realizzazione manutenzione straordinaria locale caldaia scuola elementare e materna di Ronchi. I lavori consistono nella sostituzione della caldaia a gasolio con una nuova a condensazione, il rifacimento con l'impermeabilizzazione della pavimentazione sopra il locale ed il rifacimento del camino per un costo complessivo di circa €...30.000,00. La lista propone di portare a compimento l'opera entro fine estate del 2015;

Realizzazione di lavorazioni da parte del Servizio Ripristini della PAT nel corso dell'anno 2016. Gli interventi sono già stati concordati dalla precedente amministrazione e risultano gratuiti. La lista propone di portarli avanti in un'ottica di manutenzione del territorio.

La lista prende l'impegno di portare a termine le opere già appaltate, in fase di appalto o comunque già finanziate ed i servizi ad esse legate, sulla base dei progetti già elaborati.

Lavori pubblici intavolati da finanziare

Si riportano di seguito una serie di lavori pubblici che sono stati intavolati a livelli avanzati o a livelli minori dalla precedente amministrazione. La lista ha la volontà di valutare tutte le seguenti possibilità di realizzazione e di decidere quali siano quelle da privilegiare e portare al più presto a termine:

Rifacimento pavimentazione in asfalto della strada comunale e sovracomunale di montagna da Loc.Palve a Loc.Desene e da Loc.Desene fino a Loc.Trenca. La lista ha la volontà di intavolare una collaborazione con il Consorzio di Miglioramento Fondiario di Ronchi Valsugana a cui verrebbe affidata la progettazione per la domanda di finanziamento sul PSR 2014-2020, l'appalto e l'esecuzione dei lavori, al fine di avere una maggiore agevolazione contributiva. La lista si impegna a finanziare la differenza per arrivare alla totalità della spesa ammessa;

Realizzazioni di N.4 centraline idroelettriche su tratti di tubazione dell'acquedotto comunale. La lista si impegna a portare avanti la progettazione e la realizzazione di quest'opera che attualmente risulta in fase di progettazione definitiva, credendo fortemente nella bontà di questo progetto al fine di avere introiti sulla parte corrente del bilancio comunale. L'opera inoltre porterebbe alla sostituzione di alcuni tratti ammalorati dell'acquedotto comunale e risulterebbe autofinanziabile;

Realizzazione di un acquedotto con opera di presa per fornire acqua potabile alle proprietà comunali di Malga Prima Busa in cui è inserito un esercizio agritouristico. L'opera risulta progettata a livello definitivo ed ha tutte le autorizzazioni in corso di validità. La lista propone di attuare domanda di finanziamento sul prossimo PSR 2014-2020 come Comune per la conseguente realizzazione tenendo conto delle disponibilità in bilancio per coprire la differenza;

Realizzazione di un fabbricato adibito a "Porcilaia" in Loc.Malga Colo. L'opera è in fase di progettazione definitiva ed ha ottenuto tutte le autorizzazioni del caso. La lista si impegna ad attuare domanda di finanziamento sul PSR 2014-2020 come Comune per la conseguente realizzazione tenendo conto delle disponibilità in bilancio per coprire la differenza;

Realizzazione di nuova caserma VVF Ronchi Valsugana. La lista si impegna a portare avanti il finanziamento per la realizzazione di una nuova caserma del Corpo dei VVF di Ronchi Valsugana anche in forma ridotta tenendo conto altresì della possibilità di ristrutturare proprietà comunali già esistenti, se questo fosse possibile. La linea della provincia infatti è quella di non finanziare più nuove caserme ma di riutilizzare l'esistente;

Proposte future

Si cerca ora di fare un elenco delle opere che risultano essere prioritarie per il Comune di Ronchi Valsugana e di cui non si è ancora parlato nella precedente Amministrazione, se non solo in termini di ipotesi o di idee. È evidente che in un Comune come il nostro le priorità sono da individuare nei servizi di viabilità e nei servizi primari quali: la rete idrica, la rete fognaria, la rete elettrica, e nella sistemazione del territorio dal punto di vista della sicurezza idro-geologica. Non meno importanti sono da considerarsi opere riguardanti l'ammodernamento delle strutture comunali per garantire altri bisogni primari della nostra società quali l'istruzione, i servizi sanitari, i servizi comunali in genere, la possibilità di avere un corpo volontario dei Vigili del Fuoco sempre più efficiente e quant'altro. Infine, sempre importante rimane la possibilità di avere delle strutture in grado di creare un certo tipo di associazionismo attraverso cui le nostre piccole comunità si animano e vivono.

Di seguito vengono proposte alcune opere che possono ricadere nelle categorie sopra citate. Le opere che sono proposte non avranno la sicurezza matematica di essere realizzate in toto entro la fine del futuro mandato. La volontà della lista è però quella di riuscire ad intavolarle e riuscire a realizzare il più possibile nel rispetto delle capacità economiche del Comune e della Provincia:

Sistemazione e messa in sicurezza strada comunale partendo da maso Trozzo fino a Maso Pelauchi. La messa in sicurezza ha il duplice obiettivo di attuare degli interventi puntuali di messa in sicurezza e di garantire il mantenimento della pavimentazione stradale. La lista propone di intavolare una possibile progettazione sempre tenendo conto della compatibilità dell'intervento con il proprio bilancio;

Monitoraggio frane versante Facchini-Baruffoli. La lista intende portare avanti il sistema di monitoraggio tramite tubi inclino-metrici finanziati dal servizio geologico della provincia e rimanere vigile sulla necessità di un intervento pesante per preservare il versante abitato con il coinvolgimento di tutti i servizi preposti: bacini montani, servizio geologico e servizio prevenzione rischi;

Realizzazione di un marciapiede lungo la strada provinciale nel tratto passante per Ronchi. Il lavoro sarebbe finanziato interamente dalla Provincia essendo proprietaria della strada. La Provincia lascerebbe la possibilità al Comune di attuare la progettazione, l'appalto e la realizzazione;

Gestione ordinaria e straordinaria delle strade comunali;

La lista ha la volontà di spingere per realizzazione da parte della provincia di un collettore fognario generale che possa servire l'abitato di Ronchi Valsugana. La richiesta è stata inserita ormai da tempo nel piano generale dei sistemi fognari della PAT;

Sfruttamento dei bandi proposti dai Bacini Montani per la riqualificazione ambientale;

Manutenzione dei mezzi comunali (macchine, trattori, accessori ed attrezzatura varia). Ci si impegna a finanziare i ricambi se necessari e se possibile ad un rinnovamento dei mezzi su strada, soprattutto per garantire il mantenimento della viabilità nella stagione invernale;

Rifacimento di tratti acquedotto comunale ammalorati. La lista si impegna a portare ad eventuale finanziamento con risorse proprie di avanzo o con risorse provinciali quali FUT;

Realizzazione completamento con arredo della "Baita dei Batistoti". La lista intende richiedere finanziamento per tale completamento su PSR 2014-2020. L'opera risulta importante e potrebbe fornire una fonte di introito per le casse comunali implementandone un possibile affitto;

La lista si propone di mantenere quanto più possibile l'edificio multiservizi comunale nel quale sono attualmente presenti un bar e la Cooperativa Alimentare;

Urbanistica

E' volontà della lista dare il via ad una nuova variante del PRG comunale viste le numerose richieste depositate dai singoli cittadini sempre compatibilmente con le risorse di bilancio. E' altresì importante integrare il PRG comunale con il "Piano Baite" per dare una maggiore possibilità di recupero del patrimonio montano comunale.

CAPITOLO 4: FORESTE, TURISMO, AGRICOLTURA E PASCOLO

4.1 Foreste

Per quanto riguarda il tema forestale, ci si impegna al mantenimento della custodia forestale grazie all'ottimo lavoro svolto con gli enti preposti quali il custode forestale, il consorzio forestale ed il Distretto e Stazione Forestali di Borgo Valsugana.

Si valuteranno di anno in anno le proposte derivanti dalle sessioni forestali per quanto riguarda i lavori forestali (taglio legname, piste forestali, lavori di bonifica forestale etc...) e l'amministrazione darà tutto il suo supporto nel limite delle risorse possibili per portare avanti eventuali progetti, anche sostenendo il capitolo delle migliorie boschive.

In tal senso, si sottolinea la volontà di portare a termine le lavorazioni programmate per il 2015 assieme al Distretto Forestale di Borgo riguardanti la pulizia del pascolo in Loc. Malga Cavè, per un totale di circa ottanta giornate a persona. Il legname sarà poi venduto ai censiti di Ronchi.

4.2 Turismo

Il turismo nelle nostre realtà è strettamente legato alle attrazioni naturali del posto. Le attrazioni nel nostro paese ci sono, basti pensare alla montagna che abbiamo. Il turismo però può esserci solo se oltre al contesto vi sono anche le strutture adatte ad offrire determinati servizi. La Lista non è ovviamente d'accordo su uno sviluppo turistico di massa, è però favorevole a sfruttare le strutture già presenti come le malghe, i percorsi naturali e di montagna, gli agriturismi ed i ristoranti, ma anche alla realizzazione di nuovi progetti sempre nel rispetto del contesto montano in cui siamo inseriti.

La lista propone in merito di portare avanti e sostenere due importanti tematiche nate da una richiesta del territorio, quali la dotazione del marchio "Slow Food" da parte delle nostre malghe e lo sviluppo di un comitato di promozione turistica e territoriale da parte dei nostri operatori turistici.

4.3 Agricoltura e pascolo

Nell'ultimo decennio a Ronchi si sono sviluppate delle piccole realtà di imprenditorialità agricola, le quali secondo devono essere sostenute in quanto possono portare ricchezza al nostro paese. Strumenti per il sostentamento di queste piccole attività possono essere:

Informativa in merito ai contributi che la provincia dà ai privati relativi alla possibilità di effettuare lavori ed interventi di manutenzione ambientale (PSR);

Sollecitazione ed incitamento alla partecipazione nel Consorzio di Miglioramento Fondiario. Si tratta di sfruttare maggiormente uno strumento che aiuta i singoli ad accedere ai contributi provinciali. Tali contributi possono essere utilizzati per la realizzazione di opere di viabilità agricola ma anche per opere di manutenzione ambientale come bonifiche, impianti irrigui, ecc...

In riferimento al pascolo, Ronchi può sfruttare la presenza di tre malghe: malga Colo, malga Cavè e malga Prima Busa. L'attività in malga in Trentino è ormai strettamente legata al turismo che essa può creare grazie ai suoi prodotti tipici. I contributi dell'alpeggio ne sono di fatto una testimonianza, se non vi fossero, questo mondo non potrebbe più esistere in certi posti della nostra montagna. Ma la Provincia concede questi contributi essenzialmente per due motivi: il primo e il più importante è sicuramente da ricercare nel mantenimento del territorio, il secondo invece è prettamente economico ed è strettamente connesso alla capacità di produrre turismo.

Tutte le nostre malghe presentano strutture invidiabili e praticamente nuove, soprattutto nel caso di malga Colo. La volontà della Lista è quella di sostenere la politica adottata negli anni precedenti ovvero quella di garantire che l'attività di malga venga portata avanti da gente del posto. La lista però si auspica che questa opportunità unica concessa sia sfruttata nel modo migliore per valorizzare la struttura ed i prodotti che essa può dare.

CAPITOLO 5: ISTRUZIONE , CULTURA, POLITICHE FAMIGLIARI E GIOVANILI

5.1 Istruzione

Per quanto riguarda questo ambito la prerogativa è una sola, ovvero il mantenimento categorico della Scuola Primaria e della Scuola Equiparata dell'Infanzia a Ronchi Valsugana. Non bisogna dare alcun spiraglio possibilista in merito alla chiusura. In futuro i soldi della Provincia diminuiranno, come già ribadito, ed ogni scusa sarà buona per chiudere. Ad oggi la scuola è stata completamente rifatta dal punto di vista della struttura ed ampliata. Sono stati fatti anche degli investimenti importanti per quanto riguarda le attrezzature e gli strumenti didattici. Si tratta solo di vigilare nei prossimi anni in modo tale che le condizioni per il mantenimento rimangano.

La vigilanza e le attività da parte del Comune però non bastano, bisogna che tutte le famiglie collaborino unitamente per il mantenimento di una struttura fondamentale per il futuro di un paese come il nostro.

Altro aspetto su cui vigilare è la qualità dell'insegnamento che verrà attuato, realizzabile attraverso una stretta collaborazione con il Coordinamento della Scuola Primaria e della Scuola Equiparata dell'Infanzia.

5.2 Associazioni e Cultura

L'Associazionismo è un aspetto da non trascurare nei nostri piccoli paesi, perché fonte di iniziative e di vitalità. Come già ribadito le associazioni sono l'anima del paese, tramite loro la comunità si può riunire, esprimere opinioni e migliorarsi.

L'idea da parte nostra è quella di incontrare e rendere partecipi al nostro progetto amministrativo tutte le associazioni presenti: Alpini, Vigili del Fuoco, Cacciatori, Gruppo Giovani, Pensionati, Sci Club Torcegno-Ronchi e colei che ha il compito di riunire il tutto ovvero la Pro Loco.

L'approccio dal punto di vista contributivo alle varie associazioni si manterrà nel limite del possibile pressoché identico a quello che vi era nella precedente amministrazione. Si tenterà inoltre di dotare il Comune di un ulteriore sala per le associazioni magari sfruttando il locale che era adibito allo sportello della Cassa Rurale.

Per quanto riguarda l'aspetto culturale, la Lista propone di mantenere se fosse possibile la convenzione con il Sistema Culturale della Valsugana Orientale con il quale si possono attuare numerosi progetti culturali. Oltre a ciò la lista si propone di portare avanti l'iniziativa di commemorazione in occasione del centenario della battaglia di Malga Colo che ricorre nel Maggio 2016 creando degli eventi appositi.

