



COMUNE DI MEZZANO

PROVINCIA DI TRENTO

Documento Unico di Programmazione

2018 - 2020

INDICE

	Premessa
1	Analisi condizioni interne
2	Linee di programma del mandato
3	Indirizzi generali di programmazione
4	Partecipate
5	Gestioni associate
6	Piano opere pubbliche
7	Fonti di Finanziamento
8	Analisi delle Risorse
9	Gestione patrimonio
10	Gestione personale
11	Riepilogo spese per missioni e programmi

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:

1. 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;

2. 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:

- a) 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;
- b) i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
- c) i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
- d) la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
- e) l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi

- nelle varie missioni;
- f) la gestione del patrimonio;
 - g) il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
 - h) l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
 - i) gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.
3. 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.
4. 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.

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

1. Andamento demografico

Dati demografici	2011	2012	2013	2014	2015
Popolazione residente	1612	1639	1645	1639	1615
Maschi	790	800	807	809	798
Femmine	822	839	838	830	817
Famiglie	688	696	700	703	695
Stranieri	30	37	40	39	29
n. nati (residenti)	12	11	21	14	12
n. morti (residenti)	14	10	12	17	23
Saldo naturale	-2	1	9	-3	-11
Tasso di natalità	7,4	6,8	12,8	8,5	7,4
Tasso di mortalità	8,6	6,2	7,3	10,4	14,1
n. immigrati nell'anno	54	45	38	40	48
n. emigrati nell'anno	51	35	43	43	57
Saldo migratorio	3	8	-8	2	-1

Nel Comune di Mezzano alla fine del 2015 risiedono 1.615 persone, di cui 798 maschi e 817 femmine, distribuite su 48,85 kmq con una densità abitativa pari a 33,3 abitanti per kmq.

Nel corso dell'anno 2015 :

- Sono stati iscritti 12 bimbi per nascita e 48 persone per immigrazione;
- Sono state cancellate 23 persone per morte e 57 per emigrazione;

Il saldo demografico fa registrare un decremento pari a 1 unità, confermando la tendenza registrata in questi ultimi anni.

La dinamica migratoria , dopo il calo delle emigrazioni negli anni dal 2012 al 2014, si registra un considerevole aumento nel 2015. Il numero degli immigrati dal 2013 al 2015 si mantiene inferiore a quello degli emigrati.

L'età media dei residenti pari a 44 anni è in aumento.

Popolazione divisa per fasce d'età	2015
Popolazione al 31.12.2015	1615
Popolazione da 0 a 4 anni	69
Popolazione da 5 a 9 anni	85
Popolazione da 10 a 14 anni	77
In forza lavoro 1° occupazione (15-19 anni)	72
In forza lavoro 1° occupazione (20-24 anni)	96
Popolazione da 25 a 29	91
In età adulta (30-64 anni)	759
Oltre l'età adulta (dai 64 anni in su)	366

1.2 Territorio

Dotazioni territoriali e reti infrastrutturali

6. Dotazioni territoriali e reti infrastrutturali				
Dotazioni	Esercizio in corso 2016	Programmazione	Programmazione	Programmazione
		2017	2018	2019
Acquedotto (numero di utenze)	1343	1343	1343	1343
Rete Fognaria (numero allacciamenti)	1188	1188	1188	1188
Illuminazione pubblica (PRIC)	Sì	Sì	Sì	Sì
Piano di classificazione acustica	Sì	Sì	Sì	Sì
Discarica Ru/Inerti (se esistenti indicare il numero)	0	0	0	0
CRM/CRZ (se esistenti indicare il numero)	0	0	0	0
Rete GAS (% di utenza servite)	0	0	0	0
Teleriscaldamento (% di utenza servite)	in corso di realizzazione	in corso di realizzazione	in corso di realizzazione	in corso di realizzazione
Fibra ottica	Sì	Sì	Sì	Sì

1.3 Economia insediata

L'economia gravita in larga misura sul settore turistico, con molteplici attività indotte, in particolare nel settore dei servizi, delle attività commerciali, dei pubblici esercizi e dell'artigianato.

Un rilievo particolare hanno anche i settori agricolo, zootecnico e la filiera della lavorazione del legname.

Lista

“CIVICA UNITI PER MEZZANO”

Programma amministrativo

La Lista **“Civica Uniti per Mezzano”** intende ripresentare una propria proposta per la prosecuzione e attuazione del programma di sviluppo di lungo periodo, studiato ed approvato nel corso del suo primo mandato dal 2005 al 2010. Le linee programmatiche individuate allora mantengono ancora per intero la propria validità non essendo ancora del tutto attuate a causa del calo dei finanziamenti provinciali.

La continuazione del percorso intrapreso nel riassetto del nostro centro abitato e la valorizzazione delle peculiarità ambientali tipiche della realtà esterna del nostro paese, unite alla loro promozione, sono fondamentali per la messa in atto di un programma di sviluppo socio-economico del Basso Primiero e di Mezzano in particolare.

E' però evidente che il nostro sviluppo è strettamente collegato con quello di tutto il Primiero pertanto, altrettanto importante se non fondamentale, sarà creare un clima di serenità e di dialogo tra tutte le sue Istituzioni.

Nel nostro Paese molto è stato fatto; tanto ancora rimane da fare. Le scelte fin qui fatte stanno dando i loro frutti ed i segnali positivi si vedono, anche se per raggiungere quella stabilità voluta si deve continuare a lavorare tanto. Non possiamo dire altrettanto nel campo sovra comunale. Purtroppo, a causa di continui boicottaggi e attentati effettuati da parte di alcuni Comuni, l'azione della Comunità di Valle non è risultata ancora incisiva. È necessario quindi impegnarsi maggiormente per cercare di ricucire questo strappo istituzionale, lavorando seriamente tutti assieme.

Da qui la scelta responsabile di chiedere nuovamente la fiducia degli elettori di Mezzano nell'accompagnare la propria Amministrazione nell'impegnativo percorso che porti ad un futuro possibile e sostenibile per la nostra Comunità.

Riproponiamo tre idee, tre slogan, tre piccoli programmi di attività, che si legano tra loro: completare **l'immagine del Paese**; ripensare **il ruolo del Comune**; migliorare **il futuro dei Cittadini**.

L'immagine del Paese. Il centro storico di Mezzano è riconosciuto come uno dei più caratteristici e meglio conservati di Primiero, testimonianza preziosa di una intera cultura di comunità alpina. Negli ultimi anni gli si è tolta la polvere, riscoprendo la sua antica bellezza. Le frequenti sue visite da parte di chi soggiorna in Primiero lo testimoniano. Il percorso non è ancora completato e rimangono ancora

alcuni interventi strategici. Come tanti altri sono necessari per la valorizzazione degli spazi esterni e per migliorare la rete sentieristica esterna.

Gli interventi strutturali da soli non bastano, è richiesto un impegno continuo della Amministrazione per la creazione di un “prodotto turistico-culturale” che faccia da richiamo. In questi dieci anni abbiamo impostato un lavoro che ora ha bisogno di continuità e soprattutto di condivisione da parte dei cittadini affinché diventi “stabilizzato”. Convinti che le nostre piazze, gli edifici, le fontane, le *canisèle*, i sentieri ed il paesaggio naturalistico circostante siano non solo il nostro passato, ma anche il nostro tesoro per il futuro.

Il ruolo del Comune. La Comunità di Valle è stata in parte depotenziata nella sua immagine, ma istituzionalmente rimane sempre il *tred-union* tra Comuni e Provincia. Si sono purtroppo concretizzate quelle idee difensiviste del campanile e della unicità del rapporto Comune-Cittadini che si erano manifestate fin da subito. Recentemente si sono intensificate queste idee pericolose che cercano soltanto di creare conflittualità a beneficio di coloro che vorrebbero in qualche modo avere una egemonia sulla valle. Le fughe in avanti viste in merito alla tematica delle fusioni dei Comuni ne sono un esempio. Per noi la fusione deve essere un punto di arrivo e non di partenza, a cui eventualmente arrivare dopo aver condiviso idee, programmi per il futuro e aver affrontato tutte le problematiche legate al futuro assetto istituzionale ed organizzativo. Primo passo sarà promuovere e concretizzare le gestioni associate dei vari servizi.

Siamo convinti che il Comune è, e resterà sempre, la “casa” dei cittadini, il luogo nel quale trovare risposte ai propri bisogni immediati. Noi crediamo che il ruolo del Comune sarà tanto più forte quanto riuscirà a porsi in modo positivo verso il ruolo della Comunità. Per noi la Comunità sarà il luogo dove si costruiscono servizi uguali per tutti gli abitanti di Primiero, dove si trattano e si creano le opportunità migliori per la scuola, i trasporti, le attività produttive, dove si disegna insieme un progetto del territorio e del suo futuro. Dove, soprattutto, si riesca a comporre i conflitti sterili tra paesi in un’idea condivisa di appartenenza ad un’unica Comunità di tutto il Primiero. Per arrivare a ciò bisognerà creare le basi affinché anche gli altri Comuni possano condividere e capire la bontà di tale pensiero e contemporaneamente, insieme a loro, riuscire a dare maggior concretezza agli interventi programmati dalla Comunità di Valle stessa, affinché questi possano essere compresi meglio anche dalla cittadinanza.

Il futuro dei cittadini. Comune e Comunità saranno dunque le istituzioni prime di confronto per ogni cittadino. Le istituzioni, però, esistono solo in quanto a servizio dei cittadini. Per noi le persone, qualsiasi sia l’ambito di esplicazione della propria individualità - famiglia, lavoratori, studenti, anziani, giovani - restano lo scopo finale delle nostre proposte di amministrazione. Siamo consapevoli che è sempre più difficile coinvolgere un intero paese nel perseguire un’idea condivisa di futuro. Ma siamo altrettanto consapevoli che la dispersione delle forze vive della collettività, la mancanza di spazi e di

tempi di aggregazione, la necessità di recarsi fuori dal paese per lavoro o per studio, riducono anche la capacità della Amministrazione di farsi capire. Per questo vogliamo coinvolgere la popolazione, e in particolare le forze produttive e le generazioni più giovani, nell'idea forte di valorizzazione di Mezzano, sia sotto l'aspetto fisico, sia sotto quello identitario e culturale. Con proposte articolate, che favoriscano il ritrovamento dello spirito di appartenenza ad una Comunità, non però intesa come difesa del vecchio, ma come nuova occasione di sviluppo e di apertura al mondo.

...E SCAVANDO UN PO' PIU' IN PROFONDITA'...

- A -

Si vuole proseguire, innanzitutto, implementando il **rapporto tra amministratori, cittadini e uffici comunali**. Situazioni sulla carta facilmente trascrivibili, ma alla prova dei fatti – esperienze ad ogni livello insegnano – difficile da realizzare concretamente. Era anche uno dei nostri obbiettivi nelle precedenti legislature; in parte ci siamo riusciti, in parte c'è ancora da lavorare. La **casa comunale** deve essere un punto di riferimento per il censita; gli uffici e il personale dipendente devono essere a disposizione del cittadino, essendo la mano operativa degli amministratori.

Maggior attenzione sarà, quindi, posta nel rapporto col personale, ispirato alla **collaborazione reciproca**. Verranno programmate e attualizzate azioni volte al contenimento dei costi della struttura amministrativa.

Proseguiremo nell'obbiettivo di dare la maggiore informazione possibile al cittadino, mediante una serie di strumenti, parte dei quali abbiamo già messo in atto:

- foglio semestrale di informazione;
- sito internet aggiornato, per avere on line un albo comunale accessibile a tutti, dove reperire informazioni, orari, progetti, regolamenti, piano urbanistico e tramite cui l'utente potrà inoltrare proposte e suggerimenti;
- incontri pubblici con gli amministratori, per avere un confronto diretto con la popolazione su idee o progetti, invitando volta per volta esperti competenti sull'argomento da trattare, anche con l'ausilio degli nuovi strumenti di comunicazione tipo social-network;
- regolare presenza in comune in orari prestabiliti del sindaco e, su appuntamento, degli assessori;
- incontri con i cittadini di domani;
- fitto calendario di sedute del consiglio comunale (cercando gli strumenti per invogliare la cittadinanza alla partecipazione)
- utilizzo dei social network (facebook, twitter, ecc) per potenziare anche la comunicazione elettronica.

- B -

Mezzano ha ormai iniziato a cambiare il proprio volto presentandosi in maniera appetibile dal punto di vista turistico e della vivibilità del residente. Sono necessari ancora diversi interventi di completamento.

Il restringimento dei finanziamenti provinciali, se da un lato influiranno su progetti ed interventi futuri, dall'altro ci stimola a trovare altre fonti di finanziamento alternative.

Ci preme in questo contesto sottolineare quali sono le situazioni in corso d'opera e quali gli interventi che nella prossima legislatura intendiamo sottoporre all'attenzione del paese.

Ormai sono avviati i lavori di rifacimento di Piazza della Fontana e di potenziamento della strada di accesso all'area artigianale in loc. Giare.

Gli interventi che ci proponiamo di realizzare nella prossima legislatura sono:

- completamento della riqualificazione della strada Via Roma nel tratto interno al centro storico;
- riqualificazione piazzette nel paese e dei suoi lavatoi;
- riqualificazione accesso all'abitato lungo via Val Noana
- parcheggio di testata via Val Noana/Siega Prima, parcheggio in loc. Case Brusade e potenziamento parcheggi esistenti
- recupero Siega Prima e ex roggia
- riqualificazione del sagrato della chiesa
- riqualificazione capitello della Peste con rivisitazione dei suoi anditi
- sistemazione marciapiedi periferici (via Roma, via Val Noana, ...)
- messa in sicurezza attraversamenti pedonali e dispositivi per rallentamento autoveicoli
- completamento mascheramento isole ecologiche
- riorganizzazione cimitero
- riqualificazione zona circostante capitello Santa Fosca e valorizzazione parco giochi adiacente.

Nel campo energetico verranno effettuate iniziative in collaborazione con ACSM e BIM Brenta rivolti allo sviluppo delle risorse rinnovabili mediante la realizzazione di centraline idroelettriche su acquedotti. Sono ormai maturi i tempi per provvedere la revisione del PRG al fine di individuare aree residenziali per giovani famiglie applicando i meccanismi della perequazione urbanistica e nuove aree a destinazione zootecnica.

- C -

L'entrata nel club "I Borghi più belli d'Italia", l'individuazione del percorso "Segni sparsi del Rurale", dell'itinerario "Cataste&Canzei" e l'ideazione di "Mezzano Romantica" - oltre a riempirci di orgoglio - ci spingono ad accelerare alcuni processi già individuati durante il nostro scorso mandato amministrativo.

Si vorrà consolidare tutte queste realtà, partendo dalla realizzazione di opere strutturali (vedi sopra), implementando il coinvolgimento di nuovi soggetti attivi (siano essi associazioni che privati cittadini), instaurando un forte rapporto con gli operatori economici, ricercando sponsor pubblici e privati, affiancando nuove idee a questi progetti complementari, etc. etc. per arrivare a una sorta di consacrazione definitiva, garanzia di vivenza nel medio e lungo periodo.

Diventa importante in quest'ottica il ruolo di un comitato o associazione, peraltro già in fase di avanzata progettualità, che sappia coniugare le finalità proprie di queste iniziative con le giuste aspettative anche economiche di operatori e privati.

L'intera struttura comunale ha già dato modo di dimostrarsi estremamente collaborativa per perseguire tali finalità; molti cittadini ne hanno compreso la portata, coi gesti semplici dell'abbellimento dei propri anditi e della collaborazione all'informazione al turista.

Serve, però, un' azione ancor più decisa che unisca la costante presenza del comune nell'ordinaria manutenzione del patrimonio comunale, nella pulizia degli spazi pubblici, nella segnaletica dei sentieri, alla libera iniziativa di ciascun cittadino tesa al decoro e alla collaborazione. La condizione per cambiare decisamente marcia è la consapevolezza della bellezza che Mezzano rappresenta; motore di crescita culturale e turistica, ma anche economica.

- D -

L'Amministrazione comunale, pur non avendo competenze dirette e strumenti incisivi di azione nei settori del **turismo, dell'artigianato e dell'industria**, può comunque dare vita ad una serie di attività a supporto, a sostegno e a sviluppo di detti settori, magari avvalendosi di strumenti propri a carattere indiretto (pianificazione urbanistica, servizi, mascheramento aree destinate ad attività produttiva, ecc.).

Il comparto turistico locale, che da molti decenni costituisce il settore trainante dell'intera economia di valle, a livello micro-locale deve individuare degli idonei strumenti per rivitalizzarsi. Le attività economiche produttive dimostrano invece, anche a Mezzano come nel resto della Valle, una sostanziale tenuta, sorretta dalla intraprendenza della iniziativa privata.

Più specificatamente, molte iniziative in programma, già definite nel mandato precedente, trovano ancora estremo riscontro, trovando supporto necessario per la relativa pubblicizzazione e promozione nella locale APT e tramite ufficio stampa.

In sintesi:

- potenziamento del sito Internet
- continuare la comunicazione delle caratteristiche del paese e dei 6 temi (orti, acqua, dipinti, scritte e architettura, Cataste&Canzei);
- proseguire ed incrementare gli accompagnamenti dei turisti sul territorio.
- proseguire gli incontri con i proprietari degli appartamenti portando l'esperienza di chi ha già aderito al progetto per aumentare il numero di Soci in APT;
- proseguire con le attività di animazione del G.S. Pavione pubblicizzando il tutto avvalendosi degli operatori turistici (appartamenti e alberghi).

Con gli operatori economici si dovrà instaurare un rapporto più stretto, coinvolgendoli, con altri soggetti nella identificazione delle iniziative, magari creando dei tavoli di lavoro ad hoc. Sarà cura dell'amministrazione promuovere e incentivare un recupero coerente ed armonioso del centro storico

favorendo inoltre, tutte quelle attività, proposte e iniziative fatte dagli operatori economici e dai privati, rivolte alla valorizzazione del paese e delle sue attività.

Verranno in tutti i modi sostenuti e potenziati, per quanto di competenza, gli interventi a sostegno della crisi occupazionale mediante l'utilizzo dei voucher, l'ampliamento dell'azione 19, prosecuzione della collaborazione e sostegno degli interventi promossi dalla PAT attraverso il Servizio Ripristino per il recupero di sentieri, percorsi e viabilità esistenti, il sostegno alle attività della Comunità di Valle per il recupero ambientale, ecc.

A sostegno dell'economia locale sarà necessario coordinare, con le altre Amministrazioni, gli appalti relativi ai lavori pubblici.

- E -

Per il suo modo di essere e di esistere, Mezzano può dare collocazione, finalità e obbiettivi anche alle varie associazioni che vi operano. Esse possono diventare protagoniste del tramandare e conservare il patrimonio culturale del passato. Quasi tutte le associazioni hanno trovato sede in spazi comunali; si opererà in piena sintonia con esse, fulcro – lo ribadiamo - delle attività ricreative e sociali del paese.

Diventa sempre più necessaria la promozione ed il potenziamento di associazioni o laboratori che si occupino nel dettaglio dei disagi sociali più evidenti (ad es. giovani o anziani soli) collaborando con le strutture sovracomunali già esistenti.

Per fare questo, oltre all'impegno finanziario utilizzando voucher, si propone di aumentare la messa in disponibilità di locali per la collocazione di servizi periferici della Comunità, della PAT e di altre istituzioni.

A proposito di sedi, sarà necessario, in collaborazione con la Comunità di Valle, trovare anche un nuovo utilizzo ed una nuova destinazione alla struttura nata per il macello nella zona artigianale del paese.

- F -

I bambini ed i giovani sono i cittadini di domani.

Il panorama generale delle scuole nel Primiero, per volere della PAT, dovrà essere razionalizzato. In collaborazione con le altre Amministrazioni si dovrà studiare una nuova dinamica di utilizzo dei vari plessi, tra cui il nostro.

Si continuerà nel positivo rapporto instauratosi in questi anni con il corpo insegnante, la dirigenza e i bambini stessi: visite periodiche, incontri con gli amministratori a scuola o in municipio.

Ogni tentativo verrà speso per riuscire a portare la scuola musicale a Mezzano.

Occorre continuare a sostenere e rafforzare l'impegno al Tavolo delle Politiche Giovanili, dove i giovani possono trovare, attraverso variegate proposte, risposte alle loro esigenze ma anche la possibilità di essere protagonisti nell'ideare e progettare.

- G -

Sul fronte boschi e territorio, ci si renderà parte attiva per:

- adeguare alle esigenze di mercato la fatturazione e la commercializzazione delle risorse boschive, compatibilmente con le normative burocratiche;
- completare al più presto il piazzale di stoccaggio del legname in località Melai;
- mantenere efficiente la rete stradale forestale, ampliandola ove se ne presenti la necessità, in particolare:
- realizzazione strada Pradedont – cima Falasorno;
- messa in sicurezza strada Piadochin, anche con programmazione pluriennale, visto l'ingente impegno finanziario ipotizzabile già avviato con la realizzazione della strada alternativa Valpiana-Fonteghi;
- ristrutturazione stalon malga Grugola e malga Valsorda
- bonifica campivoli varie malghe;
- passerella in loc. Val de Riva;
- rifacimento muretti Via Nova;
- sostegno ai Consorzi di Miglioramento Fondiario;
- sollecitare la prosecuzione della pulizia di alvei e fasce di rispetto idraulico mediante disbosco e sfalcio avvalendosi di mano d'opera locale;
- dialogare con le società agrarie storiche di Mezzano quali Molini e Costabella-Scaorin per una rivalutazione delle stesse in chiave sia agricola che turistica;
- promuovere e valorizzare il nostro grande patrimonio ambientale che è la Val Noana,

- H -

A livello sovracomunale ci faremo parte attiva e continueremo la collaborazione, anche sul piano finanziario, con le varie attività programmate:

- la realizzazione della scuola musicale presso l'ex canonica;
- la diffusione e l'utilizzo della banda larga a servizio del privato, il potenziamento della rete wi-fi gratuito a servizio anche del turista, con implementazione servizio di videosorveglianza;
- l'utilizzo razionale del campo sportivo intercomunale, puntando molto sui campi scuola (bambini 8 – 12 anni con genitori giovani al seguito, potenziali clienti degli alberghi e degli appartamenti del paese);
- favorire il rapporto agricoltura – turismo, l'utilizzo dei prodotti locali, in uno scambio promozionale reciproco anche con la collaborazione con realtà presenti sul territorio tipo slow-food;
- collaborare in sintonia con il Tavolo delle Politiche Giovanili;
- collaborare per valorizzare le famiglie adottando iniziative di sostegno delle stesse, promuovendo il benessere familiare;

- partecipare in modo attivo alla formazione del programma di sviluppo territoriale e del piano territoriale di Comunità con il fine ultimo di stabilire delle linee guida ed individuare degli obiettivi da perseguire per uno sviluppo economico sostenibile della nostra Valle.

Nel corso del 2016, in collaborazione con le altre istituzioni, si promuoverà un evento in commemorazione del 50° anniversario dell'alluvione, finalizzato anche all'analisi di come una tragedia abbia marcato il passaggio da una economia rurale a quella attuale.

