

*COMUNE DI CARZANO*

*Provincia di Trento*

## **Documento Unico di Programmazione**

**2018-2020**

## Premessa

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

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

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

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

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

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 –

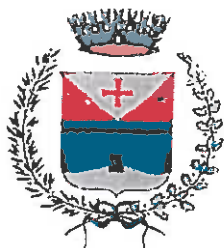
finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

Il DUP semplificato viene strutturato come segue:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

Le previsioni contenute nel presente Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) sono elaborate nel rispetto e secondo le normative attualmente in vigore.

Le variazioni alle previsioni derivanti dalla modifica di tali normative saranno apportate al D.U.P. 2018-2020 con la nota di aggiornamento in sede di predisposizione del bilancio di previsione 2018-2020.



*COMUNE DI CARZANO*

*Provincia di Trento*

**Documento Unico di Programmazione**

**Sezione Strategica**

**2018-2020**

## *Analisi di contesto*

### Analisi delle condizioni esterne

#### *La situazione internazionale e nazionale*

La ripresa dell'economia mondiale si sta consolidando. Gli scambi commerciali, sostenuti dall'andamento degli investimenti nella maggior parte delle economie, sono in accelerazione dalla fine del 2016.

Nell'area dell'euro le ultime indicazioni sono contrastanti: si sono accentuati i segnali favorevoli sulla crescita dell'attività economica, mentre l'inflazione è tornata a sorprendere al ribasso rispetto alle attese dei mesi scorsi.

Secondo le stime della Banca d'Italia la crescita del PIL in Italia, rivista al rialzo dall'Istat nel primo trimestre 2017, è proseguita nei mesi primaverili, attestandosi attorno allo 0,4 per cento. Il prodotto dovrebbe aver tratto beneficio dall'andamento favorevole nel settore dei servizi, in linea con le indicazioni provenienti dalle imprese, e dalla ripresa del valore aggiunto dell'industria, dopo il calo temporaneo registrato all'inizio dell'anno.

#### *Scenario economico provinciale*

Il quadro della finanza provinciale, come peraltro evidenziato nel Documento di economia e finanza provinciale 2016, si caratterizza per una contrazione delle risorse disponibili rispetto ai livelli registrati negli anni precedenti, derivante principalmente dalla diminuzione dei gettiti arretrati e dall'impatto delle manovre provinciali di riduzione della pressione fiscale, a cui si somma la rigidità della spesa di natura corrente o comunque ricorrente che determina una contrazione delle risorse finalizzabili al sostegno degli investimenti.

Diventa quindi indispensabile attivare azioni innovative volte a mobilitare risorse aggiuntive da destinare alle politiche volte al sostegno della crescita del sistema locale. Il riferimento è, da un lato, a possibili azioni di razionalizzazione e contenimento della spesa, con particolare riferimento alla prosecuzione del processo di efficientamento delle amministrazioni pubbliche del territorio, dall'altro alla mobilitazione di risorse private, in particolare attraverso l'utilizzo dell'investimento pubblico come leva di attivazione dell'investimento privato e non come sostitutivo dello stesso.

Tenuto conto del quadro sopra delineato, nella manovra finanziaria della Provincia Autonoma di Trento sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

- 1) la salvaguardia della crescita attraverso il sostegno all'economia locale, un maggior raccordo delle politiche del lavoro con quelle in materia di welfare e di scuola e formazione, gli investimenti pubblici;
- 2) il mantenimento della coesione sociale, garantendo lo stock di risorse assegnate nel 2016;
- 3) l'attivazione di politiche per la famiglia per contrastare la denatalità e costruire futuro;
- 4) la dimensione internazionale del Trentino, in particolare attraverso incentivi alle imprese costituite da giovani basati sulla localizzazione, aiuti selettivi all'imprenditoria agricola, interventi di consolidamento della coesione sociale territoriale;
- 5) l'efficienza e l'economicità della macchina pubblica.

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'esercizio 2017, sottoscritto in data 11.11.2016, per quanto riguarda i trasferimenti ai Comuni richiama il Protocollo d'intesa 2014 che ha definito l'ammontare della riduzione dei trasferimenti di parte corrente per il periodo 2013-2017 conseguente alla partecipazione dei Comuni al processo di contenimento e razionalizzazione della spesa corrente del settore pubblico provinciale (piano di miglioramento) come segue:

Anche per il 2018 e 2019 si conferma la regolazione dei rapporti finanziari tra la Provincia e il sistema delle autonomie locali, nonché il riconoscimento del 50% della rata di interessi dei mutui dei Comuni oggetto di estinzione anticipata. La Provincia si impegna inoltre a rendere disponibili le risorse per gli oneri relativi al rinnovo contrattuale del personale comunale (ca 4,5 milioni di Euro) nonché ulteriori risorse da destinare al finanziamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia (ca. 3 milioni di Euro). Per il 2018 si prevede una compartecipazione dei Comuni agli obiettivi di riqualificazione della spesa pubblica, limitata a 3,5 milioni di Euro mentre per il 2019 non è prevista alcuna compartecipazione.

## Analisi delle condizioni interne

### POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento	2011	n°	510
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del 2015 (art. 110 D.L.vo 77/95)		n°	518 di cui:
maschi		n°	254
femmine		n°	264
nuclei familiari		n°	167
comunità/convivenze		n°	
1.1.3 - Popolazione al 01.01.2016		n.	518
1.1.4 - Nati nell'anno		n°	6
1.1.5 - Deceduti nell'anno		n°	7
saldo naturale		n°	-1
1.1.6 - Immigrati nell'anno		n°	12
1.1.7 - Emigrati nell'anno		n°	15
saldo migratorio		n°	-3
1.1.8 - Popolazione al 31.12.2016		n°	514 di cui:
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)		n°	44
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)		n°	34
1.1.11 - In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		n°	66
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)		n°	274
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)		n°	96
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2016		1,16
	2015		11,50
	2014		17,27
	2013		9,60
	2012		13,56
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2016		1,35
	2015		9,60
	2014		13,43
	2013		11,53
	2012		7,75
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti	n° entro il n°	
1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente:			
1.1.18 - Condizione socio-economica delle famiglie:			

## TERRITORIO

1.2.1 - Superficie in Km <sup>q</sup> .		1,71	
1.2.2 - RISORSE IDRICHE			
* Laghi	n° 0	* Fiumi e Torrenti	n° 1
1.2.3 - STRADE			
* Statali Km		* Provinciali Km	2
		* Comunali Km	5,8
* Vicinali Km	0,3	* Autostrade Km	
1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione	
* Piano regolatore adottato	si <input type="radio"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	Giunta Provinciale deliberazione n. 1592 del 20.06.2008	
* Piano regolatore approvato	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="radio"/>		
* Programma di fabbricazione	si <input type="radio"/> no <input checked="" type="checkbox"/>		
* Piano edilizia economica e popolare	si <input type="radio"/> no <input checked="" type="checkbox"/>		
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI			
* Industriali	si <input type="radio"/> no <input checked="" type="checkbox"/>		
* Artigianali	si <input type="radio"/> no <input checked="" type="checkbox"/>		
* Commerciali	si <input type="radio"/> no <input checked="" type="checkbox"/>		
* Altri strumenti (specificare)			
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 12, comma 7, D. L.vo 77/95)      si <input type="radio"/> no <input checked="" type="checkbox"/>			
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)			
AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P			
P.I.P			

## STRUTTURE

[illegible]



## ORGANISMI GESTIONALI

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2017	Anno	2018	Anno	2019	Anno	2020
1.3.3.1 - CONSORZI	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.3.2 - AZIENDE	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.3.3 - ISTITUZIONI	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.3.4 - SOCIETA' DI CAPITALI	n°	2	n°	2	n°	2	n°	2
1.3.3.5 - CONCESSIONI	n°	2	n°	2	n°	2	n°	2

### 1.3.3.4.1 - Denominazione S.p.A.

- Trentino Riscossioni S.p.A
- Informatica Trentina S.p.A

### 1.3.3.5.1 - Servizi gestiti in concessione

- Servizio di accertamento e riscossione imposta pubblicità e pubbliche affissioni
- Servizio distribuzione gas metano

### 1.3.3.5.2 - Soggetti che svolgono i servizi di cui sopra

- I.C.A. S.R.L.
- Novareti S.p.A.

### 1.3.3.7.1 Servizi in convenzione:

- convenzione con altri Comuni aderenti per il servizio nido d'infanzia;
- convenzione con i Comuni di Telve, Carzano, Telve di Sopra, Torcegno, Ronchi Valsugana, Roncigno e Novaledo per il servizio di custodia forestale;
- convenzione con i comuni della Comunità Valsugana e Tesino per il servizio vigilanza urbana dal 1° gennaio 2017 l'ente capofila è il Comune di Borgo Valsugana;
- convenzione con la Comunità Valsugana e Tesino per il servizio raccolta e smaltimento rifiuti;
- convenzione con altri Comuni per gestione associata del Servizio Biblioteche e Cultura;
- convenzione con i Comuni di Telve, Telve di Sopra, Castelnuovo, Scurelle e Samone per la gestione associata obbligatoria dei servizi secondo quanto indicato dall'art. 9 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3
- convenzione per la gestione dell'Istituto Comprensivo di scuola media ed elementare con i Comuni di Telve, Telve di Sopra, Torcegno e Castelnuovo;
- convenzione tra i Comuni di Carzano, Telve, Telve di Sopra e Torcegno dell'Ecomuseo del Lagorai;
- convenzione con l'Associazione Foreste Valsugana Centrale per la valorizzazione del patrimonio silvo-pastorale;
- convenzione Intervento 19 (Agenzia del Lavoro) con il Comune di Scurelle;
- accordo con il Tribunale di Trento per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità;

## **IL PAESE**

Carzano è uno dei 21 Comuni che compongono la Comunità di valle della Bassa Valsugana e Tesino. La sua superficie territoriale di piccole dimensioni è in parte inserita nel comune catastale di Telve mentre la popolazione residente al 31 dicembre 2016 è di n. 514 unità di cui 254 uomini e 260 donne.

I nuclei familiari sono n. 167 come nell'anno 2016. Il numero dei componenti per famiglia non si scosta dal dato medio provinciale e la quota degli anziani all'interno dell'intera popolazione residente è del 18,53%.

L'andamento migratorio è in leggera diminuzione rispetto al 2015 (12 immigrati e 15 emigrati), il tasso di natalità è dell'1,16 (n. 6 nati nel 2016) e quello di mortalità del 1,35 (n. 7 morti nel 2016).

## Economia insediata

### L'ECONOMIA DI VALLE

Le fonti tradizionali di lavoro sono piuttosto limitate e riguardano principalmente il settore agricolo-forestale, l'artigianato, l'allevamento e i servizi.

L'attuale situazione economica di crisi generale richiede nel territorio del Comune di Carzano uno sforzo ulteriore per conservare, ove possibile, ma più spesso per riconvertire ed innovare le attività esistenti e crearne nuove facendo leva in particolare **sull'investimento turistico**.

Il Comune intende supportare e promuovere la richiesta turistica operando su due fronti. Il primo consiste nella valorizzazione di iniziative a carattere sportivo (es: circuiti MTB utilizzando formule inedite) o/e culturale ( es. Commemorazione 18 settembre 1917 "Il sogno di Carzano") già sperimentate sul territorio che hanno portato un numero consistente di persone interessate a Carzano. Il secondo consiste nella realizzazione di percorsi integrati e collegati con continuità tra alcune località montane del Comune (es. Prà dell'Ovo, Valtrighetta e Valtrignona) per garantirne una migliore fruibilità.

**L'agricoltura** resta la fonte economica primaria e mantiene la propria funzione di tutela del territorio e del paesaggio agro-silvo-pastorale complementare a quello turistico.

Le aziende presenti sul territorio sono quasi totalmente a conduzione familiare con impiego di manodopera stagionale locale, comunitaria ed extracomunitaria. In questo settore è da notare una costante presenza di aziende condotte da giovani imprenditori attenti alle tecniche innovative di coltivazione, trasformazione e vendita. La coltivazione prevalente è il melo benché negli ultimi anni sia aumentata la coltivazione dei piccoli frutti (fragole e mirtillo) e della vite.

La **zootecnia** riguarda l'allevamento di ovini e caprini, equini e conigli. L'alpeggio è praticato tuttora nella malga "Valtrighetta" del Comune di Carzano il cui ruolo si intende valorizzare per il mantenimento e la conservazione dell'ambiente nonché per l'attrazione turistica con la vendita di prodotti caseari trasformati in loco.

**L'artigianato** rappresenta un'attività economica piuttosto eterogenea e parcellizzata che spazia dal settore edile a quello meccanico e del legno con prevalente presenza di ditte individuali.

I **Servizi** presenti sul territorio comunale sono un bar, un agriturismo con B&B, due B&B, uno studio commercialista, un negozio per la riparazione di macchine agricole, un negozio di alimentari (Famiglia Cooperativa).

Il Comune, attraverso la società partecipata Montegiglio s.r.l., ha già attiva una centralina per la produzione di energia elettrica, ed è in procinto di realizzarne un'altra.

# Linee del programma di mandato 2015-2020

## PROGRAMMA AMMINISTRATIVO PER IL GOVERNO 2015 – 2020

### COMUNE DI CARZANO (TN)

#### LAVORI PUBBLICI

- Mantenimento e valorizzazione delle proprietà immobiliari del comune (annualmente)
- Completamento illuminazione pubblica Località Masi
- Riqualificazione Località Masi
- Sistemazione fognatura Via Castelnuovo e Via Mulino (in appalto)
- Completamento rifacimento rete idrica (completato)
- Incentivazione alle ristrutturazioni private (annualmente)
- Sistemazione e valorizzazione delle infrastrutture urbane (annualmente)
- Sviluppo sostenibile delle proprietà montane (annualmente)

#### SVILUPPO E COESIONE SOCIALE

- Attivazione nuovi progetti con il Protocollo Marchio Family
- Incentivi alle giovani famiglie
- Attenzione ai cittadini anziani
- Sostegno e promozione alle attività delle associazioni presenti nel nostro Comune
- Investimento nella diversificazione e accrescimento dell'offerta culturale

Attivazione albo della Cittadinanza Attiva ovvero sgravio fiscale per tutti i cittadini che sono attivamente impegnati in attività di volontariato sul territorio attraverso l'albo della cittadinanza attiva in applicazione art. 24 della Legge 164 del 2014, meglio conosciuta come Sblocca Italia.

## Indebitamento

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

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

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

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

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2016:

QUALIFICA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO
B evoluto	Operaio – messo notificatore	1	1
C base	Assistente contabile	1	1
C evoluto	Collaboratore tecnico	1	1
C base	Assistente amministrativo	1	1
<b>TOTALE</b>		<b>4</b>	<b>4</b>

### 1.3.1.2 Totale personale al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

di ruolo	n*	4
fuori ruolo	n*	0

## Coerenza e compatibilità con il Patto di stabilità interno

Il Patto di Stabilità Interno (PSI) nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Patto di stabilità e crescita e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione (P.A.) costituisce, quindi, il parametro principale da controllare, ai fini del rispetto dei criteri di convergenza e la causa di formazione dello stock di debito.