5.3 Politiche Familiari e Giovanili

La lista si propone di mantenere gli standard family per la conferma del marchio Family con la promozione di politiche familiari a livello economico, servizi, informativo e formativo (tariffe agevolate, servizi alle famiglie, attività formative quali giornate ecologiche etc...).

Ci si propone inoltre di sviluppare e portare a termine le iniziative del progetto Progetto Destinazione Famiglia programmate per gli anni 2015-2016 e possibilmente mantenerle anche in futuro.

In merito alla tematica dei rifiuti, sempre più attuale ed importante, si propone un'attività di sensibilizzazione della popolazione ponendo all'attenzione tematiche relative al riciclaggio, al monitoraggio di possibili episodi di inciviltà quali abbandono dei rifiuti sulle strade, pulizia dei camini (dotazione di un regolamento apposito) ed informativa generale con serate apposite.

Per quanto riguarda le politiche giovanili, la lista ha la volontà di mantenere l'adesione al Piano Giovani di Zona con possibili progetti anche in partnership con altri comuni. Oltre a ciò vi è la volontà di mantenere il gruppo giovani del paese, conferendogli anche una sede che potrebbe essere l'ex-sportello bancario dell'edificio multiservizi.

Per la formulazione della propria strategia il Comune ha tenuto conto delle linee di indirizzo del Governo e della Provincia, della propria capacità di produrre attività, beni e servizi di

livelli qualitativi medio alti, delle peculiarità e specifiche del proprio territorio e del proprio tessuto urbano e sociale.

Le scelte strategiche intraprese dall'Amministrazione sono state inoltre pianificate in maniera sostenibile e coerente alle politiche di finanza pubblica e agli obiettivi posti dai vincoli di finanza pubblica.

Tali indirizzi, di seguito elencati, rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del periodo residuale di mandato, l'azione dell'ente.

Indebitamento

Il livello di indebitamento va verificato tenuto conto della normativa vigente e, in particolare, delle regole poste presso il sistema territoriale provinciale integrato di cui al comma 8 dell'art. 31 della L.P. 7/79. In tale contesto vanno valutati comunque i limiti di indebitamento posti a capo del singolo ente locale dall'art. 21 della L.P. 3/2006 e dal regolamento di esecuzione approvato con DPP 21 giugno 2007 n. 14 – 94/leg, nonché le regole stabilite in materia di equilibri e pareggio di bilancio stabilite dalla L. 243/2012.

Nel corso del 2015, la Provincia Autonoma di Trento, in attuazione dell'art. articolo 1, comma 413 Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) e dell'art. 22 della Legge provinciale 30 dicembre 2014, n. 14 (legge finanziaria provinciale 2015), per ridurre il debito del settore pubblico provinciale ha anticipato ai comuni le risorse necessarie per l'estinzione anticipata di mutui.

Per il prossimo triennio 2019-2021 non è prevista l'assunzione di nuovi mutui, anche in coerenza con l'operazione di estinzione anticipata dei mutui dei Comuni prevista dallo scorso Protocollo di intesa in materia di finanza locale per il 2015, con decorrenza secondo semestre 2015.

Il Servizio Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento, con nota n. 130562 del 2 marzo 2018, ha fornito nuove indicazioni in ordine alla modalità di contabilizzazione, a partire dall'esercizio 2018, del recupero delle somme anticipate ai Comuni e destinate all'operazione di estinzione anticipata mutui, in particolare, l'ex Fondo investimenti minori è previsto al lordo della quota annuale di recupero delle somme anticipate al Comune e destinate all'operazione di estinzione anticipata mutui per euro 21.053,34.=.

In particolare sono previste, a partire dall'esercizio finanziario 2018, le seguenti iscrizioni a bilancio:

- PARTE ENTRATA: stanziamento dell'ammontare del trasferimento provinciale a titolo di ex Fondo investimenti minori al lordo della quota annuale di recupero definita dalla delibera n. 103512016 (l'entrata corrispondente al rimborso della quota annuale di recupero delle somme anticipate ai Comuni e destinate all'operazione di estinzione anticipata mutui è contabilizzata al Titolo II delle Entrate, voce del piano dei conti integrato E.2.01.01.02.000 (ex Fim);

- PARTE SPESA: stanziamento della quota annuale di recupero, nella Missione 50 "Debito pubblico", Programma 02 "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari", Titolo IV della Spesa "Rimborso prestiti", alla voce del piano dei conti integrato "Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Amministrazioni locali" (U.4.03.01.02.000).

In termini di cassa, il rimborso della quota annuale potrà avvenire disponendo la regolazione contabile a carico dei fondi impegnati alla voce "Rimborso prestiti" per l'ammontare della quota di recupero, da conteggiare a favore del capitolo di entrata relativo al trasferimento provinciale a titolo di ex Fondo investimenti minori.

La legge 12 agosto 2016, n. 164, reca "Modifiche alla Legge n. 243/12, in materia di equilibrio dei bilanci delle Regioni e degli Enti Locali", in particolare all'art. 10 "(Ricorso all'indebitamento da parte delle regioni e degli enti locali) dove al comma 3 prevede che le operazioni di indebitamento di cui al comma 2 sono effettuate sulla base di apposite intese concluse in ambito regionale che garantiscano, per l'anno di riferimento, il rispetto del saldo di cui all'articolo 9, comma 1, del complesso degli enti territoriali della regione interessata, compresa la medesima regione;

L'ente nella programmazione non ha previsto l'assunzione di nuovi mutui;

L'indebitamento ha subito le seguenti evoluzioni:

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2021
Debito iniziale	425.617,05	327.281,31	413.589,11	382.512,64	553.275,99	517.069,92	480.524,06	443.630,79	376.416,79
Nuovi prestiti	0	364.281,31	0	0	0	0	0	0	0
Rimborso quote	98.335,74	65.762,83	31.076,47	39.770,05	36.206,07	36.545,86	36.893,27	37.248,47	37.612,34

Estinzioni anticipate	0	212.780,16	0	0	0	0	0	0	0
Variazioni	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Debito di fine esercizio	327.281,31	413.589,11	382.512,64	342.742,59	517.069,92	480.524,06	443.630,79	376.416,39	338.804,45

Dal 2018 è stato aggiunto al debito iniziale anche il rimborso alla Provincia di Trento del contributo per l'estinzione anticipata dei mutui avvenuta nel 2015 (totale da rimborsare € 210.533,40) con un quota capitale a rimborso di € 21.053,34 per dieci anni dal 2018 al 2027)

3. Indirizzi generali di programmazione

3.1 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Gestione diretta e/o associata

Servizio	Enti associati	Programmazione futura
<i>Servizio Acquedotto</i>	<i>Gestione Diretta</i>	<i>Gestione diretta</i>
<i>Scuole Medie</i>	<i>Comune di Roncegno Terme, Ronchi Valsugana e Novaledo</i>	<i>Gestione associata capofila Comune di Roncegno Terme</i>
<i>Asilo Nido</i>	<i>Comune di Borgo Valsugana e Carzano ed altri Comuni aderenti</i>	<i>Gestione associata capofila i Comuni sede del nido</i>
<i>Servizio raccolta e smaltimento rifiuti</i>	<i>Convenzione con Comunità Valsugana e Tesino</i>	<i>Convenzione con Comunità Valsugana e Tesino</i>
<i>Servizio Biblioteche e Cultura</i>	<i>Comuni Gestione Associata</i>	<i>Gestione Associata</i>
<i>Servizi gestioni associate obbligatorie L.P. 3/2006 art. 9 bis</i>	<i>Comuni di Roncegno Terme, Ronchi Valsugana e Torcegno</i>	<i>Gestione Associata</i>

Tramite appalto, anche riguardo a singole fasi

Servizio	Appaltatore	Scadenza affidamento	Programmazione futura
<i>nessuno</i>			

In concessione a terzi:

Servizio	Concessionario	Scadenza concessione	Programmazione futura
<i>Servizio di accertamento e riscossione imposta di pubblicità</i>	I.C.A. S.R.L.	31.12.2020	Concessione

Gestiti attraverso società miste

Servizio	Socio privato	Scadenza	Programmazione futura
<i>nessuno</i>			

Gestiti attraverso società in house

Servizio	Soggetto gestore	Programmazione futura
<i>nessuno</i>		

3.2 – ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Altri strumenti di programmazione negoziata (convenzione, accordi di programma, gestione associate

Oggetto convenzione	Soggetti partecipanti	Capofila / Ente gestore	decorrenza	scadenza	provvedimento
Convenzione per la gestione associata delle funzioni e delle attività – art. 9 – bis L.P n.3/2016 e s.m. Servizio anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e serv. Statistico.	Comuni di Ronchi Valsugana e Torcegno	Comune di Roncegno Terme	01.08.2016	31.07.2026	Delib. C.C. n. 20 dd. 20.7.2016 – Convenzione allegata alla delibera

Convenzione per la gestione associata delle funzioni e delle attività – art. 9 – bis L.P n.3/2016 e s.m. Servizio segreteria generale, personale e organizzazione, altri serv. Generali	Comuni di Ronchi Valsugana e Torcegno	Comune di Roncegno Terme	01.08.2016	31.07.2026	Delib. C.C. n. 19 dd. 20.7.2016 – Convenzione allegata alla delibera
Convenzione per la gestione associata delle funzioni e delle attività – art. 9 – bis L.P n.3/2016 e s.m. Servizio entrate tributarie	Comuni di Ronchi Valsugana e Torcegno	Comune di Roncegno Terme	01.01.2017	31.12.2027	Delib. C.C. n. 35 dd. 27.12.2016 – Convenzione allegata alla delibera

Convenzione per la gestione associata del Servizio di Custodia Forestale	Comune di Telve, Carzano, Novaledo, Roncegno Terme, Ronchi Valsugana, Telve di Sopra e Torcegno	Comune di Telve	01.01.2016	31.12.2026	Delib. C.C. n. 53 dd. 22.12.2015
Convenzione per la gestione associata delle funzioni e delle attività – art. 9 – bis L.P n.3/2016 e s.m.	Comuni di Ronchi Valsugana e Torcegno	Comune di Roncegno Terme	01.01.2017	31.12.2027	Delib. C.C. n. 36 dd. 27.12.2016 – Convenzione allegata alla delibera

Servizio commercio					
Convenzione per la gestione associata delle funzioni e delle attività – art. 9 – bis L.P. n.3/2016 e s.m. Servizio urbanistica e gestione del territorio, uff. tecnico ecc.	Comuni di Ronchi Valsugana e Torcegno	Comune di Roncegno Terme	01.01.2017	31.12.2027	Delib. C.C. n. 34 dd. 27.12.2016 – Convenzione allegata alla delibera

Convenzione per la gestione associata delle funzioni e delle attività – art. 9 – bis L.P. n.3/2016 e s.m. Servizio gestione economica, finanziaria, programmazione ecc.	Comuni di Ronchi Valsugana e Torcegno	Comune di Roncegno Terme	01.01.2017	31.12.2027	Delib. C.C. n. 33 dd. 27.12.2016 – Convenzione allegata alla delibera
Convenzione per esercizio competenze comunali inerenti scuola secondaria di 1^grado (Sc. Media)	Comuni di Novaledo e Ronchi Valsugana	Comune di Roncegno Terme	09.09.2013	09.09.2018	Delib. C.C. n. 23 dd. 30.07.2013

Indirizzi e obiettivi degli organismi partecipati

Il comma 3 dell'art. 8 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 dispone che la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, definisca alcune azioni di contenimento della spesa che devono essere attuate dai comuni e dalle comunità, tra le quali, quelle indicate alla lettera e), vale a dire “la previsione che gli enti locali che in qualità di soci controllano singolarmente o insieme ad altri enti locali società di capitali impegnino gli organi di queste società al rispetto delle misure di contenimento della spesa individuate dal Consiglio delle Autonomie locali d'intesa con la Provincia; l'individuazione delle misure tiene conto delle disposizioni di contenimento della spesa previste dalle leggi provinciali e dai relativi provvedimenti attuativi rivolte alle società della Provincia indicate nell'articolo 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3; in caso di mancata intesa le misure sono individuate dalla provincia sulla base delle corrispondenti disposizioni previste per le società della Provincia”.

Detto art. 8 ha trovato attuazione nel “Protocollo d'Intesa per l'individuazione delle misure di contenimento delle spese relative alle società controllate dagli enti locali”, sottoscritto in data 20 settembre 2012 tra Provincia autonoma di Trento e Consiglio delle autonomie locali.

In tale contesto giuridico viene a collocarsi il processo di razionalizzazione previsto dal comma 611 della legge di stabilità 190/2014, che ha introdotto la disciplina relativa alla predisposizione di un piano di razionalizzazione delle

società partecipate locali, allo scopo di assicurare il “coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato”.

Il Comune ha quindi predisposto, in data 23.06.2015 un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni, con esplicitate le modalità e i tempi di attuazione, l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire, con l'obiettivo di ridurre il numero e i costi delle società partecipate.

In tale contesto, la recente approvazione del D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 (TUEL sulle società partecipate) imporrà nuove valutazioni in merito all'opportunità/necessità di razionalizzare le partecipazioni degli enti locali in organismi gestionali esterni. Occorrerà peraltro attendere, prima dell'adozione delle necessarie azioni, l'approvazione di un'eventuale normativa provinciale volta ad adeguare la normativa vigente e/o chiarire l'ambito di applicazione della normativa nazionale sulla base delle disposizioni di cui al D.lgs. 266/92, “Norme di attuazione dello Statuto speciale per il Trentino - Alto Adige concernenti il rapporto tra atti legislativi statali e leggi regionali e provinciali, nonché la potestà statale di indirizzo e coordinamento” e di cui all'art. 105 dello Statuto di Autonomia della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige decreto legislativo n. 175 del 2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, proroga, tra l'altro, al 30 settembre 2017 il termine per effettuare la ricognizione straordinaria di tutte le partecipazioni possedute.