3. Indirizzi generali di programmazione

3.1 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

a) Gestione diretta

Servizio	Programmazione futura
<i>Servizio idrico integrato</i>	<i>Gestione diretta</i>
<i>Servizio cimitero</i>	<i>Gestione diretta</i>

b) Tramite appalto, anche riguardo a singole fasi

Servizio	Appaltatore	Scadenza affidamento	Programmazione futura

c) In concessione a terzi:

Servizio	Concessionario	Scadenza concessione	Programmazione futura

d) Gestiti attraverso società miste

Servizio	Socio privato	Scadenza	Programmazione futura

e) Gestiti attraverso società partecipate

Servizio	Soggetto gestore	Programmazione futura
<i>Raccolta rifiuti urbani</i>	<i>Azienda Ambiente S.r.l.</i>	<i>Azienda Ambiente S.r.l.</i>

f) Gestiti attraverso convenzioni/consorzi con altri enti pubblici

Servizio	Soggetto gestore	Programmazione futura
<i>Asilo nido</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Gestione Palestre Intercomunali</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Università della terza età</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Piscina Intercomunale</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Politiche giovanili</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Gattile intercomunale</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Trasporto urbano turistico</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Impianto sportivi intercomunali</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>
<i>Biblioteca intercomunale</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>
<i>Ex scuola media L. Negrelli</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>
<i>Polizia locale</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>

3.2 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 01/04/2015 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.

Codice fiscale società partecipata	Ragione sociale / denominazione	Localizzazione	Forma giuridica dell'Ente	Visualizza la lista dei codici ateco	Quota % partecipazione diretta	Quota % partecipazione indiretta
01617890221	ACSM TELERISCALDAMENTO S.P.A.	VIA ANGELO GUADAGNINI 31 Italia	Società per azioni	D.35.3	0%	12,992887%
01900420223	A.C.S.M. TRADING SRL	VIA ANGELO GUADAGNINI 31 Italia	Società a responsabilità limitata	D.35.1	0%	13,07%
01844920221	AZIENDA AMBIENTE S.R.L.	VIA ANGELO GUADAGNINI 31 Italia	Società a responsabilità limitata	E.38.11	1%	0%
00124190224	AZIENDA CONSORZIALE SERVIZI MUNICIPALIZZATI S.P.A. IN SIGLA ACSM S.P.A.	VIA ANGELO GUADAGNINI 31 Italia	Società per azioni	D.35.11	13,07%	0%
01904620224	AZIENDA PER IL TURISMO SAN MARTINO DI CASTROZZA, PRIMIERO E VANOI - SOCIETA' COOPERATIVA	VIA DANTE ALIGHIERI 6 Italia	Società cooperativa	N.79.90.19	0,18%	0%
02404330223	AZIENDA RETI ELETTRICHE S.R.L.	VIA ANGELO GUADAGNINI 31 Italia	Società a responsabilità limitata	D.35.13	0%	13,07%
01573230222	BIO ENERGIA FIEMME S.P.A.	VIA PILLOCCO 4 Cavalese (TN) Italia	Società per azioni	D.35.3	0%	1,042986%
01533550222	CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI - SOCIETA' COOPERATIVA	VIA TORRE VERDE 23 Trento (TN) Italia	Società cooperativa	N.82.99.99	0,42%	0%
01990440222	DISTRETTO TECNOLOGICO TRENTINO SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	PZA MANIFATTURA 1 Rovereto (TN) Italia	Società consortile	M.74.90.9	0%	0,045745%
01614640223	DOLOMITI ENERGIA HOLDING S.P.A.	VIA MANZONI 24 Rovereto (TN) Italia	Società per azioni	D.35.11	0%	0,02614%
01401970221	ENECO - ENERGIA ECOLOGICA S.R.L.	VIA ALLE COSTE 3 Predazzo (TN) Italia	Società a responsabilità limitata	D.35.3	0%	3,20215%
02145070229	E.S.CO. PRIMIERO SRL	VIA FIUME 11/A Italia	Società a responsabilità limitata	M.74.90.93	0%	1,307%
01996500227	IDROGENESIS S.R.L.	VIA ANGELO GUADAGNINI 31 Italia	Società a responsabilità limitata		0%	8,4955%
00990320228	INFORMATICA TRENTINA S.P.A.	VIA GILLI 2 Trento (TN) Italia	Società per azioni	J.62.01	0,0144%	0%
02241910229	LOZEN ENERGIA S.R.L.	VIA ROMA 87 Mezzano (TN) Italia	Società a responsabilità limitata		24%	0,9149%
02051390223	MASOENERGIA S.R.L.	PZA VECCHIA 18 Telve (TN) Italia	Società a responsabilità limitata	D.35.11	0%	0,972408%
01699790224	PRIMIERO ENERGIA S.P.A.	VIA ANGELO GUADAGNINI 31 Italia	Società per azioni	D.35.11	0%	7,049958%
01272340223	PVB POWER S.P.A.	VIA ERNESTO SESTAN 3 Trento (TN) Italia	Società per azioni	K.64.2	0%	0,6535%

Codice fiscale società partecipata	Ragione sociale / denominazione	Localizzazione	Forma giuridica dell'Ente	Visualizza la lista dei codici ateco	Quota % partecipazione diretta	Quota % partecipazione indiretta
02188030221	SAN MARTINO E PRIMIERO DOLOMITI TRASPORTI A FUNE S.P.A. IN LIQUIDAZIONE	LOC BELLARIA Italia	Società per azioni	H.49.39.01	4,56%	0,318908%
01932800228	SOCIETA' ELETTRICA TRENTINA PER LA DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA S.P.A. IN SIGLA SET DISTRIBUZIONE S.P.A.	VIA MANZONI 24 Rovereto (TN) Italia	Società per azioni	D.35.13	0%	0,009359%
02002380224	TRENTINO RISCOSSIONI S.P.A.	VIA ROMAGNOSI 11/A Trento (TN) Italia	Società per azioni	N.82.99.1	0,0163%	0%
02084830229	TRENTINO TRASPORTI ESERCIZIO S.P.A.	VIA INNSBRUCK 65 Trento (TN) Italia	Società per azioni	H.49.31	0,01%	0%

3.4. Risorse e impieghi

3.4.1 La spesa corrente con riferimento alle gestioni associate

Il presente documento di programmazione, come descritto dal principio contabile applicato che lo disciplina, richiede un approfondimento relativo alla spesa corrente, con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali.

L'elencazione delle funzioni fondamentali oggi vigente (art.14, comma 27 D.L. n. 78/2010, come sostituito dall'art. 19, comma 1, lett. a) D.L. n. 95/2012 e integrato dall'art.1, comma 305 L. 228/2012) si connota, a livello nazionale, oltre che per i limiti intrinseci ad analoghi precedenti elenchi (inevitabile non esaustività a fronte delle funzioni storicamente esercitate dai comuni nell'interesse delle proprie comunità, non univoca differenziazione rispetto alle funzioni di altri enti, quali le province), anche per la mancata articolazione delle funzioni in servizi e la non riconducibilità delle stesse alle missioni ed ai programmi del bilancio armonizzato.

Diversamente, a livello locale, l'art. 9 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 prevede che, 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 in un elenco, corrispondente alcune funzioni del bilancio redatto secondo gli schemi previsti dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale 24 gennaio 2000 n. 1/L.

Pertanto, di seguito, viene riportata la spesa corrente relativa ai compiti ed alle attività da gestire obbligatoriamente in forma associata, considerando come la programmazione debba orientare le scelte rispetto ai vincoli di finanza pubblica di rispettivo riferimento:

	ATTIVITA' CON OBBLIGO DI GESTIONE ASSOCIATA	MISSIONE E PROGRAMMA DI BILANCIO		2016	2017	2018	2019
				(impegni)	(previsioni lordo FPV)	(previsioni)	(previsioni)
1)	Segreteria generale, personale e organizzazione	0102	Segreteria generale	148.054,33	169.270,94	155.996,00	155.996,00
		0106	Risorse umane				
2)	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	0103	Gestione economico, finanziaria. Programmazione e provveditorato	78.913,02	84.970,48	77.337,00	77.337,00
3)	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0105	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
4)	Ufficio tecnico, urbanistica e gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0104	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	41.849,42	50.978,28	46.478,00	46.478,00
		0106	Ufficio tecnico	42.985,27	54.065,48	47.328,00	47.328,00
5)	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	0107	Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	43.311,03	51.671,47	46.828,00	46.828,00
		0108	Statistica e sistemi informativi				
6)	Altri servizi generali	0109	Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali				
		0111	Altri servizi generali				
	TOTALE			355.113,07	410.956,65	373.967,00	373.967,00

Anche i servizi relativi al commercio sono un'attività con obbligo di gestione associata, ma non sono ricompresi nelle funzioni soprariportate, perché tale attività è compresa nella funzione 2).

Inoltre, il comma 3 dell'art 9 bis della L.P. 3/2006 e s.m., nel disciplinare l'obbligo, per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, di esercizio delle funzioni in forma associata prevede che: *"Il provvedimento di individuazione degli ambiti associativi determina risultati in termini di riduzione di spesa, da raggiungere entro tre anni dalla costituzione della forma collaborativa. A tal fine è effettuata un'analisi finanziaria di ciascun ambito associativo che evidenzia i costi di partenza e l'obiettivo di riduzione degli stessi che deve risultare pari a quello ottenibile da enti con popolazione analoga a quella dell'ambito individuato."*

A tale previsioni normative la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, ha dato seguito con proprie deliberazioni n. 1952/2015, 317/2016 e 1228/2016. In data 01.06.2017 sono partite le gestioni associate obbligatorie, di seguito si riporta la convenzione.

Progetto per la Gestione associata dei Servizi tra i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis



Servizio SEGRETERIA
Servizio ANAGRAFE-STATO CIVILE



Servizio TECNICO – URBANISTICO



Servizio FINANZIARIO-ENTRATE
PERSONALE-COMMERCIO

Comuni d'ambito

COMUNI PARTECIPANTI: Mezzano Imer Canal San Bovo Sagron Mis	N. ABITANTI = 1615 N. ABITANTI = 1150 N. ABITANTI = 1570 N. ABITANTI = 190
BACINO COMPLESSIVO DI UTENZA:	N. ABITANTI = 4.525
COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA'	NO
FORMA ASSOCIATIVA SCELTA: (tra quelle previste dall'art. 83 e seg. del T.U.LL.RR.O.C.) dura	CONVENZIONE PER OGNI SERVIZIO INDIVIDUATO
ENTE CAPO FILA:	COMUNE DI IMER: Servizio Segreteria-Finanziario; COMUNE DI MEZZANO: Servizio Tecnico-Urbanistico- Anagrafe-
DURATA DELLA COLLABORAZIONE:	ANNI DIECI (fatto salvo l'avvio di procedimenti di fusione)
INCENTIVI FINANZIARI A FAVORE DEL PROGETTO	NESSUNO – Obbligo “ex lege”
OBIETTIVI FINANZIARI DA RAGGIUNGERE ENTRO IL 2019	Mezzano: euro 68.200 Imer: euro 52.800 Canal San Bovo: euro 7.100 Sagron Mis: euro 41.900

Presupposti G.A e Stato di progetto

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;
- d. 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;
- e. 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.

Per inquadrare la situazione esistente, va premesso che dei quattro Comuni inclusi dalla Provincia nell'ambito di gestione associata obbligatoria, due di essi, ovvero i Comuni di Mezzano e di Imer,

contigui territorialmente e fondamentalmente simili per estensione e servizi, collaborano da più di dieci anni nella gestione associata dell'ufficio finanziario e di gestione delle entrate e del servizio tecnico-urbanistico, con reciproca soddisfazione.

I Comuni di Canal San Bovo e di Sagron Mis, non hanno attualmente in essere alcuna gestione associata e tutti i servizi comunali sono svolti in modo autonomo o in concessione a terzi.

In particolare, il Comune di Sagron Mis risulta fondamentalmente privo di una propria struttura organizzativa in quanto, di recente, a seguito della costituzione del nuovo Comune Primiero-San Martino di Castrozza nato dalla fusione dei Comuni di Fiera di Primiero, Transacqua, Siror e Tonadico, è rimasto privo dei servizi forniti dall'Unione Alto Primiero, posta in liquidazione proprio in vista della nascita del nuovo Comune.

Per contro, il Comune di Canal San Bovo, pur disponendo di una struttura articolata, risulta territorialmente particolarmente esteso e frazionato in otto centri abitati, non sempre omogenei per necessità e servizi.

Infine, i Comuni di Mezzano, Canal San Bovo e Sagron Mis hanno sottoscritto apposita convenzione con la Comunità di Primiero per la gestione sovracomunale del servizio di Polizia locale.

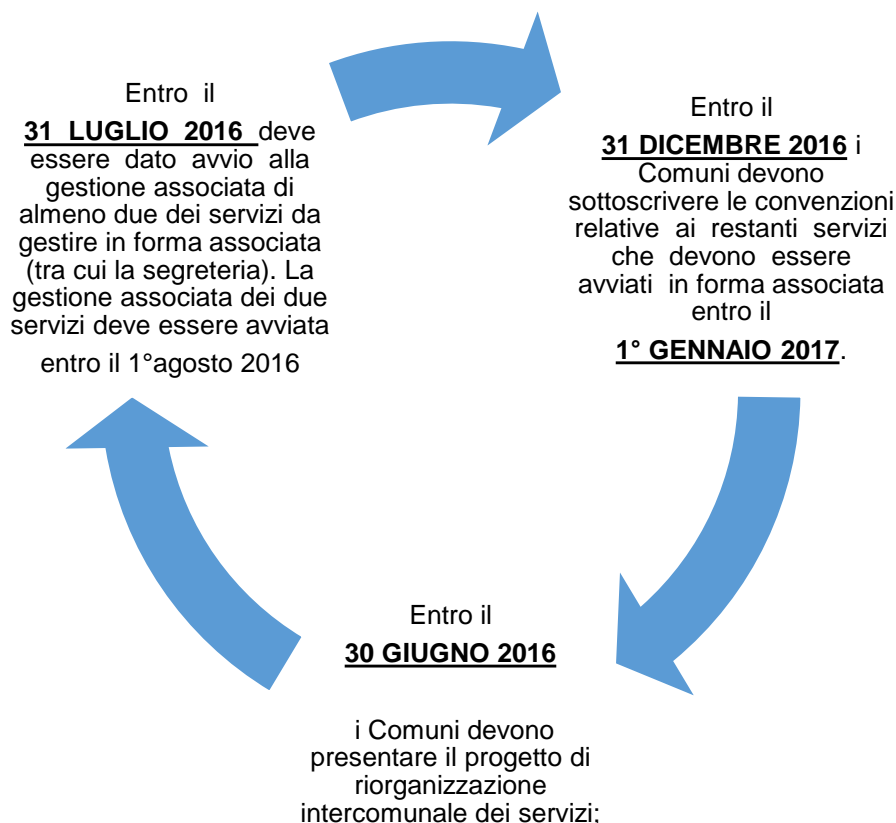
Tra i Comuni di Mezzano e Imer, inoltre, è in vigore dal 01/01/2016 la convenzione per la gestione associata del Servizio di custodia forestale, con capofila il Comune di Mezzano. Tutti e quattro i Comuni sono soci dell'Associazione Forestale del Primiero Vanoi costituita in nell'anno 2008.

Ciò premesso, va ricordato che la legge provinciale n. 12/2014 (Revisione della legge di riforma istituzionale) ha introdotto l'obbligo di gestione associata mediante convenzione dei servizi e delle funzioni comunali per tutti i Comuni con popolazione fino a 5000 abitanti non soggetti a fusione.

Tale scelta si inquadra nell'ambito delle misure di "spending review" adottate dalla Provincia per il contenimento della spesa del sistema pubblico locale, ed è analoga a quella adottata dallo Stato per i Comuni nel resto d'Italia.

Con deliberazione n. 1952 del 9 novembre 2015 la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali, ha individuato 38 ambiti associativi che ricomprendono 145 Comuni per una popolazione complessiva di circa 288.000 abitanti; tra questi l'ambito di Primiero, che include i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, per un bacino complessivo d'utenza di 4.525 abitanti.

Termini per l'avvio delle G.A



In caso di mancata sottoscrizione delle convenzioni entro il termine previsto, la Giunta Provinciale eserciterà il potere sostitutivo.

I Comuni di Imer e di Canal San Bovo non avendo ottemperato entro i termini di legge alle prescrizioni di cui all'art. 9 bis della L.P. 3/2006, sono stati commissariati con deliberazione della Giunta Provinciale nr. 2074 dd. 18/11/2016. Infatti, con nota PAT – Servizio Autonomie Locali – di data 21/11/2016, è stata comunicata ai predetti Comuni la nomina quale Commissario ad acta, per l'adempimento di quanto previsto dal punto 4) della delibera G.P. nr. 1952 dd 09/11/2015 con riferimento al termine del 31 luglio 2016, il dott. Giuliano Sighel di Baselga di Pinè. Pertanto, spetterà al Commissario l'adozione delle prime due convenzioni la cui scadenza era fissata al 31 luglio 2016.

Riduzione della spesa

La deliberazione n. 1952/2015 di individuazione degli ambiti ha definito i risultati in termini di riduzione di spesa che ciascun Comune con pop. inferiore ai 5000 abitanti deve raggiungere entro tre anni dalla data di avvio delle gestioni associate (1° agosto 2016 – 31 luglio 2019). Detto periodo deve essere preso a riferimento anche per i Comuni che hanno beneficiato di specifiche deroghe dall'obbligo di gestione associata.

La situazione attuale relativa ai Comuni inclusi nell'ambito della gestione associata, non risulta omogenea e non risponde completamente ai requisiti di efficacia ed efficienza previsti dalla vigente normativa.

Risulta pertanto indispensabile unificare ed ottimizzare la gestione dei servizi, al fine di consentire una migliore specializzazione, economie di spesa e, complessivamente, una maggiore efficienza nell'erogazione dei servizi agli utenti.

Tale obiettivo deve necessariamente essere diluito nell'arco dei prossimi due/tre anni. Raggiungere ciò separatamente comporterebbe un dispiego di risorse notevole: assunzione di personale dedicato per ciascuno dei Comuni, studio di procedure, acquisto di programmi e attrezzature informatiche, consulenze esterne, formazione e addestramento dei dipendenti, in sintesi una moltiplicazione di funzioni e di costi.

Per questo, in applicazione a quanto previsto dalla normativa provinciale, gli obiettivi della gestione associata d'ambito da raggiungersi nel medio-lungo periodo, possono essere riassunti nei seguenti punti:

- per i servizi ai cittadini dovranno migliorare la qualità dei servizi offerti e dovrà essere garantita la continuità dei medesimi;
- per la gestione dei servizi, dovranno essere assicurate economie di scala conseguenti la riorganizzazione del personale, il contenimento dei costi correlati agli acquisti su larga scala mediante l'utilizzo del mercato elettronico e delle convenzioni attualmente in vigore; si dovrà costituire un'unica Centrale per gli acquisti che coinvolga tutti i Comuni in gestione associata. A questa farà seguito la costituzione di una Centrale unica per gli appalti che dovrà favorire la collaborazione e l'interscambio tra i dipendenti dei vari Comuni inclusi nell'ambito di gestione associata. Sarà resa omogenea la gestione del legname dal punto di vista amministrativo/contabile e dei contratti in genere; sarà altresì coordinata e uniformata la gestione degli stipendi e delle pratiche relative al personale dipendente dei quattro Comuni; saranno uniformati tutti i servizi che, per caratteristiche e specializzazione possono essere forniti agli utenti direttamente "on line" senza postazione fissa in uno dei Comuni d'ambito, tenuto conto degli strumenti già in uso alla Comunità di Primiero o al Comune di Primiero San Martino di Castrozza.
- per il miglioramento dell'organizzazione dei servizi offerti: saranno uniformati regolamenti e modulistica a supporto dell'attività dei singoli uffici e sarà data priorità assoluta all'utilizzo degli strumenti informatici per agevolare il cittadino nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Sarà data particolare importanza alla comunicazione, al fine di rendere il più trasparente possibile l'operato dell'Amministrazione nei confronti di tutti i cittadini. In quest'ottica sarà predisposto un "report" di gradimento per ogni servizio offerto. Per fare ciò, è previsto un maggior coinvolgimento del personale

dipendente specializzato nei vari settori in gestione associata, mediante responsabilizzazione e scambio di competenze ed esperienze tra i medesimi, finalizzato a migliorare per quanto possibile il servizio al pubblico;

- per il raggiungimento degli obiettivi finanziari stabiliti dalla PAT con delibera nr. 1952/2015, saranno adottate specifiche misure di razionalizzazione della spesa corrente mirate ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione dei servizi nei singoli Comuni coinvolti nel progetto, operando, per quanto possibile, su modelli di spesa aggregati.

CENTRALE DI COMMITTENZA

La gestione degli appalti è parte integrante della funzione 1 del bilancio comunale (funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo) e pertanto rientra nei servizi per i quali è previsto l'obbligo di gestione associata ai sensi dell'art. 9 bis della L.P. n. 3/2006.

In materia di appalti l'art. 36 ter 1 comma 2 della legge provinciale n. 23 del 1990 ha previsto che dal 1° luglio 2015 i Comuni (a esclusione di quello di Trento) devono svolgere le procedure di gara relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo superiore all'affidamento diretto:

- mediante l'Agenzia provinciale appalti e contratti (APAC);
- o, in alternativa, devono stipulare apposite convenzioni con altri Comuni (per le amministrazioni soggette all'obbligo di gestione associata, nell'ambito delle convenzioni obbligatorie previste dall'art. 9 bis della legge provinciale n. 3 del 2006).

La costituzione della Centrale di committenza (Centrale per gli acquisti) e della Centrale per gli appalti saranno prioritarie nell'organizzazione del nuovo modello di gestione associata dei servizi.

Strumenti operativi per l'avvio della G.A

Il progetto generale d'ambito di gestione associata dei servizi, che doveva essere approvato entro il 30 giugno 2016, sarà concretizzato attraverso l'approvazione da parte dei quattro comuni coinvolti, di specifiche convenzioni, nelle quali saranno disciplinati obbligatoriamente:

- il fine e la durata della convenzione;
- le funzioni e i servizi messi in gestione associata;
- le modalità di consultazione ed i rapporti finanziari degli enti contraenti;
- la costituzione di uffici comuni o la delega di funzioni a favore di uno dei Comuni stipulanti;
- gli obblighi e le garanzie in caso di recesso e le conseguenti obbligazioni.

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.

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.

Viene riconosciuta ai Comuni ampia autonomia relativamente alla possibilità di sottoscrivere una o più convenzioni (tra i Comuni appartenenti al medesimo ambito) per la costituzione delle gestioni associate obbligatorie (es. unica convenzione per tutti i servizi con un unico ente capofila, più convenzioni che disciplinano in maniera distinta i diversi servizi...).

Premesso quanto sopra, si procede di seguito all'illustrazione della riorganizzazione dei servizi che di Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis si prefiggono di raggiungere nei termini concordati.

Riorganizzazione servizi

SERVIZIO SEGRETERIA

Il modello organizzativo che le Amministrazioni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis intendono perseguire è quello **DELL'UFFICIO ASSOCIATO PER LE FUNZIONI/SERVIZI DI SEGRETERIA** (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).

Ciò comporterà:

- a) omogeneizzazione dei regolamenti;
- b) omogeneizzazione degli attuali sistemi informativi
- c) estensione dei servizi on line, con aumento dei servizi per cui, è possibile la presentazione di domande per via telematica.