L'indebitamento netto è definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

Un obiettivo primario delle regole fiscali che costituiscono il Patto di stabilità interno è proprio il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali).

Il Patto di Stabilità e Crescita ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il Patto di Stabilità e Crescita seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

Dal 1999 ad oggi l'Italia ha formulato il proprio Patto di stabilità interno esprimendo gli obiettivi programmatici per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modi differenti, alternando principalmente diverse configurazioni di saldi finanziari a misure sulla spesa per poi tornare agli stessi saldi.

La definizione delle regole del patto di stabilità interno avviene durante la predisposizione ed approvazione della manovra di finanza pubblica; momento in cui si analizzano le previsioni sull'andamento della finanza pubblica e si decide l'entità delle misure correttive da porre in atto per l'anno successivo e la tipologia delle stesse.

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

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

La legge 12 agosto 2016, n. 164, reca "Modifiche alla Legge n. 243/12, in materia di equilibrio dei bilanci delle Regioni e degli Enti Locali",

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

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

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

Nel prospetto che segue si dà evidenza del rispetto dei saldi di finanza pubblica determinati includendo tra le entrate e le spese finali il fondo pluriennale vincolato:

PROSPETTO VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	10.850,00	10.850,00	10.850,00
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)	(+)	10.850,00	10.850,00	10.850,00
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	98.420,00	102.420,00	102.420,00
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	373.045,00	373.045,00	375.145,00
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	503.000,00	503.000,00	503.000,00
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	101.600,00	101.600,00	101.600,00
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI <sup>(1)</sup>	(+)	0,00	0,00	0,00
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	974.485,00	878.465,00	980.565,00
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	10.850,00	10.850,00	10.850,00
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente <sup>(2)</sup>	(-)	20.100,00	28.700,00	28.700,00
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	0,00	0,00	0,00
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	0,00	0,00	0,00
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)	(-)	965.215,00	960.615,00	962.715,00
I1) Titolo 2 - Spese in c/capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	101.600,00	101.600,00	101.600,00
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale <sup>(2)</sup>	(-)	100,00	100,00	100,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) <sup>(3)</sup>	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)	(-)	101.500,00	101.500,00	101.500,00
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	0,00	0,00	0,00
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)	(-)	0,00	0,00	0,00
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI <sup>(1)</sup>	(-)	0,00	0,00	0,00
N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 <sup>(4)</sup>		20.200,00	28.800,00	28.800,00
(N=A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M)				



## Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

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".

L'ente, con decreto del Sindaco n. 1/2015 prot. n. 1864 del 20 agosto 2015, ha approvato ai sensi del comma 612 dell'art.1 della legge 190/2014, un piano operativo, corredato da relazione tecnica, di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, indicando le modalità, i tempi di attuazione ed il dettaglio dei risparmi da conseguire. Il Piano prevedeva il mantenimento delle partecipazioni. Per quanto riguarda Nuova Panarotta S.p.A. i provvedimenti assunti dalla società medesima in data 29/01/2016 (azzeramento del capitale sociale e trasformazione in s.r.l.) hanno di fatto comportato la liquidazione della quota di partecipazione.

Tale piano con unita relazione è stato trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicato nel sito internet dell'ente.

Con decreto del Sindaco n. 2/2016 prot. n. 689 dd. 31/03/2016 ha approvato la relazione sull'attuazione del piano e dei risultati conseguiti non prevedendo dismissioni o razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in quanto ha inteso mantenere la situazione attuale nel rispetto di principi fissati dal comma 611 all'articolo 1 della legge 190/2014, rilevando di non sussistere motivazioni particolari a giustificare modifiche del quadro delle partecipazioni.

Il 23 settembre 2016 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175. "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" che, tra le altre cose, introduce alcuni adempimenti obbligatori in capo all'ente controllante in particolare, entro il 23 marzo 2017, l'approvazione della delibera consiliare di revisione straordinaria delle partecipazioni possedute dall'Ente locale (adempimento obbligatorio anche in assenza di partecipazioni), la trasmissione dell'esito (anche negativo) della ricognizione alla banca dati società partecipate, la trasmissione del provvedimento di ricognizione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

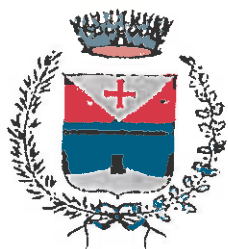
Entro un anno dall'approvazione della delibera di revisione straordinaria è prevista l'alienazione delle partecipazioni (atto di alienazione) individuate nel provvedimento consiliare di ricognizione di cui sopra, qualora le società non soddisfino specifici requisiti.

Occorrerà peraltro attendere, prima dell'adozione delle necessarie azioni, l'approvazione da 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.

Nel presente paragrafo sono esaminate le risultanze dei bilanci dell'ultimo esercizio chiuso degli enti strumentali, delle società controllate e partecipate ai quali l'Ente ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici.

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

Denominazione sociale	Capitale sociale	%	Patrimonio netto al 31/12/2015	Risultato di esercizio anno 2013	Risultato di esercizio anno 2014	Risultato di esercizio anno 2015	Risorse finanziarie destinate (previsione 2017)
Consorzio dei Comuni Trentini soc.coop	12.239	0,42%	1.854.452	21.184	20.842	178.915	732
Funivie Lagorai S.p.A.	14.239.154	0,0002%	9.375.496	-779.077	-937.219	-754.141	
Dolomiti Energia S.p.A.	411.496.169	0,000492%	624.625.099	60.845.854	67.917.158	35.017.098	
Azienda per il Turismo Valsugana soc.coop.	53.000	2,04%	108.818	393	3.026	4.882	
Trentino Riscossioni S.p.A.	1.000.000	0,005%	2.768.094	213.930	230.668	275.094	
Informatica Trentina S.p.A.	3.500.000	0,0044%	20.589.287	705.703	1.156.857	122.860	
Monte Giglio Sport srl	12.000	60%	1.232.784	478.617	774.665		



*COMUNE DI CARZANO*

*Provincia di Trento*

**Documento Unico di Programmazione**

**Sezione Operativa**

**Parte Prima**

**2018 - 2020**

## **Introduzione alla Sezione Operativa (Seo)**

La Seo ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la Seo contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

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

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

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

La Seo individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

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

### **La Seo ha i seguenti scopi:**

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

### **Il contenuto minimo della Seo è costituito:**

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

## **La SeO si struttura in due parti fondamentali:**

- *Parte 1*, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali;
- *Parte 2*, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

### **Sezione Operativa – Parte I**

Nella Parte 1 della SeO del DUP sono individuati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della SeO del DUP. La definizione degli obiettivi dei programmi che l'ente intende realizzare deve avvenire in modo coerente con gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma devono essere definite le finalità e gli obiettivi annuali e pluriennali che si intendono perseguire, la motivazione delle scelte effettuate ed individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso destinate.

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

Gli obiettivi dei programmi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

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

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

Il contenuto del programma è l'elemento fondamentale della struttura del sistema di bilancio ed il perno intorno al quale definire i rapporti tra organi di governo, e tra questi e la struttura organizzativa e delle responsabilità di gestione dell'ente, nonché per la corretta informazione sui contenuti effettivi delle scelte dell'amministrazione agli utilizzatori del sistema di bilancio.

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

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

La Sezione operativa del DUP comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli.

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

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

- a) individuati quanto a tipologia;
- b) quantificati in relazione al singolo cespite;

- c) descritti in rapporto alle rispettive caratteristiche;
- d) misurati in termini di gettito finanziario.

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

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

Particolare attenzione deve essere posta sulla compatibilità con i vincoli del patto di stabilità interno, anche in termini di flussi di cassa.

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

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

- le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili nonché le caratteristiche dei servizi dell'ente;
- i bisogni per ciascun programma all'interno delle missioni, con particolare riferimento ai servizi fondamentali;
- gli orientamenti circa i contenuti degli obiettivi del Patto di Stabilità interno da perseguire ai sensi della normativa in materia e le relative disposizioni per i propri enti strumentali e società controllate e partecipate;
- per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli. La valutazione delle risorse finanziarie deve offrire, a conforto della veridicità della previsione, un trend storico che evidenzi gli scostamenti rispetto agli «accertamenti», tenuto conto dell'effettivo andamento degli esercizi precedenti;
- gli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- la valutazione e gli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti, sulla capacità di indebitamento e relativa sostenibilità in termini di equilibri di bilancio e sulla compatibilità con i vincoli di finanza pubblica;
- per la parte spesa, l'analisi degli impegni pluriennali di spesa già assunti;
- la descrizione e l'analisi della situazione economico - finanziaria degli organismi aziendali facenti parte del gruppo amministrazione pubblica e degli effetti della stessa sugli equilibri annuali e pluriennali del bilancio. Si indicheranno anche gli obiettivi che si intendono raggiungere tramite gli organismi gestionali esterni, sia in termini di bilancio sia in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

E' prioritario il finanziamento delle spese correnti consolidate, riferite cioè ai servizi essenziali e strutturali, al mantenimento del patrimonio e dei servizi ritenuti necessari.

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

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

Per ogni programma deve essere effettuata l'analisi e la valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti a valere sugli anni finanziari a cui la SeO si riferisce e delle maggiori spese previste e derivanti dai progetti già approvati per interventi di investimento.

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

# Quadro Riassuntivo delle Entrate

ENTRATE Descrizione	2015 Accertamenti Competenza (1)	2016 Accertamenti Competenza (2)	2017 Anno In Corso Previsione (3)	2018 Previsione del Bilancio Annuale (4)	2019 1° Anno Successivo (5)	2020 2° Anno Successivo (6)	% Scost. col. 4 risp. alla col. 3 (7)
Correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	107.426,76	105.169,76	98.320,00	98.420,00	102.420,00	102.420,00	0,10
Trasferimenti correnti	442.474,57	302.660,18	406.378,23	373.045,00	373.045,00	375.145,00	-8,20
Extracontributarie	333.247,72	469.142,85	486.460,54	503.000,00	503.000,00	503.000,00	3,40
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>883.149,05</b>	<b>876.972,79</b>	<b>991.158,77</b>	<b>974.465,00</b>	<b>978.465,00</b>	<b>980.565,00</b>	<b>-1,68</b>
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	0,00	10.850,00	10.850,00	10.850,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>883.149,05</b>	<b>876.972,79</b>	<b>991.158,77</b>	<b>985.315,00</b>	<b>989.315,00</b>	<b>991.415,00</b>	<b>-0,59</b>
Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	144.476,93	123.961,24	718.869,00	101.600,00	101.600,00	101.600,00	-85,87
Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	6.337,05	11.537,58	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00
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	353.796,86	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 di ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>150.813,98</b>	<b>135.498,82</b>	<b>1.076.665,86</b>	<b>105.600,00</b>	<b>105.600,00</b>	<b>105.600,00</b>	<b>-90,19</b>
Riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)</b>	<b>1.033.963,03</b>	<b>1.012.471,61</b>	<b>2.167.824,63</b>	<b>1.190.915,00</b>	<b>1.194.915,00</b>	<b>1.197.015,00</b>	<b>-45,06</b>

## ANALISI DELLE RISORSE

### Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

ENTRATE Descrizione	2015 Accertamenti Competenza (1)	2016 Accertamenti Competenza (2)	2017 Anno In Corso Previsione (3)	2018 Previsione del Bilancio Annuale (4)	2019 1° Anno Successivo (5)	2020 2° Anno Successivo (6)	% Scost. col. 4 risp. alla col. 3 (7)
Imposte tasse e proventi assimilati	107.426,76	105.169,76	98.320,00	98.420,00	102.420,00	102.420,00	0,10
Compartecipazioni 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
<b>ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA</b>	<b>107.426,76</b>	<b>105.169,76</b>	<b>98.320,00</b>	<b>98.420,00</b>	<b>102.420,00</b>	<b>102.420,00</b>	<b>0,10</b>



Trasferimenti correnti

ENTRATE Descrizione	2015 Accertamenti Competenza (1)	2016 Accertamenti Competenza (2)	2017 Anno in Corso Previsione (3)	2018 Previsione del Bilancio Annuale (4)	2019 1° Anno Successivo (5)	2020 2° Anno Successivo (6)	% Scost. col. 4 risp. alla col. 3 (7)
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	442.474,57	302.660,18	406.378,23	373.045,00	373.045,00	375.145,00	-8,20
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
<b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b>	<b>442.474,57</b>	<b>302.660,18</b>	<b>406.378,23</b>	<b>373.045,00</b>	<b>373.045,00</b>	<b>375.145,00</b>	<b>-8,20</b>

# Entrate extratributarie

ENTRATE Descrizione	2015 Accertamenti Competenza (1)	2016 Accertamenti Competenza (2)	2017 Anno in Corso Previsione (3)	2018 Previsione del Bilancio Annuale (4)	2019 1° Anno Successivo (5)	2020 2° Anno Successivo (6)	% Scost. col. 4 risp. alla col. 3 (7)
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	210.723,28	294.361,61	267.460,54	284.000,00	284.000,00	284.000,00	6,18
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Interessi attivi	505,70	23,70	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Altre entrate da redditi da capitale	120.222,75	150.162,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00
Rimborsi e altre entrate correnti	1.795,99	24.595,54	18.900,00	18.900,00	18.900,00	18.900,00	0,00
<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>	<b>333.247,72</b>	<b>469.142,85</b>	<b>486.460,54</b>	<b>503.000,00</b>	<b>503.000,00</b>	<b>503.000,00</b>	<b>3,40</b>

**Entrate in conto capitale**

<b>ENTRATE Descrizione</b>	<b>2015 Accertamenti Competenza (1)</b>	<b>2016 Accertamenti Competenza (2)</b>	<b>2017 Anno In Corso Previsione (3)</b>	<b>2018 Previsione del Bilancio Annuale (4)</b>	<b>2019 1° Anno Successivo (5)</b>	<b>2020 2° Anno Successivo (6)</b>	<b>% Scost. col. 4 risp. alla col. 3 (7)</b>
Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	104.565,61	77.552,51	677.506,00	63.600,00	63.600,00	63.600,00	-90,61
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	33.574,27	34.871,15	37.363,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00	-9,00
Altre entrate in conto capitale	6.337,05	11.537,58	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00
<b>ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>144.476,93</b>	<b>123.961,24</b>	<b>718.869,00</b>	<b>101.600,00</b>	<b>101.600,00</b>	<b>101.600,00</b>	<b>-85,87</b>

**Proventi ed oneri di urbanizzazione**

<b>ENTRATE</b> <b>Descrizione</b>	<b>2015</b> <b>Accertamenti</b> <b>Competenza</b> <b>(1)</b>	<b>2016</b> <b>Accertamenti</b> <b>Competenza</b> <b>(2)</b>	<b>2017</b> <b>Anno in</b> <b>Corso</b> <b>Previsione</b> <b>(3)</b>	<b>2018</b> <b>Previsione</b> <b>del</b> <b>Bilancio</b> <b>Annuale</b> <b>(4)</b>	<b>2019</b> <b>1° Anno</b> <b>Successivo</b> <b>(5)</b>	<b>2020</b> <b>2° Anno</b> <b>Successivo</b> <b>(6)</b>	<b>% Scost.</b> <b>col. 4 risp.</b> <b>alla col. 3</b> <b>(7)</b>
Proventi ed oneri di urbanizzazione	6.337,05	11.537,58	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>6.337,05</b>	<b>11.537,58</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>