Visto che con deliberazione del Consiglio comunale nr. 26 di data 17/10/2017 si è proceduto alla revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 7 co. 10 della L.P. 29/12/2016, n. 19 e art. 24 del D.Lgs. 16/06/2017, n. 100 nonché alla ricognizione delle partecipazioni societarie possedute ed individuazione delle partecipazioni da alienare.

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione sia in percentuale che in valore, il tipo di partecipazione e di controllo, la chiusura degli ultimi tre esercizi.

Elenco degli organismi partecipati

Consorzio dei Comuni Trentini Società Cooperativa - quota di partecipazione– 0,51%					
Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione		<i>La Cooperativa nell'intento di assicurare ai soci, tramite la gestione in forma associata, le migliori condizioni economiche, sociali e professionali nell'ambito delle leggi, dello statuto sociale e dell'eventuale regolamento interno, ha lo scopo mutualistico di coordinare l'attività dei soci e di migliorare l'organizzazione, nello spirito della mutualità cooperativa, al fine di consentire un risparmio di spesa nei settori d'interesse comune</i>			
<i>Tipologia società</i>		<i>Totale partecipazione pubblica</i>			
		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<i>Risultato d'esercizio</i>		178.915,00	380.756,00	339.479,00	383.476,00
<i>*Utile netto incassato dall'Ente (rif. esercizio precedente) (entrate, dividendi, ecc..)</i>	accertato.	=====	=====	=====	=====
	riscosso	=====	=====	=====	=====
	erogato	-	-	-	-
<i>Risorse finanziarie erogate all'organismo</i>	impegnato	788,69	1.018,20	1.146,60	3.131,60

Trentino Riscossioni SpA - quota di partecipazione– 0,0039%

Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione		<i>Gestione delle riscossioni coattive delle entrate locali</i>			
<i>Tipologia società</i>		<i>In house</i>			
		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<i>Risultato d'esercizio</i>		275.094,00	315.900,00	235.574,00	482.739,00
<i>*Utile netto incassato dall'Ente (rif. esercizio precedente) (entrate, dividendi, ecc..)</i>	accertato.	=====	=====	=====	=====
	riscosso	=====	=====	=====	=====
<i>Risorse finanziarie erogate all'organismo</i>	impegnato	=====	105,57	17,85	15,95

Trentino Digitale SpA - quota di partecipazione– 0,0035%

Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione		<i>Gestione servizi informatici</i>			
<i>Tipologia società</i>		<i>In house,</i>			
		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<i>Risultato d'esercizio</i>		122.860,00	216.007,00	892.950,00	1.595.918,00
<i>*Utile netto incassato dall'Ente (rif. esercizio precedente) (entrate, dividendi, ecc..)</i>	accertato.	0,00	0,00	0,00	0,00
	riscosso	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Risorse finanziarie erogate all'organismo</i>	impegnato	1.989,32	1.989,32	97,60	158,60

Azienda per il Turismo Valsugana Soc. Coop. - quota di partecipazione– 1,86%

Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione		<i>Promozione turistica dell'ambito</i>			
<i>Tipologia società</i>		<i>Mista pubblico-privata</i>			
		Anno 2014	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018

<i>Risultato d'esercizio</i>		4.882,00	3.231,00	9.606,00	8.963,00
<i>*Utile netto incassato dall'Ente (rif. esercizio precedente) (entrate, dividendi, ecc..)</i>	accertato.	=====	=====	=====	=====
	riscosso	=====	=====	=====	=====
<i>Risorse finanziarie erogate all'organismo</i>	impegnato	=====	=====	=====	=====
	pagato	=====	=====	=====	=====

Funivie Lagorai SpA - quota di partecipazione– 0,00159%					
Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione		<i>Gestione impianti a fune</i>			
<i>Tipologia società</i>		<i>Mista pubblico-privata</i>			
		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<i>Risultato d'esercizio</i>		-754.141,00	-593.844,00	-512.019,00	
<i>*Utile netto incassato dall'Ente (rif. esercizio precedente) (entrate, dividendi, ecc..)</i>	accertato.	=====	=====	=====	=====
	riscosso	=====	=====	=====	=====
<i>Risorse finanziarie erogate all'organismo</i>	impegnato	=====	=====	=====	=====
	pagato	=====	=====	=====	=====

Documento Unico di Programmazione

Sezione Operativa Parte Prima

2020-2022

Introduzione alla Sezione Operativa (Seo)

La Seo ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione

definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la Seo contiene

la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della Seo, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Seo è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La Seo supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La Seo individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici

definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato, che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

La Seo ha i seguenti scopi:

- Definire, con riferimento all'ente e al gruppo amministrazione pubblica, gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni. Con specifico riferimento all'ente devono essere indicati anche i fabbisogni di spesa e le relative modalità di finanziamento;
- Orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- Costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione.

Il contenuto minimo della Seo è costituito:

- dall'indicazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- dalla dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- per la parte entrata, da una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;
- dagli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- dagli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti;
- per la parte spesa, da una redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate e delle risorse umane e strumentali ad esse destinate;
- dall'analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti;
- dalla valutazione sulla situazione economico – finanziaria degli organismi gestionali esterni;
- dalla programmazione dei lavori pubblici svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali;
- dalla programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale;
- dal piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali.

La Seo si struttura in due parti fondamentali:

Parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali;

Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Sezione Operativa – Parte I

Nella Parte 1 della Seo del DUP sono individuati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti

nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della Seo del DUP. La definizione degli obiettivi dei programmi che l'ente intende realizzare deve avvenire in modo coerente con gli obiettivi

strategici definiti nella SeS. Per ogni programma devono essere definite le finalità e gli obiettivi annuali e pluriennali che si intendono perseguire, la motivazione delle scelte effettuate ed individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso destinate.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici contenuti nella SeS e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per i programmi deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi dei programmi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove

necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

L'individuazione degli obiettivi dei programmi deve essere compiuta sulla base dell'attenta analisi delle condizioni operative esistenti e prospettiche dell'ente nell'arco temporale di riferimento del DUP.

In ogni caso il programma è il cardine della programmazione e, di conseguenza, il contenuto dei programmi deve esprimere il momento chiave della predisposizione del bilancio finalizzato alla gestione delle funzioni fondamentali dell'ente.

Il contenuto del programma è l'elemento fondamentale della struttura del sistema di bilancio ed il perno intorno al quale definire i rapporti tra organi di governo, e tra questi e la struttura organizzativa e delle responsabilità di gestione dell'ente,

nonché per la corretta informazione sui contenuti effettivi delle scelte dell'amministrazione agli utilizzatori del sistema di bilancio.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni

politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

I programmi devono essere analiticamente definiti in modo da costituire la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte che deve, successivamente, portare, tramite la predisposizione e l'approvazione del PEG, all'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

La Sezione operativa del DUP comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando

le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli.

Comprende altresì la formulazione degli indirizzi in materia di tributi e di tariffe dei servizi, quale espressione dell'autonomia impositiva e finanziaria dell'ente in connessione con i servizi resi e con i relativi obiettivi di servizio.

I mezzi finanziari necessari per la realizzazione dei programmi all'interno delle missioni devono essere "valutati", e cioè:

- a) individuati quanto a tipologia;
- b) quantificati in relazione al singolo cespite;
- c) descritti in rapporto alle rispettive caratteristiche;
- d) misurati in termini di gettito finanziario.

Contestualmente devono essere individuate le forme di finanziamento, avuto riguardo alla natura dei cespiti, se ricorrenti e ripetitivi - quindi correnti - oppure se straordinari.

Il documento deve comprendere la valutazione e gli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti, sulla capacità di indebitamento e soprattutto sulla relativa sostenibilità in termini di equilibri di bilancio e sulla

compatibilità con i vincoli di finanza pubblica. Particolare attenzione deve essere posta sulla compatibilità con i vincoli del

patto di stabilità interno, anche in termini di flussi di cassa.

Particolare attenzione va posta alle nuove forme di indebitamento, che vanno attentamente valutate nella loro portata e nei riflessi che provocano nella gestione dell'anno in corso ed in quelle degli anni successivi. L'analisi delle condizioni operative dell'ente costituisce il punto di partenza della attività di programmazione operativa dell'ente.

L'analisi delle condizioni operative dell'ente deve essere realizzata con riferimento almeno ai seguenti aspetti:

- le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili nonché le caratteristiche dei servizi dell'ente;
- i bisogni per ciascun programma all'interno delle missioni, con particolare riferimento ai servizi fondamentali;
- gli orientamenti circa i contenuti degli obiettivi del Patto di Stabilità interno da perseguire ai sensi della normativa in

materia e le relative disposizioni per i propri enti strumentali e società controllate e partecipate;

- per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli. La valutazione delle risorse finanziarie deve offrire, a conforto della veridicità della previsione, un trend storico che evidenzii gli scostamenti rispetto agli «accertamenti», tenuto conto dell'effettivo andamento degli esercizi precedenti;
- gli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- la valutazione e gli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti, sulla capacità di indebitamento e relativa sostenibilità in termini di equilibri di bilancio e sulla compatibilità con i vincoli di finanza pubblica;
- per la parte spesa, l'analisi degli impegni pluriennali di spesa già assunti;
- la descrizione e l'analisi della situazione economico – finanziaria degli organismi aziendali facenti parte del gruppo amministrazione pubblica e degli effetti della stessa sugli equilibri annuali e pluriennali del bilancio. Si indicheranno anche gli obiettivi che si intendono raggiungere tramite gli organismi gestionali esterni, sia in termini di bilancio sia in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

E' prioritario il finanziamento delle spese correnti consolidate, riferite cioè ai servizi essenziali e strutturali, al mantenimento

del patrimonio e dei servizi ritenuti necessari.

La parte rimanente può quindi essere destinata alla spesa di sviluppo, intesa quale quota di risorse aggiuntive che si intende destinare al potenziamento quali-quantitativo di una certa attività, o alla creazione di un nuovo servizio.

Infine, con riferimento alla previsione di spese di investimento e relative fonti di finanziamento, occorre valutare la sostenibilità negli esercizi futuri in termini di spese indotte.

Per ogni programma deve essere effettuata l'analisi e la valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti a valere

sugli anni finanziari a cui la SeO si riferisce e delle maggiori spese previste e derivanti dai progetti già approvati per interventi di investimento.

Una particolare analisi dovrà essere dedicata al "Fondo pluriennale vincolato" sia di parte corrente, sia relativo agli interventi in conto capitale, non solo dal punto di vista contabile, ma per valutare tempi e modalità della realizzazione dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione.

Documento Unico di Programmazione

Sezione Operativa Parte Seconda

2020-2022

Sezione Operativa – Parte II

La Parte 2 della SeO comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella SeO del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- La stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al “Fondo pluriennale vincolato” come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione

ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il “Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali” quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici. L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Nel DUP dovranno essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevederà la redazione ed approvazione. Si fa riferimento ad esempio alla possibilità di redigere piani

triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011 – L. 111/2011.

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione operativa del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al “Fondo pluriennale vincolato” come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2017, sottoscritto in data 11 novembre 2016, dalla Provincia Autonoma di Trento e il Consiglio delle Autonomi Locali, conferma quanto era stato condiviso dalle parti medesime per il 2016 cioè il nuovo assetto dei finanziamenti provinciali a sostegno dell'attività di investimento degli enti locali, strutturato su due direttrici principali:

- il Fondo per gli investimenti programmati dei Comuni (budget), comprensivo della quota ex FIM, destinato al mantenimento del patrimonio comunale;

- il Fondo strategico di coesione territoriale, destinato alla realizzazione di interventi strategici di sviluppo locale, individuati dalla programmazione territoriale.

3.3. Le opere e gli investimenti

La programmazione dei lavori pubblici, che allo stato attuale è disciplinata, ai sensi dell'art. 13 della L.P 36/93, dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1061/2002. Le schede previste da tale delibera non consentono tuttavia di evidenziare tutte le informazioni e specificazioni richieste dal principio della programmazione 4/1. Per tale motivo esse sono state integrate ed è stata introdotta una scheda aggiuntiva (scheda 1 – parte seconda). Gli investimenti vanno inseriti secondo le modalità della delibera 1061/2002.