La gestione associata è finalizzata al perseguimento degli obiettivi di seguito indicati, nell'ottica di miglioramento in termini di efficacia ed efficienza del servizio:

- a) creare una struttura organizzativa duttile e flessibile, articolata per "moduli", in grado di gestire tutte le fasi dei procedimenti connessi al servizio medesimo;
- b) indirizzare le azioni e organizzare le attività della struttura ponendo al centro dell'attenzione le relazioni con i cittadini utenti;
- c) individuare i processi di relazione all'interno della struttura organizzativa e le dinamiche di relazione esterne tra la struttura, gli enti associati ed i soggetti esterni (associazioni, altri enti, ecc.) con particolare attenzione alle organizzazioni sindacali e di categoria;
- d) razionalizzare la gestione delle risorse umane mediante la specializzazione delle professionalità esistenti e lo sviluppo di ruoli multifunzionali ed interscambiabili;
- e) regolamentare procedimenti, ispirati a criteri di efficacia ed efficienza, che consentano di svolgere le attività in modo snello e celere, al fine da garantire la necessaria autonomia della struttura nel rispetto delle esigenze e delle necessità dei Comuni aderenti;
- f) porre maggiore attenzione sulle relazioni risorse-risultati e realizzazione di economie di scopo ottenute sia abbassando il costo della produzione di servizi attualmente prodotti separatamente in Comuni diversi con contestuale eliminazione dell'esistenza di capacità produttive non completamente utilizzate, sia realizzando economie di esperienza che consentono di abbassare il costo di unità di output realizzata (la natura replicativa fa infatti decrescere il costo all'aumentare dell'esperienza acquisita);
- g) reperire procedure informatiche e mezzi che permettano una gestione in autonomia ed un efficace servizio di elaborazioni statistiche in funzione delle attività di programmazione in capo agli enti associati e ad un concreto controllo di gestione;

h) sviluppare processi integrati di analisi e studio di normativa, prassi e giurisprudenza al fine di svolgere le azioni con rigorosa e puntuale interpretazione unitaria.

La gestione associata del servizio di Segreteria, costituisce quindi lo strumento mediante il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure. L'organizzazione del servizio deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

IL PERSONALE

Con riferimento alle modalità di "utilizzo" del personale che farà parte del Servizio associato di Segreteria, 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 LR 27/2015 -consente l'istituzione di un (solo) posto di segretario comunale nell'ambito di più comuni associati.

L'art. 63 Tullrocc dispone:

comma 2 : *"In caso di gestione associata della segreteria comunale, è inquadrato come titolare il segretario di qualifica più elevata conseguita in esito a concorso pubblico o, in caso di uguale qualifica, 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.*

comma 4.(omissis) *"I vicesegretari di cui al presente articolo conservano il diritto alla nomina in caso di successiva vacanza del posto di segretario."*

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 63 comma 2 del T.U. approvato con DPR. 1.2.2005 n. 2/1 come modificato dal DPR. 11.5.2010 n. 8/L e dal DPR. 11.7.2012 n. 8/L ed in virtù dell'anzianità di servizio, il Segretario generale viene individuato nel Segretario del Comune di Imer.

I Segretari comunali di Canal San Bovo e di Mezzano dalla sottoscrizione della presente convenzione, assumono la qualifica di "Vicesegretari ad esaurimento", secondo quanto disposto dall'art. 63 comma 4 del T. U. approvato con DPR. 1.2.2005 n. 2/1 come modificato dal D.PReg. 11.5.2010 n. 8/L e dal D.Preg. 11.7.2012 n. 8/L, pur conservando ognuno la sede di appartenenza nella quale continueranno a svolgere le funzioni di assistenza agli organi ognuno per gli Enti di competenza (seduta di Giunta e di Consiglio comunale). Ogni Segretario/Vice dipenderà funzionalmente dal proprio Sindaco; al Segretario generale spetterà garantire la continuità delle funzioni di tutti gli uffici di Segreteria dell'ambito, nonché il rispetto degli obiettivi previsti dalla convenzione.

La sostituzione del Segretario generale, una volta collocato a riposo, avverrà mediante pubblica selezione per titoli ed esami (colloquio) tra i due Vice-Segretari in ruolo assegnati all'ambito di riferimento, secondo quanto previsto dalla legge regionale in materia di Ordinamento dei Segretari Comunali.

Va precisato che, dopo il collocamento a riposo del Segretario di Imer, il relativo posto in organico non potrà più essere coperto, stante le vigenti disposizioni di legge.

La copertura del Comune di Sagron Mis sarà garantita secondo turnazioni decise dal Segretario Generale.

La presenza della dipendente del Comune di Sagron Mis presso gli uffici del Comune medesimo, verrà garantita per un massimo di tre mattine a settimana.

Tutte le attribuzioni di: a) ruolo e sede del capofila del servizio b) status di "autonomia gestionale", c) allocazione di personale presso le sedi municipali non proprie, d) quote di riparto / rimborso dei costi potranno essere rinegoziate, qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente, all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) e, comunque, ogniquale volta interverranno significative variazioni nella copertura della pianta organica dei Comuni convenzionati. Nelle sopradette attribuzioni dovranno sempre essere tenuti in massimo conto i principi di razionalità funzionale, equilibrio economico ed equità distributiva.

Pertanto il Servizio di Segreteria del Comune di Sagron Mis verrà garantito a rotazione dal Segretario Generale e dai Vice-Segretari, secondo periodi prestabiliti con l'avvicendamento di tutti e tre i Segretari. Per quel che riguarda invece il restante personale (diverso dai 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.”

Tutta la problematica dovrà comunque essere affrontata in sede di accordo di settore, da siglarsi a completamento della contrattazione collettiva da ultimo sottoscritta dai rappresentanti di parte pubblica e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali in data 23 dicembre 2016, per il personale del comparto autonomie locali dell'area non dirigenziale, ed in data 29 dicembre 2016 per il personale della Dirigenza e dei Segretari Comunali.

Gli obiettivi dell'ufficio associato del Servizio di Segreteria vengono pertanto così riassunti:

a) Organizzazione degli Uffici e dei servizi:

Considerata l'eterogeneità e la complessità delle competenze del servizio in questione e la peculiare territorialità del Comune di Canal San Bovo e di quello di Sagron Mis, ogni Segretario/Vice dipenderà funzionalmente dal proprio Sindaco; al Segretario generale spetterà garantire la continuità delle funzioni di tutti gli uffici di Segreteria dell'ambito, nonchè il rispetto degli obiettivi previsti dalla convenzione.

Saranno salvaguardate 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.

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 nel servizio associato dovranno 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. Ciò alla luce di quanto suggerito dalla relazione del tecnico all'uopo incaricato dal Consorzio dei Comuni Trentini, allegata al presente progetto quale utile analisi e traccia di lavoro, le cui proposte operative saranno oggetto di necessarie qualificate valutazioni.

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.

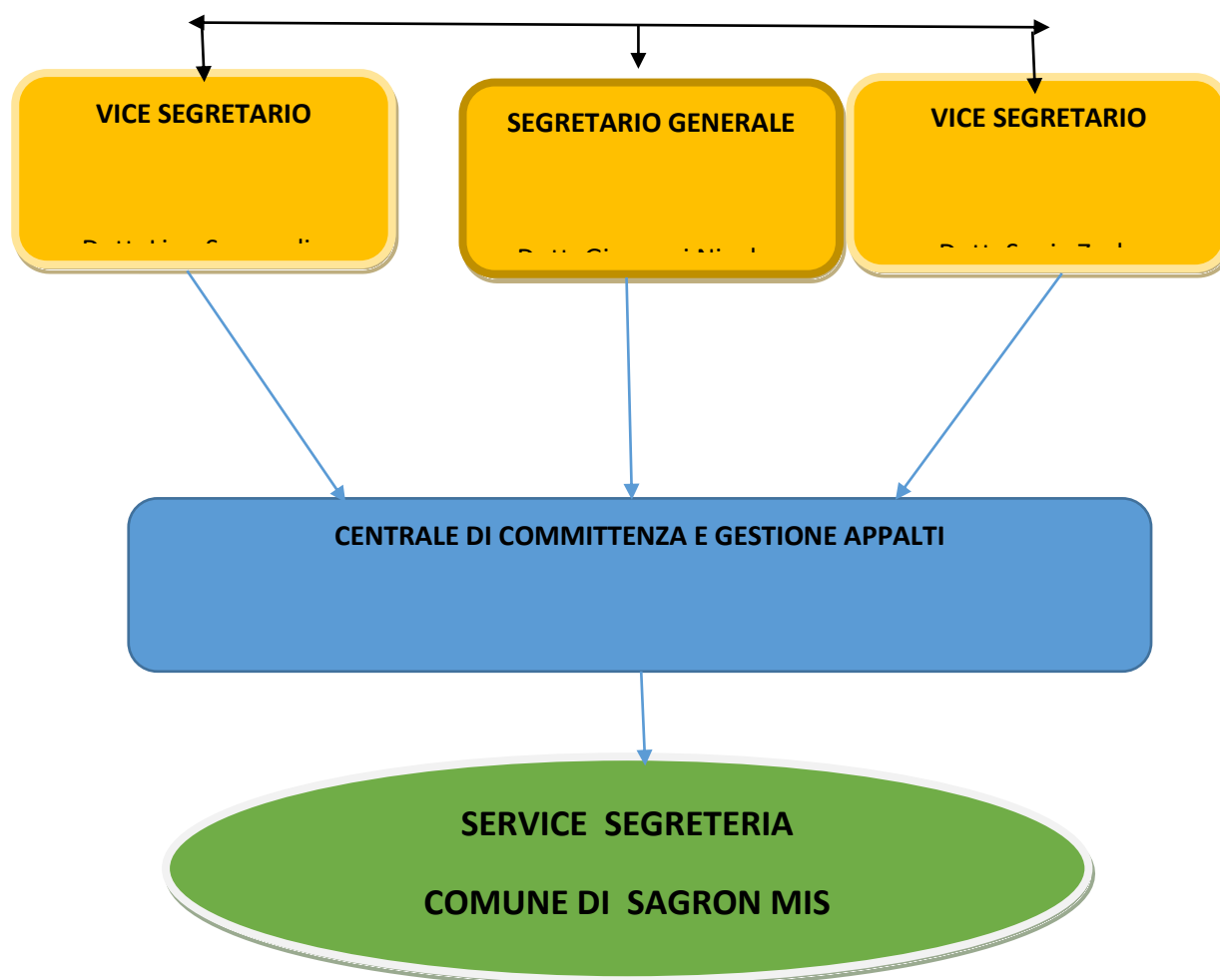
STATO DI FATTO

Dotazione organica attuale personale addetto al servizio di segreteria.

Canal San Bovo	Imer	Mezzano	Sagron Mis
Segretario comunale di classe III	Segretario comunale di classe III	Segretario comunale di classe III	Nessun Segretario
Assistente amministrativo tempo parziale – Cat CB n. 16 ore	Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (dedica al servizio segreteria nr. 22 ore)	Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore	Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (dedica al servizio segreteria/anagrafe nr. 12 ore)

STATO DI PROGETTO

Organigramma Servizio associato di Segreteria.



L'Ufficio unico è composto dai Segretari comunali in servizio presso i Comuni di Canal San Bovo, Imer e Mezzano.

Il capofila dell'ufficio di Segreteria in gestione associata è individuato nel Comune di Imer e alla direzione dell'Ufficio unico è preposto il Segretario del Comune di Imer.

Nel caso di assenza di uno dei Segretari/Vice, i Comuni aderenti alla presente convenzione si obbligano a garantire la copertura della sede, mediante i rispettivi Segretari di ruolo, secondo un principio di rotazione tra gli stessi rimesso alla valutazione del Segretario Generale.

Rimane ferma la possibilità di differente accordo tra i Comuni ed i Segretari coinvolti, in relazione alle esigenze contingenti ed alle singole disponibilità, nel rispetto del criterio di cui sopra.

All'ufficio unico sono demandate tutte le attività, le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari per garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla convenzione.

Il rimanente personale di segreteria rimarrà a disposizione del relativo Comune di appartenenza, fatte salve esigenze eccezionali preventivamente concordate dalla Conferenza dei Sindaci. Spetterà comunque al Segretario generale la gestione del personale nel caso di eventuali distacchi, secondo le direttive approvate dalla Conferenza dei Sindaci.

I Vicesegretari ad esaurimento hanno il ruolo di:

- collaborare all'attività di indirizzo strategico e di coordinamento generale del Servizio; a tal fine si relazionano con il Segretario generale e con il personale della struttura per la definizione delle diverse funzioni;
- supportare il Segretario generale nelle attività di comunicazione e ascolto di soggetti terzi quali associazioni di categoria, sindacati, ordini professionali, altri enti (Amministrazione dello Stato - Agenzia delle Entrate e Agenzia del Territorio, altri enti locali, ecc.);
- relazionare in merito alla propria attività alla Conferenza dei Sindaci, ai Consigli Comunali e alle Giunte Comunali ogniqualvolta richiesto.

Sul piano dei compiti i Vicesegretari ad esaurimento, provvedono:

- all'analisi dei bisogni per settori omogenei;
- alla programmazione delle attività, mediante predisposizione di scadenziari e piani-lavoro;
- all'assegnazione del personale e dei compiti all'interno del servizio di riferimento facendo anche ricorso, se del caso, agli istituti di flessibilità contrattuali e organizzativi al fine del migliore utilizzo delle risorse umane assegnate;
- al coordinamento e al controllo degli interventi di competenza;
- alla verifica finale dei risultati.

Le competenze gestionali spettano ai Vicesegretari in relazione all'incarico ricevuto ed alle risorse affidate; essi svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi definiti dalla Conferenza dei Sindaci e dal Segretario generale della gestione associata. Ogni Vicesegretario continuerà comunque ad assicurare le funzioni di assistenza agli organi presso gli Enti di appartenenza.

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

La gestione totalitaria non è operazione agevole poiché nei piccoli comuni spesso un singolo operatore divide il suo tempo tra un certo numero di funzioni e attività e una conseguente distribuzione di tempo (e di costo) su più funzioni. L'avvio del processo di gestione associata comporta quindi una riflessione sulla razionalizzazione e riorganizzazione complessiva dei comuni associati.

La riorganizzazione ottimale comporterebbe infatti la centralizzazione delle attività di "*back office*" e la creazione di strutture polifunzionali di "*front office*" per i cittadini e per gli utenti, ed il mantenimento nei Comuni in gestione associata solo dei servizi di diretta relazione con il cittadino mentre l'apparato amministrativo dovrebbe concentrarsi in punti qualificati.

Una scelta di questo tipo, rapportata all'estensione territoriale dell'ambito di riferimento ed all'attuale organizzazione dei Comuni inseriti nell'ambito medesimo, comporterebbe necessariamente un peggioramento dell'attuale organizzazione ed un inevitabile aumento dei costi a fronte di un disservizio verso l'utenza.

Dalla dettagliata analisi della situazione esistente e fermo restando l'obbligo di ottemperare alle previsioni provinciali di contenimento della spesa, si è giunti pertanto ad ipotizzare l'avvio di una gestione associata del servizio di segreteria in grado di:

- assicurare la copertura degli uffici di Segreteria di tutti e quattro i Comuni coinvolti nell'ambito;
- garantire la continuità dei servizi presso il Comune di Sagron Mis confermando l'esperienza maturata tra i Comuni di Mezzano e Imer nelle gestioni associate relative ai servizi tecnico e finanziario da estendere quale "service";
- garantire la permanenza sul territorio di Canal San Bovo di tutti i servizi data la particolarità territoriale dello stesso;
- costituire un'unica centrale di committenza per i Comuni dell'ambito;
- omogeneizzare gli applicativi informatici dei quattro Comuni;
- omogeneizzare i regolamenti e la modulistica dei quattro Comuni;
- favorire il confronto e lo scambio di competenze tra personale promuovendo periodici incontri di formazione in gruppo.

Non essendo oggettivamente possibile concentrare il Servizio di Segreteria su un unico Comune, né concentrare la gestione del protocollo, dell'anagrafe e dei rapporti con gli amministratori in un'unica sede e, di conseguenza, la gestione degli atti amministrativi, viene quindi proposto un modello a rete, capace di garantire l'apertura degli uffici in ogni sede, pur unificando i programmi, i regolamenti e la modulistica dei Comuni d'ambito ed assicurando il risparmio della spesa.

Al fine di favorire l'interscambio di informazioni e l'uniformità di interpretazione ed applicazione delle norme tra il personale dipendente, sarà quindi necessario provvedere all'omogeneizzazione, in particolare, dei seguenti regolamenti:

- Regolamento interno del Consiglio Comunale
- Regolamento organico del personale
- Regolamento sugli atti di determinazione dei dirigenti e dei responsabili di servizio/ufficio
- Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sull'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi
- Regolamento per la consultazione e la partecipazione dei cittadini.

COSTI DI GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI SEGRETERIA

I costi che compongono il quadro economico attuale dell'ufficio associato sono quelli indicati nella allegata tabella "Costi di gestione servizio associato di segreteria" che comprende:

- costo del personale;
- eventuali spese per il collegamento in rete tra gli enti associati;
- impiego di beni di consumo: dotazioni informatiche, telefono, luce, cancelleria e mezzi di trasporto;
- spese per acquisto aggiornamento e manutenzione supporti informatici;
- spese di formazione del personale.

Una quantificazione dei costi annui da ripartire, previsti per la gestione associata del Servizio di Segreteria può essere operata individuando i vari corrispettivi per la fornitura e l'assistenza tecnica per l'adeguamento dei programmi informatici, nonché i corrispettivi per:

- *Spese per assistenza programmi*
- *Spese amministratore di sistema*
- *Spese telefoniche*
- *Spese di cancelleria*
- *Spese per abbonamenti on line e riviste*
- *Spese per acquisto attrezzature d'ufficio (monitor, pc, etc)*

Tali spese sono da ripartire fra i vari enti secondo quanto previsto in convenzione. In allegato viene riportato un prospetto di massima che individua il costo complessivo annuo ipotizzato per l'ufficio associato, da ripartire tra i singoli Enti sulla base del criterio che dovrà essere individuato nella convenzione.

Rimane comunque fermo che il costo complessivo del personale non verrà soggetto a riparto in quanto il personale del Servizio Unico di Segreteria rimane *assegnato fisicamente* alla sede del Comune di appartenenza.

Dovrà tuttavia essere fatto salvo l'OBBLIGO di RECIPROCA COLLABORAZIONE E SOSTITUZIONE sia tra Segretario generale e Vicesegretari ad esaurimento, anche nel caso di assenze per malattia o per ferie, con le modalità stabilite dalla convenzione. Si ribadisce che ad avvenuto collocamento a riposo del Segretario Generale, dovranno essere rivisti i parametri di riparto della spesa per la copertura del relativo posto tra i Segretari rimanenti in servizio.

L'ufficio associato compilerà con cadenza annuale il rendiconto delle spese sostenute da inviarsi agli enti associati, i quali dovranno rimborsare la quota di loro spettanza, definita in base al rendiconto medesimo.

CENTRALE DI COMMITTENZA

Come anticipato nella parte iniziale del progetto, tra le funzioni associate del servizio di Segreteria rientra anche la costituzione della Centrale di committenza, finalizzata in particolare alla gestione degli appalti e degli acquisti. Nelle funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo (Funzione 1 del bilancio comunale) rientra infatti, quale parte integrante, anche la gestione degli appalti. In particolare, in materia di appalti, l'art. 36 ter 1 comma 2 della L.P. del 1990 ha previsto che dal 1° luglio 2015 i Comuni debbano svolgere le procedure di gara relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture - di importo superiore a quello previsto dalla legge per "l'affidamento diretto" - con le seguenti modalità:

- mediante l'Agenzia provinciale appalti e contratti (APAC);
- in alternativa, mediante stipula apposita convenzione con altri comuni (per le amministrazioni soggette all'obbligo di gestione associata, tale accordo rientra nell'ambito delle convenzioni obbligatorie previste dall'art. 9 bis della già citata L.P. 3/2006).

Ai fini della attuazione di quanto previsto dalla normativa soprarichiamata, il comma 3 del citato articolo 9 bis ha fissato 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, individua 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 Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis sono inseriti nell'unico ambito denominato PRIMIERO 2.1 all'interno del territorio della Comunità di Primiero.

Nell'ambito del progetto di riorganizzazione intercomunale i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis intendono procedere alla attivazione della gestione in forma associata delle procedure di appalto, al fine di garantire una maggiore efficienza del servizio medesimo nonché una conduzione economicamente più sostenibile.

Gli obiettivi che si vogliono perseguire con la costituzione della Centrale di committenza, sono i seguenti:

- miglioramento del livello di servizio reso grazie ad una maggiore specializzazione degli operatori ed uniformità nell'interpretazione ed applicazione delle norme che consenta anche di fornire risposte efficaci in tempi rapidi;
- adozione di procedure uniformi e di una modulistica unificata;
- convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l'individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e

dell'effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;

- monitoraggio della spesa complessiva inerente l'organizzazione del Servizio sovracomunale al fine di individuare margini di risparmio della spesa rispetto ad una gestione in diretta economia, e comunque in ossequio agli obiettivi di riduzione dei costi previsti nelle deliberazioni attuative della L.P. 3/2006.

Anche in questo caso, lo strumento che si intende adottare per dare vita alla gestione associata in questione è quello della convenzione di segreteria, di cui all'articolo 59 del TULLRROC - Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n.3/L e seguenti modificazioni, nonché dell'articolo 9 bis della L.P. 3/2006 e conseguenti provvedimenti attuativi.

Gli elementi costitutivi dell'accordo medesimo, vengono di seguito brevemente riepilogati:

- le finalità, reciproci obblighi e garanzie: gestione associata degli appalti di importo "sotto soglia" *con esclusione degli affidamenti diretti sino a € 46.000,00 per servizi e forniture e 50.000 per lavori e delle acquisizione economia* ;
- durata: la convenzione decorre dalla data della sottoscrizione della convenzione per la gestione associata del Servizio di Segreteria comunale, nella quale viene ricompresa la funzione associata delle procedure di gara sopracitate;
- forme di consultazione degli enti contraenti: è istituita la Conferenza permanente dei Sindaci con funzioni di indirizzo, programmazione e controllo dei servizi associati, conformemente al dettato attuativo di cui al paragrafo 3.2 dell'Allegato alla deliberazione della Giunta provinciale n.1952 di data 9 novembre 2015;
- rapporti finanziari: i costi diretti e indiretti relativi alla gestione del servizio sono sostenuti dai Comuni proponenti la procedura d'appalto.

Le finalità della gestione associata di cui trattasi possono quindi venire riassunte come segue:

- a) migliorare la qualità dei servizi mediante la realizzazione e l'attuazione di standard uniformi;
- b) ridurre i costi per l'erogazione dei servizi, realizzando a regime economie di scala;
- c) di ottimizzare l'impiego delle professionalità e delle risorse umane già presenti negli enti aderenti;
- d) migliorare la specializzazione e la responsabilizzazione degli uffici attraverso la valorizzazione delle competenze del personale addetto;
- e) favorire la semplificazione dei processi amministrativi in particolare attraverso azioni di dematerializzazione e digitalizzazione;
- f) favorire le regole di interoperabilità e cooperazione applicativa e la riorganizzazione del "back-office" pubblico nell'ottica delle gestioni collaborative dei servizi;
- g) aumentare il "valore" contrattuale dei Comuni associati nei confronti di altri Enti e/o Istituzioni;
- h) aumentare le possibilità di accedere a finanziamenti;
- i) migliorare la visibilità del territorio attraverso attività congiunte di programmazione e sviluppo;
- j) favorire il ricorso a procedure di aggiudicazione per l'organizzazione di un servizio territorialmente più ampio con conseguenti e oggettivi risparmi ed oggettive ricadute sull'economia locale.