## Accensione di prestiti

[illegible]

**Entrate da riduzione di attività finanziarie e Anticipazioni di cassa**

<b>ENTRATE</b> <b>Descrizione</b>	<b>2015</b> <b>Accertamenti</b> <b>Competenza</b> <b>(1)</b>	<b>2016</b> <b>Accertamenti</b> <b>Competenza</b> <b>(2)</b>	<b>2017</b> <b>Anno in</b> <b>Corso</b> <b>Previsione</b> <b>(3)</b>	<b>2018</b> <b>Previsione</b> <b>del</b> <b>Bilancio</b> <b>Annuale</b> <b>(4)</b>	<b>2019</b> <b>1° Anno</b> <b>Successivo</b> <b>(5)</b>	<b>2020</b> <b>2° Anno</b> <b>Successivo</b> <b>(6)</b>	<b>% Scost.</b> <b>col. 4</b> <b>risp.</b> <b>alla col.</b> <b>3</b> <b>(7)</b>
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	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>

COMUNE DI CARZANO  
Provincia di Trento

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.3 - Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<b>Servizi Istituzionali e generali e di gestione</b>			
Servizi istituzionali e generali e di gestione	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	138.400,00	136.800,00	136.800,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	15.850,00	15.850,00	15.850,00
Acquisto di beni e servizi	118.100,00	118.400,00	120.500,00
Trasferimenti correnti	49.800,00	49.800,00	49.800,00
Interessi passivi	100,00	100,00	100,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Altre spese correnti	34.400,00	34.400,00	34.400,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Servizi Istituzionali e generali e di gestione</b>	<b>369.750,00</b>	<b>368.450,00</b>	<b>370.550,00</b>

<b>Giustizia</b>			
Giustizia	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Giustizia</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>			
Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Trasferimenti correnti	5.700,00	5.700,00	5.700,00
Altre spese correnti	100,00	100,00	100,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>10.300,00</b>	<b>10.300,00</b>	<b>10.300,00</b>

<b>Istruzione e diritto allo studio</b>			
Istruzione e diritto allo studio	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	5.200,00	5.200,00	5.200,00
Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>5.200,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>5.200,00</b>

<b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>			
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	0,00	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	100,00	100,00	100,00
Acquisto di beni e servizi	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Trasferimenti correnti	6.200,00	6.200,00	6.200,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>10.300,00</b>	<b>10.300,00</b>	<b>10.300,00</b>

<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>			
Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	14.250,00	14.250,00	14.250,00
Trasferimenti correnti	1.500,00	1.500,00	1.500,00

COMUNE DI CARZANO  
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
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00
Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>18.750,00</b>	<b>18.750,00</b>	<b>18.750,00</b>

<b>Turismo</b>			
Turismo	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	500,00	500,00	500,00
Trasferimenti correnti	100,00	100,00	100,00
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Turismo</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>

<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	200,00	200,00	200,00
Acquisto di beni e servizi	3.100,00	3.100,00	3.100,00
Trasferimenti correnti	100,00	100,00	100,00
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>4.400,00</b>	<b>4.400,00</b>	<b>4.400,00</b>

<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>			
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	67.250,00	67.250,00	67.250,00
Trasferimenti correnti	15.300,00	15.300,00	15.300,00
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00
Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Contributi agli investimenti	24.000,00	24.000,00	24.000,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>131.550,00</b>	<b>131.550,00</b>	<b>131.550,00</b>

<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>			
Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	37.800,00	37.800,00	37.800,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	3.250,00	3.250,00	3.250,00
Acquisto di beni e servizi	31.800,00	33.100,00	33.100,00
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00
Altre spese correnti	3.650,00	3.650,00	3.650,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	26.500,00	26.500,00	26.500,00
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>103.000,00</b>	<b>104.300,00</b>	<b>104.300,00</b>

<b>Soccorso civile</b>			
------------------------	--	--	--



COMUNE DI CARZANO  
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
<b>Soccorso civile</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<i>Trasferimenti correnti</i>	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Contributi agli investimenti</i>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Totale Soccorso civile</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>
<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>			
<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	1.300,00	1.300,00	1.300,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	380.800,00	380.800,00	380.800,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<i>Interessi passivi</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese correnti</i>	350,00	350,00	350,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	4.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>Totale Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>389.450,00</b>	<b>389.450,00</b>	<b>389.450,00</b>
<b>Tutela della salute</b>			
<i>Tutela della salute</i>	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Tutela della salute</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Sviluppo economico e competitività</b>			
<i>Sviluppo economico e competitività</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Sviluppo economico e competitività</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>			
<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>			
<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	100,00	100,00	100,00
<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
<b>Totale Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>			
<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisizioni di attività finanziarie</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Concessione crediti di breve termine</i>	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>			
<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Relazioni Internazionali</b>			
<i>Relazioni internazionali</i>	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI CARZANO  
Provincia di Trento

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

segue 3.3 - Quadro Generale degli Impieghi per Missioni

MISSIONE	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<b>Totale Relazioni Internazionali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Fondi e accantonamenti</b>			
<i>Fondi e accantonamenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Altre spese correnti</i>	<i>35.915,00</i>	<i>39.915,00</i>	<i>39.915,00</i>
<i>Altre spese in conto capitale</i>	<i>4.100,00</i>	<i>4.100,00</i>	<i>4.100,00</i>
<b>Totale Fondi e accantonamenti</b>	<b>40.015,00</b>	<b>44.015,00</b>	<b>44.015,00</b>
<b>Debito pubblico</b>			
<i>Debito pubblico</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Rimborso prestiti a breve termine</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>
<b>Totale Debito pubblico</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Anticipazioni finanziarie</b>			
<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>100.000,00</i>	<i>100.000,00</i>	<i>100.000,00</i>
<b>Totale Anticipazioni finanziarie</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>1.186.915,00</b>	<b>1.190.915,00</b>	<b>1.193.015,00</b>

COMUNE DI CARZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M001  
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	138.400,00	37.43%	136.800,00	37.13%	136.800,00	36.92%
Imposte e tasse a carico dell'ente	15.850,00	4.29%	15.850,00	4.3%	15.850,00	4.28%
Acquisto di beni e servizi	118.100,00	31.94%	118.400,00	32.13%	120.500,00	32.52%
Trasferimenti correnti	49.800,00	13.47%	49.800,00	13.52%	49.800,00	13.44%
Interessi passivi	100,00	0.03%	100,00	0.03%	100,00	0.03%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.100,00	0.3%	1.100,00	0.3%	1.100,00	0.3%
Altre spese correnti	34.400,00	9.3%	34.400,00	9.34%	34.400,00	9.28%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	12.000,00	3.25%	12.000,00	3.26%	12.000,00	3.24%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	369.750,00		368.450,00		370.550,00	

COMUNE DI CARZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M003  
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	4.500,00	43.69%	4.500,00	43.69%	4.500,00	43.69%
Trasferimenti correnti	5.700,00	55.34%	5.700,00	55.34%	5.700,00	55.34%
Altre spese correnti	100,00	0.97%	100,00	0.97%	100,00	0.97%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	10.300,00		10.300,00		10.300,00	

COMUNE DI CARZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M004  
Altri trasferimenti in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	5.200,00	100%	5.200,00	100%	5.200,00	100%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altri trasferimenti in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	5 200,00		5.200,00		5.200,00	

COMUNE DI CARZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M005  
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	100,00	0.97%	100,00	0.97%	100,00	0.97%
Acquisto di beni e servizi	3.000,00	29.13%	3.000,00	29.13%	3.000,00	29.13%
Trasferimenti correnti	6.200,00	60.19%	6.200,00	60.19%	6.200,00	60.19%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.000,00	9.71%	1.000,00	9.71%	1.000,00	9.71%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	10.300,00		10.300,00		10.300,00	

COMUNE DI CARZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M006  
Contributi agli investimenti

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	14.250,00	76%	14.250,00	76%	14.250,00	76%
Trasferimenti correnti	1.500,00	8%	1.500,00	8%	1.500,00	8%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Rimborsi e poste correttive delle entrate		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	3.000,00	16%	3.000,00	16%	3.000,00	16%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	18.750,00		18.750,00		18.750,00	

COMUNE DI CARZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M007  
Contributi agli investimenti

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	500,00	83.33%	500,00	83.33%	500,00	83.33%
Trasferimenti correnti	100,00	16.67%	100,00	16.67%	100,00	16.67%
Contributi agli Investimenti		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	600,00		600,00		600,00	



COMUNE DI CARZANO

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
Imposte e tasse a carico dell'ente	200,00	4.55%	200,00	4.55%	200,00	4.55%
Acquisto di beni e servizi	3.100,00	70.45%	3.100,00	70.45%	3.100,00	70.45%
Trasferimenti correnti	100,00	2.27%	100,00	2.27%	100,00	2.27%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Contributi agli investimenti	1.000,00	22.73%	1.000,00	22.73%	1.000,00	22.73%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	4.400,00		4.400,00		4.400,00	

COMUNE DI CARZANO

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
Acquisto di beni e servizi	67.250,00	51.12%	67.250,00	51.12%	67.250,00	51.12%
Trasferimenti correnti	15.300,00	11.63%	15.300,00	11.63%	15.300,00	11.63%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Rimborsi e poste correttive delle entrate		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	25.000,00	19%	25.000,00	19%	25.000,00	19%
Contributi agli investimenti	24.000,00	18.24%	24.000,00	18.24%	24.000,00	18.24%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	131.550,00		131.550,00		131.550,00	

COMUNE DI CARZANO

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	37.800,00	36.7%	37.800,00	36.24%	37.800,00	36.24%
Imposte e tasse a carico dell'ente	3.250,00	3.16%	3.250,00	3.12%	3.250,00	3.12%
Acquisto di beni e servizi	31.800,00	30.87%	33.100,00	31.74%	33.100,00	31.74%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Altre spese correnti	3.650,00	3.54%	3.650,00	3.5%	3.650,00	3.5%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	26.500,00	25.73%	26.500,00	25.41%	26.500,00	25.41%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	103.000,00		104.300,00		104.300,00	

COMUNE DI CARZANO

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
Trasferimenti correnti	2.500,00	71.43%	2.500,00	71.43%	2.500,00	71.43%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Contributi agli Investimenti	1.000,00	28.57%	1.000,00	28.57%	1.000,00	28.57%
TOTALE MISSIONE	3.500,00		3.500,00		3.500,00	

COMUNE DI CARZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M012  
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente	1.300,00	0.33%	1.300,00	0.33%	1.300,00	0.33%
Acquisto di beni e servizi	380.800,00	97.78%	380.800,00	97.78%	380.800,00	97.78%
Trasferimenti correnti	3.000,00	0.77%	3.000,00	0.77%	3.000,00	0.77%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Altre spese correnti	350,00	0.09%	350,00	0.09%	350,00	0.09%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	4.000,00	1.03%	4.000,00	1.03%	4.000,00	1.03%
TOTALE MISSIONE	389.450,00		389.450,00		389.450,00	

COMUNE DI CARZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M014  
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti		0		0		0
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0		0		0
TOTALE MISSIONE						

COMUNE DI CARZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M016  
Contributi agli investimenti

IMPIEGHI

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

COMUNE DI CARZANO

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 prestiti a breve termine		0		0		0
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		0		0		0
TOTALE MISSIONE						



COMUNE DI CARZANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

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

IMPIEGHI

	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto lesoriere/cassiere	100.000,00	100%	100.000,00	100%	100.000,00	100%
TOTALE MISSIONE	100.000,00		100.000,00		100.000,00	



Contratti di servizio

SERVIZIO SVOLTO	2018	2019	2020	TOTALE TRIENNIO
CANONE MANUTENZIONE ASCENSORI E MICROLIFT	Euro 3.600,00.-	Euro 3.600,00.-	Euro 3.600,00.-	Euro 10.800,00.-
CANONE MANUTENZIONE SOFTWARE	Euro 8.650,00.-	Euro 8.650,00.-	Euro 8.650,00.-	Euro 25.950,00.-
CANONE MANUTENZIONE HARDWARE	Euro 1.850,00.-	Euro 1.850,00.-	Euro 1.850,00.-	Euro 5.550,00.-
GESTIONE ASILO NIDO	Euro 331.585,00.-	Euro 331.585,00.-	Euro 331.585,00.-	Euro 994.755,00.-
SERVIZIO PULIZIE EDIFICI COMUNALI	Euro 6.500,00.-	Euro 6.500,00.-	Euro 6.500,00.-	Euro 19.500,00.-
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Euro 700,00.-	Euro 700,00.-	Euro 700,00.-	Euro 700,00.-





*COMUNE DI CARZANO*

*Provincia di Trento*

**Documento Unico di Programmazione**

**Sezione Operativa**

**Parte Seconda**

**2018-2020**

## Sezione Operativa – Parte II

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

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

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

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

Il programma deve in ogni modo indicare:

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

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

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

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

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

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Nel DUP dovranno essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevedrà la redazione ed approvazione. Si fa riferimento ad esempio alla possibilità di redigere piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011 – L. 111/2011.

## Programmazione dei lavori pubblici

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

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

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

Il programma deve in ogni modo indicare:

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

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

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

- il Fondo per gli investimenti programmati dei Comuni (budget), comprensivo della quota ex FIM, destinato al mantenimento del patrimonio comunale;
- il Fondo strategico di coesione territoriale, destinato alla realizzazione di interventi strategici di sviluppo locale, individuati dalla programmazione territoriale.

Nel programma degli investimenti, come modificato in sede di assestamento di bilancio, previsto per il 2017, gli interventi più significativi sono:

- lavori di realizzazione tratto fognatura Via Castelnuovo-Via Mulino per Euro 286.100,00.-;
- realizzazione strada forestale Valtrigona per Euro 122.377,05.-;
- riqualificazione morfologica in loc. Caverna per Euro 348.804,00.-
- "Intervento 19" mediante l'Agenzia del Lavoro gestito in convenzione con il Comune di Scurelle per Euro 24.000,00;

Altri interventi minori sono volti alla manutenzione straordinaria degli immobili, della viabilità e delle reti.

# IL PIANO GENERALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018-2020 RIVEDE LE PRIORITÀ IN MATERIA DI INVESTIMENTI IN COERENZA CON IL BILANCIO.