SCHEMA 1 Parte prima - Quadro dei lavori e degli interventi necessari sulla base del programma del Sindaco

	OGGETTO DEI LAVORI (OPERE E INVESTIMENTI)	IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA DELL'OPERA	EVENTUALE DISPONIBILITA' FINANZIARIA	STATO DI ATTUAZIONE (1)
1	Compartecipazione spesa con Comune di Borgo Valsugana per messa in sicurezza ed allargamento strada sovracomunale Stanghellini- Onea	€ 7.023,53	€ 7.023,53	concluso
2	Manutenzione straordinaria locale caldaia edificio scolastico Scuola Primaria e Scuola Materna	€ 29.995,53	€ 29.995,53	concluso
3	Realizzazione centraline idroelettriche su acquedotto comunale con sostituzione tratti acquedotto	€ 589.905,78	€ 589.905,78	concluso
4	Lavori asfaltarura strada di montagna Palue - Desene e Desene- Trenca			in attesa di finanziamento
5	Realizzazione acquedotto e opera di presa a servizio fabbricati Malga Prima Busa	€ 140.500,00	€ 140.500,00	in fase di ultimazione
6	Realizzazione fabbricato da adibire a " Porcilaia" presso Malga Colo	€ 15.000,00	€ 15.000,00	concluso
7	Realizzazione nuova caserma VVFF di Ronchi Valsugana			fase studio preliminare
8	Sistemazione e messa in sicurezza strada comunale Trozzo -Pelauchi			fase studio preliminare
9	Monitoraggio frane versante Masi Facchini- Baruffoli			fase studio preliminare
10	Realizzazione marciapiede lungo la strada provinciale			fase studio preliminare
11	Manutenzione straordinaria strade comunali	€ 57.554,15	€ 57.554,15	conclusa
12	Completamento con arredo "Baita dei Batistoti"			in attesa di finanziamento

SCHEDA 1 Parte seconda - Opere in corso di esecuzione

	OPERE/INVESTIMENTI	Anno di avvio (1)	Importo iniziale	Importo a seguito di modifiche contrattuali	Importo imputato nel 2019 e negli anni precedenti (2)	2020		2021		2022		Anni successivi
						Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2020 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2021 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2022 e precedenti	Esigibilità della spesa
1	Realizzazione acquedotto Malga Prima Busa	2018	140.500,00		140.500,00							
2	Revisione PRG	2018	30.451,20		30.451,20							
3	Lavori selvicolturali miglioramento ambientale Malga Colo PSR	2018	24.500,00		24.500,00							
4	Lavori realizzazione recinzioni tradizionali Malghe PSR	2018	27.300,00		27.300,00							
	Lavori manutenzione straordinaria strade	2019	84.571,33		84.571,33							
6	Lavori somma urgenza strade Rampelotti e Grube	2018	80.000,00		80.000,00							
7	Lavori somma urgenza Pra' de Scala - Marchi	2019	51.951,65		51.951,65							
8	Lavori somma urgenza Grube - Valle	2019	168.323,90		168.323,90							
9	Lavori somma urgenza strada Trozzo - Facchini	2019	120.000,00		120.000,00							
10	Lavori ristrutturazione vari tratti acquedotto	2019	288.229,71		288.229,71							

	comunale										
11	Lavori manutenzione straordinaria impianti illuminazione pubblica	2019	85.000,00		85.000,00						
12	Lavori messa in sicurezza vetrate scuola	2019	13.000,00		13.000,00						

(1) inserire anno di avvio dell'opera (utilizzare il criterio stabilito dal punto 5.4 del principio della contabilità finanziaria per mantenere l'opera a bilancio (ovvero obbligazione giuridica nel quadro economico o avvio della procedura di gara)

(2)Per importo **imputato** si intende l'importo iscritto a bilancio come esigibile ovvero il momento in cui l'obbligazione giuridica viene a scadenza (può non coincidere con i pagamenti)

SCHEDA 2 - Quadro delle disponibilità finanziarie-

	Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma			Disponibilità finanziaria totale (per gli interventi di investimento)
		2020	2021	2022	
ENTRATE VINCOLATE					
	Vincoli derivanti da legge o da principi contabili				
	Vincoli derivanti da mutui				
	Vincoli derivanti da trasferimenti				
	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				
ENTRATE DESTINATE					
	contributi PAT su ex FIM	7.000,00	6.500,00	6.000,00	
	contributi PAT Budget	14.300,00	0,00	0,00	
	contributi PAT su leggi di settore	0,00	0,00	0,00	
	Oneri di urbanizzazione e sanzioni urbanistiche	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
ENTRATE LIBERE		0,00			
	trasferimenti da altri Enti del settore pubblico	0,00	0,00	0,00	
	Avanzo parte corrente	3.500,00	0,00	0,00	
TOTALI		28.800,00	10.500,00	10.000,00	

Si precisa che il D.lgs. 118/2011 e ss.mm prevede una distinzione (e relativa applicazione) del risultato di amministrazione diversa dal passato. La definizione di fondi vincolati, accantonati, destinati e liberi è contenuta nel art. 187 del D.lgs. 267/00 e al punto 9.2 del principio della competenza finanziaria potenziata 4/2.

L'ente può dettagliare in maniera più analitica le entrate, evidenziando, per esempio, i contributi provinciali, regionali, BIM ecc..

SCHEDA 3 - Programma pluriennale opere pubbliche parte prima: opere con finanziamenti

Priorità per categoria (per i Comuni piccoli agganciata all'opera)	Elenco descrittivo dei lavori	Conformità urbanistica, paesistica, ambientale (altre autorizzazioni obbligatorie)	Anno previsto per ultimazione lavori	Arco temporale di validità del programma			
				Spesa totale (1)	2020	2021	2022
					Esigibilità della spesa	Esigibilità della spesa	Esigibilità della spesa
			Totale:	0,00	0,00	0,00	0,00

3.3. Risorse e impieghi

3.3.1 Analisi delle necessità finanziarie strutturali

Nella tabella sono rappresentate le necessità finanziarie e strutturali divise per missioni:

codice missione	descrizione missione	2020	2021	2022	
1	Servizi Istituzionali e generali e di gestione	295.689,00	260.737,00	259.987,00	
3	Ordine Pubblico e Sicurezza	0,00	0,00	0,00	
4	Istruzione e diritto allo studio	27.250,00	25.550,00	25.550,00	
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	265,00	265,00	265,00	
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	14.730,00	14.430,00	14.430,00	
7	Turismo	0,00	0,00	0,00	
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	250,00	250,00	250,00	
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	45.935,00	45.935,00	45.935,00	
10	Trasporto e diritto alla mobilità	98.968,00	88.518,00	88.518,00	
11	Soccorso civile	5.800,00	5.350,00	5.350,00	
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	11.080,00	11.350,00	11.350,00	
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	
14	Sviluppo economico e competitività	100,00	100,00	100,00	
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	13.521,95	13.166,75	12.803,58	
20	Fondi ed accantonamenti	16.552,15	14.759,98	15.010,15	
50	Debito pubblico	36.893,34	37.249,34	37.612,34	
60	Anticipazioni finanziarie	120.000,00	120.000,00	120.000,00	
99	Servizi per conto terzi	353.664,57	353.664,57	353.664,57	
	TOTALE MISSIONI	1.038.599,01	989.825,64	989.325,64	

3.3.2 Fonti di finanziamento

Di seguito viene riportato uno schema generale delle fonti di finanziamento che verranno analizzate nei punti successivi

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento
	2017 (accertamenti)	2018 (accertamenti)	2019 (previsioni def.)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2020 rispetto al 2019
	1	2	3	4	5	6	7
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	106.172,43	114.185,81	106.800,00	105.600,00	105.600,00	105.600,00	- 0,90
Trasferimenti correnti	153.796,19	187.898,98	250.921,92	264.267,44	247.469,07	247.469,07	5,3
Extratributarie	228.712,29	154.267,11	195.532,00	155.967,00	138.792,00	138.792,00	-20,20
TOTALE ENTRATE CORRENTI	488.680,91	456.351,90	553.253,92	525.834,44	491.861,07	491.861,07	-5,00
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio			0,00	0,00	0,00	0,00	0
Altre entrate di parte capitale destinate a spese correnti			0,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00	100
Entrate di parte corrente destinate agli investimenti			0,00	0,00	0,00	0,00	0
Contributi agli investimenti da pubbliche amministrazioni destinate al rimborso di prestiti			0,00	0,00	0,00	0,00	0
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	11.047,90	15.284,05	14.397,71	0,00	0,00	0,00	100
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti			0,00	0,00			0
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	499.728,81	471.635,95	567.651,63	539.634,44	505.667,07	505.667,07	-4,90
Entrate di parte capitale	225.167,22	285.515,46	1.101.320,79	21.300,00	6.500,00	6.500,00	-98,10
Contributi agli investimenti da p.a. per rimborso prestiti			0,00	0,00	0,00	0,00	0
Entrate di parte capitale destinate alla spesa corrente			0,00	0,00	0,00	0,00	0
Alienazione attività finanziarie			0,00	0,00	0,00	0,00	0
Accensione prestiti			0,00	0,00	0,00	0,00	0
Entrate di parte corrente destinate agli investimenti			0,00	0,00	0,00	0,00	0
Fondo pluriennale vincolato di parte capitale	148.589,43	25.283,84	4.919,04	0,00	0,00	0,00	-100
Avanzo Amministrazione per finanziamento investimenti	15.000,00	0	139.919,12	0,00			
TOTALE ENTRATE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	388.756,65	310.799,30	1.246.158,95	21.300,00	6.500,00	6.500,00	-98,30
Riscossione crediti ed altre entrate da riduzione att.	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Anticipazioni di cassa	-	-	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	0
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	-	-	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	0
TOTALE GENERALE (A+B+C)	888.485,46	782.435,25	1.985.107,58	684.934,44	636.161,07	636.161,07	-68,00

3.5 Analisi delle risorse correnti: dati oggetto di aggiornamento *NOTA INTEGRATIVA*

3.6. Analisi delle risorse straordinarie: dati oggetto di aggiornamento su *NOTA INTEGRATIVA*

Gestione del patrimonio

L'art 8 della L.P 27/2010, comma 3 quater stabilisce che, per migliorare i risultati di bilancio e ottimizzare la gestione del loro patrimonio, gli enti locali approvano dei programmi di alienazione di beni immobili inutilizzati o che non si prevede di utilizzare nel decennio successivo. In alternativa all'alienazione, per prevenire incidenti, per migliorare la qualità del tessuto urbanistico e per ridurre i costi di manutenzione, i comuni e le comunità possono abbattere gli immobili non utilizzati. Per i fini di pubblico interesse gli immobili possono essere anche ceduti temporaneamente in uso a soggetti privati oppure concessi a privati o per attività finalizzate a concorrere al miglioramento dell'economia locale, oppure per attività miste pubblico – private. Anche la L.P 23/90, contiene alcune disposizioni volte alla valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, disciplinando le diverse fattispecie: in particolare il comma 6-ter dell'art- 38 della legge 23/90 prevede che: *“Gli enti locali possono cedere a titolo gratuito alla Provincia, in proprietà o in uso, immobili per essere utilizzati per motivi di pubblico interesse, in relazione a quanto stabilito da protocolli di intesa, accordi di programma e altri strumenti di cooperazione istituzionale, e nell'ambito dell'esercizio delle competenze relative ai percorsi di istruzione e di formazione del secondo ciclo e di quelle relative alle infrastrutture stradali. In caso di cessione in uso la Provincia può assumere anche gli oneri di manutenzione straordinaria e quelli per interventi di ristrutturazione e ampliamento. Salvo diverso accordo con l'ente locale, gli immobili ceduti in proprietà non possono essere alienati e, se cessa la destinazione individuata nell'atto di trasferimento, sono restituiti a titolo gratuito all'ente originariamente titolare. In relazione a quanto stabilito da protocolli di intesa, accordi di programma e altri strumenti di cooperazione istituzionale, gli enti locali, inoltre, possono cedere in uso a titolo gratuito beni mobili e immobili del proprio patrimonio ad altri enti locali, per l'esercizio di funzioni di competenza di questi ultimi”*.

Il Protocollo di intesa in materia di finanza locale per il 2017 prevede che vengano eliminati sia il divieto di acquisto di immobili a titolo oneroso previsto dall'art. 4 bis, comma 3, della legge finanziaria provinciale 27.12.2010, n. 27, sia i limiti alla spesa per acquisto di autovetture e arredi previsti dall'art. 4 bis, comma 5.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, ha individuato, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi ha individuato quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

All'interno del patrimonio immobiliare dell'Amministrazione, come da inventari dei beni demaniali, tramite un piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali, di seguito riportato, l'ente non ha ancora tracciato un percorso di riconoscimento e valorizzazione del proprio patrimonio:

Risorse umane e struttura organizzativa dell'ente

La programmazione delle spese di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Attualmente, -gli enti sono soggetti alle seguenti tipologie di vincoli:

- generale contenimento della spesa corrente: secondo quanto stabilito dal comma 1-bis dell'art. 8 della L.P 27/2010, il protocollo di 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 unione di comuni. Gli enti locali adottano un piano di miglioramento per l'individuazione delle misure finalizzate a razionalizzare e ridurre le spese correnti, nei termini e con le modalità stabilite dal protocollo di intesa in materia di finanza locale;
- limiti nell'assunzione per il triennio 2015-2017: i comuni e le comunità, salvo le deroghe specificatamente previste dalla normativa vigente, possono assumere personale a tempo indeterminato nel limite del 25 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio verificatesi presso gli enti locali della provincia nell'anno precedente; il Consiglio delle autonomie locali rileva, con cadenza almeno semestrale, la spesa disponibile per nuove assunzioni e definisce le sue modalità di utilizzo, eventualmente anche attraverso diretta autorizzazione agli enti

Per i comuni sottoposti all'obbligo di gestione associata obbligatoria ai sensi dell'art. 9 bis della legge provinciale n. 3 del 2006, e per i comuni che andranno a fusione, il piano di miglioramento è sostituito, a partire dal 2016 dal “PROGETTO DI

RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI RELATIVO ALLA GESTIONE ASSOCIATA E ALLA FUSIONE”, dal quale risulti il percorso di riduzione della spesa corrente finalizzato al conseguimento dell’obiettivo imposto alle scadenze previste.

Le gestioni associate devono riguardare, secondo quanto indicato nella tabella B della legge provinciale n. 3 del 16 giugno 2006, i compiti e le attività relativi a segreteria generale, personale, organizzazione, gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato, controllo di gestione, gestione delle entrate tributarie, servizi fiscali, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, ufficio tecnico, urbanistica e gestione del territorio, anagrafe e stato civile, elettorale e servizio statistico, servizi relativi al commercio e altri servizi generali.

Con deliberazione n. 1952 del 9 novembre 2015, la Giunta provinciale di Trento ha stabilito gli ambiti territoriali ed indicato l’obiettivo in termini di efficientamento da raggiungere entro il 1 luglio 2019.

Tale deliberazione non impone particolari modelli organizzativi dei servizi associati, ma lascia libertà agli enti di individuarle nel proprio progetto di riorganizzazione da redigere, purché tale modello garantisca:

- il miglioramento dei servizi ai cittadini;
- il miglioramento dell’efficienza della gestione;
- il miglioramento dell’organizzazione.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 317/2016 sono stati individuati, inoltre, gli obiettivi di riduzione della spesa per i Comuni interessati da processi di fusione.

Infine, con deliberazione della Giunta provinciale n. 1228/2016 sono stati modificati e precisati i contenuti delle citate deliberazioni n. 1952/2015 e 317/2016, nonché definiti gli adempimenti conseguenti agli esiti dei referendum per la fusione dei comuni del 20 marzo 2016 e del 22 maggio 2016 ed i criteri per il monitoraggio degli obiettivi di riduzione della spesa.