La Centrale di Committenza sarà costituita dal Segretario/Vice del Comune di riferimento per l'appalto o l'acquisto di cui trattasi e dai tecnici o dai ragionieri dei Comuni interessati all'appalto/acquisto che operano nel settore dei lavori pubblici e/o finanziario.

G.A. SERVIZIO ANAGRAFE-ELETTORALE-LEVA-STATISTICA E STATO CIVILE

Il primo servizio che si intende attivare in gestione associata tra i quattro Comuni d'ambito in concomitanza all'avvio del Servizio associato di Segreteria è quello relativo al servizio Anagrafe, Elettorale, Leva e Stato Civile

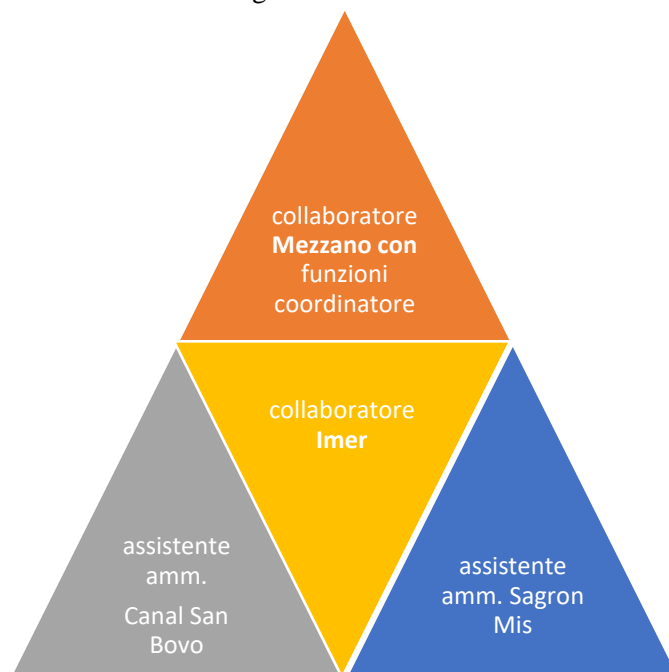
STATO DI FATTO

Dotazione organica attuale personale addetto al servizio di ANAGRAFE

Canal San Bovo	Imer	Mezzano	Sagron Mis
Assistente amministrativo tempo parziale – Cat CB n. 20 ore Assistente amministrativo tempo parziale – Cat CB n. 16 ore (interamente dedicate al servizio di segreteria)	Collaboratore amministrativo a tempo pieno Cat CE n. 36 ore	Collaboratore amministrativo a tempo pieno Cat CE n. 36 ore	Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (già inserito nel servizio segreteria con funzioni polivalenti – nr. 12 ore dedicate al servizio di segreteria/anagrafe)

STATO DI PROGETTO

Organigramma Servizio associato di Anagrafe/Elettorale/Leva



L'Ufficio unico è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Servizi Anagrafe dei Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, che verrà messo a disposizione dai Comuni convenzionati.

Il capofila dell'ufficio di Anagrafe in gestione associata è individuato nel Comune di Mezzano e alla direzione e coordinamento dell'Ufficio unico è preposto il Collaboratore amministrativo del Comune di Mezzano.

Nel caso di assenza del capofila, i Comuni aderenti alla presente convenzione si obbligano a garantire la copertura dell'ufficio, mediante i rispettivi dipendenti di ruolo, secondo un principio di rotazione tra gli stessi.

Rimane ferma la possibilità di differente accordo tra i Comuni ed i dipendenti coinvolti, in relazione alle esigenze contingenti ed alle singole disponibilità, nel rispetto del criterio di cui sopra. Allo scopo, dovranno essere preventivamente concordati i piani ferie di ciascun dipendente al fine di garantire la maggior funzionalità del servizio.

Per il personale assegnato al servizio unico di anagrafe, in caso di assenza o impedimento dei dipendenti del servizio stesso, vige l'obbligo di sostituzione reciproca, secondo le direttive impartite dal coordinatore del servizio.

All'ufficio unico sono demandate tutte le attività, le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari per garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla convenzione.

La gestione associata del servizio anagrafe è finalizzata in particolare:

- alla creazione di una struttura organizzativa in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione dei servizi anagrafici, di stato civile, leva ed elettorale;
- a provvedere all'inserimento dei dati per l'avvio dell'Anagrafe nazionale per la popolazione residente (A.N.P.R.);
- a regolarizzare pratiche AIRE ancora in sospeso e relative trascrizioni;
- ad istituire servizi aggiuntivi che non possono essere erogati a livello di singolo comune per problematiche organizzative e finanziarie;
- a valorizzare le professionalità appartenenti al servizio dei singoli comuni, in un'ottica di miglioramento della qualità delle prestazioni fornite dai servizi di anagrafe, stato civile, leva, elettorale concerne attività strumentali e organizzative di detti servizi.

L'ufficio svolgerà tutte le funzioni e le attività e procedure dei Servizi predetti sopra specificati, nonché ogni altra funzione, o servizio o attività o procedimento anche non esplicitamente elencato rientranti nelle competenze degli stessi o comunque ad esso riconducibili o ad esso attribuiti dall'Atto Programmatico di indirizzo, dalla legge, dagli statuti o dai regolamenti dei Comuni convenzionati, sia allo stato attuale, sia in futuro.

Sono escluse dalla gestione associata le funzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo, le funzioni di sovrintendenza del Sindaco che restano specifiche per ogni Comune d'ambito per la tenuta e l'aggiornamento delle liste di leva, le funzioni di ufficiale elettorale e di presidente della Commissione elettorale comunale, ed ogni altra funzione che la legge statale stabilisce in capo a singole autorità.

Al fine di ottimizzare la dislocazione dei servizi sul territorio l'ufficio unico è articolato in un ufficio centrale, o sede, ubicato presso il Comune di Mezzano ed in uffici decentrati ubicati presso i Comuni non capofila.

La gestione associata dovrà garantire la realizzazione di banche dati e di un sistema unitario di interscambio delle informazioni relative ai residenti di tutti i Comuni coinvolti nella gestione medesima, nel rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali.

L'ufficio unico addetto alla gestione associata svolge le funzioni istruttorie per gli atti che devono essere adottati dal Sindaco, da suoi delegati o dagli altri organi competenti, cura la tenuta e l'aggiornamento delle banche dati informatiche, fornisce ai soggetti interessati le informazioni utili per ottenere gli atti richiesti, per effettuare le dichiarazioni, anche sostitutive, per aggiornare le posizioni individuali.

L'Ufficio unico assicura ad ogni residente dei Comuni associati la possibilità di ricevere informazioni e copie dei certificati presso qualsiasi ufficio, sia esso l'ufficio centrale o sede, sia l'ufficio decentrato.

La gestione associata in materia di anagrafe comprende tutte le attività previste nello schema di convenzione all'uopo predisposto.

COSTI DI GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI ANAGRAFE.

Per quanto riguarda i costi del servizio anagrafe, vengono richiamate le considerazioni già espresse per il Servizio segreteria e si rinvia alla tabella allegata che comprende:

- costo del personale;
- eventuali spese per il collegamento in rete tra gli enti associati;
- impiego di beni di consumo: dotazioni informatiche, telefono, luce, cancelleria e mezzi di trasporto;
- spese per acquisto aggiornamento e manutenzione supporti informatici;
- spese di formazione del personale.

Una quantificazione dei costi annui da ripartire, previsti per la gestione associata del Servizio di Segreteria può essere operata individuando i vari corrispettivi per la fornitura e l'assistenza tecnica per l'adeguamento dei programmi informatici, nonché i corrispettivi per:

- *Spese per assistenza programmi*
- *Spese amministratore d sistema*
- *Spese di cancelleria*
- *Spese per abbonamenti on line e riviste*
- *Spese per acquisto attrezzature d'ufficio (monitor, pc, etc)*

Tali spese sono da ripartire fra i vari enti secondo quanto previsto in convenzione,

In allegato viene riportato un prospetto di massima che individua il costo complessivo annuo ipotizzato per l'ufficio associato, da ripartire tra i singoli Enti sulla base del criterio che dovrà essere individuato nella convenzione.

Rimane comunque fermo che il costo complessivo del personale non verrà soggetto a riparto in quanto il personale del Servizio Unico di Anagrafe rimane assegnato fisicamente alla sede del Comune di appartenenza.

Dovrà tuttavia essere fatto salvo l'OBBLIGO di RECIPROCA COLLABORAZIONE E SOSTITUZIONE sia tra Collaboratore amministrativo assegnato al Comune capofila che ai dipendenti degli altri Comuni d'ambito con le modalità stabilite dalla convenzione e fatte salve le eventuali indennità spettanti disciplinate in sede di accordo di settore a completamento della contrattazione collettiva.

Al netto delle spese che saranno liquidate direttamente dai Comuni di riferimento, il Comune capofila dovrà trasmettere agli Enti associati un rendiconto delle spese generali sostenute al fine del rimborso delle medesime (abbonamenti riviste on line ecc.....).

G.A. SERVIZIO FINANZIARIO-ENTRATE- PERSONALE - COMMERCIO

Nell'ambito del progetto di riorganizzazione si prevede di rivedere parzialmente anche l'organizzazione del servizio finanziario-entrate-personale e commercio.

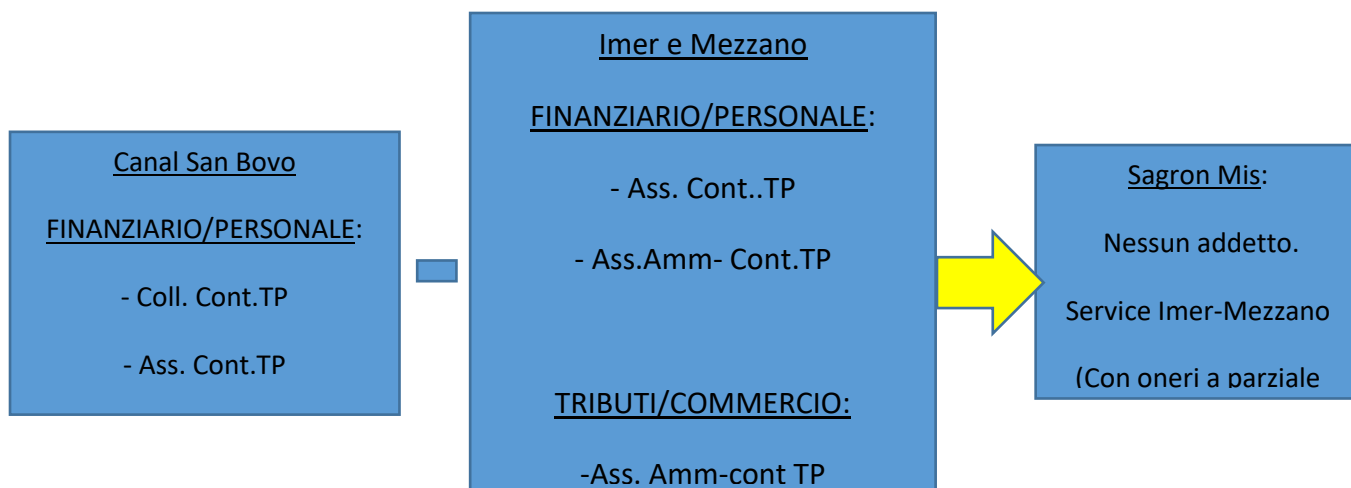
STATO DI FATTO

Dotazione organica attuale personale addetto al servizio di FINANZIARIO-ENTRATE-PERSONALE E COMMERCIO.

Canal San Bovo	Imer	Mezzano	Sagron Mis
<p>Collaboratore amministrativo tempo pieno – Cat CE n. 36 ore (in astensione obbligatoria per maternità)</p> <p>Collaboratore amministrativo tempo parziale – cat CE n. 22 ore</p> <p>Collaboratore contabile tempo parziale – cat CE n. 20 ore</p> <p>Assistente amministrativo-contabile a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (in sostituzione della dipendente in astensione obbligatoria)</p> <p>Assistente amministrativo- tempo parziale Cat CB n. 24 ore</p>	<p>Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (responsabile uff. finanziario)</p> <p>Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (utilizzate per il servizio tributi nr. 14 ore)</p>	<p>Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (responsabile uff. tributi/commercio)</p> <p>Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore</p>	<p>Nessun addetto</p>

STATO DI PROGETTO

Organigramma Servizio associato Finanziario-Entrate-personale e Commercio.



L'Ufficio unico è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Servizi Finanziario/Entrate/Personale e Commercio dei Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, che verrà messo a disposizione dai Comuni convenzionati.

Il capofila dell'ufficio Finanziario/Entrate/personale e Commercio in gestione associata è individuato nel Comune di Imer che, assieme al Comune di Mezzano garantirà un "service operativo" al Comune di Sagron Mis, esclusivamente finalizzato al servizio finanziario e di gestione del personale, oggi sfornito del servizio. Alla gestione del servizio entrate e del servizio commercio, il Comune di Sagron Mis provvederà in forma autonoma.

Il coordinatore del servizio verrà individuato dalla Conferenza dei Esecutivi una volta maturati i requisiti da parte del personale interessato.

La dipendente del Comune di Sagron Mis, *(che garantirà il servizio nel Comune di appartenenza per tre mattine alla settimana in misura pari a 12 ore complessive)*, sarà affiancata al responsabile dell'ufficio finanziario della gestione associata tra i Comuni di Mezzano e Imer per le ore non svolte presso il Comune di Sagron Mis, fermo restando che la stessa, in caso di assenza degli addetti alla segreteria ed agli uffici anagrafe dei Comuni di Mezzano ed Imer, dovrà garantire la sostituzione delle colleghe assenti. Lo stesso servizio presso il Comune di Sagron Mis, dovrà essere garantito dal personale dei Comuni di Mezzano ed Imer.

Il Servizio entrate e commercio continuerà ad operare in gestione associata per i soli Comuni di Mezzano ed Imer.

Autonomia operativa e gestionale saranno garantite al Comune di Canal San Bovo, stante la particolare estensione territoriale del medesimo. Per contro, il Comune di Canal San Bovo si impegna a rimborsare ai Comuni di Imer e Mezzano la quota parte del servizio garantito da questi ultimi a Sagron Mis, quantificata preventivamente in euro 15.500,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico –vedasi tabelle allegate) che saranno comunque oggetto di verifica in seguito alla quantificazione del servizio effettivamente prestato. In alternativa, il Comune di Canal San Bovo potrà fornire servizi integrativi a supporto dell'attività degli uffici degli altri Comuni per un importo equivalente a quello stimato.

Il Comune di Sagron Mis dovrà rimborsare la quota di competenza ai Comuni di Imer e di Mezzano per il “service operativo” relativo alla gestione del servizio finanziario e gestione del personale, presuntivamente quantificato nel prospetto di spesa allegato. Resta inteso che tutti i software applicativi e relativi canoni di concessione relativi alla gestione del servizio dovranno essere sostenuti direttamente dal Comune di Sagron Mis ed essere uniformi a quelli in uso presso gli altri Comuni.

Nel caso di assenza del coordinatore del servizio, i Comuni aderenti alla presente convenzione si obbligano comunque ad una fattiva collaborazione, mediante i rispettivi dipendenti, al fine di garantire la continuità del servizio su tutti i Comuni d’ambito.

Rimane ferma la possibilità di differente accordo tra i Comuni ed i dipendenti coinvolti, in relazione alle esigenze contingenti ed alle singole disponibilità, nel rispetto del criterio di cui sopra.

All’ufficio unico sono demandate tutte le attività previste nella convenzione, con le eccezioni di cui sopra.

La gestione associata del servizio finanziario/entrate/personale/commercio è finalizzata in particolare:

- al miglioramento del livello di servizio reso al cittadino grazie ad una maggiore specializzazione degli operatori ed uniformità nell’interpretazione ed applicazione delle norme che consenta anche di fornire risposte efficaci in tempi rapidi;
- alla costituzione di un’anagrafe tributaria intesa come strumento gestionale della fiscalità locale, al fine di realizzare un sistema tributario locale efficiente, rispondere alle esigenze dei principi di autonomia finanziaria e tributaria e formulare proposte in materia di politica fiscale e tariffaria tese a ridurre la pressione fiscale sulle imprese e sui cittadini;
- all’adozione di procedure uniformi e di una modulistica unificata;
- alla convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l’individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e dell’effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;

Gli Enti sottoscrittori, si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata la gestione del servizio finanziario, personale, entrate e commercio (questi due ultimi per i soli Comuni di Mezzano e Imer), al fine di assicurare la massima efficienza e funzionalità del servizio e, nel medio-lungo periodo, l’intercambiabilità dei dipendenti ad esso assegnati.

I Comuni perseguono inoltre l’obiettivo dell’omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative e comportamentali e della modulistica in uso nelle materie di competenza sia del servizio finanziario che del servizio entrate, nella gestione del personale e del settore commercio e si impegnano, per quanto possibile e nei limiti degli accordi sottoscritti, a condividere preventivamente le decisioni in materia di politica tributaria e tariffaria al fine di assicurare la possibile omogeneità impositiva e regolamentare.

A tali fini l’ufficio associato, ferma restando l’autonomia del Comune di Canal San Bovo e parzialmente quella di Sagron Mis nei limiti sopra richiamati, anche avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni Ente, provvede:

- allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, degli atti e delle procedure vigenti nelle rispettive Amministrazioni;
- all'adozione di procedure uniformi,
- allo studio ed all'individuazione di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata l'uniformazione;
- allo scambio di informazioni ed esperienze di tecnica professionale;
- al turn-over del personale dipendente dell'ufficio tributi dei Comuni di Mezzano e Imer al fine di assicurare la continuità dei servizi offerti alla popolazione, assicurando, se del caso, l'affiancamento della responsabile dell'ufficio da parte di apposito personale per due mezze giornate la settimana;
- a proporre ed a coordinare l'organizzazione di attività di accertamento in materie di interesse comune e di particolare rilevanza per la fiscalità locale;
- all'istruzione del procedimento in materia di contenzioso e alla relativa assistenza del Comune interessato;
- alla predisposizione delle varie tariffe od aliquote in funzione delle esigenze di bilancio di ciascun Comune ognuno per la propria competenza;
- alla gestione di tutte le competenze connesse all'attivazione, al coordinamento, all'organizzazione ed alla gestione delle entrate, previste dalle vigenti legislazioni in materia ed eventualmente introdotte da future modifiche normative;
- all'utilizzo ed alla gestione del legname, nonché alla gestione della materia degli usi civici, provvedendo alle relative assegnazioni o contributi sostitutivi;
- alla gestione delle pratiche relative alle autorizzazioni commerciali e dei pubblici esercizi, ognuno per la propria competenza, ferma restando la collaborazione funzionale in essere tra i Comuni di Imer e Mezzano.

Per quanto riguarda l'ufficio finanziario, ferma restando l'autonomia del Comune di Canal San Bovo nei limiti sopra richiamati,

lo stesso provvede:

- alla predisposizione di tutti i documenti contabili e finanziari previsti dalla vigente normativa (bilancio di previsione e relativi allegati, relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale, variazioni periodiche, aggiornamento schede programma generale delle opere pubbliche, rendiconto di gestione e relativi allegati, verbale di chiusura ecc...);
- alla cura dei seguenti principali adempimenti:
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- gestione finanziaria relativa alle procedure di finanziamento e riscossione dei contributi provinciali/comunitari previsti sulle singole opere pubbliche assicurando la costante verifica delle relative scadenze ed adempimenti;
- partecipazione alla Centrale unica di committenza per gli appalti/acquisti di competenza;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- gestione delle polizze assicurative dei Comuni e dei relativi adempimenti amministrativo-contabili;

- gestione delle spese a calcolo nei limiti previsti dai regolamenti di contabilità e secondo le competenze assegnate dall'atto programmatico di indirizzo;
- gestione fiscale dei Comuni. In particolare provvede alla raccolta e all'elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi. Provvede alla gestione delle attività dei Comuni rilevanti ai fini I.V.A., alla tenuta dei relativi registri ed alle liquidazioni periodiche;
- corrisponde inoltre il trattamento economico ai dipendenti, liquida il lavoro straordinario, provvede ai relativi adempimenti fiscali e contabili;
- corrisponde, alle scadenze prestabilite, le indennità a favore del personale dipendente previste dagli accordi contrattuali vigenti (indennità per lo svolgimento delle attività tecniche previste in attuazione al D.Lgs 81/2008 e ss .mm, indennità maneggio denaro, indennità di progettazione e direzione lavori ecc...)
- svolge le funzioni di economo comunale in conformità al relativo regolamento.
- fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile. Gestisce l'inventario dei beni mobili e immobili in collaborazione con gli altri uffici comunali assicurando il costante aggiornamento delle indagini e delle statistiche richieste dal Ministero competente;
- cura e predispone tutta la modulistica fiscale relativa alla registrazione dei contratti stipulati dalle Amministrazioni;
- richiede l'assegnazione dei CIG e dei CUP secondo la normativa di riferimento;
- gestisce inoltre tutte le competenze connesse all'attivazione, al coordinamento, all'organizzazione ed alla gestione dell'ufficio finanziario e delle entrate, previste dalle vigenti legislazioni in materia ed eventualmente introdotte da future modifiche normative.

L'ufficio finanziario e delle entrate, svolgerà inoltre tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalle singole Giunte comunali.

L'organizzazione del servizio di gestione associata di cui trattasi viene specificata nella relativa convenzione.

COSTI DI GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO FINANZIARIO/ENTRATE

Per quanto riguarda i costi del servizio finanziario/entrate/personale/commercio vengono richiamate le considerazioni già espresse per i Servizi segreteria ed anagrafe e si rinvia alla tabella allegata che comprende:

- costo del personale;
- eventuali spese per il collegamento in rete tra gli enti associati;
- impiego di beni di consumo: dotazioni informatiche, telefono, luce, cancelleria e mezzi di trasporto;
- spese per acquisto aggiornamento e manutenzione supporti informatici;
- spese di formazione del personale.

Una quantificazione dei costi annui da ripartire, previsti per la gestione associata del Servizio di Segreteria può essere operata individuando i vari corrispettivi per la fornitura e l'assistenza tecnica per l'adeguamento dei programmi informatici, nonché i corrispettivi per:

- *Spese per assistenza programmi*
- *Spese amministratore d sistema*

- *Spese di cancelleria*
- *Spese per abbonamenti on line e riviste*
- *Spese per acquisto attrezzature d'ufficio (monitor, pc, etc)*

Tali spese sono da ripartire fra i vari enti secondo quanto previsto in convenzione,

In allegato viene riportato un prospetto di massima che individua il costo complessivo annuo ipotizzato per l'ufficio associato, da ripartire tra i singoli Enti sulla base del criterio che dovrà essere individuato nella convenzione.

Rimane comunque fermo che il costo complessivo del personale non verrà soggetto a riparto in quanto il personale del Servizio finanziario/entrate/personale/commercio resta assegnato fisicamente alla sede del Comune di appartenenza, fatti salvi i rapporti finanziari intercorrenti tra i Comuni di Mezzano e Imer.

Ai fini del riparto delle spese, il Comune capofila dovrà trasmettere agli Enti associati la nota previsionale delle spese da sostenere per la gestione associata per consentire l'inserimento delle quote di spettanza di ogni ente associato nel rispettivo bilancio di previsione.