Quadro dei lavori e degli interventi necessari sulla base del programma del Sindaco

Codifica per categoria, tipologia e per programma RPP(*)		Oggetto dei lavori	Importo complessivo di spesa dell'opera	Eventuale disponibilità finanziaria	stato di attuazione
21	04	0300	Ristrutturazione edificio ristorante Valtrighetta	180.000,00	concluso
16	04	0300	Lavori rifacimento acquedotto comunale	450.000,00	concluso
21	04	0300	Recupero edificio rurale e sentiero didattico Prà dell'Ovo	199.780,00	concluso
21	04	0300	Manutenzione straordinaria centro polifunzionale	66.988,00	concluso
16	01	0300	Realizzazione di una pista ciclabile di collegamento al Parco Fluviale torrente Maso	43.200,00	concluso
01	01	0300	Realizzazione nuovo impianto illuminazione pubblica	600.000,00	concluso
15	03	0300	Intervento di recupero delle facciate del municipio	101.500,00	concluso
07	07	0300	Manutenzione straordinaria strada forestale Slossera	126.962,72	concluso
07	04	0300	Lavori di trasformazione di coltura in loc. malga Valtrighetta	68.000,00	concluso
16	08	0300	Lavori rifacimento rete idrica Via Nuova	150.000,00	concluso
16	04	0300	Intervento di riqualificazione del centro storico	550.000,00	concluso
21	04	0300	Ristrutturazione edificio loc. Valtrighetta	500.000,00	concluso
01	08	0300	Completamento impianto illuminazione pubblica centro abitato	360.000,00	concluso
01	08	0300	Lavori pavimentazione strade centro storico	323.204,89	In ultimazione
16	01	0300	Realizzazione tratto di fognatura tra Via Castelnuovo e Via Mulino	330.059,91	In appalto
07	07	0300	Manutenzione straordinaria strada forestale Valtrighona	122.377,05	In appalto
07	07	0300	Manutenzione straordinaria strada forestale Tramenaga e Marolo	169.877,27	fase progettuale
01	04	0300	Recupero morfologico con riqualificazione, urbanizzazione e retifica strada Via Caverna	348.804,00	fase progettuale
16	03	0300	Sistemazione dissesto frana zona Boe-Masi	286.500,00	in attesa di finanziamento
01	01	0300	Realizzazione impianto illuminazione pubblica loc. Masi		in attesa di finanziamento
TOTALE			4.977.253,84		



## Quadro delle risorse disponibili

Tipologia delle risorse disponibili	2018	2019	2020	Totale
<b>ENTRATE VINCOLATE</b>				
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante apporto di capitale privato	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimento di immobili ex art. 53, c.6 e d.lgs 163/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ENTRATE DESTINATE</b>				
Oneri di urbanizzazione sanzioni ed esenzione obbligo realizzazione parcheggi	4.000,00	4.000,00	4.000,00	12.000,00
Contributi PAT sul fondo per gli investimenti	63.600,00	63.600,00	63.600,00	190.800,00
Contributi PAT su leggi di settore e sulla 36 (Fondo Unico Territoriale e Fondo Strategico)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ENTRATE LJBERE</b>				
Stanziamenti di bilancio (avanzo di amministrazione)	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti da altri enti del settore pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi dei canoni concessioni idroelettriche	33.500,00	33.500,00	33.500,00	100.500,00
Alienazione beni patrimoniali	500,00	500,00	500,00	1.500,00
<b>TOTALE</b>	<b>101.600,00</b>	<b>101.600,00</b>	<b>101.600,00</b>	<b>304.800,00</b>

# Programma triennale delle opere pubbliche

Descrizione	2018	2019	2020
MANUTENZIONE STRAORDINARIA MUNICIPIO	3.000,00	3.000,00	3.000,00
ACQUISIZIONE SOFTWARE E SISTEMI APPLICATIVI PER GLI UFFICI COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MOBILI E ARREDI PER GLI UFFICI COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA HARDWARE E SISTEMI INFORMATICI PER GLI UFFICI COMUNALI	500,00	500,00	500,00
ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MACCHINE E ATTREZZATURE PER GLI UFFICI COMUNALI	500,00	500,00	500,00
ACQUISTO BENI IMMOBILI E INDENNIZZI VARI	500,00	500,00	500,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI PATRIMONIALI - RILEVANTE I.V.A.	3.000,00	3.000,00	3.000,00
ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOMEZZI PER CANTIERE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
FONDO DI RISERVA PER LE SPESE IN C/ CAPITALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00
FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CAPITALE	100,00	100,00	100,00
ACQUISTO MATERIALE LIBRARIO. ATTREZZATURA E ALTRO PER IL PUNTO CULTURA	1.000,00	1.000,00	1.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO POLIFUNZIONALE - SERVIZIO RILEVANTE IVA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA'	20.000,00	20.000,00	20.000,00
SPESE PROGETTAZIONE OPERE VARIE - VIABILITA' E PARCHEGGI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	3.500,00	3.500,00	3.500,00
CONTRIBUTI PER LAVORI RISANAMENTO FACCIATE EDIFICI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
CONTRIBUTO STRAORDINARIO ACQUISTO ATTREZZATURE E AUTOMEZZI AL CORPO DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE IDRICA - SERVIZIO RILEVANTE I.V.A.	20.000,00	20.000,00	20.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE FOGNARIA - SERVIZIO RILEVANTE I.V.A.	4.000,00	4.000,00	4.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TRASFERIMENTO AL COMUNE DI SCUOLE PER GESTIONE ASSOCIATA PROGETTO AZIONE IO	24.000,00	24.000,00	24.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA NIDO D'INFANZIA - RILEVANTE IVA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MOBILI E ARREDI NIDO D'INFANZIA - RILEVANTE IVA	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE	101.600,00	101.600,00	101.600,00

Come si desume dalla tabella sopra riportata attualmente non sono previste specifiche opere pubbliche ma solamente manutenzioni straordinarie degli immobili, degli impianti e del patrimonio dell'Ente, acquisti per manutenzioni straordinarie, trasferimenti ad altri enti per funzioni in gestione associata, contributi agli investimenti... per un totale di Euro 101.600,00.- finanziate con risorse proprie dell'Ente (ex FIM, oneri di urbanizzazione e sanzioni urbanistiche, proventi dei canoni concessioni idroelettriche, alienazione di beni patrimoniali).

# Programma triennale delle opere pubbliche

	anno di avvio	importo iniziale	importo a seguito di modifiche contrattuali	importo imputato nel 2017 e negli anni precedenti	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020		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	
1	Lavori pavimentazione strade del centro storico	2015	323.204,89	288.384,87	288.384,87						
2	Realizzazione parcheggi	2015	177.173,00	0,00	177.173,00						
3	Riqualificazione area in loc. Fontana Vecchia	2015	36.251,00	0,00	36.251,00						
4	Realizzazione di un tratto di fognatura (Via Castelnuovo-Via Mulino)	2015	330.059,91	0,00	330.059,91						
5	Riqualificazione morfologica in loc. Caverna	2015	535.000,00	348.804,00	348.804,00						
6	Realizzazione strada forestale Valtrigona	2014	137.614,52	122.377,05	122.377,05						
	TOTALE		1.539.303,32		1.303.049,83						

## Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

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

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

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, ha individuato, redigendo apposito elenco individuato negli inventari, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi ha individuato quelli appartenenti al demanio, al patrimonio indisponibile e al patrimonio disponibile.

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, l'ente non ha ancora tracciato un percorso di riconoscimento e valorizzazione del proprio patrimonio.

## Programmazione del fabbisogno di personale

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

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

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

Il Protocollo di intesa per l'anno 2017 conferma il blocco delle assunzioni di ruolo e non di ruolo per comuni e comunità e prevede che: *"come per il 2016, è consentita l'assunzione di personale di ruolo, con concorso, solo per sostituire personale cessato dal servizio; le assunzioni sono possibili nella misura complessiva del 25 per cento dei risparmi ottenuti nell'anno precedente su tutto il comparto, al netto del risparmio derivante da prepensionamenti su posti dichiarati in eccedenza e dallo spostamento di personale per mobilità verso altro ente."*

*Il risparmio utilizzabile è calcolato dal Consiglio delle autonomie locali, che autorizza le nuove assunzioni agli enti richiedenti. Per i servizi gestiti in forma associata obbligatoria ai sensi dell'art. 9 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, le richieste per sostituzione di personale devono essere presentate dai comuni capofila ovvero sottoscritte dalla maggioranza dei sindaci che formano l'ambito di riferimento; i comuni che hanno adottato piani di prepensionamento calcolano e utilizzano autonomamente la quota di risparmio derivante da cessazioni di proprio personale*

*Le nuove assunzioni devono comunque essere compatibili, in termini di spesa, con gli obiettivi di risparmio fissati agli enti dalla Giunta provinciale ai sensi dell'articolo 9 bis della l.p. n. 3 del 2006.*

*Le parti si impegnano a valutare l'impatto dell'applicazione del limite al turn-over sui comuni e a definire, entro il 30 aprile 2017, standard di copertura delle dotazioni di personale da parte degli enti locali, in relazione a parametri indicativi di fabbisogno, allo scopo di rideterminare eventualmente la percentuale di risparmio utilizzabile per nuove assunzioni allo scopo di superare le disomogeneità di presenza e distribuzione delle risorse umane sul territorio.*

*Oltre alle assunzioni che utilizzano i risparmi derivanti da cessazioni, sono previste alcune deroghe generali per: 1. il personale necessario per assolvere adempimenti obbligatori, previsti da disposizioni statali o provinciali o per assicurare servizi pubblici essenziali; 2. le assunzioni il cui onere è coperto da finanziamento dello Stato, della comunità europea o provinciale, nella misura della copertura della spesa; 3. il personale del servizio socio-assistenziale nella misura necessaria a assicurare i livelli essenziali di prestazione; 4. per la sostituzione delle figure di operaio presenti in servizio alla data del 31.12.2014.*

*I comuni istituiti mediante processi di fusione attivati entro il turno elettorale generale del 2015 e i nuovi comuni nati da processi di fusione dopo il turno elettorale del 2015, possono assumere fino a due unità di personale, di cui eventualmente al massimo una di ruolo, per sostituire personale che era in servizio nelle dotazioni degli enti coinvolti nella fusione alla data del 31.12.2013.*

*Gli enti locali possono sempre assumere personale di ruolo con mobilità, non solo per sostituire unità cessate dal servizio, purché all'interno del comparto delle Autonomie locali della Provincia di Trento.*

*In deroga al blocco delle assunzioni a tempo determinato, è consentita la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o alla riduzione dell'orario di servizio (previa verifica della possibilità di messa a disposizione di personale, anche a tempo parziale da parte degli altri enti).*

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

*Per il personale di polizia locale, rimane confermato il regime previsto per le assunzioni del restante personale; le parti si impegnano, entro il 30 aprile 2017, a definire il fabbisogno di personale in relazione alla copertura dei livelli minimi del servizio."*

Per i comuni sottoposti all'obbligo di gestione associata obbligatoria ai sensi dell'art. 9 bis della legge provinciale n. 3 del 2006, e per i comuni che andranno a fusione, il piano di miglioramento è sostituito, a partire dal 2016 dal "PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI RELATIVO ALLA GESTIONE ASSOCIATA E ALLA FUSIONE", dal quale risulti il percorso di riduzione della spesa corrente finalizzato al conseguimento dell'obiettivo imposto alle scadenze previste.

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

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

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

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

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

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

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

A tal fine:

con la deliberazione del Commissario Ad Acta n. 1 dd. 15/06/2017, è stato approvato il progetto gestioni associate servizi vari dei comuni di Carzano, Castelnuovo, Samone, Scurelle, Telve e Telve di Sopra di cui si allega una copia al presente Documento Unico di programmazione;

con deliberazione del Commissario Ad Acta n. 2 dd. 15/06/2017 è stato approvato lo schema di convenzione tra i comuni di Carzano, Castelnuovo, Samone, Scurelle, Telve e Telve di Sopra per l'esercizio in forma associata delle funzioni, dei compiti e delle attività da svolgere in ambito territoriale sovracomunale del servizio di segreteria generale a decorrere dal 01/07/2017;

con deliberazione del Commissario Ad Acta n. 3 dd. 15/06/2017 è stato approvato lo schema di convenzione tra i comuni di Carzano, Castelnuovo, Samone, Scurelle, Telve e Telve di Sopra per l'esercizio in forma associata delle funzioni, dei compiti e delle attività da svolgere in ambito territoriale sovracomunale del servizio finanziario, entrate e personale a decorrere dal 01/10/2017;

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

Q.F.	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°	N° IN SERVIZIO	Evoluzione 2018	Evoluzione 2019	Evoluzione 2020
BE	MESSO NOTIFICATORE - OPERAIO SPECIALIZ	1	1	1	1	1
CB	ASSISTENTE CONTABILE	1	2	2	1	1
CE	COLLABORATORE TECNICO	1	1	1	1	1
CB	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1	1	1	1	1

EVOLUZIONE SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO					
– macroaggregato "Redditi da lavoro dipendente"					
2015 impegni	2016 assestato	2017 assestato	2018 previsioni	2019 previsioni	2020 previsioni
131.3247,04	154.172,24	178.422,00	176.200,00	174.600,00	174.600,00





**Comune di  
TELVE**



**Comune di  
CARZANO**



**Comune di Castelnuovo**

**Comune di  
CASTELNUOVO**



**Comune di  
SAMONE**



**Comune di  
SCURELLE**



**Comune di  
TELVE DI SOPRA**

**Progetto per la Gestione Associata dei Servizi  
tra i Comuni di  
TELVE - CARZANO – CASTELNUOVO – SAMONE –  
SCURELLE – TELVE DI SOPRA  
(L.P. 16 giugno 2006, n. 3)**

Approvato con deliberazione del Commissario ad acta n. 01 del 15.06.2017

Servizio SEGRETERIA- PROTOCOLLO -COMMERCIO

Servizio DEMOGRAFICO

Servizio TECNICO – URBANISTICO – MANUTENZIONI

Servizio FINANZIARIO-ENTRATE-PERSONALE

## Comuni d'ambito

<b>COMUNI PARTECIPANTI:</b> TELVE CARZANO CASTELNUOVO SAMONE SCURELLE TELVE DI SOPRA	n. abitanti = 2005 n. abitanti = 521 n. abitanti = 1047 n. abitanti = 554 n. abitanti = 1433 n. abitanti = 591
<b>BACINO COMPLESSIVO DI UTENZA:</b>	n. abitanti = 6151
<b>COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA'</b>	NO
<b>FORMA ASSOCIATIVA SCELTA:</b> (trà quelle previste dall'art. 83 e seg. del T.U.LL.RR.O.C.)	CONVENZIONE PER OGNI SERVIZIO INDIVIDUATO
<b>ENTE CAPO FILA:</b>	COMUNE DI TELVE
<b>DURATA DELLA COLLABORAZIONE:</b>	ANNI DIECI (fatto salvo l'avvio di procedimenti di fusione)
<b>INCENTIVI FINANZIARI A FAVORE DEL PROGETTO</b>	NESSUNO – Obbligo “ex lege”
<b>OBIETTIVI FINANZIARI DA RAGGIUNGERE ENTRO IL 2019</b>	Telve                      euro 47.600,00.- Carzano                  euro 107.200,00.- Castelnuovo            euro 87.600,00.- Samone                  euro 100.900,00.- Scurelle                 euro 74.500,00.- Telve di Sopra        euro 93.600,00.- <b>TOTALE</b> euro 511.400,00.-

# Presupposti della Gestione Associata

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.

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 Carzano, Castelnuovo, Samone, Scurelle, Telve e Telve di Sopra sono inseriti in un unico ambito denominato 3.2 all'interno del territorio della Bassa Valsugana e Tesino.