Il miglioramento dell’organizzazione anzi accennato consiste, specificatamente, nella razionalizzazione dell’organizzazione delle funzioni e dei servizi, nella riduzione del personale adibito a funzioni interne e nel riutilizzo nei servizi ai cittadini, nella specializzazione del personale dipendente, con scambio di competenze e di esperienze professionali tra i dipendenti.

Al Documento Unico di Programmazione, è allegato il “Progetto di riorganizzazione dei servizi relativo alla gestione associata e alla fusione” (*oppure, per gli Enti non coinvolti in processi di gestione associata/fusione, il Piano di miglioramento*) per l’individuazione delle misure finalizzate a razionalizzare e ridurre le spese correnti).

Qui sotto, vengono, invece, schematicamente rappresentati alcuni elementi relativi al personale del Comune, ritenuti importanti nella fase di programmazione e viene programmato il fabbisogno di personale rispetto agli anni assunti a riferimento.

		PREVISTI IN PIANTA ORGANICA				IN SERVIZIO			NON DI RUOLO
Categoria e	EVOLUZIONE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO SUDDIVISI PER CATEGORIA								Totale
A	Categoria	0	01.01.2017	0	01.01.2018	0	PREVISIONE AL 01.01.2019	0	
B base	A	0	0	0	0	0	0	0	
B evoluto	B base	1	1	2	1	0	1	1	
C base		1	1	2	1	0	1	0	
C evoluto		1	0	1	1	0	1	0	
D base		0	0	0	0	0	0	0	
D evoluto		0	0	0	0	0	0	0	
TOTALE		3	1	5	3	1	3	4	

EVOLUZIONE SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO – macroaggregato “Redditi da lavoro dipendente”					
2017 impegni	2018 impegni	2019 asestato	2020 previsioni	2021 previsioni	2022 previsioni
133.194,83	155.623,33	152.602,00	158.061,00	137.569,00	137.569,00

B evoluto	1,55	1,55	1
C base	1	1	1
C evoluto	1	1	1
D base	0	0	0
D evoluto	0	0	0

Obiettivi operativi suddivisi per missioni e programmi

Di seguito vengono proposti i Programmi di bilancio, elencati per singola Missione, che l'ente intende realizzare nell'arco del triennio di riferimento. Per ogni programma sono definiti le finalità e gli obiettivi operativi annuali e pluriennali che si intendono perseguire dal punto di vista finanziario.

In particolare le spese correnti comprendono: i redditi da lavoro dipendente e i relativi oneri a carico dell'Ente (per i programmi di bilancio ai quali sono assegnate risorse umane), gli acquisti di beni e servizi, i trasferimenti a enti pubblici e privati, gli interessi passivi sull'indebitamento, i rimborsi e le altre spese correnti tra le quali i fondi di garanzia dell'Ente.

ELENCO DEI PROGRAMMI PER MISSIONE

Per quanto riguarda la descrizione delle missioni e dei programmi distinti per missione si fa riferimento alla classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile di cui al D.Lgs. 118/77 ed in particolare all'allegato n. 14 – seconda parte del D.Lgs. 118/2011. Si riportano qui di seguito le descrizioni riguardanti la programmazione 2017/2019 del Comune di Ronchi Valsugana

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma 1

Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

programma 2

Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

programma 3

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

programma 4

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

programma 5

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

programma 6

Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

programma 7

Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

programma 8

Statistica e sistemi informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).

Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

programma 11

Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

programma 2

Altri ordini di istruzione non universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2") , istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

programma 2

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che

operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

programma 1

Sport e tempo libero

infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

Missione 7 Turismo

programma 1

Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

programma 1

Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

programma 1

Difesa del suolo

programma 2

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

programma 3

Rifiuti

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o

del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

programma 4

Servizio idrico integrato

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

programma 6

Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

programma 5

Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

Missione 11 Soccorso civile

programma 1

Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

programma 1

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

programma 2

Interventi per la disabilità

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

programma 3

Interventi per gli anziani

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

programma 5

Interventi per le famiglie

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

programma 9

Servizio necroscopico e cimiteriale

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

programma 2

Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati regionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

programma 1

Fonti energetiche

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Missione 20 Fondi e accantonamenti

programma 1

Fondo di riserva

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

programma 2

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Missione 50 Debito pubblico

programma 2

Quota capitale mutui e prestiti obbligazionari

Missione 60 Anticipazioni finanziarie

programma 1

Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere

OBIETTIVI FINANZIARI

Gli obiettivi da raggiungere espressi contabilmente e facendo riferimento alle missioni e al programma sono quelli riportati nell'“allegato 9 BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2019-2021 PER MISSIONE PROGRAMMA E TITOLO”

Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi (Fondo Pluriennale Vincolato).

**ALLEGATO 1 - PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI RELATIVO ALLA
GESTIONE ASSOCIATA E ALLA FUSIONE**

PROGETTO GESTIONI ASSOCIATE

DEI COMUNI DI

RONCEGNO TERME

TORCEGNO

RONCHI VALSUGANA

Gestione Associata Compiti e attività da gestire in forma associata (tabella B allegata alla L.P. 16/06/2006, n. 3)

Comuni di Roncegno Terme – Torcegno – Ronchi Valsugana

- PROGETTO DI GESTIONE ASSOCIATA

Premesse:

la L.P. 16 giugno 2006 n.3 recante *Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino* detta disposizioni normative volte ad assicurare alle popolazioni insediate sul territorio della Provincia Autonoma di Trento e ai gruppi linguistici nei quali esse si riconoscono, anche mediante un processo di riorganizzazione delle istituzioni provinciali e locali ispirato ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza:

a) *la salvaguardia e la promozione delle peculiarità culturali, linguistiche, storiche, ambientali ed economiche, anche con riferimento agli emigrati trentini e alle loro comunità all'estero;*

b) *la valorizzazione dell'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività d'interesse generale nonché delle autonomie funzionali;*

c) *l'attuazione del principio di sussidiarietà tra i diversi livelli istituzionali, attribuendo il maggior numero possibile di funzioni amministrative ai comuni, enti più vicini agli interessi dei cittadini, anche mediante le forme più appropriate di esercizio associato delle funzioni;*

- *la partecipazione, nell'ambito delle competenze e nelle forme consentite dalla Costituzione e dallo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige, al processo d'integrazione europea e allo sviluppo della cooperazione interregionale, nazionale, internazionale e transfrontaliera, con particolare riferimento all'area dell'arco alpino;*

- *la garanzia a tutta la popolazione delle medesime opportunità e livelli minimi di servizio, indipendentemente dalle caratteristiche del territorio, dalla collocazione geografica e dalle dimensioni del comune di residenza;*

f) *la sostenibilità dello sviluppo.*

In particolare l'articolo 9 bis, che detta disposizioni per l'esercizio in forma associata di funzioni, compiti e attività dei Comuni, recita al comma 1: "Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali, i comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate nella tabella B (in particolare segreteria generale, personale, organizzazione, servizio finanziario, servizio entrate, ufficio tecnico, pianificazione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale e servizio statistico, commercio, servizi generali).

Il comma 3 del citato articolo 9 bis fissava il termine del 10 novembre 2015 ("*entro sei mesi dal turno elettorale generale per il rinnovo dei Consigli comunali per l'anno 2015*") entro il quale la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, avrebbe individuato gli ambiti associativi, definendo per ciascun ambito gli obiettivi di riduzione di spesa da raggiungere entro tre anni dalla costituzione della forma collaborativa.

Con deliberazione n. 1952 di data 9 novembre 2015 la Giunta provinciale ha approvato gli ambiti associativi in attuazione e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 bis della L.P. 3/2006. In particolare i Comuni di Roncegno Terme, Torcegno e Ronchi Valsugana sono inseriti in un unico ambito **denominato 3.4.** all'interno del territorio della Valsugana e Tesino.

Il quadro normativo testé richiamato, prevede che entro il 30 giugno 2016 i Comuni interessati debbano presentare il progetto di riorganizzazione intercomunale dei servizi e che entro il 31 luglio 2016 debba essere dato avvio alla gestione associata di almeno due dei servizi, tra cui la segreteria, come obbligatori.

- LA CONVENZIONE

Le previsioni normative in materia di **gestione associata** hanno la finalità di *migliorare l'organizzazione degli enti, fornire servizi più adeguati ai cittadini e alle imprese in un'ottica di riduzione della spesa pubblica*. La normativa regionale (art. 59 TULLROCC approvato con D.P.Reg. 12.2005 n. 3/1 e ss.mm.) ha individuato la **CONVENZIONE** quale strumento che permette di perseguire meglio tali finalità.

La convenzione è un “accordo organizzativo che ha ad oggetto una o più attività amministrative di competenza degli enti contraenti”. Essa è lo strumento di cooperazione intercomunale dotato del maggior grado di flessibilità, in quanto agisce in maniera non traumatica sull'assetto amministrativo degli enti interessati, dando il via ad un processo che si presta ad essere proseguito in modo graduale e che, peraltro, resta nel completo dominio degli enti locali convenzionati.

In particolare, la convenzione, non comporta la nascita di un nuovo soggetto giuridico distinto dagli enti interessati, ma dà luogo, più semplicemente, ad accordi tra gli stessi enti rivolti allo svolgimento, in maniera associata, di potestà pubbliche o di servizi, attraverso i mezzi strumentali e le risorse umane messe a disposizione dagli enti locali. In altri termini, le funzioni e i servizi oggetto dell'accordo, benché svolti in forma associata, restano sempre nella titolarità degli enti partecipanti alla convenzione stessa, non comportando alcuna compressione della autonomia degli enti partecipanti, che non si sentono spogliati delle funzioni e dei servizi messi in comune.

Occorre rilevare inoltre che il riferimento a «funzioni e servizi determinati» non deve essere interpretato nel senso che per la gestione associata di ciascun servizio o di ogni funzione sia necessaria un'apposita convenzione (cd. convenzione monofunzionale); nulla osta, pertanto, all'ammissibilità di una convenzione che abbia ad oggetto una pluralità di compiti pubblici (cd. convenzioni polifunzionali). Il requisito della determinatezza dovrebbe essere inteso, piuttosto, nel senso che sia necessaria una previsione analitica delle funzioni e dei servizi da gestire in comune; ciò si rende necessario, peraltro, anche per la definizione precisa ed accurata dei reciproci obblighi e relazioni finanziarie che sorgono dalla convenzione, che rappresentano il contenuto necessario della stessa.

La convenzione deve quindi necessariamente individuare i fini che si intendono perseguire (come, ad esempio, il raggiungimento di economie di scala oppure il miglioramento dell'offerta del servizio), la sua durata, che deve essere determinata proprio in quanto con tale istituto gli enti partecipanti non rinunciano alla titolarità dei compiti messi in comune, le forme di consultazione dei soggetti contraenti, l'ente che assume le funzioni di coordinatore, detto anche ente capofila della convenzione.

Particolare importanza, nell'economia della convenzione, assume la determinazione degli obblighi e dei reciproci rapporti finanziari, in quanto è assolutamente necessaria l'individuazione dei costi della gestione associata, sia al fine di valutarne l'economicità, sia allo scopo di provvedere alla ripartizione del peso economico della gestione tra gli enti partecipanti. È chiaro, inoltre, che nel computo della ripartizione economica del costo occorre tener presente sia la funzioni di coordinamento e direzione, sia il personale affidato alla gestione comune, sia, infine, le prestazioni di carattere economico rese dagli enti, quali garanzie, cauzioni, fornitura di mezzi strumentali.

- MODALITA' di ATTUAZIONE

Occorre rilevare che a livello di normativa provinciale/ regionale nulla è previsto sulle modalità con le quali dare concreta attuazione alle convenzioni in esame. L'unica norma di riferimento, come detto, è l'art. 59 sopracitato che così dispone:

Articolo 59

Art. [40 L.R. 4 gennaio 1993 n. 1](#); art. [6 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Convenzioni.

- 1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, i comuni le associazioni di comuni e le unioni di comuni possono stipulare tra loro, con le province autonome, con altri enti pubblici locali o soggetti privati apposite convenzioni.*
- 2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.*
- 3. Le convenzioni di cui al comma 1 possono essere stipulate da un comune anche per l'avvalimento degli uffici di un altro comune, ferma restando l'imputazione degli atti a ciascun comune convenzionato e l'osservanza di quanto disposto dal comma 2. Nei predetti casi le convenzioni possono prevedere anche il distacco di personale dipendente presso il comune di avvalimento.*
- 4. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera pubblica, le province autonome di Trento e di Bolzano, nelle materie di loro competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatorie fra comuni o fra provincia autonoma e comuni, previa statuizione di un disciplinare tipo.*
- 5. Le convenzioni costituiscono accordi amministrativi ai sensi dell'articolo [15](#) della [legge 7 agosto 1990 n. 241](#).*

La normativa nazionale (Legge 265 del 1999 che ha introdotto il comma 3-bis all'art. 24 della l. 142, oggi trasfuso nel comma IV dell'art. 30 del t.u. 267 del 2000) ha invece stabilito le modalità attraverso le quali possono concretamente attuarsi le convenzioni in questione. Esse sono la costituzione di un Ufficio Comune oppure l'istituto della Delega di Funzioni.

Nel caso della costituzione dell'Ufficio Comune, l'attività svolta dall'ufficio continua ad essere giuridicamente attribuibile ai comuni convenzionati i quali non dismettono la titolarità della funzione o del servizio, che continua ad essere loro imputabile; con la convenzione solo il relativo esercizio avviene in forma associata.

Nel caso della Delega di Funzioni, invece, gli enti convenzionati decidono di delegare lo svolgimento della relativa funzione ad uno degli enti convenzionati, il quale, in conformità ai principi propri della delega, gestisce il servizio o svolge la funzione nell'interesse e per conto dei deleganti.