Al netto delle spese che saranno liquidate direttamente dai Comuni di riferimento, il Comune capofila dovrà trasmettere agli Enti associati un rendiconto delle spese generali sostenute al fine del rimborso delle medesime (abbonamenti riviste on line ecc.....).

G.A. SERVIZIO TECNICO-URBANISTICO

Nell'ambito del progetto di riorganizzazione si prevede di rivedere parzialmente anche l'organizzazione del servizio tecnico-urbanistico ipotizzando l'assunzione di un assistente tecnico a part-time a 20 ore settimanali da destinare in parte alle funzioni del servizio tecnico di Sagron Mis e, in parte, alle funzioni di servizio tecnico intercomunale dei Comuni di Mezzano e Imer.

STATO DI FATTO

Dotazione organica attuale personale addetto al servizio di TECNICO-URBANISTICO

Canal San Bovo	Imer	Mezzano	Sagron Mis
Collaboratore Tecnico tempo pieno – Cat CE n. 36 ore Assistente tecnico a tempo pieno Cat CB n. 36	Assistente tecnico a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (responsabile edilizia pubblica)	Collaboratore Tecnico tempo pieno Cat CE n. 36 ore (responsabile edilizia privata/urbanistica.)	Nessun addetto

STATO DI PROGETTO

Organigramma Servizio associato Tecnico-Urbanistico



L'Ufficio unico è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Servizi Tecnico-Urbanistico dei Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano, che verrà messo a disposizione dai Comuni convenzionati, ferma restando l'autonomia del Comune di Canal San Bovo già sopra richiamata.

Il capofila dell'ufficio Tecnico-Urbanistico in gestione associata è individuato nel Comune di Mezzano.

Il "service operativo" al Comune di Sagron Mis, oggi sfornito del servizio, sarà garantito dai Comuni di Mezzano e Imer tramite l'assunzione di un assistente tecnico a part-time 20/h settimana da parte del Comune capofila, che assicurerà l'espletamento delle funzioni tecniche del Comune di Sagron Mis nel limite presumibile di 10 ore settimanali.

Si concorda l'opportunità di assumere una figura a part-time 20 ore settimanali da inserire nell'organico di Mezzano a servizio della gestione associata tra i Comuni e, in particolare, a servizio dell'ufficio tecnico di Sagron Mis.

Autonomia operativa e gestionale sarà garantita al Comune di Canal San Bovo, stante la particolare estensione territoriale. Per contro, il Comune di Canal San Bovo si impegna a rimborsare ai Comuni di Imer e Mezzano la quota parte del servizio garantito da questi ultimi a Sagron Mis, quantificata presuntivamente in euro 15.500,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico – vedasi tabelle allegate) che saranno comunque oggetto di verifica in seguito alla quantificazione del servizio effettivamente prestato. In alternativa, il Comune di Canal San Bovo potrà fornire servizi integrativi a supporto dell'attività degli uffici degli altri Comuni per un importo equivalente a quello stimato.

Il Comune di Sagron Mis dovrà rimborsare la quota di competenza ai Comuni di Imer e di Mezzano per il "service operativo" relativo alla gestione del servizio, presuntivamente quantificato nel prospetto di spesa allegato. Resta inteso che tutti i software applicativi e relativi canoni di concessione relativi alla gestione del servizio dovranno essere sostenuti direttamente da ciascun Comune ed essere uniformi, salvo accordi diversi da definirsi in corso di operatività del servizio.

Nel caso di assenza del capofila, i Comuni aderenti alla presente convenzione si obbligano comunque ad una fattiva collaborazione, mediante i rispettivi dipendenti, al fine di garantire la continuità del servizio su tutti i Comuni d'ambito.

Rimane ferma la possibilità di differente accordo tra i Comuni ed i dipendenti coinvolti, in relazione alle esigenze contingenti ed alle singole disponibilità, nel rispetto del criterio di cui sopra.

A tali fini l'ufficio associato, ferma restando l'autonomia del Comune di Canal San Bovo anche avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni Ente, provvede:

- al miglioramento del livello di servizio reso al cittadino grazie ad una maggiore specializzazione degli operatori ed uniformità nell'interpretazione ed applicazione delle norme che consenta anche di fornire risposte efficaci in tempi rapidi;
- alla costituzione di un'unica Commissione edilizia come previsto dalla legge;
- all'adozione di procedure uniformi e di una modulistica unificata;
- alla convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l'individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e dell'effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;
- alla costituzione di un'unica Centrale di Committenza per la gestione degli appalti/acquisti, come previsto nel Servizio associato di Segreteria.

Gli Enti sottoscrittori si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata la gestione del servizio tecnico/urbanistico, ferma restando l'autonomia del Comune di Canal San Bovo.

I Comuni perseguono, per quanto possibile, l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari urbanistico-edilizie, delle procedure amministrative e comportamentali e della modulistica in uso nelle materie di competenza sia del servizio tecnico-urbanistico che del servizio lavori pubblici.

Al settore dell'edilizia ed urbanistica dell'ufficio associato vengono assegnate le seguenti competenze, alle quali corrisponde la gestione dei relativi capitoli di spesa:

- istruttoria delle pratiche da sottoporre all'esame della Commissione edilizia o all'esame del Sindaco;
- supporto tecnico ai privati e ai professionisti per la presentazione delle pratiche edilizie;
- predisposizione di ogni atto autorizzatorio previsto dalla vigente normativa in materia, di autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale, nonché dei provvedimenti previsti dalla vigente normativa in materia di repressione dell'abusivismo edilizio;
- esercizio di tutti i poteri di vigilanza edilizia ed irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio;
- autorizzazione delle occupazioni di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri e supervisione relativamente al corretto uso della segnaletica prevista dalla normativa vigente;
- determinazione del contributo di concessione e verifica dei casi di esenzione nonché rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
- autorizzazioni allo scarico alla pubblica fognatura e all'allacciamento all'acquedotto comunale;
- richiesta di pareri legali per controversie o problemi interpretativi relativi al settore tecnico-urbanistico;
- predisposizione e sottoscrizione dei certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore;
- supporto tecnico agli organi politici ed al/i professionisti incaricati della revisione o di eventuali varianti al PRG;
- predisposizione degli atti deliberativi concernenti lo strumento urbanistico in vigore (adozioni, varianti, deroghe, piani attuativi ecc...) e il regolamento edilizio comunale;
- predisposizione delle perizie di stima richieste dalle Giunte comunali o dai Segretari;
- istruttoria (predisposizione ed invio richiesta di preventivo, valutazione offerte predisposizione schema di delibera ...) delle pratiche relative all'acquisto di beni strumentali concernenti il settore di competenza;
- acquisto di materiali ed attrezzature per il magazzino comunale, nonché dei materiali necessari per l'esecuzione di lavori in economia;
- assegnazione degli incarichi relativi a contratti di assistenza tecnica concernenti impianti e attrezzature posti in immobili comunali (ascensori ecc...);
- tenuta dei rapporti con "Azienda Ambiente srl" per quanto concerne la gestione degli acquedotti comunali e le relative analisi periodiche;
- svolgimento di tutte le mansioni e funzioni correlate alla nomina quale "Dirigente", ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 comma 1° lett. d) del D.Lgs 81/2008 e s.m. ed intergr, incluso il coordinamento della squadra operai da effettuarsi in collaborazione con l'Assessore competente;
- supervisione dei mezzi in dotazione agli operai comunali provvedendo ai controlli periodici e ai relativi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di statistica richiesti dall'ISTAT, o altro Ente, in materia di edilizia privata;
- cura dei rapporti con la Comunità di Valle relativamente alla gestione del progetto "Azione 19" riferendone all'Assessore di competenza;

- gestione delle spese in economia nei limiti previsti dal vigente regolamento di contabilità e secondo le competenze assegnate dall'atto programmatico di indirizzo;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nell'ambito della competenza assegnata;
- esercizio di tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalla Giunta comunale o assegnati dal Segretario.

Al settore dei lavori pubblici dell'ufficio associato vengono assegnate le seguenti competenze, fatta salva l'autonomia del Comune di Canal San Bovo, alle quali corrisponde la gestione dei relativi capitoli di spesa:

- gestione, sulla base del bilancio, del programma delle opere pubbliche relativamente agli interventi da realizzarsi in economia, compresi gli incarichi professionali nei limiti di importo previsti dall'Atto programmatico di indirizzo di ciascun Comune;
- cura delle procedure d'appalto delle opere pubbliche, in collaborazione con i Segretari, per le quali assume la funzione di responsabile del procedimento;
- partecipazione alla Centrale unica di committenza per gli appalti/acquisti di competenza;
- predisposizione e stesura dei provvedimenti concernenti interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare, o mobiliare, comunale;
- istruttoria (predisposizione ed invio richiesta di preventivo, valutazione offerte predisposizione schema di delibera ...) delle pratiche relative all'acquisto di beni strumentali concernenti il settore di competenza;
- cura dell'intero iter procedurale (avvio, istruttoria, comunicazioni ai privati, supporto tecnico ed informazioni, fino all'adozione dell'atto finale di intavolazione) relativo alla regolarizzazione tavolare di vecchie pendenze da avviare in applicazione dell'art. 31 della L.P. 6/93 e s.m. nonché delle procedure espropriative avviate dal relativo Comune;
- formulazione di pareri di regolarità tecnico-amministrativa nelle materie di competenza;
- svolgimento di tutte le funzioni connesse alla qualifica di responsabile di procedimento, previste dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici (es. aggiornamento dei prezzi di progetto, proroga dei termini di esecuzione dei contratti, applicazione delle penali e dei nuovi prezzi, approvazione delle varianti nei limiti indicati dalla legge ecc....) assicurando, se richiesto, le funzioni di responsabile di progetto;
- adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricada nella competenza della Giunta comunale o del Segretario;
- approvazione dei certificati di regolare esecuzione e degli atti di contabilità finale dei lavori;
- richiesta di pareri legali per controversie o problemi interpretativi relativi al settore dei lavori pubblici;
- esecuzione diretta di incarichi di progettazione o di altri incarichi tecnici relativi ad opere di piccola entità;
- emissione dei certificati di pagamento nei casi in cui venga affidata al medesimo la direzione lavori dell'opera;
- cura delle istanze di intavolazione relative a beni immobili e relativi diritti reali;
- cura dei rapporti con i professionisti e con le ditte, informandone l'Assessore di competenza;

- richiesta di assegnazione dei CIG e dei CUP secondo la normativa di riferimento;
- gestione dell'inventario dei beni mobili e immobili in collaborazione con il responsabile dell'ufficio finanziario;
- nell'ambito delle dotazioni assegnate, programmazione, organizzazione e controllo, con assunzione dei relativi impegni di spesa, della manutenzione in economia dei beni comunali (strade, parchi, strutture sportive, cimitero, immobili, acquedotto, fognatura, scuola materna ed elementare, patrimonio immobiliare...) assicurando anche l'acquisto del materiale necessario;
- esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di statistica richiesti dall'Autorità per la Vigilanza o Osservatorio, BDAP o altro Ente, in materia di lavori pubblici incluso il MOP – monitoraggio opere pubbliche -;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nell'ambito della competenza assegnata;
- esercizio di tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalle Giunte comunali o assegnato dal Segretario comunale.

La gestione del cantiere comunale continuerà ad operare in autonomia per ogni Comune. Non sono previste infatti sostituzioni tra personale in servizio, stante l'esiguo numero dei dipendenti impiegati per ciascun Comune e l'estensione territoriale dei medesimi. Per il Comune di Sagron Mis, l'assenza dell'unico operaio in servizio comporterà necessariamente l'affidamento del servizio a terzi con l'assunzione del relativo impegno di spesa.

Per quanto riguarda l'adempimento di tutti gli obblighi relativi alla sicurezza di cui al D.L. 81/2008 e s.m, si precisa che il personale in servizio farà riferimento esclusivamente al Comune di appartenenza che dovrà assicurare i relativi adempimenti.

COSTI DI GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO TECNICO-URBANISTICO

Per quanto riguarda i costi del servizio tecnico/urbanistico, vengono richiamate le considerazioni già espresse per gli altri servizi e si rinvia alla tabella allegata che comprende:

- costo del personale;
- eventuali spese per il collegamento in rete tra gli enti associati;
- impiego di beni di consumo: dotazioni informatiche, telefono, luce, cancelleria e mezzi di trasporto;
- spese per acquisto aggiornamento e manutenzione supporti informatici;
- spese di formazione del personale.

Una quantificazione dei costi annui da ripartire, previsti per la gestione associata del Servizio può essere operata individuando i vari corrispettivi per la fornitura e l'assistenza tecnica per l'adeguamento dei programmi informatici, nonché i corrispettivi per:

- *Spese per assistenza programmi*
- *Spese amministratore d sistema*
- *Spese di cancelleria*
- *Spese per abbonamenti on line e riviste*
- *Spese per acquisto attrezzature d'ufficio (monitor, pc, etc)*

Tali spese sono da ripartire fra i vari enti secondo quanto previsto in convenzione,

In allegato viene riportato un prospetto di massima che individua il costo complessivo annuo ipotizzato per l'ufficio associato, da ripartire tra i singoli Enti sulla base del criterio che dovrà essere individuato nella convenzione.

Rimane comunque fermo che il costo complessivo del personale non verrà soggetto a riparto in quanto il personale del Servizio tecnico/urbanistico rimane assegnato fisicamente alla sede del Comune di appartenenza ad esclusione del nuovo assistente tecnico part-time che verranno suddivisi con il Comune di Sagron Mis.

Per quanto riguarda i rapporti finanziari tra i Comuni di Mezzano e Imer gli stessi verranno disciplinati in conformità ai parametri già approvati dai due Comuni con precedenti convenzioni.

Al netto delle spese che saranno liquidate direttamente dai Comuni di riferimento, il Comune capofila dovrà trasmettere agli Enti associati un rendiconto delle spese generali sostenute al fine del rimborso delle medesime (abbonamenti riviste on line ecc.....).

CONCLUSIONI

Il progetto sopra illustrato è il risultato di un'analisi dettagliata della situazione dei servizi territoriali, con particolare riferimento ai Comuni di Canal San Bovo e di Sagron Mis e costituisce, al momento, la soluzione ottimale in grado di permettere il contenimento dei costi ed il miglioramento del livello dei servizi all'utenza.

Le tabelle allegate riportano pertanto i costi presunti relativi all'avvio delle gestioni associate distinte per singoli Servizi; tutti i costi potranno essere rideterminati dalla Conferenza dei Sindaci decorso il primo anno di gestione dei servizi in forma associata. I costi indicati dovranno comunque essere rideterminati nel caso di pensionamenti e/o di riduzione di personale da parte di alcuni Comuni. A completamento delle medesime, ogni Ente dovrà dimostrare la capacità di assicurare il risparmio richiesto dalla normativa provinciale, operando singolarmente sui relativi bilanci. Il Comune di Sagron Mis, inoltre, dovrà assicurare la copertura finanziaria di tutte le spese di competenza, pena l'immediata sospensione delle convenzioni di gestione associata dei servizi.

Alla luce di quanto esposto, preme sottolineare che il progetto presentato dovrà subire le modifiche necessarie e/o i relativi adattamenti anche nel breve-medio periodo, legate alla modifica dell'ambito o al possibile avvio delle procedure referendarie finalizzate all'aggregazione di uno o più Comuni d'ambito al nuovo Comune Primiero-San Martino di Castrozza, che dovranno essere comunicate con congruo preavviso in modo da consentire agli altri Comuni di rimodulare il progetto d'ambito, nonché alla rideterminazione delle piante organiche del personale, ed alle volontà delle nuove amministrazioni in occasione dei prossimi turni elettorali generali, nel termine massimo di un anno.

Allegati:

- Tabelle relative ai costi dei servizi Segreteria, Anagrafe/Stato Civile, Finanziario-Entrate-Personale-Commercio e Tecnico-Urbanistico.

Costi di gestione della segreteria intercomunale previsti per il triennio 2017/2019

Risparmio obiettivo da conseguire nel triennio 2017-2019	100.000,00
--	------------

Costi di gestione della segreteria intercomunale previsti per il triennio 2017/2019

Risparmio obiettivo da conseguire nel triennio 2017-2019	13.000,00
--	-----------

Progetto gestione associata del servizio Tecnico-Urbanistico

Costi di gestione del servizio previsti per il triennio 2017/2019							
		Canal San Bovo	Imer	Mezzano	Sagron Mis	Costi di previsione annuale della gestione associata	Economie di gestione programmate per il triennio 2017-2019
Spese di attivazione del servizio di gestione associata.	Spesa per il personale	103.897,00	37.790,00	46.910,00		188.597,00	
	Rimborso KM e costo nuovo assunto a 20 ore P.T. e sostituzione Mezzano-Imer	3.422,00	3.422,00	3.422,00	14.650,00	24.915,00	
	Totale spesa per il personale	111.319,00	41.212,00	50.332,00	14.650,00	213.512,00	
	Abbonamenti a riviste	200,00	200,00	200,00	0,00	600,00	900,00
	Spese per adeguamento programmi gestione atti e assistenza programmi protocollo e gestione delibere e altri attinenti	2.000,00	2.000,00	2.000,00	8.000,00	14.000,00	5.000,00
	Acquisto PC e Monitor				1.000,00	1.000,00	1.000,00
	Spese per la gestione e implementazione connettività	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00	4.000,00
	Spese di cancelleria	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	7.000,00	3.000,00
	RIMBORSI Sagron Mis				14.650,00		
	Totale					240.112,00	13.900,00
Economie di gestione già a partire dal primo anno						0,00	
Totale costi di gestione						240.112,00	
Risparmio obiettivo da conseguire nel triennio 2017-2019							13.900,00

Progetto gestione associata del servizio di Finanziario-Entrate-Personale-Commercio

Costi di gestione del servizio per il triennio 2017/2019							
		Canal San Bovo	Imer	Mezzano	Sagron Mis	Costi di previsione annuale della gestione associata	Economie di gestione programmate per il triennio 2017-2019
Spese di attivazione del servizio di gestione associata.	Spesa per il personale	177.902,00	45.061,00	75.399,00	15.940,00	298.362,00	42.122,00
	Rimborso KM ed indennità				1.042,00	1.042,00	
	Totale spesa per il personale	177.902,00	45.061,00	73.033,00	16.982,00	299.404,00	
	Abbonamenti a riviste	400,00	200,00	200,00	0,00	800,00	1.200,00
	Spese per adeguamento programmi gestione atti e assistenza programmi protocollo e gestione delibere e altri attinenti	10.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	8.000,00	8.000,00
	Acquisto PC e Monitor						
	Spese per la gestione e implementazione connettività	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00	4.000,00
	Spese di cancelleria	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00	2.000,00
	RIMBORSI Sagron Mis al netto ore suo assistente amministrativo (24h pari ad euro 15.160,00)				1.822,00		
	Totale					316.204,00	57.322,00
Economie di gestione già a partire dal primo anno						0,00	
Totale costi di gestione						316.204,00	
Risparmio obiettivo da conseguire nel triennio 2017-2019							57.322,00

PAREGGIO DI BILANCIO

CONCESSIONE SPAZI FINANZIARI PER L'ANNO 2017

La Giunta Provinciale, con deliberazione n. 824 di data 26 maggio 2017 avente ad oggetto: "Assegnazione ai Comuni della Provincia Autonoma di Trento degli spazi finanziari per l'anno 2017 al fine di favorire gli investimenti, da realizzare attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti (Legge 11 dicembre 2016, n. 232, art. 1, comma 502)", ha accolto la richiesta di spazi finanziari per € 810.000,00 avanzata dal comune di Mezzano per la realizzazione del Piano Parcheggi.

Gli spazi finanziari concessi sono destinati a spese di investimento da realizzare attraverso l'uso dell'avanzo di amministrazione degli esercizi precedenti e, in particolare, a copertura degli impegni esigibili nel 2017, nonché del fondo pluriennale vincolato di spesa a copertura degli impegni esigibili nei futuri esercizi.

La Giunta Provinciale, entro il 30 settembre 2017, effettuerà un monitoraggio dell'effettivo utilizzo degli spazi finanziari concessi ai Comuni, gli eventuali spazi finanziari non utilizzati saranno riacquisiti dalla Provincia.

Entro il 30 settembre saranno dunque inseriti nel bilancio 2017 la spesa prevista per la realizzazione del Piano Parcheggi per € 810.000,00 con l'applicazione di € 810.000,00 di avanzo di amministrazione al 31.12.2016 (la cui parte disponibile ammonta a complessivi € 897.638,01).

Entro il 31 dicembre 2017 è necessario assumere le obbligazioni giuridiche relative agli investimenti da realizzare, di conseguenza, entro tale data, dovranno quantomeno essere attivate le procedure di gara.

Si riporta di seguito la relazione allegata alla richiesta degli spazi finanziari.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Premessa

L'Amministrazione Comunale, insediatasi nel 2005, all'inizio del suo mandato, ha effettuato uno studio a 360°, basato sulle risorse che il territorio già gratuitamente offriva, chiudosi con l'approvazione di un documento denominato "Sviluppo Attuativo del Programma Amministrativo" che ha previsto oltre 200 azioni da intraprendere, in molteplici settori, che hanno tracciato poi il percorso degli investimenti effettuati nei successivi 12 anni.

Una caratteristica pregnante dell'abitato di Mezzano era quella di aver mantenuto nel tempo forti connotati di ruralità. Sono stati quindi effettuati studi specifici sulle principali tematiche: acqua, orti, architetture, dipinti murali, antiche iscrizioni, ecc..

Grazie ad una serie di innumerevoli investimenti, dalla riqualificazione degli scorci caratteristici, al rifacimento delle piazze principali, alla realizzazione di un parcheggio pertinenziale sottostante la piazza centrale, alla valorizzazione del patrimonio immobiliare di carattere storico, ecc., l'Amministrazione Comunale è riuscita a valorizzare al massimo le bellezze del contesto rurale che il paese già offriva, ma che erano solamente ricoperte da uno "spesso strato di polvere" e pertanto poco visibili.

Sviluppo turistico del paese

Tra i Borghi più Belli d'Italia, a un soffio da Fiera di Primiero e da San Martino di Castrozza, Mezzano rivendica la sua fiera identità e celebra il rurale con itinerari a tema dedicati ad acqua, orti, architettura contadina, incisioni, affreschi e cataste di legna che qui si fanno arte. Un esempio di Italia che non si arrende e si riscopre forte di valori altrove perduti. Entrato nella schiera de I Borghi più Belli d'Italia, forte di una commovente scenografia dolomitica, da sempre crocevia verso luoghi più rinomati, per chi ha la voglia e l'intuizione di soffermarsi in paese, Mezzano manda in scena uno spettacolo tutto suo, di quelli che incantano nella loro disarmante semplicità.

Oggi il borgo è una sorta di serbatoio di vita alpina, una miniera inesauribile di idee che si offrono al viandante in ogni angolo nascosto, lungo i vicoli, nelle piazzette, all'ombra dei ballatoi in un vibrante museo sotto il cielo. Da esplorare lungo diversi itinerari a tema, che invitano a rintracciare i **"Segni sparsi del rurale"**: acqua, orti, architetture, dipinti murali, antiche iscrizioni.