Il quadro normativo testé richiamato, prevede che entro il 30 giugno 2016 i Comuni interessati debbano presentare il progetto di riorganizzazione intercomunale dei servizi e che entro il 1° agosto 2016 debba essere dato avvio alla gestione associata di almeno due dei servizi, tra cui la segreteria come obbligatori.

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1228 del 22 luglio 2016 i termini anzi richiamati sono stati procrastinati per gli ambiti al cui interno vi sono Comuni che sono stati oggetto di referendum per la fusione o aggregazione con altri Comuni. Quindi anche per l'ambito 3.2 il termine per la presentazione del progetto è diventato il 30 settembre 2016, il termine per l'avvio di due servizi fra cui il Servizio di Segreteria è diventato il 1° di novembre 2016 e il termine ultimo di avvio dei rimanenti servizi è diventato il 1° maggio 2017.

Alla suddetta data il progetto complessivo di riorganizzazione dei servizi di gestione associata nei Comuni facenti parte dell'ambito 3.2 risulta approvato da quattro Comuni ma non dagli altri due che hanno ritenuto approvare un progetto alternativo impostato su due sub ambiti;

Stando così le cose la Giunta Provinciale ha adottato la deliberazione n. 380 dd. 13.03.2017 ad oggetto "Obbligo di sottoscrizione delle convenzioni di gestione associata ai sensi dell'art. 9 bis della L.P. n. 3 del 16 giugno 2006. Nomina del Commissario ad acta presso i Comuni di Carzano, Castelnuovo, Samone, Scurelle, Telve e Telve di Sopra" con la quale, al punto 1 dei dispositivi viene nominato l'arch. Maurizio Polla, quale commissario ad acta presso i Comuni di Carzano, Castelnuovo, Samone, Scurelle, Telve e Telve di Sopra.

Per inquadrare la situazione esistente, va premesso che dei sei Comuni inclusi dalla Provincia nell'ambito di gestione associata obbligatoria, solamente i Comuni di Scurelle e Telve di Sopra collaborano nella gestione associata dell'ufficio segreteria.

I Comuni di Carzano, Castelnuovo, Samone e Telve non hanno attualmente in essere alcuna gestione associata fra loro e tutti i servizi comunali sono svolti in modo autonomo o in gestione associata con altri enti appartenenti ad altri ambiti, o in concessione a terzi.

Per quanto riguarda invece la gestione associata del servizio di Polizia locale, tutti i Comuni d'ambito, ad esclusione di Castelnuovo, hanno aderito alla nuova convenzione che vede quale capofila il Comune di Borgo, nel rispetto di quanto previsto dalla L.P. nr. 12 del 13 novembre 2014.

Tra i Comuni di Telve, Carzano e Telve di Sopra, inoltre, è in vigore dal 01/01/2016 la convenzione per la gestione associata del Servizio di custodia forestale, con capofila il Comune di Telve.

Tra i comuni di Telve, Cazano, Telve di Sopra, Torcengo è in vigore la convenzione per la gestione dell'Ecomuseo del Lagorai con Telve Comune capofila

Tra i comuni di Telve, Carzano, Telve di Sopra, Torcegno e Castelnuovo è in essere la convenzione per la gestione della Scuola secondaria dell'istituto Centro Valsugana con Telve Comune capofila;

I comuni di Telve e Scurelle partecipano in ugual misura alla società di scopo Masoenergia srl per la produzione di energia idroelettrica.

Il Comune di Telve fornisce il servizio di biblioteca all'intero ambito dell'Istituto Comprensivo (comprendente i Comuni di Telve, Telve di Sopra, Torcegno, Carzano, e Castelnuovo) oltre ad altri Comuni privi di detto servizio come Scurelle e Samone;

Il Comune di Telve è inoltre sede del servizio ambulatoriale medici associati.

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.

# Strumenti operativi per l'avvio della G.A

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/l e ss.mm.) ha individuato la CONVENZIONE quale strumento che permette di perseguire meglio tali finalità.

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

- 1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, i comuni le associazioni di comuni e le unioni di comuni possono stipulare tra loro, con le province autonome, [con altri enti pubblici locali o soggetti privati] o con altri enti pubblici locali apposite convenzioni.*
- 2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.*
- 3. Le convenzioni di cui al comma 1 possono essere stipulate da un comune anche per l'avvalimento degli uffici di un altro comune, ferma restando l'imputazione degli atti a ciascun comune convenzionato e l'osservanza di quanto disposto dal comma 2. Nei predetti casi le convenzioni possono prevedere anche il distacco di personale dipendente presso il comune di avvalimento.*
- 4. omissis*
- 5. Le convenzioni costituiscono accordi amministrativi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241.*

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

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

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

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

Tutto ciò premesso, il modello organizzativo che si intende adottare per l'intero ambito 3.2 è:

- MODELLO ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE (ufficio unico associato) per le funzioni/servizi di:
  - Segreteria Generale (Segretari comunali).
  - Finanziario, Entrate (Entrate Patrimoniali e Tributi), Economato, Personale.
  - Tecnico (Edilizia Privata, Urbanistica, LL.PP., manutenzione e Acquisti).
- MODELLO A RETE (ufficio su ogni municipio) per le funzioni/servizi di:
  - Servizi Demografici, Cimitero, ecc.
  - Servizio Segreteria (addetti alla segreteria), Protocollo, Commercio ecc.

L'unitarietà nella gestione dei servizi verrà garantita mediante i necessari collegamenti telematici/informatici, i quali dovranno essere oggetto di potenziamento ed informatizzazione, come meglio illustrato nello specifico Allegato al presente Progetto.

Particolare attenzione è stata posta nell'individuazione del modello da applicare per gli Uffici Demografici e Segreteria/Protocollo, in quanto l'organizzazione degli stessi deve tener conto della necessità di garantire a tutti i Comuni una presenza certa e continua sul proprio territorio di un ufficio "polivalente", in grado di "accogliere" i cittadini e le loro istanze/documentazione, nonché di fornire loro le risposte "di base". Tale formula organizzativa tiene conto in particolare del carattere periferico dei Comuni coinvolti nell'ambito, e del disagio che i cittadini potrebbero subire nel trasferirsi da un Comune all'altro anche per la presentazione della più semplice delle istanze.

Il modello organizzativo a rete scelto per il servizio in questione , prevede, pertanto, la presenza di tali uffici su ciascun Comune, seppur con l'individuazione di un coordinatore comune.

Proprio per la stretta funzione di "front-office" dei dipendenti addetti a tali servizi, e per la polifunzionalità che caratterizza le mansioni degli stessi, dovrà essere garantita un'adeguata formazione nei vari settori di attività.

Per quanto riguarda invece il Servizio Finanziario, Entrate (Entrate Patrimoniali e Tributi), Economato e Personale è stato scelto di collocarlo in due sedi. Una presso il Comune di Telve con dislocazione degli uffici Finanziario, Economato e Personale, e l'altra presso il Comune di Castelnuovo con dislocazione degli uffici Entrate (Entrate Patrimoniali e Tributi).



Per quanto riguarda il Servizio tecnico (edilizia privata, urbanistica e LLPP.) è prevista la sua collocazione presso il municipio di Scurelle garantendo comunque a tutti i Comuni un servizio di sportello adeguato alle esigenze dell'utenza.

Inoltre a prescindere dal modello organizzativo adottato, la gestione associata 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;
- d) accentramento presso il Comune Capofila delle attività di supporto nella predisposizione del Piano degli obiettivi e delle Performance.

## Modalità di attuazione

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

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

Occorre rilevare inoltre che il riferimento, a «funzioni e servizi determinati» non deve essere interpretato nel senso che per la gestione associata di ciascun servizio o di ogni funzione sia necessaria un'apposita convenzione (cd. convenzione monofunzionale); nulla osta, pertanto, all'ammissibilità di una convenzione che abbia ad oggetto una pluralità di compiti pubblici (cd. convenzioni polifunzionali). Il requisito della determinatezza dovrebbe essere inteso, piuttosto, nel senso che sia necessaria una previsione analitica delle

funzioni e dei servizi da gestire in comune; ciò si rende necessario, peraltro, anche per la definizione precisa ed accurata dei reciproci obblighi e relazioni finanziarie che sorgono dalla convenzione, che rappresentano il contenuto necessario della stessa.

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

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

Il principio fondamentale che si è tenuto in considerazione nella redazione del progetto e che sarà il cardine delle singole convenzioni è quella della "pari dignità dal punto di vista giuridico" di ogni singolo Comune dell'ambito, e cioè uguale peso nelle decisioni e soprattutto la garanzia a tutta la popolazione delle medesime opportunità e livelli minimi di servizio.

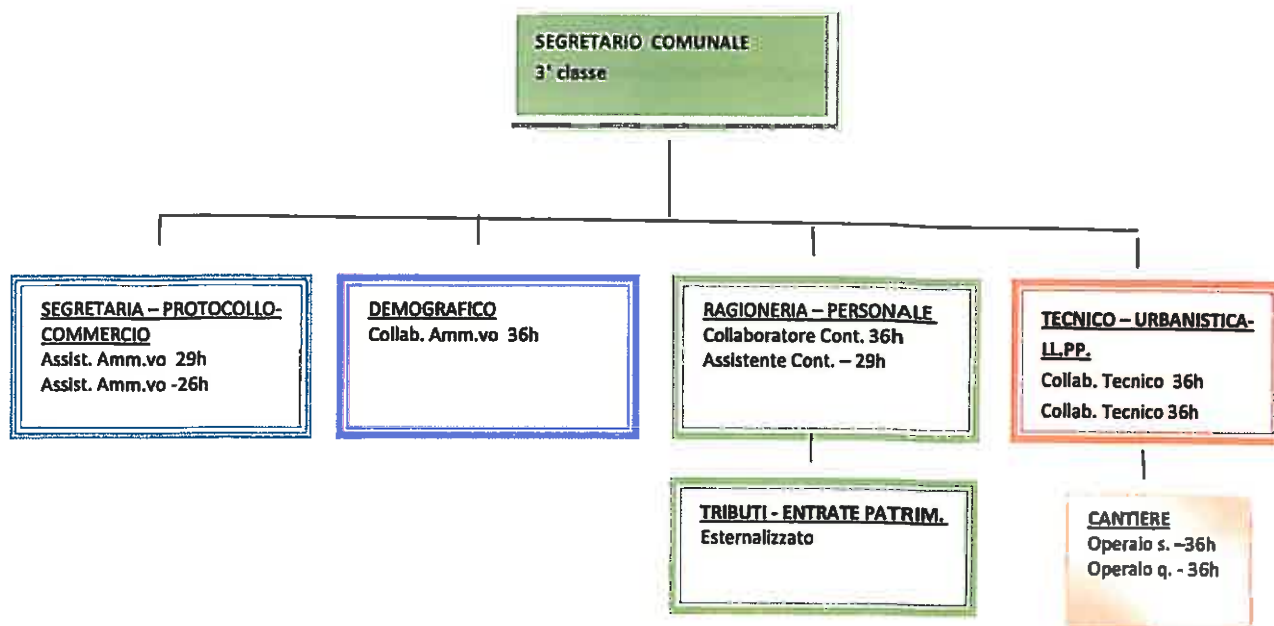
Premesso quanto sopra, si procede di seguito all'illustrazione della riorganizzazione dei servizi che i Comuni di TELVE, CARZANO, CASTELNUOVO, SAMONE, SCURELLE e TELVE DI SOPRA si prefiggono di raggiungere entro i termini assegnati.

## **Analisi della Situazione Esistente**

Il progetto di gestione associata tra i Comuni di TELVE, CARZANO, CASTELNUOVO, SAMONE, SCURELLE e TELVE DI SOPRA non può prescindere da una preliminare analisi del contesto organizzativo esistente. Inizialmente si è quindi attuata una fase di analisi degli organigrammi dei sei comuni coinvolti nel progetto limitatamente ai servizi che saranno obbligatoriamente messi in convenzione, dei software in uso presso i sei enti oltre all'individuazione dei servizi esternalizzati.

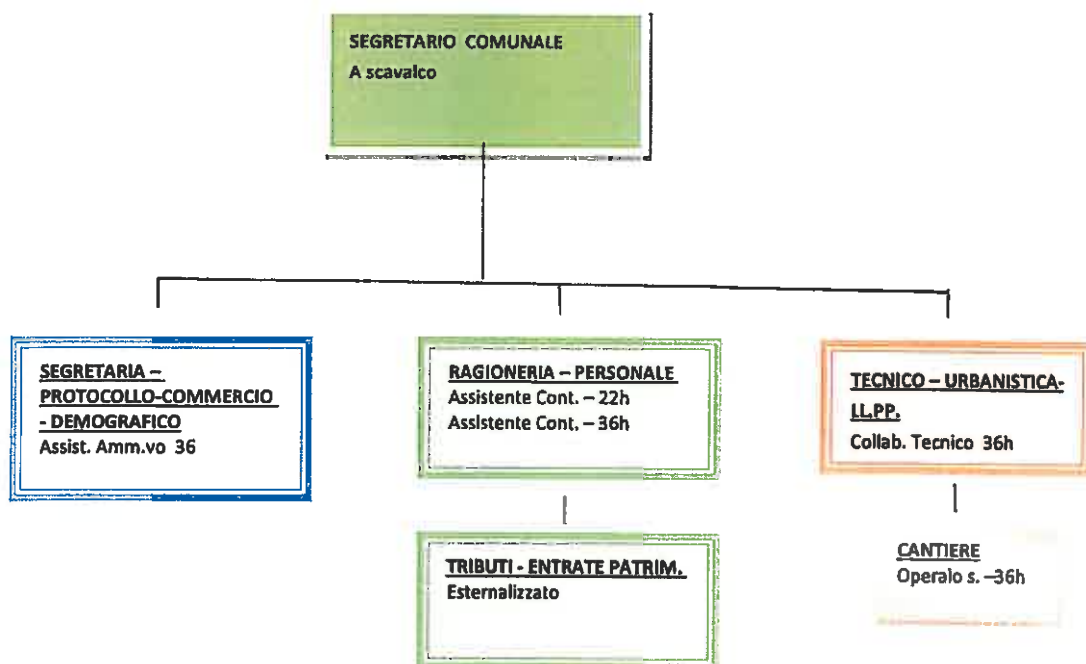
Contestualmente è stato richiesto a tutti i dipendenti la compilazione di una “scheda” di rilevazione del carico di lavoro al fine di acquisire una conoscenza oggettiva dei volumi di output prodotti, del tempo dedicato alle singole attività con conseguente individuazione del tempo unitario necessario all’espletamento delle stesse.