E' chiaro che l'istituzione dell'Ufficio Comune comporta un duplice vantaggio: da un lato, si evita una duplicazione di uffici; dall'altro, si libera il personale che fino a quel momento nei singoli enti convenzionati era preposto allo svolgimento dei compiti messi in comune. Si osserva inoltre che il personale preposto all'ufficio comune rimane dipendente dell'ente di appartenenza, ed è allo scopo distaccato per lo svolgimento del servizio o della funzione nell'ambito dell'ufficio comune.

Il personale dell'ufficio comune, pertanto, resterà nella pianta organica dell'ente locale di provenienza, sebbene svolga la propria prestazione lavorativa nell'ufficio comune e, dunque, a favore di tutti gli enti che partecipano alla convenzione.

La citata scelta dell'Ufficio Unico si inserisce oltretutto in una recente tendenza volta ad un ripensamento delle politiche relative al personale, che coinvolge sia il reclutamento dello stesso che le modalità della sua concreta utilizzazione. Infatti, le recenti restrizioni della finanza pubblica, rendendo, in pratica, difficilmente percorribili politiche di assunzioni, impongono un nuovo approccio nella gestione del personale stesso, che contempli l'utilizzo di strumenti di flessibilità del lavoro, come appunto quello di un'utilizzazione part-time dei lavoratori fra uffici diversi, quello comune e quelli degli enti di appartenenza, facendo, nel contempo, sorgere la necessità di rivedere anche i meccanismi di erogazione delle incentivazioni.

A sostegno della scelta dell'Ufficio Unico, vanno anche menzionati i numerosi pareri in proposito formulati da varie sezioni regionali della Corte dei Conti, i quali testualmente affermano che gli enti interessati all'aggregazione debbono unificare gli uffici e, a seconda delle attività che in concreto caratterizzano la funzione, prevedere la responsabilità del servizio in capo ad un unico soggetto che disponga dei necessari poteri organizzativi e gestionali.

Si evidenzia che lo svolgimento unitario di ciascuna funzione non implica necessariamente che la stessa debba far capo ad un unico ufficio accentrato in un solo Comune, potendosi ritenere, in relazioni ad alcune funzioni, che sia possibile il mantenimento di più uffici in enti diversi. Ma anche in questi casi l'unitarietà della funzione comporta che la stessa sia espressione di un disegno unitario guidato e coordinato da un responsabile, senza potersi escludere, in linea di principio, che specifici compiti ed attività siano demandati ad altri dipendente.

Da una riflessione in merito all'attuale assetto organizzativo dei Comuni di Roncegno Terme, Torcegno e Ronchi Valsugana si ritiene di perseguire per certe funzioni o materie un ufficio unico e per certe altre due uffici che comprendono da un lato il Comune di Roncegno Terme e dall'altro i Comuni di Torcegno e Ronchi Valsugana.

Il motivo di questa scelta risiede nel particolare tipo di organizzazione degli uffici dei singoli Comuni che sotto l'aspetto organizzativo unifica maggiormente i Comuni di Torcegno e Ronchi (ad esempio la convenzione segretariale attiva da diversi anni) mentre il Comune di Roncegno Terme si presenta autosufficiente in riferimento a determinati aspetti organizzativi dei propri uffici.

Tutto ciò premesso, il modello organizzativo che le Amministrazioni di Roncegno Terme, Torcegno e Ronchi Valsugana perseguire è quello dell'ufficio unico associato per le funzioni/servizi di Segreteria generale, personale e organizzazione, altri servizi generali (comprese le funzioni di Vicesegretario e la gestione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, il supporto nella predisposizione degli atti regolamentari, il supporto al Sindaco, alla giunta e al consiglio, il controllo interno, l'aggiornamento legislativo, la gestione giuridico amministrativa delle società partecipate, la gestione degli atti degli organi dell'ente).

L'art. 59, comma 2 della L.R. 05.03.1993, n. 4 "Nuove norme sullo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti dei Comuni e dei segretari comunali", modificato dall'art. 3, comma 1, lettera c) della L.R. 15.12.2015, n. 27, prevede quanto segue:

"2. In caso di gestione associata della segreteria comunale, è inquadrato come titolare, fermo restando quanto previsto dall'articolo 42, comma 3, il segretario di qualifica più elevata conseguita in esito a concorso pubblico. In caso di uguale qualifica le funzioni di segretario sono temporaneamente assegnate al segretario con maggiore anzianità di servizio effettivamente svolto nella qualifica, fino all'espletamento di apposita selezione, secondo le procedure stabilite nella convenzione, a cui sono ammessi i segretari della gestione associata inquadrati nella suddetta qualifica. I segretari non inquadrati come titolari sono inquadrati come vicesegretari ad esaurimento."

Ne consegue che il segretario titolare della gestione associata del servizio segreteria fra i Comuni di Roncegno Terme, Torcegno e Ronchi Valsugana risulta essere il Segretario comunale di Roncegno Terme, mentre il segretario comunale di Torcegno e Ronchi Valsugana attualmente in convenzione sarà inquadrato come vice segretario ad esaurimento.

Le Amministrazioni comunali interessate hanno espresso la volontà, al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia del Servizio, secondo cui il segretario comunale di Roncegno Terme rimanga il referente per l'Amministrazione di Roncegno Terme, mentre il vice-segretario rimarrà il referente per i Comuni di Torcegno e Ronchi Valsugana.

Nel periodo transitorio che va dall'attivazione della gestione associata del servizio di segreteria e il rinnovo del contratto collettivo in discussione, le attività di assistenza ai rispettivi organi di riferimento sono suddivise fra i due segretari secondo quanto sopra. Tale forma di organizzazione

potrà essere ridiscussa successivamente a quanto verrà previsto e sottoscritto con il nuovo contratto collettivo e in aderenza ai nuovi compiti e responsabilità previsti contrattualmente.

Il modello organizzativo che le Amministrazioni di Roncegno Terme, Torcegno e Ronchi Valsugana perseguiranno per il Servizio Tributi (Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali) è quello dell'ufficio unico associato, in continuità all'attuale gestione associata organizzata a livello di Comunità di Valle.

La dipendente responsabile attualmente del servizio tributi presso la Comunità di Valle, che gestisce anche il servizio per i Comuni di Roncegno Terme, Torcegno e Ronchi Valsugana, figura nell'organico del personale del Comune di Roncegno Terme. Al fine di cui sopra verrebbe a cessare il comando presso la Comunità di Valle ed entrerebbe a pieno titolo, come dipendente del Comune di Roncegno Terme, ad espletare la funzione di Responsabile del servizio tributi per i tre comuni. Tale modifica organizzativa andrebbe a determinare un consistente risparmio nei costi di gestione del servizio.

I modelli organizzativi che le Amministrazioni di Roncegno Terme, Torcegno e Ronchi Valsugana perseguiranno per i servizi demografico, finanziario e tecnico sono di ripartizione degli uffici. Da un lato quelli di Roncegno Terme, che proseguirà con la gestione autonoma salvo la consulenza e le eventuali sostituzioni a favore degli altri comuni in caso di necessità; dall'altro quelli di Torcegno e Ronchi Valsugana che perseguiranno il modello dell'ufficio unico associato.

Per il Servizio Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico, servizio scelto per l'avvio entro la prima scadenza del 01.08.2016, al pari del Servizio segreteria, verrà mantenuto il responsabile del servizio per il Comune di Roncegno Terme, mentre per Torcegno e Ronchi Valsugana figurerà un unico altro responsabile. Detta scelta non comporterà costi ulteriori rispetto all'assetto attuale.

Nell'ambito del Servizio Commercio, che verrà avviato entro il 31.12.2016, i Comuni di Roncegno Terme, Torcegno e Ronchi Valsugana costituiscono un ufficio unico con a capo il Responsabile dell'omonimo servizio del Comune di Roncegno Terme al quale andranno in carico le pratiche dei Comuni di Torcegno e Ronchi Valsugana.

Il Servizio Finanziario (Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione), verrà avviato entro il 31.12.2016. Il Comune di Roncegno Terme proseguirà con la gestione autonoma salvo la consulenza e le eventuali sostituzioni a favore degli altri comuni in caso di necessità; dall'altro quelli di Torcegno e Ronchi Valsugana che perseguiranno il modello dell'ufficio unico associato. Detta scelta non comporterà costi ulteriori rispetto all'assetto attuale.

Per il Servizio Tecnico (Ufficio tecnico, urbanistica e gestione del territorio, Gestione dei beni demaniali e patrimoniali) verrà avviato entro il 31.12.2016. Il Comune di Roncegno Terme proseguirà con la gestione autonoma salvo la consulenza e le eventuali sostituzioni a favore degli altri comuni in caso di necessità; dall'altro quelli di Torcegno e Ronchi Valsugana che perseguiranno il modello dell'ufficio unico associato. Nell'ambito della Gestione dei beni demaniali e patrimoniali, il personale assegnato al cantiere comunale continuerà a svolgere, per ragioni connesse alla necessaria conoscenza del territorio, il proprio lavoro esclusivamente all'interno del territorio del comune di appartenenza.

Detta scelta non comporterà costi ulteriori rispetto all'assetto attuale.

Nell'ambito del servizio tecnico si valuterà la possibilità di costituire un unico ufficio per la gestione del mercato elettronico, al fine di agevolare le acquisizioni di beni e servizi oltre i mille euro.

Il nuovo assetto organizzativo comporterà con il tempo:

- a) omogeneizzazione dei regolamenti;
- b) omogeneizzazione degli attuali sistemi informativi

- IL PERSONALE

Con riferimento alle modalità di “utilizzo” del personale che faranno parte degli uffici individuati nelle predette gestioni associate, è necessario distinguere tra i Segretari comunali attualmente in servizio presso i comuni aderenti e i restanti dipendenti.

In relazione ai primi (Segretari comunali) la legge regionale 15 dicembre 2015, n. 27 "*Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2016*" pubblicata sul BUR n. 50 di data 16 dicembre 2015 (straordinario n. 2) ed entrata in vigore il giorno 17 dicembre 2015 ha introdotto (con gli articoli 3 e 4) alcune modifiche all'ordinamento del personale dei comuni e all'ordinamento dei comuni della regione autonoma Trentino-Alto Adige.

La prima innovazione - recata dalla lettera a) del comma 1 dell'articolo 3 della L.R. 27/2015, come detto nei paragrafi precedenti, consente l'istituzione di un (solo) posto di segretario comunale nell'ambito di più comuni associati, mentre il vicesegretario si definisce ad esaurimento.

La lettera d) del comma 1 dell'articolo 3 - riporta in sede di *contrattazione collettiva* la definizione degli aspetti economici inerenti al rapporto di lavoro dei segretari comunali in servizio di ruolo nei comuni interessati da processi di gestione associata mediante convenzione, dettando una disciplina di tutela del trattamento economico in godimento (con esclusione della maggiorazione derivante dall'indennità di convenzione) per la fase transitoria. Fino alla nuova definizione di tali aspetti in sede di contrattazione, alla figura di Vicesegretario ad esaurimento continua a trovare applicazione il CCPL vigente della area della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali.

Per quel che riguarda invece il restante personale (diverso dal Segretari comunali), l'unica norma a cui si può fare riferimento è il già citato art. 59 del TULLROC che al comma 3 dispone :

“ omissis....Nei predetti casi le convenzioni possono prevedere anche il distacco di personale dipendente presso il comune di avvalimento.”

Anche il CCPL applicabile agli Enti locali della Provincia Autonoma di Trento nulla prevede sul punto in questione.

Rimane fermo che il personale assegnato dagli enti convenzionati dipende funzionalmente dal Responsabile dell'ufficio comune, ma rimarrà giuridicamente dipendente dell'Ente di provenienza.

Tutta la problematica dovrà comunque essere affrontata in sede di contrattazione collettiva a valere per tutti gli enti (pare estremamente difficoltoso infatti che ogni ente faccia una contrattazione decentrata da svolgersi nell'ambito dell'ente utilizzatore). In particolare, in relazione alla previsione di eventuali incentivazioni. Inoltre sempre in sede di contrattazione dovrà essere contemplata una articolata disciplina volta a regolare gli incarichi al personale distaccato presso gli uffici comuni per l'esercizio di servizi e funzioni associati, nonché una disciplina relativa al rimborso delle maggiori spese sostenute dal dipendente per svolgere la prestazione lavorativa nella sede distaccata; tutte disposizioni volte ad incentivare il personale a prestare lavoro negli uffici comuni.

Si rinvia, sul punto, agli istituti di regolamentazione del nuovo processo organizzativo e agli incentivi previsti dalla contrattazione collettiva sottoscritta in attuazione della delib. G.P. n. 960 del 13.06.2016.

Nell'organizzazione del personale che farà parte dei nuovi uffici come sopra individuati dovranno comunque essere rispettati i seguenti criteri organizzativi e gestionali:

A) Organizzazione degli Uffici e dei servizi:

Considerata l'eterogeneità e la complessità delle competenze dei servizi in questione, fatta salva la gestione unitaria ove prevista, su proposta dei relativi Responsabili, condivisa dalla Conferenza permanente dei Sindaci, potranno essere previste diverse *sezioni gestionali* distinte per materia, riconoscendo per ogni sezione un corrispondente *livello di responsabilità*.

La Conferenza permanente dei Sindaci ed i Segretari dovranno salvaguardare le esigenze di gradualità del cambiamento organizzativo coinvolgendo le risorse umane dei singoli Enti nel rispetto dei ruoli di cui sono titolari nei Comuni da cui dipendono e delle connesse responsabilità gestionali.

L'esercizio unificato delle funzioni implica, comunque, una gestione coordinata del relativo personale, ripensandone l'organizzazione secondo le finalità e gli indirizzi individuati dalla Conferenza permanente dei Sindaci, che vengono valutati e declinati in un modello organizzativo costruito, sulla base del piano di fattibilità economico-finanziaria, dal Responsabile del servizio.