Da qualche tempo, è esplosa, discreta e incantevole, una nuova forma d'arte, unica nella sua semplicità. Tanto semplice che nessuno ci aveva pensato prima. Il paese, infatti, si sta popolando di meravigliose e monumentali cataste di legna artistiche. Lungo i vicoli, sui ballatoi, nelle piazze e nei cortili, la tradizionale scorta di ceppi per l'inverno si fa bella grazie a "**Cataste & Canzei**", singolare iniziativa che ogni anno richiama artisti affermati e scuole d'arte perché realizzino le loro grandi installazioni.



Nel 2011 è nata anche "**Mezzano Romantica**" che propone due mesi di eventi musicali e culturali di alto livello e ricchi di suggestione. Concerti e serate teatrali, infatti, si svolgono nei luoghi più tipici e coinvolgenti del paese di Mezzano, unendo così la bellezza dell'arte musicale e teatrale con gli angoli più caratteristici e storici del paese. Dal 2014, inoltre, Mezzano Romantica ospita la **Musica Academy di New York**, un'accademia di perfezionamento per giovani studenti di musica che passano un mese nella nostra valle per seguire i corsi di canto lirico, musical, musica da camera e orchestra: il paese e l'intera valle si animano così di decine di giovani provenienti dagli Stati Uniti e da altre parti del mondo, portando con loro un grande entusiasmo e condividendo la loro passione musicale con turisti e residenti.



Il risultato dei loro studi viene poi messo in pratica mettendo in scena opere liriche del repertorio che va dal '600 al '900, ma anche musical di Broadway, e poi esibendosi in concerti orchestrali, nei gruppi di musica da camera, in una serie di eventi che sono quasi quotidiani.

La stagione di Mezzano Romantica viene poi completata da altri concerti cameristici con musicisti di livello internazionale, e da serate teatrali che vedono impegnate compagnie di teatro che mettono in scena i testi più vari, dal tema della guerra all'omaggio a poeti e scrittori del passato.

Grazie a tutte queste iniziative il borgo di Mezzano è ora meta di numerose visite turistiche e appuntamento per tutti i turisti che pernottano presso gli alberghi di tutto il Primiero e di San Martino di C.zza che possono trascorrere mezza giornata immersi in un contesto dove si unisce un'offerta culturale senza eguali a un paese che è rimasto legato ai valori della civiltà rurale di un tempo.

Obbiettivi dell'Amministrazione

Obiettivo di quest'ultimo mandato dell'Amministrazione Comunale di Mezzano è quello di offrire al turista e visitatore un contesto che rispecchi le caratteristiche rurali di un'epoca passata ma allo stesso tempo vissuto e vivo, non come i borghi medievali che sono per lo più disabitati. Per arrivare a ciò si deve fare uno sforzo per eliminare o nascondere il più possibile quegli elementi dissonanti della vita moderna, quali possono essere le automobili in sosta "selvaggia" o in circolazione lungo le vie del paese.

Nel 2011 l'Amministrazione aveva approvato un apposito Piano dei parcheggi avente lo scopo di:

- verificare la situazione esistente,
- analizzare le necessità dell'abitato,
- ipotizzare una situazione viaria e di sosta ottimale,
- programmare gli interventi necessari nel tempo per avvicinare il più possibile tale situazione ottimale.

L'intero processo di programmazione e regolamentazione è stato attivato ed è tutt'ora in corso attraverso:

- L'organizzazione del flusso veicolare,
- Organizzazione e regolamentazione della sosta,
- Realizzazione di nuovi parcheggi,
- Istituzione di stalli a disco orario e a pagamento,
- Istituzione di zone e fasce orarie di chiusura al traffico.

Nel corso di questi sei anni sono stati realizzati diversi nuovi parcheggi e regolamentata la sosta su tutti. Di recente sono stati presi dei provvedimenti relativi alla circolazione degli autoveicoli nell'abitato come l'istituzione della "zona 30", l'istituzione di alcuni sensi unici, ecc., in modo da dare priorità al pedone piuttosto che alle autovetture.

Futuri investimenti

E' prossima alla fase di aggiudicazione, la gara d'appalto per la ripavimentazione delle strade del centro storico interessate dalla recente realizzazione della rete di teleriscaldamento. Con tale intervento verranno infine sistemate e valorizzate anche le ultime piazzette all'interno del centro storico.

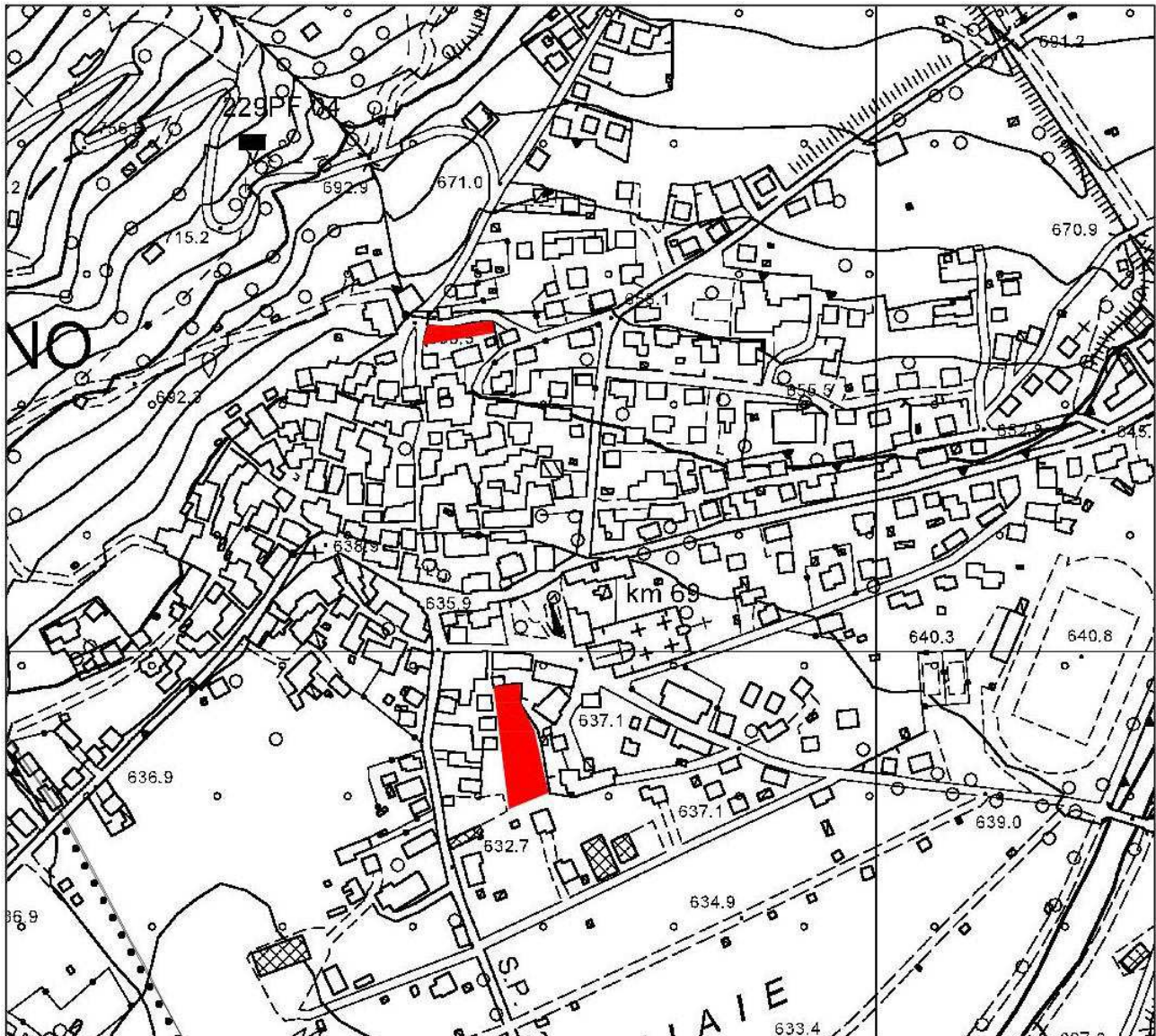
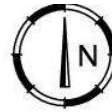
Attraverso l'intervento di ripristino del paesaggio montano, in corso su tutto il versante nord del paese, si intende riproporre, insieme al borgo, anche il tipico paesaggio che era in essere fino agli anni '50-60.

Per completare il processo di riqualificazione del paese, è intenzione dell'Amministrazione realizzare, nelle posizioni più nevralgiche del centro storico, una serie di infrastrutture destinate al "parcheggio mitigato" delle

autovetture. In questo frangente si prevede la realizzazione di 2 parcheggi (evidenziati in rosso nella cartografia sotto riportata).

ESTRATTO COROGRAFIA

1: 5000



Il primo parcheggio presenta la doppia caratteristica di essere sia un parcheggio di testata che un parcheggio di servizio. Si colloca infatti in prossimità della via Val Noana, accesso principale al paese, e presso il punto di partenza dei percorsi turistici promossi lungo il centro storico. E' allo stesso tempo parcheggio di servizio in quanto dista al massimo 100 ml dai principali servizi presenti nel paese (Municipio, Chiesa, Famiglia Cooperativa, Poste, Farmacia, Tabacchino, diversi bar e negozi). Si prevede inoltre che con tale parcheggio si possa eliminare la sosta selvaggia lungo tutta via della Chiesa, che risulta una delle situazioni più critiche per il paese.

E' previsto l'ampliamento di un piccolo parcheggio esistente di circa 20 posti auto con accesso veicolare da via Val Noana. E' ricavato in un'ansa dell'abitato dove si prevede la realizzazione di 70 nuovi posti auto, opportunamente mitigati da verde pubblico. Tramite un breve percorso pedonale si arriva direttamente su via della Chiesa che costeggia la piazza principale del paese.

L'intervento consiste nell'acquisizione delle aree per una superficie di circa 2400 mq e la successiva realizzazione delle opere prevista in due fasi. La prima per la realizzazione del sottofondo e dei sotto servizi, tramite appalto diretto ad opera dell'Amministrazione. La successiva fase di completamento prevedrà la realizzazione delle opere di finitura e verde, in collaborazione con il Servizio Ripristino e Valorizzazione della PAT.

Il costo preventivato per l'acquisto delle aree e la realizzazione della prima fase è pari a 450.000 €.

Il secondo parcheggio è previsto sempre nel centro storico, nella parte alta del paese, dove si sviluppa la parte centrale dell'itinerario turistico. In tale contesto è quanto mai necessario evitare che le automobili parcheggino lungo le vie arrecando un forte disturbo visivo al turista.

Il principale utilizzo di codesto parcheggio è pertanto quello a servizio del residente della zona circostante, evitando così il parcheggio selvaggio lungo le vie pubbliche.

Questo intervento risulta un investimento misto pubblico-privato in quanto il Comune realizzerà circa 25 posti macchina in superficie mentre alcuni privati (proprietari dei fondi) realizzeranno un garage interrato di proprietà a servizio delle proprie abitazioni limitrofe.

L'intervento consiste nell'acquisizione delle aree per una superficie di circa 700 mq e la successiva realizzazione delle opere prevista in due fasi. La prima per la realizzazione dei muri di contenimento, del sottofondo e dei sotto servizi, tramite appalto diretto ad opera dell'Amministrazione. La successiva fase di completamento prevedrà la realizzazione delle marginali opere di finitura e verde, in collaborazione con il Servizio Ripristino e Valorizzazione della PAT.

Il costo preventivato per l'acquisto delle aree e la realizzazione della prima, ma consistente, fase è pari a 360.000 €.

Il totale complessivo dei due interventi, e richiesto come spazio finanziario, ammonta a 810.000 €

Per il completamento del piano parcheggi sarebbe prevista la realizzazione di un terzo parcheggio di servizio nella parte ovest dell'abitato di circa 30 posti macchina il cui costo si aggirerebbe sui 170.000 €, la cui realizzazione è prevista nel prossimo anno e sarà oggetto di futura richiesta di spazi finanziari.

Mezzano, 27/04/2017

Il sindaco

Ing. Ferdinando Orler



SCHEDA 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	Riqualificazione pavimentazione urbana e realizzazione nuovi spazi parcheggio	856.000,00	856.000,00	in fase di appalto
2	Realizzazione piazzale per deposito legname in loc. Melai	60.000,00	60.000,00	in fase di progettazione
3	Realizzazione di 2 parcheggi progetto "Piano Parcheggi"	810.000,00	810.000,00	in fase di progettazione
4	Lavori ristrutturazione malga GRUGOLA	240.000,00	-	in fase di studio
5	Acquisto p.ed. 30	152.850,00	152.850,00	in fase di studio
6	Acquisto terreno loc. Giare per realizzazione parcheggio	40.000,00	40.000,00	in fase di studio
7	Potenziamento strada accesso loc. Giare	143.574,09	143.574,09	opera appaltata
8	Intervento bonifica copertura amianto loc. Giare	80.000,00	80.000,00	in fase esecuzione
9	Lavori di sistemazione piazza della Fontana	41.282,41	41.282,41	in fase esecuzione
10	Riqualificazione via di Sopra e via Roma	116.001,89	116.001,89	opera conclusa
	TOTALE	2.539.708,39	2.299.708,39	

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 2016 e negli anni precedenti (2)	2017		2018		2019		Anni successivi
						Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2017 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2018 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2019 e precedenti	Esigibilità della spesa
1	Lavori di sistemazione piazza della Fontana	2016	84.641,07		43.358,66	41.282,41	84.641,07		84.641,07		84.641,07	
2	Intervento bonifica copertura amianto loc. Giare	2017	80.000,00			55.728,00	55.728,00		55.728,00		55.728,00	
3							-		-		-	
4							-		-		-	
5	Totale:		164.641,07	-	43.358,66	97.010,41	140.369,07	-	140.369,07	-	140.369,07	-

(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 interi investimenti)
		2017	2018	2019	
ENTRATE VINCOLATE					
1	Vincoli derivanti da legge o da principi contabili				-
2	Vincoli derivanti da mutui				-
3	Vincoli derivanti da trasferimenti	854.400,00	-	-	854.400,00
4	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				-
ENTRATE DESTINATE					
5	Entrate destinate agli investimenti	349.612,00			349.612,00
7	Canoni aggiuntivi da grandi derivazioni BIM	366.400,00	366.400,00	366.400,00	1.099.200,00
8	Trasferimenti sul fondo per gli investimenti	133.124,00			133.124,00
ENTRATE LIBERE					
6	Stanziamento di bilancio (avanzo libero)	810.000,00			810.000,00
TOTALI		2.513.536,00	366.400,00	366.400,00	

SCHEDA 3 - 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	Fonti di finanziamento	Arco temporale di validità del programma			
					Spesa totale (1)	2017 Esigibilità della spesa	2018 Esigibilità della spesa	2019 Esigibilità della spesa
1	Riqualficazione pavimentazione urbana e realizzazione nuovi spazi parcheggio	si	2017	F.U.T./Entrate proprie	856.000,00	856.000,00	-	-
2	Realizzazione piazzale per deposito legname in loc. Melai	si	2017	Entrate proprie/Contributo PAT	60.000,00	60.000,00	-	-
3	Realizzazione di 2 parcheggi progetto "Piano Parcheggi"	si	2017	Avanzo libero	810.000,00	810.000,00		
4	Acquisto p.ed. 30	si	2017	Entrate proprie/Contributo PAT	152.850,00	152.850,00		
5	Acquisto terreno loc. Giare per realizzazione parcheggio	si	2017	Entrate proprie	40.000,00	40.000,00		
6	Potenziamento strada accesso loc. Giare	si	2017	Entrate proprie	143.574,09	143.574,09		
7	Intervento bonifica copertura amianto loc. Giare	si	2017	Entrate proprie	80.000,00	80.000,00		
8	Riqualficazione via di Sopra e via Roma	si	2017	Entrate proprie	116.001,89	116.001,89		
9	Lavori di sistemazione piazza della Fontana	si	2017	Entrate proprie	41.282,41	41.282,41		
			Totale:		2.299.708,39	2.299.708,39	-	-

Le opere per le quali non sussiste una effettiva disponibilità di finanziamento sono inserite nella Scheda 3 - parte seconda. Tali opere possono essere successivamente inserite nella Scheda 3 - parte prima, allegata al programma triennale, a seguito dell'accertata
Con tale atto sarà quindi integrata la scheda e l'opera iscritta nel bilancio, contestualmente modificando il Programma delle opere pubbliche

⁽¹⁾ Il totale della spesa deve coincidere con il totale delle disponibilità finanziarie iscritte nella scheda 2

SCHEDA 3 - parte seconda: opere con area di inseribilità ma senza finanziamenti

Priorità per categoria (per i Comuni piccoli agganciata all'opera)	Elenco descrittivo dei lavori	Conformità urbanistica, paesistica, ambientale (altre autorizzazione obbligatorie)	Anno previsto per ultimazione lavori	Arco temporale di validità del programma			
				Spesa totale	2017	2018	2019
					Inseribilità	Inseribilità	Inseribilità
1	Lavori ristrutturazione malga GRUGOLA	si	2018	240.000,00		240.000,00	
		Totale:		-	-	-	-
				-			

Scheda 4 - Manutenzioni	
-------------------------	--

[illegible]

ANALISI DELLE RISORSE

Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli.

Le entrate tributarie sono suddivise in tre principali "categorie" che misurano le diverse forme di contribuzione dei cittadini alla gestione dell'Ente.

La categoria 01 "Imposte" raggruppa quindi tutte quelle forme di prelievo coattivo effettuate direttamente dall'Ente nei limiti della propria capacita' impositiva, senza alcuna controprestazione da parte dell'Amministrazione.

La decisione di introdurre l'IMIS e' maturata in considerazione dei vantaggi che si possono conseguire in favore dei Comuni e dei contribuenti sostanzialmente riconducibili a: 1. semplificazione, in particolare in termini di adempimenti in capo alle imprese e ai cittadini;

2. maggiori possibilita' di "personalizzazione" del tributo ai fini di maggiore equita';

3. maggiore autonomia finanziaria dei Comuni.

Trovano pertanto allocazione alla categoria 01:

l'IMIS;

l'imposta sulla pubblicita';

l'addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche nel caso in cui l'Ente si avvalga della facolta' di istituire il tributo;

la TARI, la nuova tassa sui rifiuti che sostituisce la precedente TIA e l'addizionale TARES

La categoria 02 "Tasse" ripropone i corrispettivi versati dai cittadini contribuenti a fronte di specifici servizi o controprestazioni dell'Ente.

La categoria 03 "Tributi speciali" costituisce una posta residuale in cui sono iscritte tutte quelle forme impositive dell'Ente non direttamente ricomprese nelle precedenti.

Ulteriori riflessioni possono essere sviluppate per alcuni specifici tributi e per la rilevanza da essi rivestita nella determinazione dell'ammontare complessivo delle risorse correnti dell'Ente.

Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli.

IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE (IMIS)

La legge provinciale 30/12/2014 nr. 14 avente ad oggetto: "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2015 e pluriennale 2015/2017 della Provincia Autonoma di Trento (legge finanziaria 2015)" ha previsto l'istituzione, a decorrere dal 01/01/2015, di un unico tributo immobiliare denominato *"Imposta immobiliare semplice (IMIS)"*, in sostituzione dell'IMUP e della TASI.

L'IMIS e' dovuta per il possesso, inteso quale titolarita' dei diritti reali di proprieta', uso, usufrutto, abitazione, superficie ed enfiteusi sugli immobili di ogni tipo che costituiscono presupposto dell'imposta, ferme restando le esclusioni, esenzioni e riduzioni disciplinate dal relativo regolamento. In caso di contratto di leasing l'IMIS e' dovuta dal soggetto che acquisisce la disponibilita' in godimento dell'immobile, compresa l'area edificabile su cui sara' edificato il fabbricato oggetto di leasing.

La decisione di introdurre l'IMIS e' maturata in considerazione dei vantaggi che si possono conseguire in favore dei Comuni e dei contribuenti sostanzialmente riconducibili a:

semplificazione, in particolare in termini di adempimenti in capo alle imprese e ai cittadini;

maggiori possibilita' di "personalizzazione" del tributo ai fini di maggiore equita';

maggior autonomia finanziaria dei Comuni.

L'IMIS introduce per i contribuenti i seguenti specifici benefici:

invio obbligatorio ai contribuenti di "precompilati" con conseguente riduzione della necessita' di recarsi in Comune o ai patronati (da notare al riguardo che comunque il Comune di Mezzano gia' da molti anni assicura questo servizio);

abolizione dell'obbligo di dichiarazione a carico dei contribuenti tranne in casi particolari relativi ad agevolazioni volontariamente introdotte dai singoli Comuni. In tali casi il contribuente e' caricato dell'incombenza di fornire informazioni al Comune ma al fine di ottenere un'agevolazione (es.: immobile in comodato gratuito ai figli);

evidenza nelle visure catastali della base imponibile dell'IMIS al fine di evitare al contribuente il calcolo della medesima;

rispetto alle due rate ordinarie di versamento (giugno e dicembre), riconoscimento della facolta' per il Comune di prevedere una sola scadenza al 16 dicembre (potenziale ulteriore semplificazione sia per il contribuente che per il Comune);

possibilita' per i Comuni di ammettere in favore del contribuente l'utilizzo di qualsiasi strumento di pagamento (dal bancomat, al pagamento via internet con carta di credito ecc.);

ampliamento e semplificazione degli strumenti di regolarizzazione per i contribuenti inadempienti;

maggior collaborazione tra Comune e contribuente in materia di rimborsi.

Anche per il 2016 la Giunta comunale intende confermare le agevolazioni gia' previste per l'applicazione dell'imposta nel 2015, assimilando all'abitazione principale le seguenti fattispecie di fabbricati:

l'unita' immobiliare abitativa posseduta a titolo di proprieta', usufrutto o abitazione da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che non sia locata;

l'unita' immobiliare abitativa e le relative pertinenze concessa in comodato dal soggetto passivo ai parenti in linea retta entro il primo grado ed affini del medesimo grado, che la utilizzano come abitazione principale. In caso di piu' unita' immobiliari concesse in comodato l'agevolazione si applica a una sola unita' immobiliare;

una sola unita' immobiliare posseduta dai cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato e iscritti all'anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE), gia' pensionati nei rispettivi paesi di residenza, a titolo di proprieta' o di usufrutto in Italia, a condizione che non risulti locata o data in comodato d'uso.

Le agevolazione di cui trattasi saranno concesse su richiesta dal beneficiario, a pena di decadenza, secondo le modalita' previste nel regolamento per la disciplina dell'imposta comunale semplice (IMIS).

Va infine ricordato che i valori delle aree fabbricabili per il calcolo dell'imponibile IMIS rimarra' identico a quello gia' stabilito per l'applicazione della I.U.C.

La base imponibile dell'IMIS e' ridotta, senza possibilita' di cumulo tra le singole fattispecie, nella misura del 50 per cento per:

i fabbricati d'interesse storico o artistico indicati nell'articolo 10 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137), iscritti con quest'indicazione nel libro fondiario;

i fabbricati dichiarati inagibili o inabitabili e di fatto non utilizzati, limitatamente al periodo dell'anno durante il quale sussistono queste condizioni. L'inagibilita' o l'inabitabilita' e' accertata dall'ufficio tecnico comunale con perizia a carico del proprietario. In alternativa, il contribuente ha facolta' di presentare una dichiarazione sostitutiva ai sensi del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), rispetto a quanto previsto dal periodo precedente. Lo stato di inagibilita' e' riconosciuto anche qualora risulti dalle annotazioni catastali con decorrenza dalle annotazioni stesse. La riduzione della base imponibile nella misura del 50% ha decorrenza dalla data in cui e' accertato dall'ufficio tecnico comunale, o da altra autorita' o ufficio abilitato, lo stato di inagibilita' o di inabitabilita', ovvero dalla data di presentazione della dichiarazione sostitutiva, in ogni caso a condizione che il fabbricato non sia utilizzato nel medesimo periodo. La riduzione cessa con l'inizio dei lavori di risanamento edilizio ai sensi di quanto stabilito dall'art. 5, comma 6, del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 504

Per facilitare l'applicazione del nuovo tributo, dal sito web del Comune sarà possibile scaricare il modulo per la richiesta di esenzione che deve essere necessariamente compilato e presentato agli uffici per godere dell'agevolazione.