### Organigramma Comune di Telve:



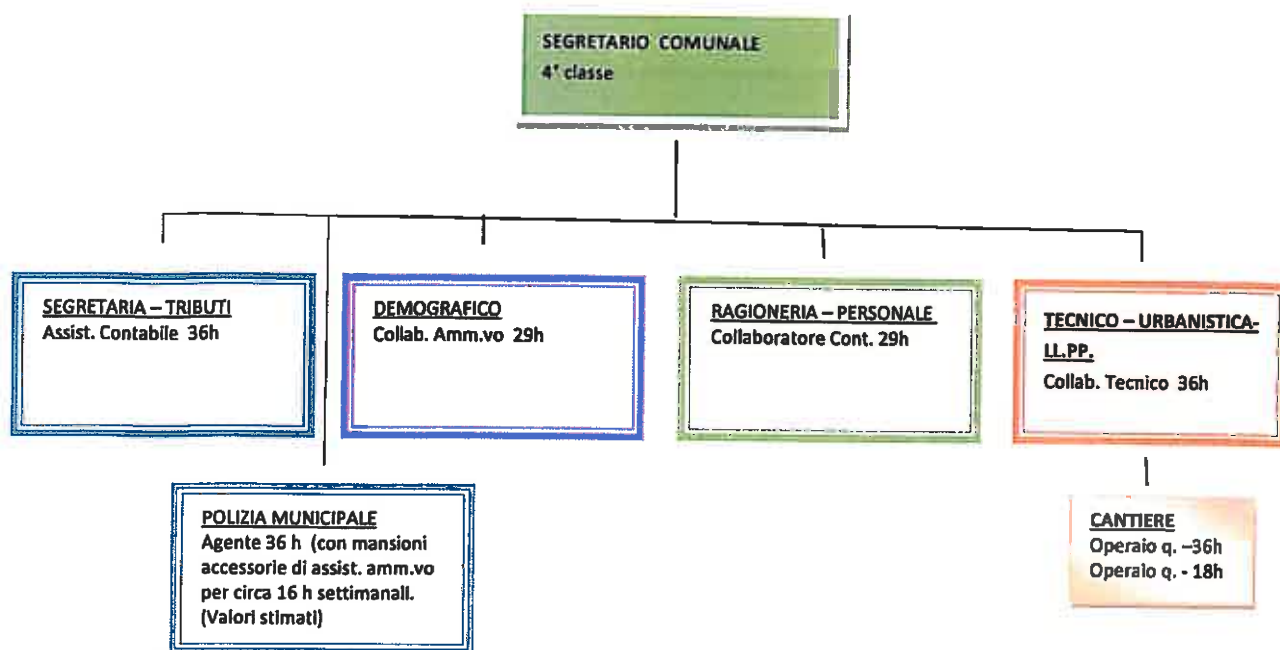
Totale: n. 11 unità (di cui 2 in biblioteca)

### Organigramma Comune di Carzano:



Totale: n. 4 unità

### Organigramma Comune di Castelnuovo:



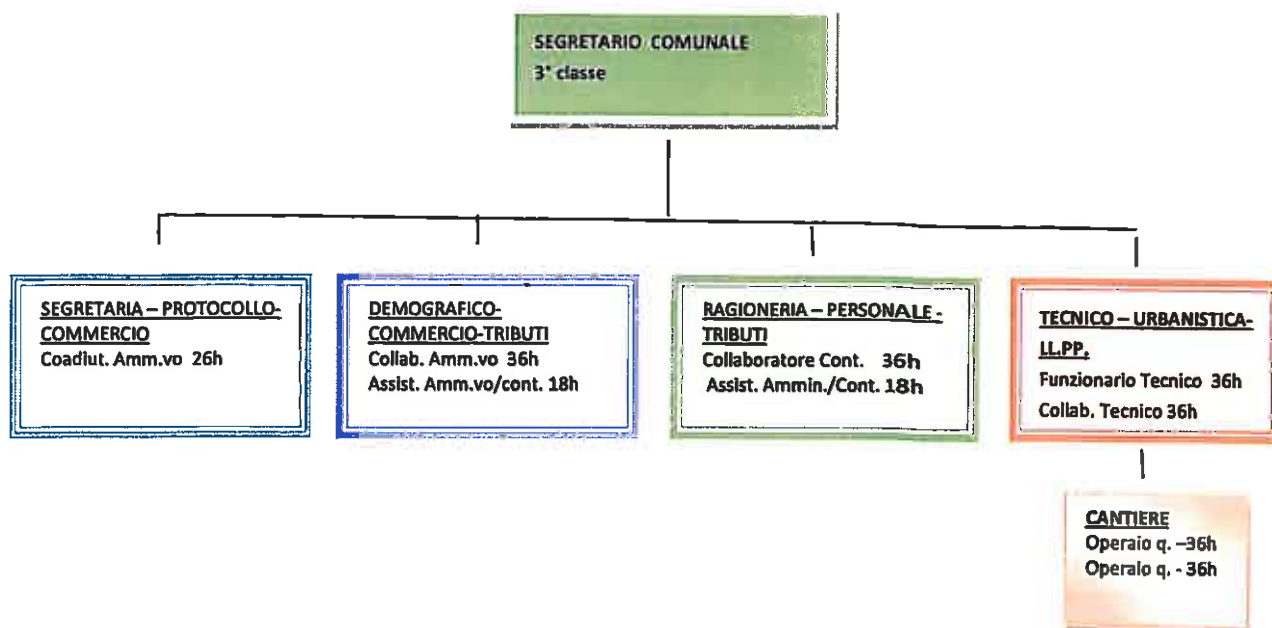
Totale: n. 8 unità

### Organigramma Comune di Samone:



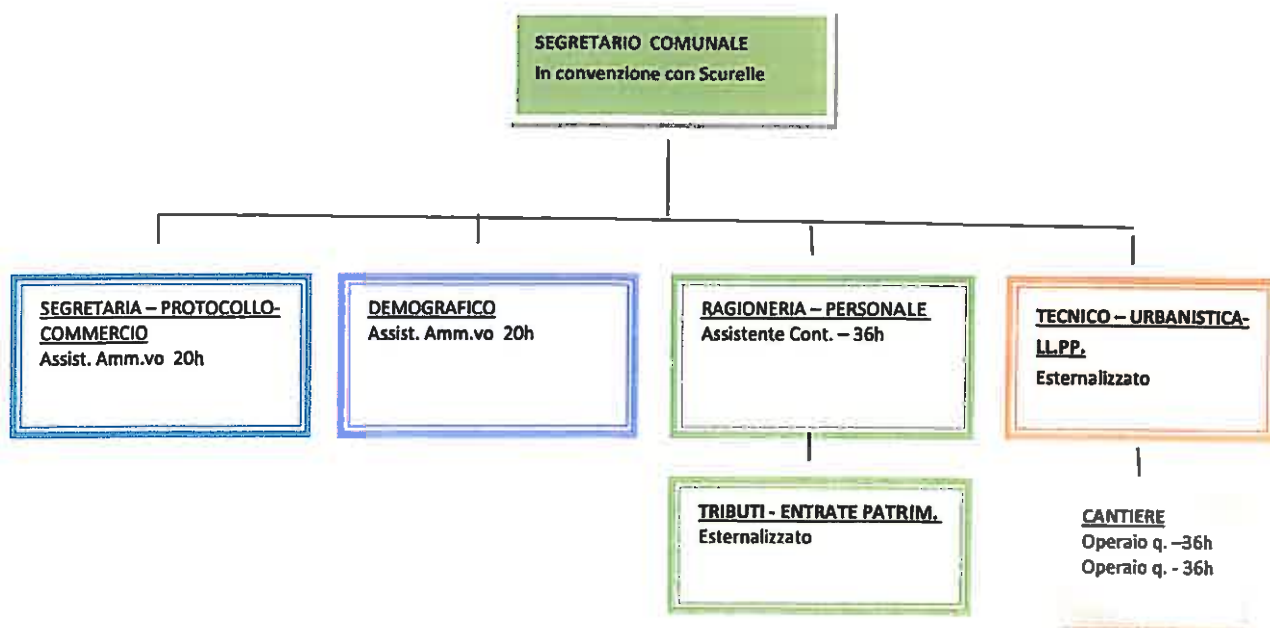
Totale: n. 4 unità

### Organigramma Comune di Scurelle:



Totale: n. 9 unità

### Organigramma Comune di Telve di Sopra:



Totale: n. 5 unità

Dati gli organigrammi dei sei Comuni interessati dalla gestione associata, occorre rilevare che a livello di normativa provinciale/regionale nulla è previsto sulle modalità con le quali dare concreta attuazione alle convenzioni in esame con particolare riferimento alle modalità di "utilizzazione" del personale.

L'unica norma di riferimento, come detto, è l'art. 59 sopracitato che così dispone:

*1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, i comuni le associazioni di comuni e le unioni di comuni possono stipulare tra loro, con le province autonome, [con altri enti pubblici locali o soggetti privati] o con altri enti pubblici locali apposite convenzioni.*

*2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.*

*3. Le convenzioni di cui al comma 1 possono essere stipulate da un comune anche per l'avvalimento degli uffici di un altro comune, ferma restando l'imputazione degli atti a ciascun comune convenzionato e l'osservanza di quanto disposto dal comma 2. Nei predetti casi le convenzioni possono prevedere anche il distacco di personale dipendente presso il comune di avvalimento.*

*4. omissis*

*5. Le convenzioni costituiscono accordi amministrativi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241.*

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

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

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

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

Il personale dell'ufficio comune, pertanto, resterà nella pianta organica dell'ente locale di provenienza,

sebbene svolga la propria prestazione lavorativa nell'ufficio comune e, dunque, a favore di tutti gli enti che partecipano alla convenzione.

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

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

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

Tutto ciò premesso, il modello organizzativo che le Amministrazioni di Telve, Carzano, Castelnuovo, Samone, Scurelle e Telve di Sopra intendono perseguire è quello del modello organizzativo funzionale (Ufficio unico associato) per il servizio finanziario-entrate-personale e per il servizio tecnico-urbanistica-manutenzioni mentre è quello del modello a rete (ufficio dislocato su ogni municipio) per il servizio demografico e della segreteria-protocollo-commercio.

## Gli obiettivi del Progetto Organizzativo

Nell'allegato 2 alla citata deliberazione n. 1952 della G.P., vengono fissati i criteri per lo svolgimento dei servizi associati; la gestione associata viene definita quale "modalità di organizzazione intercomunale delle funzioni comunali, che ha l'obiettivo di garantire il contenimento dei costi e una maggiore efficienza nella gestione dei servizi. Ogni comune mantiene le proprie competenze, ma è prevista la gestione integrata dei servizi associati (i servizi sono a disposizione di tutti i comuni associati).



La struttura amministrativa della gestione associata deve essere organizzata in maniera tale da garantire un'adeguata gestione, amministrazione ed erogazione delle funzioni associate in termini di servizi offerti e relativi costi associati.

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

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

## 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 popolazione 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.

Con il provvedimento summenzionato per l'ambito denominato 3.2 (Comuni di Telve, Carzano, Castelnuovo, Samone, Scurelle e Telve di Sopra) del territorio della Bassa Valsugana e Tesino è stato assegnato l'obiettivo di riduzione della spesa pari a complessivi € 511.400,00 da raggiungere entro tre anni dalla data di avvio delle gestioni associate, stabilita per il 1° agosto 2016 , e quindi entro il 31 luglio

2019.

Vi è da precisare che l'obiettivo di risparmio è determinato tenendo conto della spesa corrente netta relativa al periodo 2007-2012 e, pertanto, eventuali contenimenti della stessa raggiunti nel periodo 2012-2016, data di avvio del progetto possono essere conteggiati in termini di cassa.

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. 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 sei 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;
- 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. 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 su modelli di spesa aggregati.

Gli obiettivi di riduzione di spesa devono essere considerati dai comuni anche ai fini della predisposizione del progetto di riorganizzazione intercomunale dei servizi. A tal fine, sono state predisposte delle specifiche schede, nella quale vengono evidenziate le voci attraverso le quali si prevede il ottenere il risparmio richiesto.

Da tali schede si evince che si prevede di raggiungere l'obiettivo fissato mediante una diminuzione della spesa:

- per il collocamento a riposo del Segretario del Comune di Telve che, in base alla normativa attualmente vigente, non potrà essere sostituito mediante assunzione di un nuovo segretario.
- per il collocamento a riposo dell'operaio polivalente del Comune di Telve di Sopra per il quale non è prevista la sostituzione;
- per il collocamento a riposo dell'assistente contabile a 22 ore settimanali del Comune di Carzano;
- l'espletamento interno del servizio di gestione entrate del Comune di Telve (attualmente esternalizzato con un costo complessivo di €. 32.000,00);
- l'espletamento interno dei servizi di ragioneria, gestione entrate, informatica, e segretario e vice segretario del Comune di Carzano (attualmente esternalizzati con un costo complessivo di €. 51.383,74);
- l'espletamento interno dei servizi di ufficio tecnico e gestione entrate del Comune di Telve di Sopra (attualmente esternalizzati con un costo di € 19.737,00)
- Altro elemento sul quale si inciderà per il contenimento della spesa riguarda l'acquisizione di beni e servizi per cui si prevede l'aggregazione della domanda e un intenso utilizzo degli strumenti di acquisto del mercato elettronico.

## Il Nuovo Assetto Organizzativo

Nei numerosi incontri tenutisi tra Segretari comunali e Sindaci dei comuni interessati, sono emerse alcune considerazioni in merito alle attese future, tra cui le necessità di :

- ristrutturare gli uffici in maniera armoniosa e per materie omogenee;
- razionalizzare le attività interne attraverso una migliore ottimizzazione del lavoro;
- aumentare i livelli di comunicazione interna.

La nuova struttura che sta per nascere deve acquisire come propri i seguenti principi:

- distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di direzione politica e tra attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, attribuite ai responsabili di Servizio;
- contenimento dello sviluppo verticale della struttura e del numero delle unità organizzative di massimo livello, mediante articolazione delle stesse per funzioni e finalità omogenee, al fine di favorire il coordinamento, l'integrazione, la comunicazione e la collaborazione tra le diverse unità

organizzative;

- chiara individuazione di responsabilità e dei relativi livelli di autonomia con riferimento agli obiettivi e alle risorse assegnate a ciascun livello
- piena valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali del personale che opera nell'Ente, garantendo a tutti pari opportunità e promuovendo il costante miglioramento delle condizioni lavorative e la crescita professionale, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento;
- pieno coinvolgimento del personale negli obiettivi e sui risultati attesi, al fine di contemperare l'esigenza di motivazione individuale ed il perseguimento di una maggiore produttività.

Amministratori e segretari hanno quindi impostato il nuovo assetto organizzativo sulla base dei suddetti postulati, tenendo contestualmente conto dei seguenti criteri:

1. salvaguardia della *posizione economica* acquisita dai singoli dipendenti all'interno di ogni Ente.

Pur non esistendo un diritto soggettivo del pubblico dipendente al mantenimento di posizione organizzativa o indennità si ritiene, ove possibile e contrattualmente ammissibile, mantenere le indennità di area direttiva e di mansioni rilevanti. Al fine di riconoscerle ai dipendenti che attualmente ne godono presso gli enti di appartenenza, nell'ambito del nuovo assetto organizzativo si è voluto affidare ai dipendenti stessi, "compiti specialistici ovvero di eccellenza strumentale e professionale" o funzioni che richiedano "particolare specializzazione o autonomia" nel loro svolgimento;

2. salvaguardia della *professionalità acquisita* da ogni dipendente nell'ambito dell'ufficio di provenienza.