Il modello di organizzazione sarà improntato a criteri di autonomia gestionale, qualità, funzionalità, economicità di gestione, semplificazione, professionalità del servizio, con particolare attenzione alla valorizzazione delle professionalità esistenti, alla integrazione del personale ed alla realizzazione di modelli innovativi nella gestione giuridica ed economica del personale.

b) Informatizzazione dei processi e dei procedimenti attraverso i quali si svolge la gestione in forma associata e l'erogazione dei correlati servizi:

Tutti i processi ed i procedimenti compresi nei vari servizi associati devono essere informatizzati in modo uniforme nell'ottica di un progetto di governo informatico del flusso documentale e di semplificazione, nel rispetto della normativa in tema di tracciabilità, privacy e sicurezza elettronica.

Il "Piano di lavoro in materia di ITC" per la Gestione associata, elaborato dal consulente dell'Area Innovazione del Consorzio dei Comuni Trentini viene allegato al presente Progetto quale sua parte integrante e sostanziale.

c) Formazione delle risorse umane:

In un contesto di cambiamento e di innovazione, quale configurato dal presente progetto, sono considerati strategici l'aggiornamento e la formazione del personale, sia per consentire un più incisivo utilizzo dell'ICT, sia per innervare nella struttura nuovi modelli e strumenti di management, secondo una cultura di pianificazione e programmazione degli obiettivi e di gestione per progetti e risultati.

Il piano di formazione costituisce un elemento di integrazione e di omogeneizzazione delle risorse umane di tutti gli Enti aderenti alla gestione associata e va considerato in modo funzionalmente unitario e non quale sommatoria di più attività formative, similari o differenti, scollegate da un'attenta rilevazione dei bisogni formativi e dalla definizione delle necessarie priorità.

- TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLE GESTIONI ASSOCIATE

Da un'attenta valutazione delle situazione attuale relativa all'organizzazione dei vari servizi in confronto a quella risultante a regime dopo l'avvio di tutte le gestioni associate, si ritiene che con l'avvio delle prime due gestioni associate, quella del servizio segreteria e del servizio demografico, non è molto agevole spostare, aggiungere o togliere compiti al personale dipendente senza la precisa compensazione del lavoro derivante da eventuale cambio di attività degli altri servizi da attivare.

Per tale ragione si considera un periodo transitorio, decorrente dal 01.08.2016 fino al 31.12.2016, entro il quale viene avviata la gestione associata dei servizi segreteria e demografico, prevedendo eventuali

sostituzioni di personale in caso di assenza, da parte dei colleghi di altro comune, e garantendo comunque una certa collaborazione nelle attività non più di competenza dei servizi in gestione associata, mentre il passaggio a tutti gli effetti di tutte le competenze individuate come da tabella di cui al successivo punto 9., decorrerà dal 01.01.2017, data di decorrenza anche delle altre gestioni associate.

- **CONVENIENZA E GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA.**

Considerato che il legislatore prevede il conseguimento di significativi livelli di efficienza e di efficacia della gestione associata, è chiaro che il progetto della gestione associata deve essere basato su un piano di fattibilità economico-finanziaria.

Il piano deve fotografare la "salute finanziaria" di ogni singolo Ente e la relativa performance con riferimento alla funzione e servizi da convenzionare, specificando le complessità, le criticità e le variabili di contesto che possono determinare conseguenze economico-finanziarie in ordine alla capacità di risposta della funzione ed alla copertura della domanda dei servizi sotto il profilo delle modalità e dei tempi di erogazione, della tariffazione e dell'accessibilità.

Nelle analisi di cui sopra, vanno evidenziate le criticità funzionali superabili e le relative modalità di superamento, esplicitando anche le compensazioni tecniche, economico-finanziarie e strumentali, tra gli Enti, ritenute necessarie per la rappresentazione di un'efficace gestione in forma associata della funzione. Il piano di fattibilità si configura come un progetto definitivo per la gestione della funzione e relativi connessi servizi.

Tutto ciò premesso, si forniscono di seguito indicazioni sulla situazione dei tre Comuni analizzati sotto il profilo organizzativo e finanziario, esponendo la situazione attuale dei tre Comuni separati e successivamente la situazione vista in prospettiva dopo l'avvio di tutte le gestioni associate (dal 01.01.2017), mentre per il periodo transitorio si procederà come detto in precedenza, garantendo comunque, per le attività non più gestite nell'ambito delle gestioni associate che per prime prendono avvio, con la collaborazione assicurata anche dal personale al di fuori dei servizi stessi.

- **RIPARTIZIONE DEI COMPITI NELL'AMBITO DEI VARI SERVIZI
ASSETTO ATTUALE**

(gli uffici demografico e segreteria, primi a partire, sono indicati in modo più dettagliato)

ASSETTO ATTUALE				
COMPETENZE	IN/FUORI SEDE	TORCEGNO 697 ABITANTI	RONCHI VALSUGANA 434 ABITANTI	RONCEGNO TERME 2879 ABITANTI
SPORTELLLO (Passaporti, passaggi auto, autentiche, dich. Sost.)	IN SEDE	C base 25 ore	C evoluto 36 ore	C Evoluto 36 ore/C Base 18 ore
ANAGRAFE/STA TO CIVILE	IN SEDE	C base 25 ore	C evoluto 36 ore	C Evoluto 36 ore/C Base 18 ore
ELETTORALE	IN SEDE	C base 25 ore	C evoluto 36 ore	C Evoluto 36 ore/C Base 18 ore
LEVA	IN SEDE	C base 25 ore	C evoluto 36 ore	C Evoluto 36 ore/C Base 18 ore
STATISTICHE	IN SEDE	C base 25 ore	C evoluto 36 ore	C Evoluto 36 ore/C

				Base 18 ore
SITO	ANCHE FUORI	C base 25 ore	C evoluto 36 ore	C Base 36 ore
PUBBLICAZIONI ALBO	ANCHE FUORI	C base 25 ore	C evoluto 36 ore	C Base 36 ore
PROTOCOLLO	ANCHE FUORI	C base 25 ore	C evoluto 36 ore C base 28 ore	C Base 36 ore
POSTA	ANCHE FUORI	C base 25 ore	C evoluto 36 ore	C Base 36 ore
COMMERCIO	IN SEDE	C base 25 ore	C evoluto 36 ore	C Evoluto 36 ore/C Base 18 ore
PERSONALE E TIMBRATURE	IN SEDE	SINDACO CAMPESTRINI fino 30/4	C evoluto 36 ore	C Evoluto 36 ore/C Base 25 ore
RAGONERIA	IN SEDE	C base da maggio 36 ore	C evoluto 36 ore	C Evoluto 36 ore/C Base 25 ore
DELIBERE	IN SEDE	SEGRETARIO IV CLASSE – 24 ORE	C evoluto 36 ore /SEGRETARIO IV CLASSE - 12 ORE	Responsabili Servizi/ C Base 36 ore
CONTRATTI	IN SEDE	SEGRETARIO IV CLASSE – 24 ORE	SEGRETARIO IV CLASSE – 12 ORE	Segretario comunale III classe 36 ore
DETERMINE	IN SEDE	SEGRETARIO IV CLASSE – 24 ORE	C evoluto 36 ore SEGRETARIO IV CLASSE - 12 ORE	Responsabili Servizi/ C Base 36 ore
TRIBUTI		Servizio gestito in convenzione dalla Comunità di Valle	Servizio gestito in convenzione dalla Comunità di Valle	Servizio gestito in convenzione dalla Comunità di Valle
UFFICIO TECNICO	IN SEDE	C evoluto 36 ore	C base 28 ore	C Evoluto 36 ore (Edilizia Privata)/ C Evoluto 36 ore (Lavori Pubblici)
UFFICIO TECNICO – GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		2 operai comunali B base 36 ore	1 operaio comunale B evoluto 36 ore	2 operai comunali B base 1 capo squadra operai / messo B Evoluto

- RIPARTIZIONE DEI COMPITI NELL'AMBITO DEI VARI SERVIZI

ASSETTO GESTIONI ASSOCIATE

(gli uffici demografico e segreteria, primi a partire, sono indicati in modo più dettagliato)

COMPETENZE	IN O OUT SEDE	TORCEGNO 697 ABITANTI	RONCHI VALSUGANA 434 ABITANTI	RONCEGNO TERME 2879 ABITANTI
SPORTELLLO	IN SEDE	C base 25 ore	C evoluto 36 ore	C Evoluto 36 ore/

(Passaporti, passaggi auto, autentiche, dich. Sost.)			C base di Torcegno 25 ore	C Base 18 ore
ANAGRAFE/STATO CIVILE	IN SEDE	C base 25 ore	C evoluto 36 ore C base di Torcegno 25 ore	C Evoluto 36 ore/ C base 18 ore
ELETTORALE	IN SEDE	C base 25 ore	C evoluto 36 ore C base di Torcegno 25 ore	C Evoluto 36 ore/C Base 18 ore
LEVA	IN SEDE	C base 25 ore	C evoluto 36 ore C base di Torcegno 25 ore	C Evoluto 36 ore/C Base 18 ore
STATISTICHE	IN SEDE	C base 25 ore	C evoluto 36 ore C base di Torcegno 25 ore	C Evoluto 36 ore/C Base 18 ore
SITO	ANCHE FUORI	ESTERNO CONSIGLIERE	ESTERNO	C Base 36 ore
PUBBLICAZIONI ALBO DELIBERE/PROT OC.	ANCHE FUORI	C base 36 ore	C base di Torcegno 36 ore	C Base 36 ore
PROTOCOLLO	ANCHE FUORI	C base 36 ore	C base di Torcegno 36 ore	C Base 36 ore
POSTA	ANCHE FUORI	C base 36 ore	C evoluto 36 ore	C Base 36 ore
COMMERCIO	ANCHE FUORI	C evoluto 36 ore/C base 18 ore	C evoluto 36 ore/C base 18 ore	C Evoluto 36 ore/C Base 18 ore
PERSONALE E TIMBRATURE	ANCHE FUORI	C base 36 ore	C evoluto 36 ore	C Evoluto 36 ore/C Base 25 ore
RAGIONERIA	ANCHE FUORI	C base 36 ore	C evoluto 36 ore	C Evoluto 36 ore/C Base 25 ore
<i>DELIBERE</i>	<i>ANCHE FUORI</i>	<i>SEGRETARIO IV CLASSE - 24 ORE</i>	<i>C evoluto 36 ore /SEGRETARIO IV CLASSE 12 ORE</i>	Responsabili Servizi/ C Base 36 ore
<i>CONTRATTI</i>	<i>ANCHE FUORI</i>	<i>SEGRETARIO IV CLASSE - 24 ORE</i>	<i>SEGRETARIO IV CLASSE 12 ORE</i>	Segretario comunale III classe 36 ore
<i>DETERMINE</i>	<i>ANCHE FUORI</i>	<i>SEGRETARIO IV CLASSE - 24 ORE</i> C base 36 ore	<i>C evoluto 36 ore /SEGRETARIO IV CLASSE 12 ORE</i>	Responsabili Servizi/ C Base 36 ore
<i>TRIBUTI</i>		<i>C Evoluto 36 ore</i>	<i>C Evoluto 36 ore</i>	<i>C Evoluto 36 ore</i>
UFFICIO TECNICO	IN E OUT	C evoluto 36 ore (edilizia privata Torcegno e Ronchi)	C base 36 ore (Lavori pubblici dei tre Comuni)	C Evoluto 36 ore (Edilizia Privata)/ C Evoluto 36 ore (Lavori Pubblici)
UFFICIO TECNICO – GESTIONE BENI		2 operai comunali B base 36 ore	1 operaio comunale B evoluto 36 ore	2 operai comunali B base 1 capo squadra operai / messo B Evoluto

DEMANIALI E PATRIMONIALI				
-----------------------------	--	--	--	--

- ORGANIGRAMMA

Con l'avvio delle gestioni associate di tutti i servizi comunali le responsabilità degli uffici e il personale addetto verranno ripartiti come dalla tabella seguente:

SERVIZIO	RESPONSABILE	PERSONALE ADDETTO
Segreteria UFFICIO UNICO Referente per Roncegno Terme Il Segretario di Roncegno Terme	Segretario di Roncegno Terme Giabardo Alberto	- Tiso Elisabetta C Base 36 ore
Segreteria UFFICIO UNICO Referente per Torcegno e Ronchi Valsugana Vice-segretario dott.ssa Campaldini Alessia	Segretario di Roncegno Terme Giabardo Alberto	- Vice-segretario dott.ssa Campaldini Alessia - Lucca Arianna C base – 36 ore da impiegarsi al 20% - Pompermaier Claudio C evoluto – 36 ore da impiegarsi al 25%
Demografico – Roncegno Terme	Martinelli Marina C Evoluto 36 ore	- Caumo Arianna C Base 18 ore
Commercio	Martinelli Marina C Evoluto 36 ore	- Caumo Arianna C Base 18 ore
Demografico – Torcegno/Ronchi Valsugana	Aricocchi Tiziana C base – 25 ore da impiegarsi al 100% fra i due Comuni	- Pompermaier Claudio C evoluto – 36 ore da impiegarsi al 25%
Tributi UFFICIO UNICO	Rigo Paola	Con la collaborazione degli altri servizi comunali
Finanziario Roncegno Terme	Zanghellini Maria C Evoluto 36	Bernardi Elisabetta C Base 25 ore
Finanziario Torcegno/Ronchi Valsugana	Pompermaier Claudio C evoluto – 36 ore da impiegarsi al 50%	- Lucca Arianna C base – 36 ore da impiegarsi al 60%
Tecnico – Roncegno Terme	Ceppinati Claudio C Evoluto 36 ore (Edilizia)	

	Privata) Motter Valter C Evoluto 36 ore (Lavori Pubblici)	
Tecnico Torcegno/Ronchi Valsugana	Giovannini Corrado C evoluto – 36 ore da impiegarsi al 100%	- Designori Corrado C base – 36 ore da impiegarsi all'80%
MERCATO ELETTRONICO UFFICIO UNICO (annesso all'Ufficio tecnico)	Da definire	Da definire

La sede degli uffici in gestione associata è ubicata presso i Comuni nell'ambito dei quali è incardinato il Responsabile del servizio.