In materia di politica fiscale la Giunta Provinciale ha confermato tributo immobiliare denominato "*Imposta immobiliare semplice (IMIS)*", in sostituzione dell'IMUP e della TASI, approvando la riduzione delle aliquote IMIS sui fabbricati strumentali alle attività produttive appartenenti a specifiche categorie catastali, individuando quale aliquota base in favore delle seguenti categorie catastali, lo 0,55 per cento:

- C1 negozi con consistenza catastale fino a 400 metri quadrati; C3
- fabbricati con consistenza catastale fino a 400 metri quadri; D2
- fabbricati ad uso di alberghi e di pensioni;
- A10 fabbricati ad uso di studi professionali.

Per quanto previsto dall'art. 18 della L.P. 30 dicembre 2015, n. 21, viene previsto l'azzeramento dell'IMIS sull'abitazione principale, tranne che per le "abitazioni di lusso" fabbricati appartenenti alle categorie catastali A1, A8 e A9) nei confronti delle quali si confermano l'aliquota massima del 0,35 per cento e le relative detrazioni d'imposta già previste dalla disciplina IMIS nel 2015.

Si confermano inoltre:

- per le altre categorie produttive (inclusi i fabbricati delle categorie C1 e C3 con consistenza catastale superiore ai 400 metri quadrati) ad esclusione di banche e assicurazioni (in categoria catastale D5) l'aliquota base pari al 0,79 per cento;
- per i fabbricati strumentali all'attività agricola l'aliquota base pari allo 0,1 per cento con la deduzione dalla rendita catastale di un importo pari a 1.000 euro;
- per le categorie residuali (ad es. seconde case, aree edificabili, banche e assicurazioni ecc.) l'aliquota dello 0,895 per cento.

I comuni si sono impegnati, con riferimento alle attività produttive, a non incrementare le aliquote base sopra indicate.

Il gettito dell'anno 2016, su cui, tra l'altro, è basata la previsione per l'anno 2017, può essere riassunto come segue:

Euro 598,776,96

Alla luce di dette informazioni e di quanto descritto, la previsione prudenziale per il 2017 può prudenzialmente essere quantificata in Euro 550.000.

COSAP

Sono soggette al canone:

- le occupazioni sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio dell'Ente;
- le occupazioni di spazi soprastanti il suolo pubblico con esclusione di verande e balconi;
- le occupazioni di spazi sottostanti il suolo pubblico.

Per quanto concerne detto canone, il gettito della risorsa ha negli ultimi anni un andamento costante, dovuta soprattutto all'applicazione di COSAP temporanea per attività edilizia e/o commercio ambulante. Il gettito previsto per l'anno 2017 si aggira intorno a Euro 6.500,00.- e si compone di entrate per occupazioni permanenti ed altre per occupazioni temporanee secondo le seguenti percentuali:

- Occupazioni permanenti 40%,
- Occupazioni temporanee 60%.

IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI L'imposta di pubblicità si applica su tutte le attività di diffusione di messaggi pubblicitari effettuate nelle varie forme, comprese quelle acustiche e visive. Il gettito previsto comprende anche la quota che viene attribuita dalla P.A.T. a seguito dell'avvenuta esenzione dall'imposta per le insegne fino a 5 mq. Per questa voce di entrata le previsioni ricalcano quelle previste per l'anno 2016.

Anche per questa voce di entrata le previsioni appaiono in linea con gli andamenti storici e futuri.

TASSA SUI RIFIUTI URBANI (T.A.R.I.)

Per effetto dell'art. 14 del D.L. 201/2011, a partire dal 2015 e' stata istituita la tassa comunale sui rifiuti e su servizi (TARI); i commi 13 e 13 bis del medesimo articolo prevedono rispettivamente che:

sia applicata una maggiorazione della tariffa ordinaria pari a 0,30 € per metro quadrato;

la Provincia debba assicurare il recupero del maggior gettito derivante da tale maggiorazione al bilancio statale.

Anche questo tributo sara' inglobato nella nuova IUC.

TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI (T.A.S.I.)

Dal 01/01/2015 la T.A.S.I. e' confluita nell'IMIS (Imposta immobiliare semplice).

ADDIZIONALE IRPEF

L'addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche e' stata istituita, a decorrere dal 1° gennaio 1999, dal D.Lgs.360/1998. Non risulta attualmente applicata dall'Amministrazione e non ne viene prevista la sua istituzione per l'anno 2016. La legislazione nazionale comunque permetterebbe alla data odierna l'applicazione di tale addizionale.

Analisi quali-quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio.

Le entrate derivanti dai tributi speciali quali canone depurazione, scarichi civili ed acquedotto (servizio idrico integrato) assicurano all'Amministrazione comunale una copertura totale delle spese sostenute per il servizio reso. Per quanto riguarda la T.A.R.I. (Tassa sui rifiuti urbani) con l'approvazione del piano finanziario predisposto dall'Azienda Ambiente s.p.a. si procedera' di conseguenza alla determinazione di una tariffa che assicura anche per questo servizio la copertura integrale del servizio.

Analisi quali-quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio.

Proventi dal taglio ordinario dei boschi il ricavato dalla vendita di legname si attesta sulla somma di Euro 200.000.- (IVA compresa), ridotto in via prudenziale rispetto alle previsioni definitive del 2016.

Il particolare periodo che sta attraversando la nostra economia e' comunque ancora influenzato dalla grossa incognita data dalla discontinuita' della tenuta del mercato del legname, che alterna brevi periodi di forte richiesta a lunghe pause di stagnazione con conseguente minor certezza di sicuro introito rispetto ad alcuni anni fa. Cio' rende difficile fissare una previsione attendibile degli introiti derivanti da tale risorsa. L'Amministrazione intende comunque perseguire la strada intrapresa negli scorsi anni, confermando la volonta' di procedere, con almeno una parte significativa degli assegni annuali, alla fatturazione dei lotti di legname, all'esbosco, alla cernita e alla vendita in assortimenti piazzale. Questa attivita' di fatturazione dei lotti ha consentito sinora al Comune di utilizzare al meglio i lotti rimasti invenduti da tempo; per contro va registrato un maggior impegno da parte del personale e delle strutture comunali per le operazioni di allestimento e preparazione alla vendita, nonche' per l'istruzione delle pratiche burocratiche necessarie all'alienazione ed alla successiva riscossione delle provvidenze provinciali previste per l'incentivazione di tali operazioni.

Nell'ambito della gestione del legname va segnalato che da alcuni anni e' stata formalmente costituita l'Associazione forestale del Primiero-Vanoi che ha provveduto all'approvazione di un proprio bilancio "tecnico" necessario per la presentazione delle istanze di finanziamento a valere sul P.S.R.. Nel bilancio del Comune di Mezzano, capofila, appaiono pertanto alcuni capitoli di spesa e di entrata relativi alle attivita' della predetta Associazione, che andranno aggiornati una volta che sara' comunicata da parte della Provincia Autonoma di Trento l'ammissione a contributo delle singole opere finanziate dalla PAT.

Va segnalato altresì che, a partire dal 01/01/2016 il Comune di Mezzano assume le funzioni di capofila del "Servizio di gestione associata di custodia forestale dei Comuni di Mezzano e Imer" costituito a seguito dello scioglimento "ex-lege" del Consorzio di custodia forestale dei Comuni di Imer e Mezzano.

I cespiti di locazione derivanti da immobili si riferiscono:

Affitto di immobili vari (caserma Carabinieri, Ufficio P.T., Fioreria Idea Verde, posti macchina nel garage interrato del centro civico) i cui canoni sono stati calcolati tenendo presente analoghe locazioni di altri immobili presenti sul territorio o mediante parere di congruita' affidato a tecnici. ? Questi sono i canoni di locazione previsti:

AMMINISTRAZIONE PT TRENTO – UFFICIO POSTALE – EURO 3032,76
IDEA VERDE DI SVAIZER S. & C. – LOCALE EX VV.FF. – EURO 4920,00
DIVERSI PRIVATI – POSTI MACCHINA CENTRO CIVICO – EURO 5856,00
MINISTERO DELL'INTERNO – CASERMA C.C. – EURO 4780,00
SIMION VINICIO – AREA CAMPER – 1711,50
TOTALE – EURO 20360,26

Malghe e agritur (vincolati ad uso civico) concessi in uso a diverse Società' ed imprenditori agricoli presenti sul territorio, vincolati ad eseguire la relativa manutenzione ordinaria e ad assicurare l'alpeggio e, nel caso dell'agritur, di provvedere alla ? relativa gestione. La concessione in uso relativa all'agritur malga Lozen e' stata rinnovata nell'anno 2008. Complessivamente i ricavi prevedono un introito complessivo netto annuale di Euro 25.000 ca. come evidenziato nello schema seguente:

BRAITO PIO – MALGA VALSORDA – EURO 6199,99
ORSEGA BRUNO – MALGA LOZEN – EURO 2055,00
ORSEGA BRUNO – AGRITUR MALGA LOZEN – EURO 7500,00
AZIENDA AGRICOLA ALLEVAMENTO PIAVE – MALGA FOLGA – EURO 3750,00
ORSEGA BRUNO – MALGA GRUGOLA – EURO 1300,00
RIGATTI STEFANO – MALGA NEVA, NEVETTA – EURO 4050,00
DEBERTOLIS CORNELIA – MALGA VALDESTUA – EURO 300,00
TOTALE – EURO 25154,99

Analisi quali-quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio.

Le entrate extratributarie, nel loro complesso, non registrano per l'anno 2017 particolari significative variazioni rispetto all'anno 2016.

Sono confermati i proventi da assegnazioni a seguito del riparto utili della Azienda Consorziale Servizi Municipalizzati di Primiero: viene infatti previsto, sulla base del piano aziendale comunicato dalla medesima, una devoluzione di 130.000,00 Euro (confermati rispetto al 2016). Anche le voci relative al servizio idrico e fognario rimangono sostanzialmente invariate rispetto a quelle dell'esercizio precedente. Le altre voci, invece, sostanzialmente ricalcano le previsioni 2016.

I trasferimenti provinciali in materia di finanza locale, secondo la volontà del legislatore, devono garantire i servizi locali indispensabili e sono ripartiti in base a criteri che tengono conto della popolazione, del territorio e delle condizioni socio-economiche, nonché di un'adeguata perequazione che faciliti la distribuzione delle risorse.

Gli stessi trovano iscrizione nella Cat. 01 del titolo II "Trasferimenti correnti dalla P.A.T. e da altri Enti". Nella stessa categoria, trovano allocazione tutti i trasferimenti di parte corrente della Provincia Autonoma di Trento per l'ordinaria gestione dell'Ente. In particolare essa ricomprende sia i trasferimenti a carattere generale che quelli finalizzati al sostegno di particolari investimenti.

Precisamente:

- il fondo ordinario;
- il fondo perequativo;
- il fondo ammortamento mutui

A questi si aggiunge il Fondo Unico Territoriale, correlato all'istituzione delle Comunità di Valle da ripartirsi, secondo quanto previsto dalla delibera della G.P. nr. 1933 dd. 08/09/2011, per il finanziamento delle spese di investimento delle Comunità e comprendente sia gli investimenti considerati rilevanti dalla programmazione delle Comunità, sia quelli di interesse specifico di singoli Comuni. La quota parte del FUT destinata al finanziamento di spese di investimento del Comune di Mezzano, ammonta preventivamente ad euro 770.400,00.

Per l'anno 2016 sono state inserite le seguenti previsioni, determinate sulla base delle comunicazioni del Servizio Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento:

Contributo perequativo della Provincia per il pareggio del bilancio (art. 6 L.P. 36/93) – EURO 151.700,00

Contributi della Provincia a sostegno degli oneri per ammortamento di mutui per l'esecuzione di opere pubbliche (art. 19 L.P. 36/93) – EURO 4000,00

Utilizzo quota fondo investimenti (ex-art.11) per spese correnti – EURO 82.000,00

Contributi P.A.T. per servizi socio-educativi alla prima infanzia (TAGESMUTTER) – EURO 2000,00

Va evidenziato inoltre che, a seguito delle azioni di contenimento della spesa previste dalla recente manovra finanziaria statale e degli obiettivi del patto di stabilità nazionale, le risorse assegnate al Comune per la gestione corrente del bilancio con finalità perequative sono state prudenzialmente quantificate prevedendo una significativa riduzione, rispetto al 2015, complessivamente di oltre il 27 per cento sul medesimo fondo riconosciuto ed assegnato per l'anno 2015.

Con apposito documento d'Intesa in materia di finanza locale per l'anno 2016, sottoscritto in data 09/11/2015 tra la Provincia Autonoma di Trento ed il Consiglio delle Autonomie ed integrato con successivo protocollo di data 27/11/2015, anche per quest'anno, alla luce dell'incertezza e della complessità del contesto normativo sia nazionale che locale, è stato posticipato al 29 febbraio 2017, il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2017/2019 di Comuni e Comunità'.

Obiettivo di questa amministrazione è di garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi che, nel contempo, non si scontri con un costo a carico dell'utente eccessivamente oneroso.

Nel rispetto dell'indirizzo adottato col diverso sistema relativo al calcolo della tariffa per il servizio idrico integrato (servizio idrico e di fognatura), per l'anno 2017 le tariffe relative al servizio acquedotto e fognatura rimangono sostanzialmente invariate rispetto allo scorso anno.

Per un'analisi più completa, si rinvia alle deliberazioni relative ed ai relativi prospetti illustrativi, nonché alla sezione 1) della presente relazione previsionale e programmatica, nella quale sono contenute tutte le informazioni utili relative alla popolazione, alle strutture, al personale ed al territorio.

La voce "Proventi dei beni dell'Ente" ricomprende tutte le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio disponibile ed indisponibile dell'Ente locale; in particolare vi trovano allocazione le entrate relative alla gestione dei fabbricati, dei terreni, i sovracani per le deviazioni d'acqua per la produzione della forza motrice, i censi, i canoni, ecc..

Sono state verificate le entrate relative a rendite del patrimonio comunale sulla base dell'inventario, come da elenco allegato al bilancio.

Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio

I cespiti iscritti nel titolo IV "Contributi e trasferimenti in c/capitale" sono stati articolati dallo stesso legislatore in varie categorie distinguendoli secondo il soggetto erogante. Alla voce "Alienazione di beni patrimoniali" vengono esposti gli introiti relativi all'alienazione di beni immobili, mobili patrimoniali e relativi diritti reali, alla concessione di beni demaniali e all'alienazione di beni patrimoniali diversi quali: l'affrancazione di censi, canoni, livelli, ecc.. Si tratta dunque, di beni dell'Ente appartenenti al patrimonio disponibile così come risultanti dall'inventario.

Per l'anno 2016 trattandosi di un bilancio tecnico, non si prevedono particolari introiti derivanti dall'alienazione di immobili. Per il finanziamento delle opere pubbliche si utilizzeranno le seguenti risorse:

sovracani aggiuntivi del BIM Brenta;

eventuali contributi provinciali (ivi compreso il F.U.T.);

introiti derivanti dagli oneri di urbanizzazione.

Fondo investimenti BIM 2016-2020

Da sottolineare in questa sede la voce significativa relativa all'introito dei sovracani rivieraschi aggiuntivi ai sensi dell'art. 1 bis 1, comma 15 quater, L.P. 6 marzo 1998, n. 4. Con provvedimento del dirigente dell'Agenzia per l'Energia n. 26 di data 15 Novembre 2015, si è provveduto all'individuazione delle quote di riparto per il 2016 tra i Comuni e le Comunità di Valle dei "canoni aggiuntivi" dovuti dai soggetti beneficiari delle proroghe delle concessioni di grandi derivazioni d'acqua ricadenti nei Bacini Imbriferi Montani della provincia, in attuazione della disciplina dettata dalla Giunta provinciale con le delibere n. 2766/2011, n. 2982/2011 e n. 2113/2014. Per il Comune di Mezzano per l'anno 2016 tale quota ammonta a complessivi Euro 366.401,50, assicurando una consistente entrata per i prossimi esercizi finanziari che potrà permettere il finanziamento di opere pubbliche.

Il bilancio di previsione per l'anno 2017-2019, oltre ad alcune spese di investimento ritenute prioritarie per il 2017, riportano pertanto i principali centri di costo consolidati nel tempo e ripropongono alcuni investimenti che non hanno ottenuto il finanziamento provinciale entro l'esercizio 2016.

Oltre all'inserimento di interventi aventi natura puramente "tecnica", rappresentati da spese ormai "consolidate" necessarie per realizzare interventi ricorrenti e indispensabili senza i quali non sarebbe assicurata la corretta gestione dei pubblici servizi (trattasi, in particolare, di manutenzioni della rete fognaria e di acquedotto, di spese per riparazione e

sostituzione di automezzi, di spese legate all'attuazione delle deleghe conferite alla Comunità di Primiero e relative all'attuazione di progetti intercomunali quali il "progetto Azione 10" e la "mobilità vacanze", progetti a sostegno dell'occupabilità, ecc), il bilancio di previsione prevede i seguenti investimenti:

Manutenzione strade interne: vengono stanziati euro 50.000,00 da utilizzare per la sistemazione di alcune strade del centro abitato che saranno interessate a breve dalla ripresa dei lavori di posa della rete di teleriscaldamento;

Manutenzione strade esterne: vengono previsti euro 40.000,00 da utilizzare per la sistemazione di alcune strade esterne: in particolare si prevede di realizzare la sistemazione di alcune strade forestali esterne all'abitato;

Manutenzione strade forestali: vengono previsti euro 7.500,00 da destinare prevalentemente agli interventi di manutenzione forestale curati dall'Ispettorato di Primiero, mentre euro 5.000,00 vengono riservati ad eventuali interventi di manutenzione straordinaria di alcune malghe comunali.

Arredo urbano ed extraurbano: vengono stanziati euro 4.000,00 da utilizzare per eventuali altri interventi di arredo sul territorio comunale;

I lavori di "Riorganizzazione interna e rimineralizzazione del cimitero", quantificati in complessivi euro 833.500,00 ed ammessi a finanziamento a valere sul F.U.T. (Fondo unico territoriale) per l'importo di euro 750.150,00 vengono sostituiti dal nuovo intervento programmato di "Riqualificazione della pavimentazione urbana e realizzazione di nuovi spazi parcheggio" di pari importo, ritenuto prioritario a seguito dei lavori di posa della rete di teleriscaldamento.

In ambito turistico e culturale, vengono confermate, anche per il 2017, le numerose iniziative legate al progetto "Borghi" e "Cataste e Canzei" ed al progetto "Mezzano Romantica" riferite, in particolare, alla fattiva collaborazione instaurata con la "*Music Academy International*" di New York, che organizzerà nuovamente eventi e concerti di altissimo livello internazionale e sarà protagonista assoluta dell'estate 2016.

Anche per il 2017 l'Amministrazione cercherà di coinvolgere nel calendario degli eventi e nella sistemazione dei partecipanti le altre Amministrazioni territoriali, nell'ottica di favorire un ritorno turistico sovracomunale dell'iniziativa che ha già riscosso, nel corso delle passate stagioni, notevole successo ed ha contribuito a creare innegabili ricadute economiche sia in termini turistici che di immagine.

Due i capitoli previsti a bilancio per l'esercizio 2017: un primo intervento destinato al progetto "Mezzano Romantica ed iniziative collaterali", dell'importo di euro 125.000,00 che sarà finanziato in parte mediante il concorso della Provincia Autonoma di Trento (euro 45.000,00) e di altri Enti pubblici (euro 32.000), ed in parte con fondi propri dell'Amministrazione comunale (euro 48.000,00); un secondo intervento di spesa dell'importo di euro 15.000,00 sarà invece destinato al finanziamento del progetto "Borghi" e "Cataste e Canzei" ed iniziative collaterali, finanziato interamente con fondi propri dell'Amministrazione comunale.

Confermato anche lo stanziamento previsto per la promozione delle iniziative legate ai progetti sopra indicati che vede il coinvolgimento di apposito Ufficio stampa per il quale si prevede una spesa di euro 15.000,00.

Lo stanziamento destinato all'utilizzo dei "voucher lavoro" viene confermato in euro 7.000,00.

La voce Trasferimenti in c/capitale dalla Provincia ricomprende i trasferimenti provinciali per la realizzazione di investimenti sia ordinari che straordinari, inseriti secondo le indicazioni del Servizio Autonomie locali della P.A.T.

La voce Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico ha funzione residuale per quanto riguarda i trasferimenti in conto capitale da altri soggetti pubblici quali Comuni, Province, ecc..

La voce Trasferimenti di capitale da altri soggetti infine, risulta costituita dai trasferimenti di capitale da parte di terzi non classificabili quali enti pubblici.

Rientrano, in particolare, in questa voce i proventi delle concessioni edilizie, le sanzioni urbanistiche nonché i trasferimenti straordinari di capitali da altri soggetti quali, ad esempio, le eredità e le donazioni. A riguardo si segnalano per l'entità e l'importanza che rivestono nel programma di questa Amministrazione le seguenti entrate:

Proventi derivanti da canoni di concessione aggiuntivi di grandi derivazioni di acque pubbliche a scopo idroelettrico – EURO 366400,00

Contributo per il rilascio di concessioni di edificare (oneri di urbanizzazione) – EURO 10000,00

Altre considerazioni e illustrazioni.

Le linee guida di seguito illustrate dall'Amministrazione, saranno pertanto soggette a modifiche ed adeguamenti, successive alla definizione delle specifiche intese tra gli Enti coinvolti nell'ambito territoriale di gestione associata.

? Vengono pertanto temporaneamente riproposte le principali linee guida che l'Amministrazione intende perseguire per il prossimo triennio, finalizzate ad ottenere miglioramenti in termini di organizzazione, economicità ed efficienza della struttura.

Si confermano quindi le linee direttrici già utilizzate negli scorsi esercizi, principalmente mirate a:

- ottimizzare tutti i servizi in gestione associata, sia quelli già operativi che quelli di nuova istituzione ed obbligatori a partire dal 30 giugno p.v., cercando di sviluppare nuove forme di collaborazione sovracomunali, nell'ottica del contenimento della spesa e della migliore organizzazione dei servizi forniti alla popolazione;
- aumentare la produttività ed il contenimento dei costi di gestione correlati all'assegnazione di obiettivi specifici, coinvolgendo tutto il personale;
- stimolare la formazione, la collaborazione, la progettualità e lo scambio di informazioni tra i vari responsabili di settore nel rispetto della massima efficienza dei servizi al cittadino garantendo, per quanto possibile, il contenimento dei costi e il miglioramento dei servizi offerti.