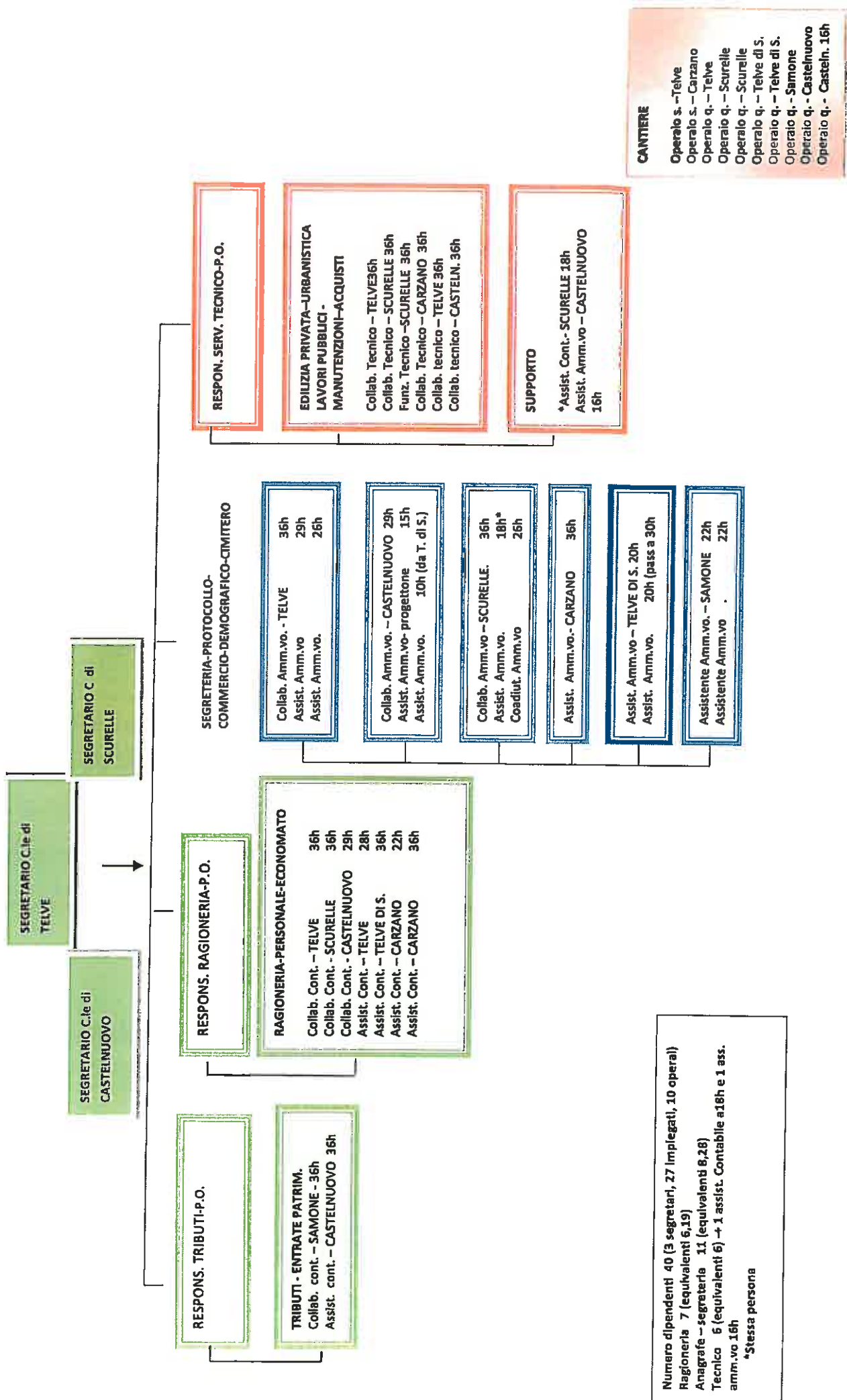
Si è cercato di non dissipare il "capitale umano" di ogni Ente, inteso come insieme di capacità, competenze, conoscenze, abilità professionali e relazionali possedute, assimilate attraverso l'esperienza sul posto di lavoro e quindi non facilmente sostituibili in quanto intrinsecamente elaborate dal soggetto che le ha acquisite, pur restando ferma la possibilità, per il datore di lavoro pubblico, di adibire il dipendente a mansioni diverse da quelle originarie purché le nuove mansioni siano tra quelle annoverate, dalla contrattazione collettiva, nella medesima categoria.

Lo strumento associativo consente di individuare le risorse di personale esplicitamente dedicate ad una funzione, specializzandole ulteriormente e formandole, ma permette anche di sviluppare nuove competenze là dove le singole amministrazioni, a causa delle ridotte dimensioni e della difficoltà economica di sostenere la spesa per nuove assunzioni a tempo pieno, non potrebbero

permetterselo. In sintesi, si è cercato di porre le premesse in termini di efficienza ed efficacia dell'intero assetto organizzativo, permettendo la razionalizzazione degli uffici e l'ottimizzazione delle risorse umane;

3. nel rispetto delle esigenze prevalenti, di cui ai precedenti punti, si è poi cercato di dare ascolto alle aspettative eventualmente esternate da ciascun dipendente nelle riunioni, tenutesi con Amministratori e Segretari comunali, nelle quali si è cercato di ottenere la maggiore condivisione possibile circa il nuovo assetto organizzativo. La riorganizzazione deve infatti essere accompagnata da una forte motivazione e partecipazione degli attori che sono naturalmente, oltre agli amministratori e segretari comunali, tutti i dipendenti. Più l'organizzazione è condivisa, più è in grado di rispondere rapidamente ai mutamenti non solo interni, ma soprattutto esterni, dovuti a nuove esigenze dei cittadini, a nuovi o diversi vincoli del sistema istituzionale/giuridico o anche di finanza locale.
4. Riconoscimento in termini economici, ove possibile e contrattualmente ammissibile, delle maggiori responsabilità attribuite al personale commisurate agli ulteriori compiti e/o progetti affidati.

In conclusione, l'**ORGANIGRAMMA GENERALE** risultante dalla attuazione di quanto sopra esposto e dalla elaborazione delle schede di rilevazione dei carichi di lavoro compilate dai singoli dipendenti, risulta essere il seguente:



Numero dipendenti 40 (3 segretari, 27 impiegati, 10 operai)  
Ragioneria 7 (equivalenti 6,19)  
Anagrafe - segreteria 11 (equivalenti 8,28)  
Tecnico 6 (equivalenti 6) → 1 assist. Contabile a 18h e 1 ass. amm.vo 16h

\*Stessa persona

L'organigramma sopra ipotizzato potrà venire integrato con l'inserimento di nuove figure in relazione alle specifiche esigenze, tenuto conto delle possibilità offerte dalla normativa provinciale e dalla capacità economiche dei Comuni aderenti alla gestione associata.

La collocazione del personale nelle varie caselle è puramente indicativa. Le funzioni verranno assegnate dopo valutazione della professionalità acquisita e l'analisi dei carichi di lavoro.

L'assegnazione dell'assistente contabile a 18h quale supporto all'ufficio tecnico sarà disposta dalla conferenza dei Sindaci ad avvio della gestione associata del servizio tecnico sulla base delle effettive esigenze di servizio.

Di seguito vengono illustrate in maniera essenziale e sintetica le attività svolte dai nuovi servizi e il personale assegnato agli stessi.

Per ognuno dei servizi verrà approvato dagli organi competenti apposita convenzione.

Ai Segretari Comunali spetta la gestione del personale (rapporto funzionale o di servizio) assegnato ai servizi che hanno sede nel Comune di propria competenza.

## SERVIZIO SEGRETERIA

All'interno del Servizio segreteria trovano allocazione i compiti e le attività dei settori indicati ai punti 1, 6 e 7 del paragrafo 1. dell'allegato 2 alla deliberazione della Giunta Provinciale sopra richiamata.

Il modello organizzativo che le Amministrazioni di TELVE, CARZANO, CASTELNUOVO, SAMONE, SCURELLE e TELVE DI SOPRA 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), PROTOCOLLO e COMMERCIO.

Ciò comporterà:

- a) omogeneizzazione dei regolamenti;
- b) omogeneizzazione progressiva 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, in grado di gestire tutte le fasi dei procedimenti connessi al servizio medesimo. In caso di necessità, il personale addetto dovrà garantire, inoltre, adeguato supporto operativo ai Servizi demografici.
- 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 attenzione sulle relazioni risorse-risultati e realizzazione di economie di scopo da ottenere sia abbassando il costo della produzione di servizi attualmente prodotti separatamente in Comuni diversi anche a mezzo della razionalizzazione di unità 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.

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, fermo restando quanto previsto dall'art. 42 comma 3, il segretario di qualifica più elevata conseguita in via definitiva. In caso di uguale qualifica le funzioni di segretario sono temporaneamente assegnate al segretario con maggiore anzianità di servizio effettivamente svolto nella qualifica, fino all'espletamento di apposita selezione, secondo le procedure stabilite nella convenzione, a cui sono ammessi i segretari della gestione associata, inquadrati nella suddetta qualifica. I segretari non inquadrati come titolari sono inquadrati come vicesegretari ad esaurimento. La convenzione prevede la ripartizione tra il segretario, il vicesegretario, limitatamente ai comuni dove questo è inquadrato come dirigente, e i vicesegretari a esaurimento delle funzioni segretariali nei comuni associati."*

*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/l come modificato dal D.P.Reg. 11.5.2010 n. 8/L e dal D.P.Reg. 11.7.2012 n. 8/L e s.m. ed in virtù dell'anzianità di servizio, il Segretario Generale viene individuato nel Segretario del Comune di Telve.

I Segretari comunali di Castelnuovo e Scurelle, dalla sottoscrizione della convenzione, assumono la qualifica di "Vicesegretari ad esaurimento", secondo quanto disposto dall'art. 63, comma 2, del T. U. approvato con D.P.Reg. 1.2.2005 n. 2/l come modificato dal D.P.Reg. 11.5.2010 n. 8/L e dal D.P.Reg. 11.7.2012 n. 8/L e s.m. .

I segretari comunali rimarranno referenti per i comuni in cui risultano incardinati. Spetta alla conferenza dei Sindaci definire quale ulteriore comune sarà assegnato ad ogni singolo segretario.

Sarà definita in convenzione la ripartizione, fra i due segretari rimanenti al pensionamento del segretario generale.

Nel periodo transitorio che va dall'attivazione della gestione associata del servizio segreteria e il rinnovo del contratto collettivo in discussione le attività di assistenza ai rispettivi organi di riferimento sono suddivise fra i tre Segretari secondo quanto sopra. Tale forma di organizzazione potrà essere ridiscussa successivamente a quanto verrà previsto e sottoscritto con il nuovo contratto collettivo e in aderenza ai nuovi compiti e responsabilità previsti contrattualmente.

Nel caso di assenza di uno dei Segretari, 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.

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

Ai **Vicesegretari ad esaurimento**, cui saranno assegnate in convenzione le funzioni segretarie relative al comune di appartenenza, oltre a specifiche funzioni che saranno svolte a favore dei sei enti aderenti quali il coordinamento del servizio finanziario e il coordinamento del servizio segreteria/demografico, è inoltre assegnato il ruolo di:

- collaborare all'attività di indirizzo strategico e di coordinamento generale del Servizio; a tal fine si relazionano con il Segretario generale 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;
- alla 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.

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."*

Anche il CCPL applicabile agli Enti locali della Provincia Autonoma di Trento nulla prevede.

Si ritiene quindi possano assumere particolare interesse gli artt. 13 e 14 del nuovo contratto collettivo nazionale del comparto regioni-autonomie locali (2002/2005), che disciplina organicamente le questioni relative al distacco del personale presso l'ufficio comune, stabilendo un'articolata disciplina del rapporto di lavoro del dipendente distaccato presso l'ufficio comune, volta anche alla valorizzazione della sua professionalità.

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

Tutta la problematica dovrà comunque essere affrontata in sede di contrattazione collettiva a valere per tutti gli enti.

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, fatta salva la gestione unitaria, su proposta dei Segretari Comunali, potranno essere previste diverse sezioni gestionali distinte per materia, riconoscendo per ogni sezione un corrispondente livello di responsabilità.

Saranno salvaguardare le esigenze di gradualità del cambiamento organizzativo coinvolgendo le risorse umane dei singoli Enti nel rispetto dei ruoli di cui sono titolari nei Comuni da cui dipendono e delle connesse responsabilità gestionali.

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

finanziaria, dal Segretario comunale del Comune capofila di concerto con i Vicesegretari .

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

Relativamente al servizio commercio è prevista una fase d'avvio improntata ad un "modello a rete" con l'obiettivo però di giungere in tempi brevi ad un modello definito ad "organizzazione funzionale" con un unico responsabile per l'intero ambito.

**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 devono essere informatizzati in modo uniforme nell'ottica di un progetto di governo informatico del flusso documentale e di semplificazione, nel rispetto della normativa in tema di tracciabilità, privacy e sicurezza elettronica.

In via transitoria, fino alla completa attivazione del progetto di gestione associata di tutti i servizi, prevista a decorrere dal 1° maggio 2017, ogni ente mantiene gli applicativi utilizzati da ciascun Servizio Segreteria .

**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.

## **Servizio Tecnico**

All'interno del Servizio tecnico trovano allocazione i compiti e le attività del settore indicato al punto 4 del paragrafo 1. dell'allegato 2 alla deliberazione della Giunta Provinciale sopra richiamata.

La Giunta del Comune capofila provvederà alla nomina del responsabile del servizio su designazione della conferenza dei Sindaci.

All'ufficio Tecnico unico vengono assegnati gli attuali dipendenti degli uffici tecnici dei sei comuni, il quale sarà affiancato da un assistente amm.vo a 16 h settimanali e, sulla base delle esigenze che si manifesteranno, su decisione della conferenza dei Sindaci, da un assistente amm.vo/contabile a 18h settimanali.

Le attribuzioni e gli adempimenti assegnati al Servizio tecnico saranno definite in apposita convenzione.

La commissione edilizia sarà unica per i sei comuni.

Nell'ambito dell'Ufficio Tecnico Unico si prevede la costituzione di un'altra area avente la competenza relativa alla *Manutenzione ordinaria del patrimonio* dei tre comuni aderenti, la gestione del *cantiere comunale* e *gli adempimenti di centrale acquisti*.

Per quel che riguarda il CANTIERE comunale, la sua dotazione organica complessiva è di 10 unità di cui 9 a tempo pieno e una a part time.

Per le attività svolte dal cantiere, si rileva una situazione molto diversa da Comune a Comune. In alcuni Comuni diversi servizi sono esternalizzati (manutenzione cimitero, servizio idrico integrato, spazzamento stradale, sgombero neve e illuminazione pubblica) mentre in altri sono in carico al cantiere comunale.

La gestione del cantiere comunale verrà organizzata ed articolata presso i tre Comuni di maggiori dimensioni (Telve, Scurelle e Castelnuovo), mentre i magazzini comunali saranno utilizzati come sede logistica distaccata, rimessa dei mezzi e deposito dei materiali in dotazione.