Ogni SERVIZIO costituisce un centro di responsabilità a se stante, dotato di autonomia decisionale, fermo restando il ruolo di raccordo e di sintesi svolto dal Segretario comunale titolare.

Il Vicesegretario ad esaurimento in particolare è referente delle Amministrazioni comunali di Torcegno e Ronchi Valsugana, così individuato in attesa di definizione del nuovo contratto collettivo.

Tra le competenze attribuite al Vicesegretario, oltre all'assistenza agli organi di Torcegno e Ronchi Valsugana e alla predisposizione e controllo degli atti inerenti gli stessi Comuni, spetta il compito di rogare i contratti di Torcegno e Ronchi Valsugana nel rispetto della normativa in materia.

A decorrere dall'avvio della gestione associata del Servizio Demografico dei tre Comuni, ovvero dal 01.08.2016, verranno nominati per il Comune di Roncegno Terme un responsabile (Martinelli Marina) e per i Comuni di Torcegno e Ronchi un altro responsabile (Aricocchi Tiziana). Resta comunque inteso che le competenze elettorali in fase di consultazione per Ronchi Valsugana rimarranno a carico del dipendente di Ronchi Valsugana.

Per quanto attiene gli Uffici tecnici di Roncegno Terme e Torcegno/Ronchi Valsugana, la messa a disposizione del tecnico comunale di Ronchi Valsugana anche per il Comune di Roncegno Terme al 20%, si prevede il rimborso del costo del personale da quantificarsi e rendicontare a fine anno.

- DOTAZIONE DI MEZZI E ATTREZZATURE PER UFFICI

Tipologia	Roncegno Terme	Torcegno	Ronchi Valsugana
Fotocopiatore	4	1	1
Scanner	1	1	1
Computer	13 (+ 2 portatili)	6 fissi	4 fissi e 1 portatile
Stampanti		3	2
Gestione presenza (timbratura dipendenti)	Semprebon Lux	Semprebon Lux	Semprebon Lux

- DOTAZIONE DI MEZZI E ATTREZZATURE PER
CANTIERI COMUNALI

Le attrezzature di piccole dimensioni appartenenti ai diversi cantieri comunali della gestione associata andranno al bisogno prestati al Comune richiedente senza compenso alcuno, nell'ottica del risparmio e dell'efficientamento dei cantieri comunali.

Per quanto attiene invece gli automezzi e le attrezzature di grandi dimensioni (o più costose) andranno prestati a discrezione dell'Amministrazione proprietaria, eventualmente con nolo a caldo, e conteggio a fine lavoro del costo di utilizzo dei mezzi e degli operai addetti. La Conferenza dei sindaci è incaricata della determinazione dei costi di utilizzo mezzi e manodopera, secondo le modalità stabilite con successiva Convenzione per la gestione del Servizio tecnico, al fine di assicurare in ogni caso il rimborso dell'onere di manutenzione e ammortamento dei mezzi utilizzati ed il costo dell'operaio. Periodicamente, sul totale dei costi conteggiati per i singoli Comuni, verrà fatto il conguaglio con eventuale pagamento del saldo da parte del Comune risultante debitore.

Sono esposti di seguito i mezzi e gli automezzi di proprietà dei Comuni in gestione associata.

SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLE ATTREZZATURE DEL COMUNE DI RONCEGNO TERME			
N.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE TECNICHE	NOTE
1	tassellatore de Walt		
2	trapano a batteria		
3	carotatrice cedima 3/2		
4	martello demolitore Hitachi H50		
5	martello demolitore Hitachi H65s		
6	fresa da neve Honda		
7	Spargisale Assaloni		
8	Soffiatore stihl br 600		
9	sega circolare dewalt		
10	Spargisale per trattore		
11	lama da neve Dalla riva		
12	fillettatrice elettrica con cavalletto		
13	compressore 100 litri		
14	compressore 6 litri portatile		
15	generatore		
16	motosega stihl		
17	molla a disco gws 18 230		
18	filettatrice elettrica portatile		
19	rullo spazzante schmidt per trattore		
20	botte per diserbo		
21	motocoltatore BCS		
22	wacker piatra vibrante		

23	betoniera mod 250 motore a scoppio		
24	spargisale bombelli con motore autonomo		
25	rimorchio pizeta per trattore		
26	Taglia erba yamaha		
27	metrotech cerca tubi		
28	cerca chiusini hydroskop		
29	cerca perdite seba dynatronic		

SCHEDA DI RILEVAZIONE BENI MOBILI: AUTOMEZZI DEL COMUNE DI RONCEGNO TERME		
TIPOLOGIA	ID	DESCRIZIONE
AUTOMEZZO 1:	Ditta costruttrice	Fiat Iveco eurocargo
	Destinazione	cantiere comunale
	Anno immatricolazione	2010
	Numero posti	3
	Cilindrata	5880
	Alimentazione	gasolio
	Targa	DX392NV
AUTOMEZZO 2:	Ditta costruttrice	Fiat Daily
	Destinazione	cantiere comunale
	Anno immatricolazione	2011
	Numero posti	3
	Cilindrata	2998
	Alimentazione	gasolio
	Targa	EJ905ZA
AUTOMEZZO 3:	Ditta costruttrice	Land Rover
	Destinazione	cantiere comunale
	Anno immatricolazione	2003
	Numero posti	3
	Cilindrata	2495
	Alimentazione	gasolio
	Targa	ZA484TB
AUTOMEZZO 4:	Ditta costruttrice	John Deere
	Destinazione	cantiere comunale
	Anno immatricolazione	2004
	Numero posti	1
	Cilindrata	4525
	Alimentazione	Gasolio
	Targa	AFF423
AUTOMEZZO 5:	Ditta costruttrice	Fiat Panda
	Destinazione	uffici comunali

.....	Anno immatricolazione	2006
.....	Numero posti	5
.....	Cilindrata	1242
	Alimentazione	benzina
	Targa	DD789BA

**SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLE ATTREZZATURE
DEL COMUNE DI TORCEGNO**

N.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE E TECNICHE	NOTE
1	pala caricatrice per trattore - Dalla Bona		
2	lama neve trattore - Schmidt		
3	spazzolatrice trattore- Italclean		
4	decespugliatore tagliarampe trattore - orsi -		
5	lama neve per minipala		
6	forche caricatori per minipala		
7	spargisale trattore - Molinari		
8	spargisale ape		
9	n. 2 decespugliatori a spalla - stihl		
10	motosega stihl- ms 260		
11	motosega stihl- ms 200 T		
12	motofalciatrice - ferrari		
13	tagliasiepi elettrico - Makita		
14	trapano tassellatore - Bosch		
15	martello demolitore - Bosch		
16	compressore . 100 Litri		
17	generatore		
18	molla a disco GWS18-230- Bosch		
19	rana compattatrice		

**SCHEDA DI RILEVAZIONE BENI MOBILI: AUTOMEZZI
DEL COMUNE DI TORCEGNO**

TIPOLOGIA	ID	DESCRIZIONE
AUTOMEZZO 1:	Ditta costruttrice	case stever (trattore)
	Destinazione	cantiere comunale
	Anno immatricolazione	2001
	Numero posti	2

.....	Cilindrata	4533
	Alimentazione	gasolio
	Targa	AR83OA
AUTOMEZZO 2:	Ditta costruttrice	siderurgica trentina (rimorchio agricolo)
	Destinazione	cantiere comunale
.....	Anno immatricolazione	2001
.....	Numero posti	
.....	Cilindrata	
.....	Alimentazione	
	Targa	AE9778
AUTOMEZZO 3:	Ditta costruttrice	mini pala semoventekue sk7142
	Destinazione	cantiere comunale
.....	Anno immatricolazione	2006
.....	Numero posti	1
.....	Cilindrata	2190
.....	Alimentazione	gasolio
	Targa	AFF871
AUTOMEZZO 4:	Ditta costruttrice	fiat panda
	Destinazione	cantiere comunale
.....	Anno immatricolazione	1997
.....	Numero posti	4
.....	Cilindrata	1108
.....	Alimentazione	benzina
	Targa	AS893XY
AUTOMEZZO 5:	Ditta costruttrice	giotti victiria s.r.l.(APE) 4x4
	Destinazione	cantiere comunale
.....	Anno immatricolazione	2012
.....	Numero posti	2
.....	Cilindrata	1012
.....	Alimentazione	benzina
	Targa	EN029NG
AUTOMEZZO 6:	Ditta costruttrice	piaggio (APE) poker
	Destinazione	cantiere comunale
.....	Anno immatricolazione	2000
.....	Numero posti	2
.....	Cilindrata	422
.....	Alimentazione	benzina
	Targa	AK93820

**SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLE ATTREZZATURE
DEL COMUNE DI RONCHI VALSUGANA**

N.	DESCRIZIONE	CARATTERISTICHE TECNICHE	NOTE
1	Trattore John Deere 5100R		
2	Trattore Case 94		
3	pala caricatrice per trattore – Arniani & Monti		

4	n.2 lama neve trattore – Schmidt 270		
5	Rimorchio per trattore 1 asse		
6	spazzatrice trattore- Schmidt		
7	decespugliatore tagliarampe trattore – Hymach		
8	Miniescavatore 12 q.li		
9	forche caricatrici per trattore		
10	spargisale trattore Aldo Annovi 200		
11	n. 1 decespugliatori a spalla - stihl		
12	motosega stihl- ms 260		
13	trapano tassellatore - Bosch		
14	martello demolitore - Bosch		
15	compressore . 100 Litri		
16	generatore		
17	molla a disco Hitachi		
18	Autovettura FIATPanda 4x4		
19	Pulivapor auto		
20	Furgone Renault Kangoo		

**SCHEDA DI RILEVAZIONE BENI MOBILI: AUTOMEZZI
DEL COMUNE DI RONCHI VALSUGANA**

TIPOLOGIA	ID	DESCRIZIONE
AUTOMEZZO 1:	Ditta costruttrice	Trattore John Deere 5100R
	Destinazione	cantiere comunale
	Anno immatricolazione	2013
	Numero posti	2
	Cilindrata	4533
	Alimentazione	gasolio
	Targa	
AUTOMEZZO 2:	Ditta costruttrice	Trattore Case 94
	Destinazione	cantiere comunale
	Anno immatricolazione	1995
	Numero posti	1
	Cilindrata	3900
	Alimentazione	gasolio
	Targa	
AUTOMEZZO 3:	Ditta costruttrice	Fiat Panda 4x4
	Destinazione	uffici comunali/cantiere comunale
	Anno immatricolazione	2013
	Numero posti	
	Cilindrata	1300
	Alimentazione	gasolio
	Targa	
AUTOMEZZO 4:	Ditta costruttrice	Furgoncino Renault Kangoo

.....	Destinazione	cantiere comunale
.....	Anno immatricolazione	2006
.....	Numero posti	2
.....	Cilindrata	1500
.....	Alimentazione	gasolio
.....	Targa	

- COSTI DI GESTIONE PROIETTATI NEL TRIENNIO

L'obiettivo di riduzione della spesa previsto con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1952 dd. 09.11.2015 e specificato in termini economici nell'allegato 3 alla delibera stessa, per l'importo complessivo d'ambito pari ad € 105,400,00, verrà perseguito nel corso dei prossimi tre anni (dal 01.08.2016 al 31.07.2019) con la riorganizzazione dei servizi come indicato nei paragrafi precedenti e con la correlata riduzione della spesa attinente in particolare i servizi gestiti in forma associata, individuando a tal proposito i seguenti interventi della parte corrente dei bilanci dei Comuni di Roncegno Terme, Torcegno e Ronchi Valsugana:

Titolo 1 – SPESE CORRENTI

Intervento 1 (Personale)

Intervento 2 (Acquisto di beni di consumo e/o materie prime)

Intervento 3 (Prestazione di servizi)

Intervento 4 (Utilizzo di beni di terzi)

Intervento 5 (Trasferimenti)

Intervento 7 (Imposte e tasse)

Una valutazione in termini finanziari inerente l'andamento della spesa corrente e il correlato obiettivo di riduzione della spesa stessa stabilito dalla Giunta Provinciale parte dall'osservazione della spesa effettiva confrontando il rendiconto in termini di cassa del 2012, con le risultanze del rendiconto 2014 (in quanto per il 2015 non ci sono i tempi per la contabilizzazione entro il 30.06.2016).

	RONCEGNO TERME	TORCEGNO	RONCHI VALSUGANA
SPESA CORRENTE - CASSA dal Consuntivo 2012			
TITOLO I (Spese correnti)			
Intervento 1 (Personale)	577.739,29	263.860,20	118.912,31
Intervento 2 (Acquisto di beni di consumo e/o materie prime)	207.071,02	23.619,14	14.047,49
Intervento 3 (Prestazione di servizi)	877.010,52	169.561,40	94.398,06
Intervento 4 (Utilizzo di beni di terzi)	1.024,76	0,00	0
Intervento 5 (Trasferimenti)	218.949,09	31.566,12	69.538,02
Intervento 7 (Imposte e tasse)	44.276,98	22.978,85	9.524,07
TOTALE	1.926.071,66	511.585,71	306.419,95
Entrata corrente - CASSA dal Consuntivo 2012			
Titolo III (Entrate extratributarie)			
Categoria 5 (Proventi diversi)	164.415,11	41.502,43	72.286,00

Si demanda alle relative Convenzioni la definizione dei rapporti finanziari fra i tre Comuni. In particolare la Conferenza dei Sindaci dovrà organizzare i rapporti fra gli aderenti in modo tale che il valore economico delle ore lavoro prestate dal personale dipendente a favore dei singoli Comuni si equivalga. Ove ciò non sia possibile, a causa di mancanza di personale in determinati servizi o per far fronte a situazioni eccezionali e transitorie, è previsto il versamento di un conguaglio conteggiato secondo i criteri da stabilirsi in Convenzione.