Obiettivi dell'Amministrazione per l'anno 2016 riprendono quanto già stabilito nel corso dell'anno 2015 e sono finalizzati a:

- favorire la partecipazione attiva ed il coinvolgimento di tutto il personale nei processi di attivazione dei progetti di collaborazione sovracomunale previsti dalla legge di riforma istituzionale al fine di assicurare a tutti gli utenti un servizio qualitativamente efficace;
- stimolare i responsabili dei servizi al raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei quali sono direttamente responsabili facilitando nel contempo, la diffusione dei nuovi principi di programmazione, gestione e controllo dei relativi settori; particolare importanza sarà data all'ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili, in considerazione delle novità apportate dal D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 avente ad oggetto: "Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici" e del particolare momento di crisi economica; rendere operativa la responsabilità sui risultati della gestione nella conduzione del personale e nell'organizzazione del lavoro, attivando contestualmente gli strumenti che rendano concreta la funzione di indirizzo e di controllo degli organi di governo;
- accentuare il controllo economico interno di gestione al fine di esercitare una reale verifica funzionale della spesa nei singoli settori d'intervento, da parametrare con risultati raggiunti dai singoli responsabili di settore;
- monitorare accuratamente la valutazione dei fatti amministrativi e dei processi per assicurare che l'azione amministrativa non sia rivolta soltanto ad un controllo burocratico dei risultati ma risulti effettivamente in linea con i principi della "spending review";
- favorire nuove forme di comunicazione interna, tra la struttura e gli amministratori, per consentire un miglior raggiungimento degli obiettivi e favorire, nel contempo il controllo dei fatti di gestione;

Tutte le funzioni ed i compiti assegnati dovranno essere organizzati in relazione agli obiettivi ed alle relative nuove forme di gestione che l'Amministrazione intenderà attivare con gli altri Comuni inseriti nell'ambito territoriale individuato dalla PAT.

Ai fini del consolidamento delle procedure di controllo interno sulla gestione, gli obiettivi programmatici che si intendono perseguire sono i seguenti:

- controllo delle procedure amministrative al fine di favorire un maggiore snellimento burocratico e maggiore flessibilità. L'atto programmatico deve costituire, a tal proposito, un fondamentale strumento per misurare l'azione amministrativa in termini di procedure in tutti i settori nei quali si esprime l'attività dell'Ente;
- controllo degli equilibri finanziari di bilancio e dello stato di realizzazione dei programmi dal punto di vista finanziario: funzione obbligatoria che il servizio finanziario dovrà esprimere compiutamente in sintonia con le previsioni del nuovo sistema di contabilità armonizzata;
- controllo di gestione rivolto alla razionalizzazione del complessivo operare dell'Ente in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

Nell'anno 2016 saranno altresì individuati ulteriori obiettivi da raggiungere come segue:

- sviluppo/potenziamento dei sistemi informativi dell'Ente, con miglioramento delle informazioni fornite e completamento delle stesse in armonia con i sistemi operativi utilizzati dagli altri Comuni inclusi nell'ambito territoriale di riferimento;
- razionale utilizzo delle risorse disponibili nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza;
- individuazione di ulteriori modalità di comunicazione con l'esterno nel rispetto dei vincoli previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa L.R. 10/2014 e ss.mm.;
- avvio dei nuovi progetti di gestione associata con gli altri Comuni inseriti nell'ambito territoriale previsto dalla PAT e/o con la Comunità di Primiero;
- individuazione e miglioramento nella rete interna dell'Ente dei provvedimenti deliberativi e delle determinazioni connesse con la gestione diffusa delle risorse di bilancio;

riparto degli incentivi finanziari tra i dipendenti, in relazione ai reali obiettivi raggiunti (FOREG obiettivi speciali).
Contestualmente al processo di razionalizzazione sopra evidenziato non può essere sottovalutata un' oculata politica della spesa.
Relativamente ad essa i principali indirizzi che sono alla base delle stime previsionali risultano così individuati e costituiscono direttiva imprescindibile, per quanto di competenza, per ciascun responsabile nella gestione delle risorse assegnategli.

COMUNE DI MEZZANO
PROVINCIA DI TRENTO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

segue 2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.5 - Proventi ed oneri di urbanizzazione

2.2.5.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7
Proventi ed oneri di urbanizzazione	0,00	4.783,04	10.000,00	10.873,00	10.873,00	10.873,00	8,73
TOTALE	0,00	4.783,04	10.000,00	10.873,00	10.873,00	10.873,00	8,73

COMUNE DI MEZZANO
PROVINCIA DI TRENTO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7
Correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	642.618,99	577.500,00	577.500,00	577.500,00	577.500,00	0,00
Trasferimenti correnti	0,00	245.655,00	343.964,00	308.564,00	308.564,00	308.564,00	-10,29
Extratributarie	0,00	854.077,12	938.000,00	936.920,00	936.920,00	936.920,00	-0,12
TOTALE ENTRATE CORRENTI	0,00	1.742.351,11	1.859.464,00	1.822.984,00	1.822.984,00	1.822.984,00	-1,96
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti	0,00	0,00	43.965,02	0,00	0,00	0,00	-100,00
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	0,00	1.742.351,11	1.903.429,02	1.822.984,00	1.822.984,00	1.822.984,00	-4,23

COMUNE DI MEZZANO
PROVINCIA DI TRENTO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

segue 2.1.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo (continua)

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	0,00	968.230,16	1.923.536,00	593.400,00	593.400,00	593.400,00	-69,15
Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	4.783,04	10.000,00	10.873,00	10.873,00	10.873,00	8,73
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre accensioni prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	573.263,08	0,00	0,00	0,00	-100,00
Avanzo di amministrazione applicato per:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	0,00	973.013,20	2.506.799,08	604.273,00	604.273,00	604.273,00	-75,89
Riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	516.460,56	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	0,00
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	516.460,56	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	0,00
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	0,00	3.231.824,87	5.010.228,10	3.027.257,00	3.027.257,00	3.027.257,00	-39,58

COMUNE DI MEZZANO
PROVINCIA DI TRENTO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

2.2.1.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			7
	1	2	3	4	5	6	
Imposte tasse e proventi assimilati	0,00	642.618,99	577.500,00	577.500,00	577.500,00	577.500,00	0,00
Compartecipazione di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	642.618,99	577.500,00	577.500,00	577.500,00	577.500,00	0,00

2.2.1.2

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA							
	ALIQUOTE IMU		GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)		TOTALE DEL GETTITO (A+B)
	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	
IMU I^ Casa	0,00	0,00	0,00	0,00			
IMU II^ Casa	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fabbricati produttivi	0,00	0,00			0,00	0,00	
Altro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI MEZZANO
PROVINCIA DI TRENTO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

segue 2.2. - ANALISI DELLE RISORSE

COMUNE DI MEZZANO
PROVINCIA DI TRENTO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

segue 2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.2 - Trasferimenti correnti

2.2.2.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	0,00	245.655,00	343.964,00	308.564,00	308.564,00	308.564,00	-10,29
Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	245.655,00	343.964,00	308.564,00	308.564,00	308.564,00	-10,29

COMUNE DI MEZZANO
PROVINCIA DI TRENTO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

segue 2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.3 - Entrate extratributarie

2.2.3.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	0,00	662.481,62	748.450,00	748.450,00	748.450,00	748.450,00	0,00
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	2.059,50	500,00	500,00	500,00	500,00	0,00
Interessi attivi	0,00	3.138,49	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Altre entrate da redditi di capitale	0,00	130.759,48	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	0,00
Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	55.638,03	58.950,00	57.870,00	57.870,00	57.870,00	-1,83
TOTALE	0,00	854.077,12	938.000,00	936.920,00	936.920,00	936.920,00	-0,12

COMUNE DI MEZZANO
PROVINCIA DI TRENTO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

segue 2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.4 - Entrate in conto capitale

2.2.4.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	0,00	495.430,16	1.557.136,00	227.000,00	227.000,00	227.000,00	-85,42
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da alienazioni di beni materiali e immateriali	0,00	472.800,00	366.400,00	366.400,00	366.400,00	366.400,00	0,00
Altre entrate in conto capitale	0,00	4.783,04	10.000,00	10.873,00	10.873,00	10.873,00	8,73
TOTALE	0,00	973.013,20	1.933.536,00	604.273,00	604.273,00	604.273,00	-68,75

segue 2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.6 - Accensione di prestiti

2.2.6.1

[illegible]

COMUNE DI MEZZANO
PROVINCIA DI TRENTO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

segue 2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.7 - Entrate da riduzione di attività finanziarie e Anticipazioni di cassa

2.2.7.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2015 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2016 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	516.460,56	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	0,00
TOTALE	0,00	516.460,56	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	0,00

COMUNE DI MEZZANO

Personale in servizio nell'anno 2017

			RUOLO					FUORI RUOLO							
			Tempo Pieno		Part-Time			Tempo Pieno		Part-Time					
Cod. Bil.	Qualifica professionale	Profilo professionale	Nr.	Periodo in gg.	Nr.	Ore	Periodo in gg.	Nr.	Periodo in gg.	Nr.	Ore	Periodo in gg.	%	Ente capofila e altri Comuni convenzionati	Note
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(d)	(f)	(e)	(d)	(e)	(d)	(f)	(e)	(g)		(h)
0102	segr.com.le	3C	1	365											
0102	coll.amm.vo	CE4	1	365											
0102	assist.amm.	CB1	1	365											
0102	inserviente	A04	1	365											
0103	assist.contab.	CB3	1	365									54,96%	Imer - Mezzano	gestione associata servizio finanziario-tributi
0103	assist.contab.	CB2	1	365									54,96%	Imer - Mezzano	gestione associata servizio finanziario-tributi
0103	assist.contab.	CB1	1	365									54,96%	Imer - Mezzano	gestione associata servizio finanziario-tributi
0106	coll.tecnico	CE3	1	365									54,96%	Mezzano - Imer	gestione associata servizio tecnico
0106	ass.tecnico	CB2	1	365									54,96%	Mezzano - Imer	gestione associata servizio tecnico
0106	ass.tecnico	CB1			1	20	365						27,48%	Mezzano - Imer/Sagron Mis	gestione associata servizio tecnico
0108	oper.qualif.	BE2	1	365											
0108	oper.qualif.	BB4	1	365											
0108	oper.qualif.	BB4	1	365											
0108	oper.qualif.	BB3	1	365											
0301	polizia locale	CB4	1	365											
0105	cust.forestale	CB4	2	365									50,00%	Mezzano - Imer	gestione associata custodia forestale

Colonna **Inserire**

- (a) Codice di bilancio (funzione e servizio) [Es. 01 02], da attribuire eventualmente secondo il criterio della prevalenza.
- (b) Qualifica professionale [Es. Collaboratore amministrativo]
- (c) Profilo professionale (Categoria e livello) [Es. C evoluto]
- (d)
- Numero (le teste, non il dato "pesato") dei dipendenti suddivisi per qualifica e profilo professionale relativamente ad ogni servizio della funzione considerata.
 - I dipendenti in CONVENZIONE devono essere indicati sia dall'Ente capofila che dagli altri Comuni convenzionati, specificando alla colonna (g) la percentuale a proprio carico.
 - I dipendenti in COMANDO devono essere indicati solo dall'Ente presso il quale svolgono il servizio e non dall'Ente nel quale risultano nella dotazione organica. Quest'ultimo deve essere indicato nella colonna (h).
- (e) Periodo in giorni [Es. 120].
- (f) Ore settimanali previste dal contratto di lavoro.
- (g) La percentuale a proprio carico deve essere specificata sia da parte dell'Ente capofila che dagli altri Comuni convenzionati.
- (h) Vanno inserite eventuali necessarie precisazioni.

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"*.

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		
	2017	2018	2019
<i>Descrizione e denominazione del bene</i>			
TOTALE ALIENAZIONE MOBILI			

ALIENAZIONI BENI IMMOBILI	VALORE A BILANCIO		
	2017	2018	2019
<i>Descrizione e denominazione del bene</i>			
TOTALE ALIENAZIONE DI IMMOBILI			

ALTRE VALORIZZAZIONI	DESTINAZIONE CATASTALE	VALORE DI MERCATO	VALORIZZAZIONE	VALORE DELL'OPERAZIONE	2018	2019
				2017		
<i>Descrizione e denominazione del bene</i>						
TOTALE OPERAZIONE DI PERMUTA						

PERMUTE BENI IMMOBILI	VALORE CESSIONE	VALORE ACQUISTO	CONGUAGLIO	VALORE DELL'OPERAZIONE		
				2017	2018	2019
<i>Descrizione e denominazione del bene</i>						
TOTALE OPERAZIONE DI PERMUTA						

COMUNE DI MEZZANO
PROVINCIA DI TRENTO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.3 - Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Servizi istituzionali e generali e di gestione			
<i>Servizi istituzionali e generali e di gestione</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	394.267,00	394.267,00	394.267,00
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	33.470,00	33.470,00	33.470,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	224.100,00	224.100,00	224.100,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	1.900,00	1.900,00	1.900,00
<i>Interessi passivi</i>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<i>Rimborsi e poste correttive delle entrate</i>	5.500,00	5.500,00	5.500,00
<i>Altre spese correnti</i>	98.480,00	98.480,00	98.480,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	68.500,00	68.500,00	68.500,00
<i>Contributi agli investimenti</i>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisizioni di attività finanziarie</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Servizi istituzionali e generali e di gestione	828.217,00	828.217,00	828.217,00

Giustizia			
<i>Giustizia</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	500,00	500,00	500,00
Totale Giustizia	500,00	500,00	500,00

Ordine pubblico e sicurezza			
<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	41.700,00	41.700,00	41.700,00
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Ordine pubblico e sicurezza	44.700,00	44.700,00	44.700,00

Istruzione e diritto allo studio			
<i>Istruzione e diritto allo studio</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	45.800,00	45.800,00	45.800,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	19.900,00	19.900,00	19.900,00
<i>Interessi passivi</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<i>Contributi agli investimenti</i>	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Istruzione e diritto allo studio	78.200,00	78.200,00	78.200,00

Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			
<i>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	36.400,00	36.400,00	36.400,00
<i>Altre spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<i>Contributi agli investimenti</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	42.400,00	42.400,00	42.400,00

Politiche giovanili, sport e tempo libero			
<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI MEZZANO
PROVINCIA DI TRENTO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

segue 3.3 - Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti	55.716,00	55.716,00	55.716,00
Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale Politiche giovanili, sport e tempo libero	62.216,00	62.216,00	62.216,00

Turismo			
Turismo	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	158.000,00	158.000,00	158.000,00
Contributi agli investimenti	48.833,00	48.833,00	48.833,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale Turismo	206.833,00	206.833,00	206.833,00

Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Contributi agli investimenti	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale Assetto del territorio ed edilizia abitativa	13.000,00	13.000,00	13.000,00

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Acquisto di beni e servizi	363.200,00	363.200,00	363.200,00
Trasferimenti correnti	84.200,00	84.200,00	84.200,00
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00
Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Contributi agli investimenti	156.500,00	156.500,00	156.500,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	613.300,00	613.300,00	613.300,00

Trasporti e diritto alla mobilità			
Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	158.512,00	158.512,00	158.512,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	11.500,00	11.500,00	11.500,00
Acquisto di beni e servizi	135.500,00	135.500,00	135.500,00
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00
Altre spese correnti	3.200,00	3.200,00	3.200,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	66.000,00	66.000,00	66.000,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale Trasporti e diritto alla mobilità	374.712,00	374.712,00	374.712,00

Soccorso civile			
Soccorso civile	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	10.000,00	10.000,00	10.000,00

COMUNE DI MEZZANO
PROVINCIA DI TRENTO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

segue 3.3 - Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<i>Contributi agli investimenti</i>	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Soccorso civile	15.000,00	15.000,00	15.000,00

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	8.000,00	8.000,00	8.000,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	45.018,00	45.018,00	45.018,00
<i>Interessi passivi</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Contributi agli investimenti</i>	4.940,00	4.940,00	4.940,00
Totale Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	57.958,00	57.958,00	57.958,00

Tutela della salute			
<i>Tutela della salute</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	12.621,00	12.621,00	12.621,00
Totale Tutela della salute	12.621,00	12.621,00	12.621,00

Sviluppo economico e competitività			
<i>Sviluppo economico e competitività</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	50,00	50,00	50,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Contributi agli investimenti</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Sviluppo economico e competitività	50,00	50,00	50,00

Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Contributi agli investimenti</i>	42.500,00	42.500,00	42.500,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Politiche per il lavoro e la formazione professionale	42.500,00	42.500,00	42.500,00

Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	3.050,00	3.050,00	3.050,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	8.050,00	8.050,00	8.050,00

Energia e diversificazione delle fonti energetiche			
<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00

Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali			
<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00

Relazioni internazionali			
<i>Relazioni internazionali</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Contributi agli investimenti</i>	2.000,00	2.000,00	2.000,00

COMUNE DI MEZZANO
PROVINCIA DI TRENTO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

segue 3.3 - Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Totale Relazioni internazionali	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Fondi e accantonamenti			
<i>Fondi e accantonamenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Altre spese correnti</i>	<i>25.000,00</i>	<i>25.000,00</i>	<i>25.000,00</i>
Totale Fondi e accantonamenti	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Debito pubblico			
<i>Debito pubblico</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Totale Debito pubblico	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni finanziarie			
<i>Anticipazioni finanziarie</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</i>	<i>600.000,00</i>	<i>600.000,00</i>	<i>600.000,00</i>
Totale Anticipazioni finanziarie	600.000,00	600.000,00	600.000,00
Servizi per conto terzi			
<i>Servizi per conto terzi</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Totale Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE	3.027.257,00	3.027.257,00	3.027.257,00

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M001
Acquisizioni di attività finanziarie

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	394.267,00	47.6%	394.267,00	47.6%	394.267,00	47.6%
Imposte e tasse a carico dell'ente	33.470,00	4.04%	33.470,00	4.04%	33.470,00	4.04%
Acquisto di beni e servizi	224.100,00	27.06%	224.100,00	27.06%	224.100,00	27.06%
Trasferimenti correnti	1.900,00	0.23%	1.900,00	0.23%	1.900,00	0.23%
Interessi passivi	1.000,00	0.12%	1.000,00	0.12%	1.000,00	0.12%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	5.500,00	0.66%	5.500,00	0.66%	5.500,00	0.66%
Altre spese correnti	98.480,00	11.89%	98.480,00	11.89%	98.480,00	11.89%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	68.500,00	8.27%	68.500,00	8.27%	68.500,00	8.27%
Contributi agli investimenti	1.000,00	0.12%	1.000,00	0.12%	1.000,00	0.12%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
Acquisizioni di attività finanziarie		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	828.217,00		828.217,00		828.217,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M002
Trasferimenti correnti

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti	500,00	100%	500,00	100%	500,00	100%
TOTALE MISSIONE	500,00		500,00		500,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M003
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	41.700,00	93.29%	41.700,00	93.29%	41.700,00	93.29%
Imposte e tasse a carico dell'ente	3.000,00	6.71%	3.000,00	6.71%	3.000,00	6.71%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	44.700,00		44.700,00		44.700,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M004

Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	45.800,00	58.57%	45.800,00	58.57%	45.800,00	58.57%
Trasferimenti correnti	19.900,00	25.45%	19.900,00	25.45%	19.900,00	25.45%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.500,00	3.2%	2.500,00	3.2%	2.500,00	3.2%
Contributi agli investimenti	10.000,00	12.79%	10.000,00	12.79%	10.000,00	12.79%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	78.200,00		78.200,00		78.200,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M005
Contributi agli investimenti

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti	36.400,00	85.85%	36.400,00	85.85%	36.400,00	85.85%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	6.000,00	14.15%	6.000,00	14.15%	6.000,00	14.15%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	42.400,00		42.400,00		42.400,00	

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M006
Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0%		0%		0%
Trasferimenti correnti	55.716,00	89.55%	55.716,00	89.55%	55.716,00	89.55%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Contributi agli investimenti	6.500,00	10.45%	6.500,00	10.45%	6.500,00	10.45%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	62.216,00		62.216,00		62.216,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M007
 Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi		0%		0%		0%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	158.000,00	76.39%	158.000,00	76.39%	158.000,00	76.39%
Contributi agli investimenti	48.833,00	23.61%	48.833,00	23.61%	48.833,00	23.61%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	206.833,00		206.833,00		206.833,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M008
 Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	7.000,00	53.85%	7.000,00	53.85%	7.000,00	53.85%
Contributi agli investimenti	6.000,00	46.15%	6.000,00	46.15%	6.000,00	46.15%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	13.000,00		13.000,00		13.000,00	

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M009
Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente	1.400,00	0.23%	1.400,00	0.23%	1.400,00	0.23%
Acquisto di beni e servizi	363.200,00	59.22%	363.200,00	59.22%	363.200,00	59.22%
Trasferimenti correnti	84.200,00	13.73%	84.200,00	13.73%	84.200,00	13.73%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	8.000,00	1.3%	8.000,00	1.3%	8.000,00	1.3%
Contributi agli investimenti	156.500,00	25.52%	156.500,00	25.52%	156.500,00	25.52%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	613.300,00		613.300,00		613.300,00	

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M010
Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	158.512,00	42.3%	158.512,00	42.3%	158.512,00	42.3%
Imposte e tasse a carico dell'ente	11.500,00	3.07%	11.500,00	3.07%	11.500,00	3.07%
Acquisto di beni e servizi	135.500,00	36.16%	135.500,00	36.16%	135.500,00	36.16%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Altre spese correnti	3.200,00	0.85%	3.200,00	0.85%	3.200,00	0.85%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	66.000,00	17.61%	66.000,00	17.61%	66.000,00	17.61%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	374.712,00		374.712,00		374.712,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M011
Contributi agli investimenti

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	10.000,00	66.67%	10.000,00	66.67%	10.000,00	66.67%
Contributi agli investimenti	5.000,00	33.33%	5.000,00	33.33%	5.000,00	33.33%
TOTALE MISSIONE	15.000,00		15.000,00		15.000,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M012
Contributi agli investimenti

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	8.000,00	13.8%	8.000,00	13.8%	8.000,00	13.8%
Trasferimenti correnti	45.018,00	77.67%	45.018,00	77.67%	45.018,00	77.67%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Contributi agli investimenti	4.940,00	8.52%	4.940,00	8.52%	4.940,00	8.52%
TOTALE MISSIONE	57.958,00		57.958,00		57.958,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M013
Acquisto di beni e servizi

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	12.621,00	100%	12.621,00	100%	12.621,00	100%
TOTALE MISSIONE	12.621,00		12.621,00		12.621,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M014
Contributi agli investimenti

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti	50,00	100%	50,00	100%	50,00	100%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	50,00		50,00		50,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M015
 Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Contributi agli investimenti	42.500,00	100%	42.500,00	100%	42.500,00	100%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	42.500,00		42.500,00		42.500,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M016
 Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti	3.050,00	37.89%	3.050,00	37.89%	3.050,00	37.89%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	5.000,00	62.11%	5.000,00	62.11%	5.000,00	62.11%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	8.050,00		8.050,00		8.050,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M019
Contributi agli investimenti

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Contributi agli investimenti	2.000,00	100%	2.000,00	100%	2.000,00	100%
TOTALE MISSIONE	2.000,00		2.000,00		2.000,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M020

Altre spese correnti

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Altre spese correnti	25.000,00	100%	25.000,00	100%	25.000,00	100%
TOTALE MISSIONE	25.000,00		25.000,00		25.000,00	

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M050
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		0		0		0
TOTALE MISSIONE						

COMUNE DI MEZZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M060
Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	600.000,00	100%	600.000,00	100%	600.000,00	100%
TOTALE MISSIONE	600.000,00		600.000,00		600.000,00	

Scheda 4 - Manutenzioni	
-------------------------	--

[illegible]