In fase di prima attuazione gli operai dei singoli comuni opereranno principalmente sul comune di appartenenza, fatta salva la necessità di costituire squadra nel qual caso gli uni saranno ordinati di integrare gli altri.

Per quanto riguarda l'adempimento degli 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.

In considerazione della dotazione organica e di mezzi del cantiere comunale si prevede la gestione in economia della maggior parte dei servizi erogati, solo i più problematici saranno esternalizzati. .

Vi sarà una gestione unitaria dei mezzi che potranno essere utilizzati da tutto il personale.

## Servizio Finanziario e Servizio Entrate Patrimoniali e Tributi.

All'interno del Servizio tecnico trovano allocazione i compiti e le attività dei settori indicati ai punti 2 e 3 del paragrafo 1. dell'allegato 2 alla deliberazione della Giunta Provinciale sopra richiamata.

La Giunta del Comune capofila provvederà alla nomina del responsabile dei servizi su designazione della conferenza dei Sindaci.

L'Ufficio comune è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Servizi Finanziario/Entrate/Personale dei Comuni dell'ambito, che verrà messo a disposizione dai Comuni convenzionati.

La responsabile del Servizio finanziario di Samone sarà individuata quale responsabile dell'Uff. unico Entrate patrimoniali/Tributi dei sei comuni, la stessa sarà affiancata dalla dipendente del Comune di Castelnuovo.

La sede dell'ufficio Finanziario-Personale in gestione associata è individuato nel Comune di Telve mentre per quanto riguarda l'ufficio Entrate patrimoniali/tributi è individuato nel Comune di Castelnuovo.

I Comuni aderenti alla 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 comune sono demandate tutte le attività, le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari per garantire il raggiungimento degli obiettivi che saranno fissati nella convenzione e negli atti di programmazione economico-finanziaria dei Comuni aderenti.

La gestione associata del servizio finanziario/entrate/personale 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, entrate, personale e contratti 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 contratti, e si impegnano a condividere preventivamente le decisioni in materia di politica tributaria e tariffaria al fine di assicurare la possibile omogeneità impositiva e regolamentare.

Le attribuzioni e gli adempimenti assegnati al Servizio finanziario saranno definite in apposita convenzione.  
L'uniformazione dell'applicativo permetterà una gestione unitaria delle attività finanziarie.

## Servizio Demografico

All'interno del Servizio tecnico trovano allocazione i compiti e le attività del settore indicate al punto 5 del paragrafo 1. dell'allegato 2 alla deliberazione della Giunta Provinciale sopra richiamata.

La funzione polivalente attribuita a tali uffici dovrà porli in condizione di accogliere i cittadini e le loro istanze/documentazione, nonché di fornire loro le risposte di base, facendo in tal modo da filtro rispetto agli altri uffici (back-office).

La legislazione vigente prevede che l'anagrafe sia tenuta su base territoriale comunale (art. 1, l. n. 1228/1954). Deve, conseguentemente, ritenersi illegittima l'istituzione di anagrafi su base provinciale e regionale, oltre che la duplicazione degli elenchi anagrafici. Il Ministero dell'Interno è intervenuto in più occasioni per ribadire l'illegittimità di qualsiasi forma di gestione anagrafica diversa da quella comunale e, pertanto, il servizio non può essere gestito nella forma di gestioni associate.

Tuttavia, è consentito:

attribuire le funzioni di ufficiale di anagrafe, di stato civile anche a personale dipendente di altro Comune (cfr. circolare Ministero Interno n. 34 del 29 novembre 2010 e parere del Consiglio di Stato, sez. I, n. 02864 del 29 settembre 2010);

che i sindaci dei comuni facenti parte di un'unione ai sensi dell'art. 32, d.lgs. n. 267/2000 possano utilizzare lo strumento della convenzione per delegare le funzioni di ufficiale dello stato civile e di anagrafe a personale idoneo dell'unione stessa, o dei singoli Comuni associati (art. 2, comma 6, d.l. n. 179/2012).

Inoltre, per i comuni che gestiscono l'anagrafe con l'impiego di elaboratori elettronici, è consentita l'istituzione di uffici periferici collegati con l'anagrafe centrale mediante mezzi tecnici idonei per la raccolta delle dichiarazioni anagrafiche ed il rilascio delle certificazioni.

Ciò premesso, è previsto che il servizio anagrafe venga svolto presso tutti i comuni dell'ambito e che la responsabilità del servizio rimanga in capo al dipendente del Servizio anagrafe di ogni singolo Comune.

Al servizio rimangono assegnati i dipendenti dei singoli comuni ai quali saranno attribuite mansioni di affiancamento/supporto/sostituzione degli addetti al servizio segreteria.

Le funzioni di coordinamento del servizio saranno assegnate al Segretario Comunale di Scurelle.

Per quel che riguarda lo Stato civile, poiché la normativa nazionale non consente di spostare dalla casa comunale i relativi registri, è previsto da mantenere presso ogni comune lo sportello dedicato.

Anche per questo Servizio si evidenzia la necessità di uniformare i programmi in uso.

Si prevede inoltre di ricorrere alla cosiddetta dematerializzazione (risorse finanziarie permettendo) che può essere effettuata per tutti gli archivi dell'Anagrafe e dell'Elettorale e per la sola parte "storica" dello Stato Civile in quanto la parte corrente di quest'ultimo deve obbligatoriamente essere mantenuta su cartaceo. Ciò perché dal punto di vista organizzativo, la dematerializzazione consente la dislocazione centralizzata degli archivi informatici, altrimenti impossibile nel caso degli archivi cartacei che necessariamente devono essere mantenuti in prossimità degli sportelli.

Tra i vantaggi indiretti della dematerializzazione, vi sono anche la riduzione del personale dedicato alle ricerche storiche e il miglioramento del servizio per il cittadino.

Nella convenzione verrà stabilito l'obbligo di sostituzione reciproca tra i dipendenti dell'ufficio demografico per tutte le attività svolte dall'ufficio stesso.

## TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Come sopra riportato nella PRIMA FASE verrà avviata la gestione associata delle attività di cui ai punti 1 e 2 del paragrafo 1. dell'allegato 2 alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1952 del 9.11.2015 e precisamente segreteria generale, e servizio finanziario.

Nella SECONDA FASE saranno avviate le ulteriori attività con decorrenze diversificate e da fissare in convenzione.

Un'attuazione ottimale e completa del progetto non potrà non essere supportata da una progressiva condivisione dei sistemi informativi, attualmente solo in parte uguali fra i diversi enti, che per la piena attuazione richiederà tempo data la necessità di procedere alla parziale sostituzione di software attualmente in uso.

Altrettanto importante sarà la necessaria convergenza delle norme regolamentari relative allo svolgimento delle funzioni dei singoli servizi, che dovrà essere attuata entro il 2017.

## MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Il progetto sarà attentamente monitorato dalla Conferenza dei Sindaci, cui saranno trasmesse periodicamente delle relazioni in ordine all'andamento ed allo sviluppo della gestione associata predisposte dal Segretario Generale di concerto con i Responsabili dei vari Servizi che nella prima fase di avvio potrà subire delle modifiche in ordine alle scelte organizzative sulla base dell'andamento di gestione delle attività e delle criticità che inizialmente si andranno riscontrare.

Il monitoraggio terrà conto degli obiettivi prefissati, dell'eventuale scostamento dagli stessi e delle soluzioni operative proposte per il raggiungimento

La durata della convenzione, prevista in 10 anni, richiede per l'appunto che il progetto garantisca un grado di flessibilità in quanto l'attuale impostazione inevitabilmente subirà delle modifiche. In questo senso appare



funzionale attribuire alla Conferenza dei Sindaci, nel rispetto della convenzione che regolerà i rapporti tra gli Enti, la competenza ad integrare e dettagliare l'attuale progetto.

## CRITERIO DI RIPARTO DEI COSTI

I criteri di riparto dei costi dovranno essere enucleati all'interno di ogni specifico progetto del singolo servizio e nella relativa convenzione.

Si ritiene comunque di poter stabilire i seguenti criteri generali :

- Gli enti aderenti debbono garantire un risparmio della spesa come definiti dall'obiettivo posto con deliberazione della Giunta provinciale n. 1952 del 9.11.2015;
- L'avvio della gestione associata non può comportare incrementi di costi gestionali per gli Enti, fatti salvi eventuali oneri "UNA TANTUM" necessari per l'organizzazione logistica ed informatica dei nuovi uffici unitari;
- I servizi prima esternalizzati ed ora presi in carico dalla gestione associata saranno rimborsati tendenzialmente sulla base dei medesimi criteri. La diversa modalità di gestione non potrà comportare, a parità di servizio, un incremento dei costi;
- L'obiettivo è quello di garantire una compensazione di prestazione di servizi. Ogni specifica convenzione dovrà prevedere le modalità di riparto che raggiunga questo obiettivo.
- Inoltre i costi di gestione dei vari servizi saranno ripartiti sulla base delle ore preventivate/prestate per ogni comune, fissando, eventualmente una quota fissa di organizzazione/gestione del servizio da ripartire fra tutti in parti uguali.-

## DATI FINANZIARI

L'obiettivo di riduzione della spesa da raggiungere entro tre anni dalla costituzione della forma collaborativa (gestioni associate) deve essere considerato nella predisposizione del progetto di riorganizzazione intercomunale dei servizi comunali.

Ai fini del raggiungimento di tale obiettivo, infatti, i Comuni interessati dovranno avviare un processo di analisi e di rilevazione degli interventi di bilancio sui quali agire per ridurre la spesa.

Si è proceduto ad eseguire una prima verifica dell'andamento della spesa corrente, in termini di cassa (pagamenti in conto competenza e conto residui), che ha previsto il confronto dei dati del rendiconto di gestione dell'esercizio 2012 con quelli del rendiconto dell'esercizio 2015.

I valori presi in considerazione sono stati prioritariamente quelli della Funzione 1 di bilancio "Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo" (Missione 01 del bilancio armonizzato). Solo nel caso di impossibilità di riduzione della spesa all'interno di tale Funzione, l'obiettivo potrà essere raggiunto agendo anche su tutte le altre Funzioni di bilancio inserite nel Titolo 1 – spese correnti, a condizione

comunque che l'importo della spesa della Funzione 1 non aumenti rispetto al dato dell'esercizio 2012.

La spesa è stata depurata:

dai rimborsi ricevuti da altri Enti per la presenza di convenzioni, comandi, ecc. contabilizzati al Titolo 3 - Categoria 5, nelle risorse corrispondenti alle funzioni di spesa incluse nel calcolo;

dai trasferimenti alla P.A.T. della maggiorazione TARES e del maggior gettito IMUP ai fini del riversamento al bilancio statale.

Si è tenuto conto dell'eventuale presenza di oneri una tantum o di tipologie di spese sulle quali l'Ente non ha alcuna discrezionalità di intervento (es. IVA a debito), le quali sono state, quindi, escluse dal calcolo, dandone opportuna dimostrazione. Le modalità di verifica in termini di cassa sono state eseguite in base alle indicazioni fornite dai competenti servizi provinciali in quanto l'obiettivo di efficientamento è stato stabilito con delibera della Giunta provinciale.

Il risultato di tale verifica consentirà a ciascun Comune di individuare i primi comportamenti da adottare a partire dall'esercizio 2017: nel caso di rilevazione di un aumento della spesa corrente dell'esercizio 2016 rispetto a quella dell'esercizio 2012, l'obiettivo di riduzione dovrà essere interamente conseguito nel successivo periodo preso a riferimento (2016-2019).

Qualora, invece, fosse già stata rilevata una diminuzione della spesa al termine dell'esercizio 2015, sarà sufficiente conseguire entro l'esercizio 2019 la quota rimanente dell'obiettivo di riduzione assegnato.

L'andamento della spesa rilevato nei diversi Comuni è il seguente:

COMUNI	SPESA A RENDICONTO 2012 (intermini di cassa)		SPESA A RENDICONTO 2015 (intermini di cassa)	
	Funzione 1	Titolo 1	Funzione 1	Titolo 1
TELVE	620.840,07	1.267.883,86	645.393,43	1.221.190,37
CARZANO	286.210,38	698.290,13	329.361,38	891.599,88
CASTELNUOVO	460.303,55	833.048,04	430.990,60	737.586,09
SAMONE	198.864,48	340.106,66	241.496,79	308.460,90
SCURELLE	864.002,89	1.334.628,78	687.783,71	1.243.457,48
TELVE DI SOPRA	312.297,72	491.128,91	196.107,38	339.390,02
<b>TOTALE AMBITO</b>	<b>2.742.519,09</b>	<b>4.965.086,38</b>	<b>2.531.133,29</b>	<b>4.741.684,74</b>

COMUNI	ANDAMENTO SPESA 2012/2015		OBIETTIVO EFFICIENTAMENTO
	Funzione 1	Titolo 1	Previsto
TELVE	+24.553,36	-46.693,49	-46.700,00
CARZANO	+43.151,00	+193.309,75	-107.200,00
CASTELNUOVO	-29.312,93	-95.461,95	-87.600,00
SAMONE	+32.632,31	-31.645,76	-100.900,00
SCURELLE	-176.219,18	-91.171,30	-74.500,00
TELVE DI SOPRA	-116.190,34	-151.738,89	-93.600,00
<b>TOTALE AMBITO</b>	<b>-221.385,78</b>	<b>-223.401,64</b>	<b>-511.400,00</b>

Al fine di monitorare l'andamento del principale centro di spesa corrente, si riportano i dati relativi ai collocamenti in trattamento di quiescenza, per anzianità e vecchiaia, avvenuti o previsti, nel periodo 2015- 2018:

COMUNE	FIGURA PROFESSIONALE	ANNO PENSIONAMENTO
Telve di Sopra	Collaboratore contabile	2015
Telve	Segretario Com.le	2017
Telve di Sopra	Operaio polivalente	2017
Carzano	Assistente contabile	2018

Condivisa la proposta di progetto tra i Comuni, sempre nell'ottica di ricercare spazi di razionalizzazione e ottimizzazione e di agire in linea con la logica spending review, caratteristica dei nostri tempi, si ritiene che, nella fase di predisposizione della/e convenzione/i, sia opportuno effettuare una fotografia dei livelli di spesa e di entrata delle singole funzioni oggetto di passaggio alla gestione associata. Condivise scelte di base quali, modello organizzativo e sedi dei servizi, si propone di rilevare, per ogni funzione da gestire in forma associata, i valori economici relativi alle spese di gestione (personale, utenze, acquisizioni di servizi e forniture, ecc.) ed alle entrate (diritti, oneri, sanzioni, ecc.).

## **CONCLUSIONI**

Il progetto sopra illustrato è il risultato di un'analisi dettagliata della situazione dei servizi territoriali, e costituisce, al momento, la soluzione 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. I costi indicati dovranno essere rideterminati nel caso di pensionamenti e/o 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.

Alla luce di quanto esposto, preme sottolineare che il progetto presentato potrà subire modifiche e/o adattamenti anche nel breve-medio periodo, legate alla modifica dell'ambito o al possibile avvio di procedure referendarie.

